



Secrétariat général

Ministère de la Culture et de la Communication
27 OCT. 2014 - 2 0 1 4 / 0 0 3
SAFIG/SDAIG/MPDOC

27 OCT. 2014

Le Secrétaire général

à

Mesdames Mesdames et Messieurs les directeurs et  
délégués de l'administration centrale

Mesdames et Messieurs les préfets de région -directions  
régionales des affaires culturelles, directions des affaires  
culturelles

Mesdames et Messieurs les présidents des  
établissements publics à caractère administratif

Mesdames et Messieurs les chefs des services à  
compétence nationale

Service des ressources  
humaines

Bureau du dialogue  
social et de l'expertise  
statutaire

Marine THYSS  
Estelle DENIS  
Mélanie PILON  
Anne-Claire RICHARD

01.40.15.88.25  
01.40.15.78.88  
01.40.15.76.04  
01.40.15.75.77

**Objet :** Addendum à la note de service du 1er août 2014 relative aux élections  
professionnelles du 4 décembre 2014.

Cet addendum complète la note de service par le biais de 3 fiches relatives :  
- aux moyens des organisations syndicales pendant la campagne électorale ;  
- à la procédure de tirage au sort ;  
- à l'organisation des bureaux de vote.

Je vous indique en outre que, contrairement à ce qui était indiqué dans la note de service du 1er août 2014, le matériel de vote des scrutins CAP et CCP sera adressé directement, par courrier simple, à l'adresse personnelle des agents du périmètre ministériel. L'envoi sera donc effectué par un prestataire et ne transitera pas, comme initialement prévu, par votre structure. Il vous reviendra néanmoins d'indiquer aux agents la période à laquelle ils recevront leur matériel de vote<sup>1</sup> et de nous informer, le cas échéant, de la non réception de celui-ci.

Je vous rappelle également que les candidatures doivent être acceptées sous toutes les formes que ce soit (papier ou dématérialisée), et qu'un récépissé est délivré après réception des documents originaux<sup>2</sup>. Dans ce cadre, je vous demande de bien vouloir accepter toute candidature individuelle dès lors que les noms, prénoms, mention du syndicat et de l'élection au titre desquels la personne candidate et la signature de l'intéressé figurent sur le document<sup>3</sup> (aucune forme particulière ne peut être opposée). Je vous rappelle que les candidatures peuvent néanmoins être envoyées ou déposées par le délégué de liste identifié dans la candidature.

1 Ces dates vous seront communiquées par l'administration centrale dès finalisation de l'impression par le prestataire ministériel.

2 En ce qui concerne les candidatures sur sigle syndical, un mail de candidature sous réserve que l'expéditeur puisse être identifié (exemple: adresses génériques des organisations syndicales ministérielles) et que la candidature contienne le nom d'un délégué, ne suppose pas le dépôt, par la suite, d'une candidature papier originale (la signature électronique tient lieu de signature sur papier).

3 Nous rappelons que la mention du corps et grade ou du collège d'appartenance ne doivent figurer que sur les candidatures individuelles aux CAP et CCP.

Enfin, j'insiste sur le fait que la concertation avec les organisations syndicales doit porter sur l'ensemble du processus électoral, et notamment sur ses modalités pratiques (implantation des sections de vote, des urnes, modalités de remise du matériel de votre CT de proximité et du CTM, calendrier de dépouillement...), et ce afin que les élections professionnelles du 4 décembre 2014 se déroulent dans les meilleurs conditions.

La cheffe de service des  
ressources humaines

Claire Chérie

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'C. Chérie', written over a horizontal line.

## FICHE 1 :

### MOYENS DES ORGANISATIONS SYNDICALES PENDANT LA CAMPAGNE ÉLECTORALE

L'utilisation des technologies des systèmes d'information et de communication par les organisations syndicales et les moyens associés mis à disposition pendant la campagne électorale sont définis par la présente note.

Elle est valable durant les 6 semaines de la campagne électorale 2014, soit du 23 octobre 2014 au 3 décembre 2014 au soir, soit la veille du scrutin.

Pendant cette période, toute organisation syndicales dont la candidature a été reconnue recevable à l'élection d'une instance représentative des personnels a accès dans les mêmes conditions que les organisations syndicales disposant de sièges dans l'instance concernée.

Pour chaque élection à un CT de proximité obligatoire, la mise à disposition des outils présentés dans cette note est fixée par décision de l'autorité auprès de laquelle est placée le scrutin, après concertation avec les organisations syndicales représentatives et, le cas échéant, celles s'étant manifestées auprès de l'autorité concernée, comme candidates aux élections du 4 décembre 2014. Cette décision doit respecter les grands principes de la présente note. A cet effet, sur demande de toute organisation syndicale candidate, la mise à disposition des moyens présentés, adaptés aux caractéristiques techniques et matérielles de chaque structure devra être prévue et notamment :

- l'accès au réseau informatique (raccordement, postes informatiques, locaux) ;
- la mise à disposition de pages sur l'intranet ;
- la création d'adresses génériques ;
- la mise à disposition de listes de diffusion.

