

n° 1050



Paris, le 31 AOUT 2011

## Circulaire

### relative aux élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des corps de fonctionnaires du ministère de la culture et de la communication

**SCRUTIN : JEUDI 20 OCTOBRE 2011**

#### Sommaire :

1 - CONTEXTE DES ELECTIONS PROFESSIONNELLES EN 2011.....	2
1.1 Un accès élargi des organisations syndicales aux élections des instances de concertation.....	2
1.2 Harmonisation des cycles électoraux.....	2
1.3 Renouvellement du mandat des élus aux commissions administratives paritaires (CAP).....	2
2 - FONDEMENT LEGAL ET REGLEMENTAIRE DES ELECTIONS AUX CAP.....	3
3 - CONDITIONS REQUISES POUR ETRE ELECTEUR.....	4
3.1 Avoir la qualité d'électeur.....	4
3.2 Être inscrit sur la liste électorale.....	5
3.3 Les réclamations sur les listes électorales.....	5
4 - CONDITIONS REQUISES POUR ÊTRE CANDIDAT.....	6
4.1 L'éligibilité.....	6
4.2 L'acte de candidature.....	6
4.3 Dépôt des listes de candidature.....	6
5 - DEROULEMENT DES OPERATIONS DE VOTE.....	8
5.1 Élaboration et publicité des listes électorales.....	8
5.2 L'affichage des listes de candidats.....	8
5.3 La transmission du matériel de vote.....	8
6 - ORGANISATION DU SCRUTIN.....	9
6.1 Mode de scrutin.....	9
6.2 Modalités de vote.....	10
7 - LE DEPOUILLEMENT.....	10
7.1 L'ouverture des enveloppes n° 3 (enveloppes « T »).....	10
7.2 Le décompte des enveloppes n° 3 et n° 2.....	11
7.3 L'ouverture des enveloppes n° 2 et l'émargement de la liste électorale.....	11
7.4 L'ouverture de l'urne et le décompte des enveloppes n° 2 et n° 1.....	11
7.5 L'ouverture des enveloppes n°1.....	11
7.6 Répartition des sièges.....	12
8 - PROCLAMATION DES RESULTATS.....	13
9 - CONTESTATIONS.....	13

## **1 - CONTEXTE DES ELECTIONS PROFESSIONNELLES EN 2011**

La loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique fixe de nouvelles modalités d'élection.

### **1.1 Un accès élargi des organisations syndicales aux élections des instances de concertation**

La loi de rénovation du dialogue social simplifie les critères de représentativité des organisations syndicales.

L'accès aux élections n'est plus subordonné à la reconnaissance, soit d'une présomption de représentativité, soit d'une représentativité à « prouver » au niveau où est organisée l'élection (conformément aux règles fixées par l'article L. 2121-1 du Code du travail).

Pourront désormais se présenter aux élections professionnelles, les syndicats légalement constitués depuis au moins 2 ans dans la fonction publique où l'élection est organisée (prise en compte de la date de dépôt légal des statuts) et satisfaisant aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, ainsi que les organisations syndicales de fonctionnaires affiliées à une union de syndicats de fonctionnaires remplissant les conditions susmentionnées (article 9 *bis* de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

### **1.2 Harmonisation des cycles électoraux**

Les mandats de l'ensemble des instances de concertation de la fonction publique sont **fixés à 4 ans**, afin de permettre la tenue simultanée des élections professionnelles dans les trois fonctions publiques (**l'objectif étant d'organiser les élections professionnelles le même jour**).

### **La première phase de convergence est fixée au 20 octobre 2011**

Sont concernées les instances de la fonction publique de l'État et de la fonction publique hospitalière dont les mandats expirent en 2011, mais aussi celles ayant été élues au cours des années 2009 et 2008 voire antérieurement.

A cette fin, la durée du mandat des principales instances de concertation a été **réduite ou prorogée dans la limite de 3 ans** par le décret n° 2010-1743 du 30 décembre 2010 relatif à la prorogation ou à la réduction de la durée des mandats de certaines instances représentatives du personnel de la fonction publique de l'État. L'annexe de ce décret recense les **instances du MCC concernées par ce premier renouvellement général, à savoir la grande majorité des commissions administratives paritaires (22 CAP sur 25) et quelques commissions consultatives paritaires (CCP commune aux trois conservatoires et CCP de certains établissements publics : INRAP, Centre-Pompidou, CNC, CNL, CNHI et Versailles : CCP nouvellement créée)**. En revanche, les comités techniques élus en avril et juin 2010 ne sont pas concernés.

**Il n'y aura désormais qu'un seul tour, quel que soit le taux de participation.**

### **La deuxième phase de convergence interviendra à l'horizon 2014**

Elle s'appliquera aux trois versants de la fonction publique. Toutes les instances du MCC (commissions administratives paritaires ; commissions consultatives paritaires ; comités techniques ; comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) seront alors renouvelées.

**Cf : ANNEXE n° 1 : calendrier électoral / les grandes étapes**

### **1.3 Renouvellement du mandat des élus aux commissions administratives paritaires (CAP)**

**Les commissions administratives paritaires sont appelées à donner un avis sur toutes les questions relatives aux situations individuelles des fonctionnaires :**

- le détachement,
- la disponibilité,
- la notation,
- l'avancement de grade,
- les mutations,
- les sanctions disciplinaires,
- le licenciement pour insuffisance professionnelle,
- la promotion au choix dans le corps supérieur.