Si les services ne disposent pas d'un outil de gestion des listes de diffusion du type « sympa », la mise à disposition de listes de diffusion devra respecter les garanties minimum ci après : message aux agents les informant de la mise à disposition d'une liste aux organisations syndicales, modalités de désabonnement clairement précisées dans le corps des messages et délais de désabonnement, caractéristiques techniques de l'article 4 de la présente fiche (taille des messages, etc.), modalités de suppression des listes des organisations syndicales qui ne seront pas représentatives à l'issue du scrutin. En outre, une fréquence d'envoi des messages devra être définie durant la période électorale, qui ne saurait être supérieure à six messages sur l'ensemble de la période.

1 – En sus des organisations syndicales représentatives au CTM, le raccordement au réseau est mis en place pour les organisations syndicales dont la candidature a été reconnue recevable au scrutin du CTM. Celles qui ne disposent pas d'un local syndical rue de Richelieu peuvent disposer, en outre, de la salle Bons Enfants du 2<sup>e</sup> étage, équipée d'un poste de téléphone fixe, d'un poste de travail avec un socle bureautique standard et d'une imprimante. Un système de réservation de la salle sera mis en place.

2 – L'information syndicale a vocation à être portée à la connaissance des agents, notamment par le biais de site web (internet ou intranet).

Un espace de publication sur l'intranet ministériel est réservé à cet effet aux organisations syndicales qui le souhaitent. Pour celles qui disposent d'un site web, un lien vers ce site sera établi à partir de la rubrique « syndicats » en page d'accueil du portail. Aucun dispositif de suivi des pages syndicales ne sera mis en place.

La demande de mise à disposition d'un espace de publication sur le portail est adressé au Secrétaire Général. L'organisation syndicale précisera la liste des agents habilités à intervenir sur cet intranet afin que les droits leur soient accordés par l'administrateur du site. La Mission de la Communication Interne assure la formation de ces agents à l'utilisation de l'intranet.

Le contenu de chaque espace est publié par chaque organisation syndicale sous son entière responsabilité. Il doit comporter clairement l'identification du syndicat auteur de l'information. En aucun cas, le logo du ministère ne doit être utilisé.

3 – Une boîte aux lettres fonctionnelle de messagerie électronique est mise à disposition des organisations syndicales qui n'en disposent pas et qui en font la demande, pour leur permettre de communiquer de manière sécurisée et identifiable tant en interne qu'en externe. Les demandes de création d'adresse de messagerie fonctionnelle sont adressées au bureau du dialogue social, qui après validation sollicite leur création selon la procédure aujourd'hui mise en place au ministère. La mise à disposition de ces adresses intervient dans un délai d'une semaine à partir du jour où la demande de création est validée.

Cette boîte fonctionnelle n'est pas nominative. Son adresse, définie dans le cadre du plan de nommage de la messagerie au ministère, demeure inchangée lors du changement de son ou de ses gestionnaires. Chaque organisation syndicale désigne un ou plusieurs agents qui seront utilisateurs de la messagerie électronique. L'un d'eux est désigné responsable de la diffusion technique.

4 – Les messages électroniques relatifs à la campagne électorale sont envoyés via la liste de diffusion fournie à chaque OS candidate. La fréquence des messages électronique est limitée, pendant toute la période de campagne, de la façon suivante :

Périmètre	Candidature	Liste de diffusion	Nombre d'envoi maximal
CTM	Une OS	Globale	6
CTAC	Une OS	Globale	2
CAP/CCP	Une OS	Globale	2
CTM et/ou CTAC et/ou CAP/CCP	Liste commune	Globale	6

Attention : les lignes du tableau ne peuvent se cumuler (par exemple, une organisation syndicale qui candidate au CTM et à une ou plusieurs CAP n'aura le droit d'envoyer que 6 messages maximum. A contrario, une OS qui se présenterait uniquement à une ou plusieurs CAP ne pourra envoyer que 2 messages)<sup>4</sup>.

Les listes de diffusion propres aux organisations syndicales peuvent continuer à être utilisées pendant la campagne sous réserve de respecter le principe de désabonnement possible à chaque envoi, dans un délai de 10 jours maximum, ainsi que les normes techniques fixées ci-dessous.

Pour être compatible avec les exigences du bon fonctionnement du réseau informatique et ne pas entraver l'accomplissement du service :

- la taille des messages est limitée à 150 ko (avec pièce jointe sous format PDF) ;
- la liste des destinataires par envoi est opérée via les listes de diffusion « SYMPA », permettant ainsi de ne pas restreindre le nombre de destinataires ;
- la diffusion des messages est opérée, après validation du modérateur, à partir de 18h00.

5 – La liberté d'accepter ou de refuser un message doit pouvoir s'exercer à tout moment pour les destinataires. Elle est rappelée de manière claire et lisible dans chaque message par l'organisation syndicale émettrice.

L'anonymat des destinataires est garanti par l'obligation d'utiliser la liste en « copie cachée ».

L'origine syndicale apparaît clairement dans l'objet de chaque message, avant l'ouverture de celui-ci.

L'usage des accusées de réception et accusés de lecture est interdit. Il est également interdit de répondre à la liste.

La liste des adresses de messagerie professionnelles des agents ne peut enfin être utilisée pour d'autres raisons que la mise à disposition d'information de nature syndicale pour les

<sup>4</sup> Pour l'application de ce tableau, toute OS affiliée à la même union ou fédération est considérée comme une seule et même OS.

besoins de la campagne électorale.

Le bureau du dialogue social est propriétaire et modérateur des listes de diffusion mises à disposition de chaque organisation syndicale candidate. À ce titre, le bureau accepte l'envoi du-dit message, après s'être assuré que celui-ci respectait les règles définies dans la présente fiche. Le bureau se charge également de transférer ces messages syndicaux aux responsables élections présents dans les EP, qui ne seraient pas dans la liste globale, pour diffusion au sein de leurs services par tout moyen dans un délai de 48H.

En cas de blocage de ces messages électroniques lors de leur transmission aux EP du ministère, la SDSI prendra attache des EP identifiés pour qu'ils prennent les mesures techniques ad-hoc permettant la bonne diffusion des messages.

6 – Les organisations syndicales s'engagent sur l'ensemble des outils à s'abstenir de toute mise en cause personnelle.

7 – En cas de fonctionnement anormal de la messagerie électronique syndicale ou des pages d'information syndicales accessibles sur le site intranet susceptible de porter une atteinte significative au bon fonctionnement du réseau, les messages électroniques, les flux de connexion ou les droits de contribution sur l'intranet peuvent être bloqués par l'administrateur du système d'information.

8 – Les organisations syndicales se conforment à la politique de sécurité du système d'information, notamment aux règles liées à la protection de l'intégrité du réseau informatique.

## FICHE 2 :

### DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL ET TIRAGE AU SORT

Dans le cadre de la mise en place des instances issues des élections 2014, **plusieurs cas de figure se présenteront où un tirage au sort devra être mis en place** afin de pourvoir les sièges dans les instances, conformément aux nombre de sièges indiqués, pour chaque instance, dans la note de service du 1er août 2014.

Aucune disposition réglementaire n'encadrant le moment du tirage au sort, il conviendra de réaliser celui-ci dans des délais qui soient harmonisés avec la procédure électorale générale **dans l'objectif de voir débiter les mandats des instances issues de l'opération électorale de décembre 2014 dans la même période.**

Dans ce cadre, il vous est demandé de :

- prendre, **dès le 8 décembre et jusqu'au 12 décembre les décisions de nomination des membres des instances élues sur liste;**
- prendre, **dans la même période, les décisions de répartition des sièges des instances mises en place sur sigle et par agrégation ou dépouillement (CT ou CHSCT spéciaux).** Ces décisions doivent **fixer aux organisations syndicales un délai de 30 jours maximum** pour la désignation de leurs représentants dans les instances (soit une désignation entre le 7 et le 12 janvier). Vous pouvez solliciter les délégués de candidatures pour ce faire;
- de prévoir une première réunion d'installation de l'instance avec l'approbation de son règlement intérieur **dans la deuxième quinzaine du mois de janvier.**

De la même manière, aucune disposition réglementaire ne précise les modalités du tirage au sort. **L'application et l'adaptation le cas échéant des modalités indiquées dans la présente fiche devront faire l'objet d'une information des organisations syndicales représentées dans votre comité technique.**

#### **I. Les cas de figure dans lesquels un tirage au sort est nécessaire (article 33 du décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques)**

Ces cas de figure sont les suivants :

- 1. Aucune candidature** (de sigle ou de liste) n'est présentée par des organisations syndicales à l'élection au comité technique de référence;
- 2. Pour les comités techniques élus par un scrutin sur sigle (services de – de 100 agents) ou composés par agrégation ou dépouillement (CT spéciaux), les organisations syndicales ne désignent pas tout ou partie de leurs représentants** dans le délai imparti par la décision de répartition des sièges.