**Sont concernées par ce renouvellement, les CAP compétentes à l'égard des corps suivants :**

- Inspecteurs généraux des affaires culturelles,
- Inspecteurs et conseillers de la création, des enseignements artistiques et de l'action culturelle,
- Administrateurs civils,
- Attachés d'administration,
- Secrétaires administratifs et assistants de service social,
- Adjointes administratifs,
- Architectes et urbanistes de l'État,
- Architectes en chef des monuments historiques,
- Professeurs des écoles nationales supérieures d'architecture,
- Professeurs des écoles nationales supérieures d'art,
- Maître-assistants des écoles nationales supérieures d'architecture,
- Conservateurs du patrimoine,
- Assistants ingénieurs,
- Ingénieurs de recherche,
- Techniciens de recherche,
- Secrétaires de documentation,
- Chargés d'études documentaires,
- Ingénieurs d'études,
- Ingénieurs des services culturels et du patrimoine,
- Techniciens des services culturels,
- Techniciens d'art,
- Adjointes techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage.

**Cf : ANNEXE n° 2** : liste des CAP concernées par ces élections et nombre de sièges à pourvoir pour chacune d'elles, par grade.

## **2 - FONDEMENT LEGAL ET REGLEMENTAIRE DES ELECTIONS AUX CAP**

Les élections se déroulent conformément aux dispositions prévues par le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires.

Ci-dessous sont énumérées l'ensemble des dispositions légales et réglementaires applicables :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

- Loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;
- Décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;
- Décret n° 2010-1743 du 30 décembre 2010 relatif à la prorogation et à la réduction de la durée des mandats des membres de certaines instances représentatives du personnel de la fonction publique de l'État ;
- Arrêté du 10 mai 2011 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique de l'État ;
- Arrêté du 15 juillet 2011 fixant les modalités des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires du ministère de la culture et de la communication.

### **3 - CONDITIONS REQUISES POUR ETRE ELECTEUR**

Est électeur tout agent titulaire en position d'activité et inscrit sur les listes électorales.

#### 3.1 Avoir la qualité d'électeur

La qualité d'électeur s'apprécie au jour du scrutin, soit le **jeudi 20 octobre 2011**

**Sont électeurs les fonctionnaires titulaires appartenant au corps relevant de la CAP à élire et placés dans l'une des situations administratives suivantes :**

- en position d'activité, exerçant des fonctions à temps plein ou à temps partiel ;
- en congé de maternité, de paternité ou d'adoption ;
- en congé parental ou de présence parentale ;
- en congé de maladie ordinaire, longue maladie, longue durée ;
- en congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ;
- en congé pour accident de service ;
- en congé de formation professionnelle ;
- en cessation progressive d'activité ;
- en position d'absence régulière (congés annuels, autorisations d'absence, décharges syndicales) ou suspendus de leurs fonctions ;
- mis à disposition d'une autre administration par le ministère de la culture ;
- en détachement.

**Ne sont pas électeurs, les fonctionnaires :**

- en disponibilité ;
- en position normale d'activité auprès du ministère de la culture et de la communication mais appartenant à un corps d'un autre ministère ;
- admis au bénéfice du congé de fin d'activité ;
- mis à disposition du ministère de la culture et de la communication par une autre administration.

**Cas particulier des fonctionnaires stagiaires :**

- Les fonctionnaires stagiaires dont la titularisation intervient après le jour du scrutin - soit après le 20 octobre 2011 - ne sont pas admis à voter.
- Les fonctionnaires titulaires dans un corps et stagiaires dans un autre sont électeurs dans leur corps d'origine, s'ils n'ont pas été titularisés avant le 20 octobre 2011 dans leur nouveau corps.

### 3.2 Être inscrit sur la liste électorale

**L'agent peut consulter la liste électorale pour la CAP dont il relève**, affichée in extenso au Ministère de la culture et de la communication au Secrétariat général – 182 rue saint Honoré, 75 001 PARIS – et pour partie sur les lieux d'affectation **à compter du 20 septembre 2011** (un extrait de la liste électorale correspondant à l'affectation est, en effet, affichée sur chaque site).

La liste électorale intégrale est également consultable sur l'Intranet du ministère de la culture et de la communication.

S'il constate une erreur ou une omission, il contacte le bureau de gestion dont relève son corps.

### 3.3 Les réclamations sur les listes électorales

Toute omission ou erreur constatée sur la liste électorale doit être signalée par écrit (courriel ou fax de préférence) au bureau de gestion compétent chargé de l'élection de chaque CAP.

A compter de la date de l'affichage des listes électorales - soit le **20 septembre 2011** -, les agents disposent de 8 jours pour présenter une demande d'inscription auprès du bureau chargé de l'élection pour la CAP dont ils relèvent, **soit jusqu'au 28 septembre 2011**.

Dans le même délai, et durant 3 jours supplémentaires, des réclamations peuvent également être formulées contre les inscriptions ou les omissions d'inscriptions d'autres agents. A l'expiration de ce dernier délai de 3 jours soit le **3 octobre 2011**, les listes électorales sont considérées comme définitives.

Les réclamations devront être adressées sans délai, par fax ou par courriel, au Secrétariat général, Sous-direction des métiers et des carrières et, en fonction de la CAP dont relève l'agent, à l'un des bureaux mentionnés ci-dessous :

#### **Bureau de la filière administrative pour les CAP compétentes à l'égard des corps suivants :**

Administrateurs civils ;	Inspecteurs et conseillers de la création, des enseignements artistiques et de l'action culturelle ;
Attachés d'administration ;	Inspecteurs généraux des affaires culturelles ;
Secrétaires administratifs et assistants des services sociaux ;	Adjoints administratifs.

#### **Bureau de la filière scientifique et de l'enseignement pour les CAP compétentes à l'égard des corps suivants :**

Architectes et urbanistes de l'État ;	Conservateurs du patrimoine ;
Architectes en chef des monuments historiques ;	Assistants ingénieurs ;
Professeurs des écoles nationales supérieures d'architecture ;	Ingénieurs d'études ;
Professeurs des écoles nationales supérieures d'art ;	Ingénieurs de recherche ;
Maître-assistants des écoles nationales supérieures d'architecture ;	Techniciens de recherche ;
	Chargés d'études documentaires ;
	Secrétaires de documentation.

#### **Bureau de la filière technique et des métiers d'art pour les CAP compétentes à l'égard des corps suivants :**

Ingénieurs des services culturels et du patrimoine ;	Techniciens d'art ;
Techniciens des services culturels et des bâtiments de France ;	Adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage.

## **4 - CONDITIONS REQUISES POUR ÊTRE CANDIDAT**

Pour être candidat, il faut être éligible et inscrit sur une des listes présentées par les organisations syndicales qui, dans la fonction publique de l'État, sont légalement constituées depuis au moins deux ans et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance.

### 4.1 L'éligibilité

Sont éligibles tous les électeurs, à l'exception (article 14 du décret du 28 mai 1982) :

- des fonctionnaires en congé de longue durée au titre de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 ;
- de ceux frappés d'une des incapacités énoncées aux articles L.5 et L.6 du code électoral ;
- de ceux qui ont été frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions relevant du troisième groupe des sanctions disciplinaires et 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.

### 4.2 L'acte de candidature

L'acte de candidature est un acte personnel. Tout fonctionnaire voulant se porter candidat adresse la fiche de candidature (annexe n° 3) dûment remplie et signée à l'organisation syndicale de son choix.

A compter du 1<sup>er</sup> juin 2011, chaque électeur reçoit sur son lieu d'affectation un premier courrier l'informant des opérations électorales. Ce dernier comprend : une note d'information sur les élections CAP, une fiche de candidature, la liste des organisations syndicales auprès desquelles il peut proposer sa candidature et le nombre de sièges à pourvoir au sein de la CAP dont il relève.

Les candidatures isolées ne sont pas admises. Les candidatures doivent être établies par liste, comprenant autant de noms qu'il y a de postes à pourvoir, titulaires et suppléants, pour un grade donné. Un même candidat ne peut pas être présenté par plusieurs listes au titre d'une même commission.

Toutefois, les listes peuvent être incomplètes, en ce sens qu'une liste peut ne pas présenter de candidats pour tous les grades d'un même corps. En revanche, toute liste présentant un nombre insuffisant de candidats pour un grade déterminé doit être considérée comme n'ayant présenté aucun candidat pour ce grade.

Chaque organisation syndicale désigne un fonctionnaire délégué de liste, candidat ou non, pour représenter la liste dans les opérations électorales. L'organisation syndicale peut également désigner un délégué suppléant.

**NB** : le délégué de liste ne sera pas forcément celui qui assistera au dépouillement du scrutin, dans la mesure où les dépouillements sont organisés de façon concomitante (la possibilité lui en est cependant laissée). Les organisations syndicales candidates désigneront donc, pour chaque bureau de vote, un représentant du personnel et éventuellement un suppléant.

### 4.3 Dépôt des listes de candidature

#### *1° Le dépôt*

Chaque liste, accompagnée des déclarations individuelles de candidature dûment signées par les intéressés, doit être déposée par le délégué de listes au moins six semaines avant la date du scrutin, soit **au plus tard le 8 septembre 2011 à 17h30** au Secrétariat général - Sous-direction des métiers et des carrières - au bureau de gestion concerné - 182 rue Saint-Honoré - 75001 PARIS.

Ce dépôt fera l'objet d'un **récépissé remis au délégué de liste**.

Si l'administration constate que la liste ne satisfait pas aux conditions fixées par l'article 9 bis de la loi du 13 juillet 1983 (*organisations syndicales de fonctionnaires constituées depuis moins de deux ans à compter de la date de dépôt légal de leurs statuts ; organisations syndicales ne satisfaisant pas aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance ; listes concurrentes*), elle remet au délégué de liste une décision motivée déclarant l'irrecevabilité de la liste **au plus tard le vendredi 9 septembre 2011**.

Il est vivement recommandé aux organisations syndicales **de déposer leurs candidatures avant cette date limite**, afin de laisser aux services qui en ont la charge le temps de procéder aux vérifications. Cela offrira également davantage de temps aux organisations syndicales candidates pour procéder, le cas échéant, aux remplacement nécessaires.