**Dans ces deux cas, il est procédé à un tirage au sort pour mettre en place l'Instance ou pour pourvoir les sièges pour lesquels aucun représentant n'a été désigné.**

#### **I. Le moment du tirage au sort**

Comme indiqué dans le chapeau de la présente fiche, aucune disposition réglementaire n'encadre le moment du tirage au sort. Toutefois, afin d'harmoniser la mise en place des instances suite aux élections, il vous est conseillé :

- **dans le cas n°1** (absence de candidature), d'organiser le tirage au sort le jour du scrutin (4 décembre). En effet, ce tirage au sort pourrait se dérouler dès l'expiration du délai de dépôt des candidatures et la constatation qu'aucune candidature n'a été déposée (soit le

24 octobre, le délai de dépôt des candidatures étant fixé au 23 octobre). Néanmoins, afin d'harmoniser le calendrier de mise en place des instances, et compte tenu du fait que les nouvelles instances se mettront globalement en place mi janvier, le tirage au sort pourra être organisé le jour du scrutin (4 décembre). En effet, ce jour étant dédié aux opérations électorales, il peut être pertinent de le choisir pour que les organisations syndicales et les agents soient libérés pour y assister (cf modalités ci-dessous);

- **dans le cas n°2** (non désignation par les organisations syndicales de tout ou partie de leurs représentants) en revanche, le tirage au sort devra se dérouler **dès l'expiration du délai de désignation fixé dans la décision de répartition des sièges, soit, suivant le calendrier précisé en début de fiche, après le 12 janvier au plus tard.**

### **III. Modalités du tirage au sort**

Le tirage au sort doit respecter un certain nombre d'éléments de forme et de fond:

#### **1. Tirage au sort dans la liste des éligibles au moment de la désignation**

Pour procéder au tirage au sort, seront donc retirés des listes des électeurs :

- 1° Les agents en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie ;
- 2° Les agents qui ont été frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions 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 à leur dossier ;
- 3° Les agents frappés d'une des incapacités énoncées aux articles L. 5 et L. 6 du code électoral.

#### **2. Tirage au sort de plusieurs noms**

De manière parallèle à ce que prévoit la circulaire du 23 avril 1999 relative à l'application du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, il convient de retenir que: **"nul ne peut être astreint contre son gré à représenter les intérêts du personnel"**.

Dans ce cadre, il y aura lieu, en pratique, **de tirer plusieurs noms au sort, puis de demander aux agents s'ils souhaitent siéger dans l'instance dans l'ordre du tirage au sort.**

**Il est conseillé dans ce cadre de tirer au sort l'ensemble de la liste des éligibles afin de faire face aux éventuels désistements et aux remplacements en cours de mandat.**

#### **3. Pas de formalités particulières à respecter sauf mesures de publicité auprès des éligibles et la présence des organisations syndicales**

Ni le décret ni la circulaire ne prévoient de modalités particulières pour effectuer le tirage au sort. En conséquence, celui-ci ne s'analyse pas comme une procédure électorale soumise des conditions d'organisation, de délai et de recours.

Il faut néanmoins assurer **une large publicité auprès des agents considérés et procéder au tirage au sort publiquement**, en présence des représentants du personnel (organisations syndicales représentées dans les CT locaux ou à défaut, sections syndicales présentes en local).

### **IV. A quel titre siègent les agents? Conséquences du tirage au sort**

#### **1. Tirage au sort en cas d'absence de candidatures :**

En cas d'absence de candidatures, la représentativité des organisations syndicales ne peut être appréciée au niveau du comité technique. Les sièges ne sont donc pas répartis entre elles. Il n'y a donc pas d'organisations syndicales représentatives au niveau du Comité technique.

De ce fait :

- le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de même niveau que le CT ne pourra être mis en place. Le comité technique exercera ses compétences;
- **l'agent tiré au sort siège en son nom propre;**

- la négociation (au sens prévu par l'article 8 bis de la loi n°83-634) ne pourra se dérouler;
- les moyens (application du décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif au droit syndical) ne pourront reposer que sur le caractère représentatif de l'organisation syndicale au sein du **Comité technique ministériel**.

## **2. Tirage au sort en cas d'absence de désignation dans les délais impartis :**

Ce cas est un peu différent du précédent car l'organisation syndicale, tout en ayant été reconnue représentative (décision de répartition des sièges prise), ne peut désigner tout ou partie de ses représentants.

La Circulaire fonction publique sur les CT précise que : "ces sièges demeurent non attribués. Il est alors également procédé à un tirage au sort parmi la liste des électeurs au comité technique, éligibles au moment de la désignation pour pourvoir les sièges manquants".