**IMPORTANT** : le bureau du fonctionnement et des services ne disposera que de **7 jours francs pour imprimer le matériel de vote** des 22 CAP et de la CCP des 3 conservatoires, ce délai risquant encore d'être réduit en cas de modification des listes de candidats.

**Aussi, au regard de ces délais très contraints, il est conseillé aux organisations syndicales de déposer leur liste de candidatures pour le 1er septembre 2011.**

*2° Modifications – rectifications (cf : ANNEXE n° 4)*

**MODIFICATIONS :**

Comme indiqué précédemment, aucune liste ne peut être déposée ou modifiée après le 8 septembre 2011 – 17h.

Toutefois, si dans un délai de trois jours francs suivant la date limite de dépôt des listes, soit **le lundi 12 septembre**, un ou plusieurs candidats inscrits sur une liste sont reconnus inéligibles, l'administration en informe sans délai le délégué de liste (décision motivée). Celui-ci peut alors procéder aux rectifications nécessaires (pour les inéligibles ou les candidatures concurrentes) dans un délai de trois jours à compter de l'expiration du délai de trois jours susmentionné, soit **jusqu'au jeudi 15 septembre 2011**.

**A DEFAUT DE RECTIFICATION :**

- **En ce qui concerne l'inéligibilité** : si un ou plusieurs candidats inscrits sur une liste sont reconnus inéligibles, cette liste sera considérée comme n'ayant présenté aucun candidat pour le ou les grades correspondants.

A noter également que, si le fait motivant l'inéligibilité intervient après la date limite de dépôt des listes, le candidat défaillant pourra être remplacé sans qu'il n'y ait lieu de modifier la date des élections. Sauf dans ce cas particulier, aucun retrait de candidature ne peut être opéré après le dépôt des listes de candidatures.

- **En ce qui concerne les listes concurrentes** : Si, après le 15 septembre 2011, les modifications ou retraités nécessaires n'ont pas été effectués, l'administration informe dans un délai de trois jours l'union de syndicats dont les listes se réclament (**jusqu'au 19 septembre**). Celle-ci dispose alors d'un délai de cinq jours pour indiquer à l'administration, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, la liste qui pourra se prévaloir de l'appartenance à l'union pour l'application du présent décret (**soit jusqu'au 26 septembre 2011**).

En l'absence de cette indication, les organisations syndicales ayant déposé les listes en cause ne pourront pas se prévaloir de l'appartenance à une union et ne pourront donc pas se présenter.

## **5 - DEROULEMENT DES OPERATIONS DE VOTE**

### 5.1 Élaboration et publicité des listes électorales

La liste électorale est constituée de la liste de l'ensemble des agents électeurs.

#### *a) Élaboration des listes électorales*

Chaque bureau de gestion élabore les listes pour l'élection des CAP dont il a la charge.

Afin de faciliter l'affichage pour chaque CAP, ces listes sont constituées par lieux d'affectation, les noms des électeurs étant classés par ordre alphabétique.

#### *b) Publicité des listes électorales*

Les listes électorales sont rendues publiques par affichage, au moins trois semaines avant la date du scrutin. Toutefois, compte tenu des délais resserrés et du nombre de CAP à renouveler en octobre 2011, les listes électorales seront affichées à partir du 20 septembre 2011, afin que les électeurs aient le temps nécessaire pour vérifier leur inscription et effectuer leurs réclamations auprès des bureaux de gestion concernés.

Cet affichage est obligatoire dans chaque bureau de vote créé au Secrétariat général, ainsi que dans les services du ministère. Cela permet d'en assurer la publicité la plus large possible.

De plus, un encart dédié aux élections professionnelles est créé sur le site Intranet du ministère (les listes électorales peuvent y être consultées librement à compter du 20 septembre 2011).

Enfin, un *flash info* préviendra les électeurs de la mise en ligne de ces listes et leur communiquera les emplacements où elles pourront être consultées.

### 5.2 L'affichage des listes de candidats

Les dispositions réglementaires prévoient l'affichage des listes des candidats aux élections professionnelles, dans les différents lieux d'affectation des personnels concernés et ce, dans les plus brefs délais après la clôture du dépôt des listes.

### 5.3 La transmission du matériel de vote

#### *1° Le matériel de vote*

Le matériel de vote est constitué des bulletins de votes et de 3 enveloppes :

- enveloppe n° 1, dite enveloppe bulletin ;
- enveloppe n° 2, dite enveloppe émargement ;
- enveloppe n° 3, dite enveloppe « T ».

Il convient de suivre précisément les instructions données concernant les modalités de vote, sous peine de nullité du vote.

#### *2° La transmission du matériel de vote.*

Le matériel de vote, mis sous pli dans une grande enveloppe portant la mention « ELECTIONS URGENT », est envoyé par chaque bureau de gestion en nombre suffisant aux différents services chargés des ressources humaines de proximité du ministère, des services à compétence nationale, des services déconcentrés et des établissements publics, afin que ces derniers les remettent aux électeurs. A cet effet, des bordereaux d'émargement (correspondant aux différentes élections) sont joints à l'envoi.



**NB** : le matériel de vote des électeurs affectés dans les COM, les DOM ou à l'étranger (Ex : Villa Médicis) devra leur être **envoyé en priorité** (dès le 21 septembre 2011).

A noter : la période durant laquelle le matériel de vote est distribué doit faire l'objet d'une large publicité au sein des sites concernés.

*a) Pour les fonctionnaires présents dans le service :*

Le matériel de vote est remis à l'électeur sur son poste de travail, par chaque service chargé des ressources humaines, contre émargement.

Une fois signés, les bordereaux d'émargement sont retournés au Secrétariat général, au bureau de gestion concerné, afin de pouvoir ensuite être mis à la disposition des bureaux de vote afférents.

*b) Pour les fonctionnaires absents de leur service pendant toute la période de remise du matériel :*

**Pour les fonctionnaires qui se trouvent dans une des positions administratives suivantes :**

- bénéficiaires d'une décharge pour raisons syndicales ;
- en congé de longue maladie ou de longue durée ;
- en congé parental ;
- en congé de présence parentale ;
- suspendus de leurs fonctions pour des raisons disciplinaires ;
- en congé de formation professionnelle au sens de l'article 34-6° de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 ;
- en congé de maternité, de paternité ou d'adoption ;
- en congé de maladie ordinaire ;
- en congé pour accident de service.

Le matériel de vote leur est expédié sans délai à leur adresse personnelle, par voie postale, en courrier recommandé avec accusé réception.

**Pour les fonctionnaires en position de détachement auprès d'une autre administration, ainsi que les fonctionnaires mis à disposition :**

Le matériel de vote leur est transmis, par voie postale, en courrier simple (avec un accusé de réception à renvoyer à l'administration par mail ou par courrier) :

- à l'adresse professionnelle des agents concernés pour la filière administrative et la filière scientifique (bureaux 1 A et 1 S) ;
- à l'adresse personnelle des agents concernés pour la filière technique et des métiers d'art (bureau 1 T).

## **6 - ORGANISATION DU SCRUTIN**

### *6.1 Mode de scrutin*

**L'élection, qui ne comprend qu'un seul tour, a lieu au scrutin de liste à la proportionnelle. Les sièges restant éventuellement à pourvoir sont attribués à la plus forte moyenne.**

**L'élection se déroule sans possibilité de panachage** : cela signifie que les électeurs ne peuvent voter que pour une liste entière, sans radiation ni adjonction de nom et sans modification de l'ordre de présentation des candidats.

La méconnaissance de ces prescriptions entraîne la nullité du bulletin.

## 6.2 Modalités de vote

**Le vote s'effectue uniquement par correspondance et sur liste.**

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

**Une « urne postale sécurisée » (UPS, anciennement appelée « boîte postale ») sera ouverte pour le scrutin et fermée le 20 octobre 2011 à 17 heures.**

Toutes les enveloppes parvenues dans l'UPS après cette date limite ne seront pas comptabilisées.

En conséquence, il est vivement recommandé aux électeurs de voter dès réception du matériel de vote, et en tout état de cause, **de prévoir le délai nécessaire à l'acheminement du courrier.**

*Les modalités du vote par correspondance sont les suivantes :*

- L'électeur insère son bulletin de vote dans une petite enveloppe n° 1 (c'est l'enveloppe bulletin), qu'il ferme, sans la cacheter. Cette enveloppe doit être vierge et ne porter aucune mention, ni aucun signe distinctif, sous peine de nullité du vote.
- Il place ensuite cette enveloppe n° 1 dans une enveloppe n° 2 (c'est l'enveloppe émargement) qu'il cache et sur laquelle il appose sa signature et porte lisiblement son nom, prénom, corps et affectation. Si l'électeur omet de mentionner son affectation ou son corps, cela n'annulera pas la validité du vote contenu dans l'enveloppe n° 2. En revanche, il est impératif que son nom et sa signature apparaissent sur cette enveloppe.
- Il place enfin l'enveloppe n° 2 dans une troisième enveloppe (c'est l'enveloppe « T »).
- L'électeur adresse enfin l'enveloppe « T » dûment fermée, **par voie postale**, à l'adresse figurant sur celle-ci. Cette enveloppe doit parvenir au bureau de vote avant l'heure de clôture du scrutin. Au verso de cette dernière est inscrit la mention « ne rien inscrire ». Toutefois une inscription fortuite n'annulera pas la validité du vote contenu dans l'enveloppe n° 1. Il est inutile de timbrer l'enveloppe.

**Les UPS sont closes le 20 octobre 2011 à 17 heures. Les enveloppes « T » doivent donc parvenir dans les UPS avant cette date limite ; celles reçues après la fermeture de l'UPS seront écartées.**

## 7 - LE DEPOUILLEMENT

La constitution des bureaux de vote est fixée par décision et affichée préalablement au scrutin.

Le bureau de vote comprend :

- deux représentants de l'administration (un président et un secrétaire) ;
- le délégué de chaque liste en présence ou, le cas échéant, un représentant du personnel désigné par chacune des organisations syndicales candidates.

Afin d'éviter toutes difficultés le jour du scrutin, des suppléants peuvent également être désignés.

Chaque bureau de vote procède au dépouillement du scrutin le 21 octobre 2011.