Compte-tenu de la rédaction de la circulaire DGAFP, le ou les sièges pour lesquels l'organisation syndicale n'a pas désigné deviennent des sièges **non attribués**. **Dès lors, comme dans le cas précédent, les agents tirés au sort ne représentent pas une organisation syndicale mais il siègent en leur nom propre.**

**En revanche, l'organisation syndicale concernée reste représentative. Sa représentativité, notamment dans l'application de la négociation, reste appréciée par rapport aux nombre de voix obtenues à l'élection de référence.**

### **A NOTER:**

- **dans le cas des CHSCT**, aucune procédure de tirage au sort n'est prévue en cas de non désignation d'un ou plusieurs représentants du personnel par l'OS. **De ce fait, les sièges non pourvus restent ceux de l'organisation syndicale.** Les conditions de quorum ou de nombre de représentants du personnel (pour demande de réunion ou ajout de points à l'ordre du jour) restent appréciées sur le nombre de sièges fixés par la note ministérielle du 1er août;

- de la même manière, si les organisations syndicales ont présenté des listes incomplètes en cas de scrutin sur liste et que des sièges ne peuvent être pourvus par la liste, ceux-ci demeurent non attribués<sup>5</sup>. Il n'y a pas de tirage au sort dans ce cas;

- **enfin, une autre hypothèse de tirage au sort doit être distinguée de celle précisée dans cette fiche.** En effet, en cas de scrutin de liste, lorsque pour l'attribution d'un siège des listes obtiennent 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 le plus grand nombre de candidats au titre du comité technique. 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.

En cas de scrutin sur sigle, lorsque pour l'attribution d'un siège, des listes obtiennent la même moyenne, le siège est attribué à l'organisation syndicale qui a recueilli le plus grand nombre de voix. Si les organisations syndicales en cause ont recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué par voie de tirage au sort.

**DANS ces dernier cas, le tirage au sort se fait entre les organisations syndicales ayant la même moyenne.**

<sup>5</sup> Article 28 du décret n°2011-184 du 15 février 2011 : En cas de liste ne comportant pas un nombre de noms égal au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, lors du dépôt des candidatures ou au terme de la procédure prévue au II de l'article 22, l'organisation syndicale ne peut prétendre à l'obtention de plus de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants du personnel que ceux pour lesquels elle a proposé des candidats. Les sièges éventuellement restant ne sont pas attribués.



## **FICHE 3 : ORGANISATION DES BUREAUX DE VOTE**

Les bureaux de vote et les sections de vote pour les élections du Comité technique ministériel (CTM) et du Comité technique d'administration centrale (CTAC) sont définis d'une part par l'arrêté du 22 juillet 2014 fixant les modalités des élections professionnelles au ministère de la culture et de la communication et d'autre part par la présente note.

### **I. Vote pour le CTM et le CTAC**

#### **A. CTAC**

Le **bureau de vote central** est institué en administration centrale.

Des **bureaux de vote spéciaux** sont institués:

**-dans chaque service à compétence nationale doté d'une instance spéciale propre à ce service** (CT et CHSCT ou uniquement CHSCT), comme précisé dans le tableau en annexe ;

**-auprès de la Direction générale des patrimoines pour les CHSCT "de filière" regroupant plusieurs services à compétence nationale**, comme précisé en annexe.

Des **sections de vote** sont instituées auprès de certains bureaux de vote, comme précisé en annexe ;

#### **A noter :**

Pour les services à compétence nationale placés auprès de la Direction générale des patrimoines, les bureaux de vote spéciaux doivent donc :

- organiser le vote à l'urne physique ;
- recueillir les urnes des sections de vote éventuelles (par exemple, sections de vote Fontainebleau et Francs bourgeois dépendant du bureau de vote spécial "archives nationales"). Le décret n°2011-184 indique en ce cas que "les suffrages recueillis dans les sections de vote sont transmis accompagnés d'un procès-verbal de recensement, sous pli cacheté";
- aller chercher les votes par correspondance à la Poste ;
- émargement des votes par correspondance et placement des enveloppes bulletin dans l'urne (les votes par correspondance des agents ayant déjà voté à l'urne sont mis de côté);
- dépouillement de l'urne ;
- envoyer les PV de dépouillement à la Direction générale des patrimoines afin que celle-ci puisse en déduire la représentativité aux CHSCT et CT de filière.

#### **B. CTM**

Pour l'élection au CTM, le **bureau de vote central** est placé en administration centrale.

Des **bureaux de vote spéciaux** sont institués:

**-dans chaque DRAC et DAC et établissement public administratif dotés d'un comité technique de proximité obligatoire**, comme précisé dans le tableau en annexe ;

**-dans chaque service à compétence nationale doté d'une instance spéciale propre à ce service** (CT et CHSCT ou uniquement CHSCT), comme précisé dans le tableau en annexe.

Des **sections de vote** peuvent être instituées auprès de certains bureaux de vote spéciaux comme précisé en annexe. Ces sections de vote seront créées par le bureau de vote central sur proposition du service concerné. Il revient par conséquent aux services souhaitant

instituer une section de vote pour l'élection au CTM de faire remonter leurs propositions au bureau du dialogue social du ministère.