Les opérations de dépouillement sont publiques et se déroulent de la manière suivante :

### 7.1 L'ouverture des enveloppes n° 3 (enveloppes « T »)

Seules les enveloppes n° 3 parvenues avant la fermeture de l'UPS sont comptabilisées et ouvertes.

Sont mises à part :

- les enveloppes n° 3 parvenues au bureau de vote après l'heure de clôture du scrutin ;
- les enveloppes n° 3 vides ;
- les enveloppes n° 3 ne comportant pas d'enveloppe n° 2.

Les enveloppes écartées sont annexées à l'original du procès-verbal.

### 7.2 Le décompte des enveloppes n° 3 et n° 2

A l'issue de cette première phase, les enveloppes n° 3 et n° 2 sont comptées : le nombre d'enveloppes n° 3 doit être égal au nombre d'enveloppes n° 2.

**Un bordereau attestant du décompte des enveloppes n° 3 et n° 2 est signé par les membres du bureau de vote.**

### 7.3 L'ouverture des enveloppes n° 2 et l'émargement de la liste électorale

Au fur et à mesure de l'ouverture des enveloppes n° 2, la liste électorale est émargée à partir du nom des agents figurant sur cette enveloppe, et l'enveloppe n° 1 est déposée dans l'urne, sans être ouverte.

Ne sont pas comptabilisées :

- les enveloppes n° 2 sur lesquelles ne figurent pas le nom et la signature du votant ou sur lesquelles le nom est illisible.
- l'enveloppes n° 2 parvenue sous la signature d'un même agent (dans l'hypothèse d'un double vote) ;
- les enveloppes n° 2 contenant plusieurs enveloppes n° 1 ;
- les enveloppes n° 2 vides ;
- les enveloppes n° 2 contenant un bulletin sans enveloppe ;
- les enveloppes n° 2 contenant tout autre document ;
- les enveloppes n° 1 non réglementaires ;
- les enveloppes n° 1 portant une mention ou un signe distinctif ;
- les enveloppes n° 1 parvenues en nombre multiple dans la même enveloppe n° 2.

Les enveloppes écartées sont annexées à l'original du procès-verbal.

### 7.4 L'ouverture de l'urne et le décompte des enveloppes n° 2 et n° 1

Les enveloppes n° 2 sont comptées. Puis, l'urne est ouverte et les enveloppes n° 1 sont comptées à leur tour : le nombre d'enveloppe n° 2 doit être égal à celui des enveloppes n° 1.

**Un bordereau attestant du décompte d'enveloppes n° 2 et n° 1 est alors signé par les membres du bureau de vote.**

### 7.5 L'ouverture des enveloppes n°1

Lors du dépouillement des votes, ne sont pas considérés comme valablement exprimés :

- les enveloppes n° 1 vides ;
- les bulletins blancs ;
- les bulletins non-conformes au modèle type ;
- les bulletins comportant des surcharges, des ratures ou tout autre signe distinctif ;
- les bulletins multiples contenus dans la même enveloppe et désignant des organisations syndicales différentes.

En revanche, sont considérés comme valablement exprimés et comptent pour un seul vote les bulletins multiples, émanant d'une même organisation syndicale, trouvés dans la même enveloppe.

Les enveloppes qui ont été écartées, ainsi que les bulletins blancs ou nuls, sont annexés à l'original du procès-verbal qui est conservé par le président du bureau de vote en cas de contestation.

**A noter :**

Dans la mesure où les dépouillements des différentes CAP auront lieu le même jour, les bureaux de vote se réuniront les uns après les autres dans des salles réservées à cet effet.

Afin qu'il n'y ait pas de confusion le 21 octobre, ni de contestations ultérieures, le bureau de vote qui aura terminé le dépouillement d'une CAP devra :

- remettre les enveloppes dans une boîte d'archive prévue à cet effet et la cacheter (en inscrivant bien le nom de la CAP concernée) ;
- l'indiquer dans le PV.

Une fois que cette opération aura été effectuée, un nouveau bureau de vote pourra alors se réunir et dépouiller.

### 7.6 Répartition des sièges

Après dépouillement, **le bureau de vote détermine le quotient électoral en divisant le nombre total des suffrages valablement exprimés, par le nombre de sièges à répartir.**

La désignation des membres titulaires s'effectue de la manière suivante, conformément à l'article 21 du décret du 28 mai 1982 précité :

#### 1° Nombre total de sièges de représentants titulaires attribués à chaque liste

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

**Les sièges de représentants titulaires restant éventuellement à pourvoir sont attribués suivant la règle de la plus forte moyenne.**

#### 2° Fixation des grades dans lesquels les listes ont des représentants titulaires

La liste ayant droit au plus grand nombre de sièges choisit les sièges de titulaires qu'elle souhaite se voir attribuer sous réserve de ne pas empêcher par son choix une autre liste d'obtenir le nombre de sièges auxquels elle a droit dans les grades pour lesquels elle avait présenté des candidats. **Elle ne peut toutefois choisir d'emblée plus d'un siège dans chacun des grades pour lesquels elle a présenté des candidats que dans le cas où aucune liste n'a présenté de candidats pour le ou les grades considérés.**

**Les autres listes exercent ensuite leur choix successivement dans l'ordre décroissant du nombre de sièges auxquels elles peuvent prétendre, dans les mêmes conditions et sous les mêmes réserves.** En cas d'égalité du nombre des sièges obtenus, l'ordre des choix est déterminé par le nombre respectif de suffrages obtenu par les listes en présence. En cas d'égalité du nombre des suffrages, l'ordre des choix est déterminé par voie de tirage au sort.

Lorsque la procédure prévue ci-dessus n'a pas permis à une ou plusieurs listes de pourvoir tous les sièges auxquels elle aurait pu prétendre, ces sièges sont attribués à la liste qui, pour les grades dont les représentants restent à désigner, a obtenu le plus grand nombre de suffrages.

Dans l'hypothèse où aucune liste n'a présenté de candidats pour un grade du corps considéré, les représentants de ce grade sont désignés par voie de tirage au sort parmi les fonctionnaires titulaires de ce grade en résidence dans le ressort de la commission administrative dont les représentants doivent être membres. Si les fonctionnaires ainsi désignés n'acceptent pas leur nomination, les sièges vacants des représentants du personnel sont attribués à des représentants de l'Administration.

### 3° Désignation des représentants titulaires de chaque grade

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

### 4° Dispositions spéciales

Dans le cas où, pour l'attribution d'un siège, des listes ont la même moyenne, le siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix. Si les listes en cause ont recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué à celle qui a présenté, en application du premier alinéa de l'article 15 du décret du 28 mai 1982, le plus grand nombre de candidats à élire au titre de la commission administrative paritaire. Si plusieurs de ces listes ont obtenu le même nombre de voix et ont présenté le même nombre de candidats, le siège est attribué à l'une d'entre elles par voie de tirage au sort.

Le bureau de vote établit un procès-verbal des opérations électorales qui est transmis au délégué de chaque liste en présence.

## **8 - PROCLAMATION DES RESULTATS**

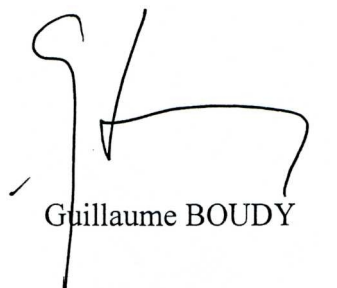
Les résultats sont proclamés et diffusés dans les services dès le 1<sup>er</sup> jour ouvré suivant les opérations de dépouillement, soit le 24 octobre 2011, dans la journée.

Au plus tard dans les 15 jours qui suivent la proclamation des résultats, les représentants du personnel sont nommés par arrêté du ministre chargé de la culture.

## **9 - CONTESTATIONS**

Toute contestation relative aux opérations électorales doit préalablement faire l'objet d'un recours auprès du ministre chargé de la culture, avant que la juridiction administrative compétente ne soit saisie.

Ce recours doit être adressé au ministre dans un délai de deux mois à compter de la proclamation des résultats, conformément aux dispositions du décret du 28 mai 1982.



Guillaume BOUDY

ANNEXE N° 1

CALENDRIER ELECTORAL - LES GRANDES ETAPES

Les différentes étapes	Début	Fin
Concertation sur l'organisation des élections aux CAP avec les OS	15-déc.-10	30-juin-11
Transmission des listes électorales aux OS	1er mai 2011	
mise à jour des listes électorales (OS / Bureaux de gestion)	2-mai-11	20-sept.-11
<b>Envoi n° 1 aux électeurs</b> : note d'information n°1, déclaration de candidature, liste des OS présentes au MCC, nombre de sièges par CAP	16-mai-11	31-mai-11
dépôt des listes de candidatures par les OS	1er-juin.2011	<b>8-sept. - 11</b>
Contrôle et clôture des listes de candidatures	8-sept.-11	<b>15-sept. - 11</b>
Affichage des listes électorales sur les sites et sur l'Intranet du Ministère	20-sept.-11	20-oct.-11
Réclamations sur les listes électorales	20-sept-11	Lundi 3 oct-11
<b>Envoi n°2 aux électeurs</b> : matériel de vote (bulletin et enveloppes) + fiche d'information n°2 (comment voter)	21-sept.-11	<b>6-oct. - 11</b>
<b>scrutin</b>	Dès réception du matériel de vote	<b>20-oct. 2011 17h00</b>
Dépouillement	21-oct.-11	