Pour chaque bureau de vote spécial, la procédure est la suivante :

- organisation du vote à l'urne physique et recueil des urnes des sections de vote le cas échéant ;
- recueil des votes par correspondance à la Poste ;
- émargement des votes par correspondance et placement des enveloppes bulletin dans l'urne (les vote par correspondance des agents ayant déjà voté à l'urne sont mis de coté);
- dépouillement de l'urne ;
- envoi du PV de dépouillement à l'administration centrale (bureau du dialogue social) ;

Pour les SCN dépendant uniquement d'instances de "filiale" (n'ayant pas de CT ou CHSCT propre) les votes par correspondance seront dépouillés au niveau du bureau de vote central du CTM.

## **II. CT de proximité**

Pour vos CT obligatoires, l'arrêté du 22 juillet 2014 prévoit la création de bureaux de vote centraux par l'autorité auprès de laquelle l'instance est créée (DRAC/DAC, autorité exécutive pour les EPA).

Pour toute création éventuelle, après consultation des organisations syndicales, de bureaux de vote spéciaux ou de sections de vote supplémentaires pour cette élection, vous devrez prendre une décision précisant cette organisation.

Vous pouvez ainsi choisir, notamment si vos services sont dispersés sur plusieurs sites, de mettre en place :

-un bureau de vote spécial au sein d'un autre service, qui sera chargé de recueillir et de dépouiller les votes des agents concernés. **Attention**, en pareil cas, les votes par correspondance du service concerné devront également être dépouillés à ce niveau, afin de contrôler d'éventuels doubles votes (urne et correspondance), sauf si les agents ne peuvent voter que par correspondance ;

-une section de vote, qui ne recueillera que les votes, sans les dépouiller, et les transmettra au bureau de vote central ou spécial dont elle dépend. Il est précisé qu'en cas de mise en place de CHSCT spéciaux dont la composition sera arrêtée sur la base des votes aux CT obligatoires ), vous devez prévoir l'organisation de recueil des voix pour chaque périmètre concerné et ne pas extrapoler la représentativité à partir d'une élection supérieure.

Ainsi vous devrez en pratique

-Soit rechercher s'il est possible d'organiser le dépouillement dans le bureau de vote central (ou dans les bureaux de vote spéciaux) de façon à identifier les suffrages recueillis dans chacune des entités (par le biais, par exemple, d'urnes spécifiques appelées à recevoir les votes des services qui seront dotés de CHSCT) ;

- Soit créer un bureau de vote spécial chargé de procéder au dépouillement du scrutin au niveau où les CHSCT seront institués.

## **III. Dispositions communes**

**Pour chaque bureau de vote central, spécial et pour chaque section de vote le cas échéant, il revient à l'autorité auprès de laquelle l'instance à composer est placée de prendre une décision de désignation des membres du bureau de vote.**

Le bureau doit être composé :

- d'un président et d'un secrétaire (et le cas échéant, des adjoints);

- d'un délégué de chaque candidature en présence (et le cas échéant, un délégué adjoint). Je vous rappelle en la matière que les organisations syndicales peuvent désigner librement les personnes qui participeront aux opérations électorales. Ces agents peuvent ne pas exercer dans votre service ou établissement. Sur ce point, je vous invite à procéder parallèlement à ce que l'article 6 du décret n°82-447 relatif au droit syndical prévoit, c'est à dire à donner un droit d'accès aux locaux aux personnels extérieurs mandatés par les organisations syndicales. Elles devront donc vous faire connaître leurs représentants une semaine au moins avant le jour du scrutin.

Dans la mesure du possible, les membres des bureaux de vote spéciaux du CTM et des bureaux de vote centraux des CT de proximité devront être différents de façon à pouvoir assurer la gestion du vote à l'urne (contrôle de l'identité, vote, émargement). Toutefois, sous réserve que, pour ces deux scrutins, le vote physique soit organisé dans la même salle et que le dépouillement soit organisé en deux temps (dépouillement CTM puis CT de proximité), les membres du bureau de vote du CTM et du CT de proximité pourront être les mêmes.

Vous serez appelés à **partir du mois de novembre** à faire remonter les noms des membres des **bureaux de vote spéciaux du CTM et du CTAC** (et éventuellement des sections de vote) au bureau du dialogue social du ministère qui sera chargé de prendre les décisions de désignation des membres des bureaux et des sections de vote. Le bureau prendra également en charge la désignation des délégués de chaque candidature en présence pour participer aux bureaux de votes spéciaux et sections de vote mis en place pour ces mêmes instances (CTAC et CTM).

Il vous reviendra de prendre les décisions de nomination pour les bureaux de vote de vos CT de proximité (et de vos instances propres). S'agissant des délégués de chaque candidature en présence pour l'élection de vos CT de proximité, les organisations syndicales pourront être sensibilisées dès la validation de leur candidature (soit à partir du 23 octobre 2014) sur la nécessité de vous faire rapidement connaître le nom des personnes appelés à participer aux opérations électorales au sein des bureaux de vote.