## ANNEXE N° 2

### NOMBRE DE SIEGES À POURVOIR PAR GRADE

CORPS	Nombre de sièges à pourvoir par grade						
	sans classe classe normale	2ème classe	1ère classe	classe supérieure en chef principal	principal de 2ème classe	principal de 1ère classe	classe exceptionnelle hors classe général
Administrateurs civils	2 titulaires 2 suppléants						2 titulaires 2 suppléants
Inspecteurs généraux des affaires culturelles	2 titulaires 2 suppléants						
Attachés d'administration	2 titulaires 2 suppléants			2 titulaires 2 suppléants			
Secrétaires administratifs et assistants de service social	2 titulaires 2 suppléants			2 titulaires 2 suppléants			2 titulaires 2 suppléants
Inspecteurs et conseillers de la création, des enseignements artistiques et de l'action culturelle		2 titulaires 2 suppléants	2 titulaires 2 suppléants				2 titulaires 2 suppléants
Adjoints administratifs		2 titulaires 2 suppléants	2 titulaires 2 suppléants		2 titulaires 2 suppléants	2 titulaires 2 suppléants	
Architectes et urbanistes de l'Etat	2 titulaires 2 suppléants			2 titulaires 2 suppléants			
Professeurs des écoles nationales supérieures d'architecture		2 titulaires 2 suppléants	2 titulaires 2 suppléants				1 titulaire 1 suppléant
Professeurs des écoles nationales supérieures d'art		2 titulaires 2 suppléants	2 titulaires 2 suppléants				
Maitres-assistants des écoles nationales supérieures d'architecture		2 titulaires 2 suppléants	2 titulaires 2 suppléants				2 titulaires 2 suppléants
Conservateurs du patrimoine	2 titulaires 2 suppléants			2 titulaires 2 suppléants			
Assistants ingénieurs	2 titulaires 2 suppléants						
Ingénieurs de recherche		2 titulaires 2 suppléants	2 titulaires 2 suppléants				1 titulaire 1 suppléant
Ingénieurs d'études		2 titulaires 2 suppléants	2 titulaires 2 suppléants				1 titulaire 1 suppléant
Chargés d'études documentaires	2 titulaires 2 suppléants				2 titulaires 2 suppléants	2 titulaires 2 suppléants	
Secrétaires de documentation	2 titulaires 2 suppléants			2 titulaires 2 suppléants			2 titulaires 2 suppléants
Architectes en chef des monuments historiques	2 titulaires 2 suppléants						
Techniciens de recherche	2 titulaires 2 suppléants			2 titulaires 2 suppléants			2 titulaires 2 suppléants
Adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage		3 titulaires 3 suppléants	3 titulaires 3 suppléants		2 titulaires 2 suppléants	2 titulaires 2 suppléants	
Techniciens d'art	2 titulaires 2 suppléants			2 titulaires 2 suppléants			2 titulaires 2 suppléants
Techniciens des services culturels et des bâtiments de France	2 titulaires 2 suppléants			2 titulaires 2 suppléants			2 titulaires 2 suppléants
Ingénieurs des services culturels et du patrimoine	2 titulaires 2 suppléants			2 titulaires 2 suppléants			

**ANNEXE N° 3**

**FORMULAIRE DE CANDIDATURE**

**MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION**

Secrétariat Général  
Services des ressources humaines

Déclaration de candidature  
pour l'élection professionnelle de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du  
corps.....

Je soussigné(e)

NOM :

PRENOM :

CORPS :

GRADE :

AFFECTATION :

déclare être candidat(e) sur la liste présentée par l'organisation syndicale :.....

pour l'élection prévue le 20 octobre 2011 des représentants du personnel au sein de la commission  
administrative paritaire compétente à l'égard du corps de.....

Cette fiche de candidature doit être adressée uniquement à l'organisation syndicale pour laquelle  
vous vous portez candidat.

DATE

SIGNATURE



## ANNEXE N° 4

### Rappel des délais réglementaires en matière de modifications, contestations ou rectifications

distinction entre « inéligibilité » et « listes concurrentes »

	Étapes du processus électoral	Délais réglementaires (décret n° 82-451)	Dates limites
	Date limite de dépôt des candidatures	Art 15 : « <i>au moins six semaines avant la date du scrutin</i> »	Jeudi 8 septembre
	Décision d'irrecevabilité des listes	Art 15 : « <i>au plus tard le jour suivant la date limite de dépôt des listes de candidatures</i> »	Vendredi 9 septembre
	Inéligibilité d'un ou plusieurs candidats (l'administration en informe le délégué de liste)	Art 16 : « <i>dans un délai de <b>trois jours</b> suivant la date limite de dépôt des listes</i> »	Lundi 12 septembre
	Transmission par le délégué de liste des rectifications nécessaires	Art 16 : « <i>dans un délai de <b>trois jours à compter de l'expiration du délai de trois jours susmentionné</b></i> ».	<b>Jeudi 15 septembre</b>
	Recevabilité d'une liste non reconnue par l'administration (contestations de la décision de l'administration)	Art 16 : « <i>délai de rectification de trois jours court à compter de la notification du jugement du TA</i> »	
	Constatation de listes concurrentes par l'administration et information du délégué de liste	Art 16 bis : « <i>dans un délai de <b>trois jours</b> à compter de la date limite de dépôt des listes</i> »	Lundi 12 septembre
	Transmission par le délégué de liste des modifications ou retraits de liste nécessaires	Art 16 bis : « <i>délai de trois jours pour transmettre les modifications nécessaires</i> »	<b>Jeudi 15 septembre</b>
	Si absence de modification : information de l'Union par l'administration	Art 16 bis : « <i>l'administration informe <b>dans un délai de trois jours</b> l'union de syndicats doit les listes se réclament</i> »	Lundi 19 septembre
	Délai dans lequel l'union doit indiquer la liste qui pourra participer à l'élection	Art 16 bis : L'union « <i>dispose d'un <b>délai de cinq jours</b> pour indiquer à l'administration, par lettre recommandée avec accusé de réception, la liste qui pourra se prévaloir de l'appartenance à l'union</i> ».	<b>Lundi 26 septembre</b>
	Recevabilité d'une liste non reconnue par l'administration	Art 16 bis : « <i>délai de trois jours à compter de la notification du jugement du TA</i> »	