En tout état de cause, les nominations dans les bureaux et sections de vote devront être faites entre le 23 octobre (date de dépôt des candidatures par les organisations syndicales) et le **3 décembre au plus tard**. Nous vous invitons à anticiper ces nominations qui vous permettront d'établir un calendrier des opérations de dépouillement concerté avec les organisations syndicales représentatives.

**Nous vous communiquerons courant novembre un guide de tenue des bureaux de vote et de dépouillement qui vous rappellera les étapes à suivre en la matière.**

Schéma du vote Comité technique ministériel

Bureau de vote ou section	Niveau de mise en place	Observations
<p><b>Bureau de vote central du CTM</b>                      Recueille les votes,                      Dépouille pour son périmètre de compétence                      (administration centrale + SCN ne disposant pas de                      bureau de vote spécial + agents hors champs                      ministériel)                      Proclame les résultats</p>	<p align="center"><b>MINISTERE</b></p> <p align="center"><b>Bureau du dialogue social et de l'expertise statutaire</b></p>	
<p><b>Bureaux de vote spéciaux du CTM</b>                      Recueille les votes à l'urne des agents de son site et                      les votes par correspondance de l'ensemble des                      scrutins                      Dépouille                      Transmet les PV de dépouillement au BV central</p>	<p>Dans chaque service établissement doté d'un CT de proximité obligatoire ou d'une                      instance facultative propre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Administration centrale (Bons enfants, Pyramides, Valois, Richelieu)</li> <li>DRAC d'Alsace</li> <li>DRAC d'Aquitaine</li> <li>DRAC d'Auvergne</li> <li>DRAC de Basse-Normandie</li> <li>DRAC de Bourgogne</li> <li>DRAC de Bretagne</li> <li>DRAC de Centre</li> <li>DRAC de Champagne-Ardenne</li> <li>DRAC de Corse</li> <li>DRAC de Franche-Comté</li> <li>DRAC de Guadeloupe</li> <li>DRAC de Guyane</li> <li>DRAC de Haute-Normandie</li> <li>DRAC d'île-de-France</li> <li>DRAC du Languedoc-Roussillon</li> <li>DRAC du Limousin</li> <li>DRAC de Lorraine</li> <li>DRAC de Martinique</li> <li>DRAC de Midi-Pyrénées</li> <li>DRAC du Nord - Pas-de-Calais</li> <li>DRAC de Pays de Loire</li> <li>DRAC de Picardie</li> <li>DRAC de Poitou-Charentes</li> <li>DRAC de Provence -Alpes-Côte d'Azur</li> </ul>	<p>L'urne postale destinée à recevoir                      les votes par correspondance, pour                      chacun de ces services ou                      établissement est ouverte par                      l'administration centrale. Chaque                      correspondant élection est                      responsable du retrait de l'urne                      postale au bureau de poste                      indiqué.</p> <p>La remontée des PV résultats devra                      être réalisée le 5 décembre au                      bureau de vote central</p>

DRAC de la Réunion  
 DRAC de Rhône-Alpes  
 Etablissement public du Palais de la porte Dorée.  
 Etablissement public du musée du Quai Branly.  
 Institut national de recherches archéologiques préventives.  
 Institut national d'histoire de l'art.  
 Bibliothèque nationale de France.  
 Etablissement public du musée du Louvre.  
 Etablissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles.  
 Etablissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie.  
 Bibliothèque publique d'information.  
 Centre national d'art et de culture Georges Pompidou, Etablissement public « Cité de la céramique-Sèvres et Limoges ».  
 Centre des monuments nationaux.  
 Centre national du cinéma et de l'image animée.  
 Etablissement public du musée et domaine national du château de Fontainebleau.  
 Etablissement public du musée des arts asiatiques Guimet.  
 Etablissement public du musée Rodin.  
 Etablissement public du musée national Picasso, Paris.  
 Musée national Jean-Jacques Henner.  
 Musée national Gustave Moreau.  
 Centre national des Arts plastiques.  
 Institut national du patrimoine.  
 Centre national du Livre.  
 Ecole nationale supérieure des arts décoratifs.  
 Ecole nationale supérieure des beaux-arts.  
 Conservatoire national supérieur d'art dramatique.  
 Ecole nationale supérieure d'art de Bourges.  
 Ecole nationale supérieure d'art de Cergy-Pontoise.  
 Ecole nationale supérieure d'art de Dijon.  
 Ecole nationale supérieure d'art de Limoges.  
 Ecole nationale supérieure d'art de Nancy.  
 Ecole nationale supérieure de la photographie d'Arles.  
 Ecole nationale supérieure des arts décoratifs.  
 Etablissement public « Villa Arson ».  
 Académie de France à Rome.  
 Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture.  
 Ecole du Louvre.  
 Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Lyon.  
 Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris.  
 Etablissement public du musée des civilisations de l'Europe et de la Méditerranée

	<p>(MuCEM).  Ecole nationale supérieure d'architecture et de paysage de Bordeaux.  Ecole nationale supérieure d'architecture de Bretagne.  Ecole nationale supérieure d'architecture de Clermont-Ferrand.  Ecole nationale supérieure d'architecture de Grenoble.  Ecole nationale supérieure d'architecture et de paysage de Lille.  Ecole nationale supérieure d'architecture de Lyon.  Ecole nationale supérieure d'architecture de la ville et des territoires à Marne-la-Vallée.  Ecole nationale supérieure d'architecture de Marseille-Luminy.  Ecole nationale supérieure d'architecture de Montpellier.  Ecole nationale supérieure d'architecture de Nancy.  Ecole nationale supérieure d'architecture de Nantes.  Ecole nationale supérieure d'architecture de Normandie.  Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Belleville.  Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-La Villette.  Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Malaquais.  Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Vai de Seine.  Ecole nationale supérieure d'architecture de Saint-Etienne.  Ecole nationale supérieure d'architecture de Strasbourg.  Ecole nationale supérieure d'architecture de Toulouse.  Ecole nationale supérieure d'architecture de Versailles.  Musée Gustave Moreau et Musée national Jean-Jacques Henner.  SCN Musée de l'archéologie nationale et domaine de Saint-Germain-en-Laye  SCN Musée et domaine de Compiègne-Blérancourt  SCN Musée et domaine du château de Pau  SCN C2RMF, site de Paris,  SCN Archives nationales -- site de Pierrefitte-sur-seine  SCN du Mobilier national</p>
--	--

<p><b>Sections de vote du CTM</b>  Recueille les votes à l'urne  Transmet un PV de vote au BV spécial dont elle dépend</p>	<p>Administration centrale : site rue de Beaubourg (DGCA/SIAF)  SCN Archives Nationales site de Fontainebleau  SCN Archives Nationales site de Paris  SCN C2RMF site de Versailles</p>	<p>BV spécial administration centrale  Bon enfants Paris  BV Spécial Archives nationales site Pierrefitte-sur-seine  BV spécial SCN C2RMF site Paris  BV spécial administration centrale  <i>Nota: pour permettre le dépouillement</i></p>
--	--	--

	<p>Centre des Monuments Nationaux  Centre National du Cinéma et de l'Image Animée  Bibliothèque Nationale de France  Institut National de Recherches Archéologiques Préventives</p>	<p>et la remontée des résultats par le BV spécial le 5 décembre, les bulletins et PV devront être acheminés aux BV spéciaux de rattachement le 4 décembre après l'heure de clôture du scrutin.</p>
<p><b>Vote par correspondance</b>  <b>Recueil et dépouillement des votes au bureau de vote spécial de rattachement</b></p>	<p>Tous les autres services d'administration centrale non mentionnés ci-dessus  -Services d'administration centrale non situés à proximité du site des bons enfants (Fort de st cyr, Fontenay Jaucour, le bureau de l'élaboration et de l'utilisation des inventaires archéologique (peua site de tours), le centre national du microfilm et de la numérisation (espeyran), le centre national de la préhistoire (périgueux);  -Services à compétence nationale à effectifs réduits (Musée des 2 victoires (Clémenceau – De Lattre), Musée de la Renaissance chateau d'Ecouen, Musée du Moyen-Age – thermes et hotel de Cluny, Musée de Préhistoire des Eyzies de Tayac, Musées du Xxe siècle des Alpes Maritimes (Musée national Marc Chagall, Musée national Fernand Léger), Musées Napoléoniens (Musée du chateau de Malmaison et de Bois-Préau, Musées de l'île d'Aix, Maison Bonaparte), Musée de Port Royal des Champs, Musée Magnin, Service des bibliothèques, archives et de la documentation générale des musées de France, Archives nationales du monde du travail, Archives nationales d'outre-mer, Laboratoire de recherche des monuments historiques, Médiathèque de l'architecture et du patrimoine, Département des recherches archéologiques subaquatiques et sous-marines, Musée des Plans et Reliefs)  -Mobilier national (hors site Paris : Beauvais Le Puy, Aubusson, Lodève, Alençon)</p>	<p>BV administration centrale   BV administration centrale   BV du SCN mobilier national</p>

Organisation du vote et du dépouillement du Comité technique d'administration centrale

Bureau de vote ou section	Niveau de mise en place	Observations
<p><b>Bureau de vote central du CTAC</b>                      Recueille les votes (Bons enfants, Pyramides, Valois, Richelieu),                      Dépouille pour son périmètre de compétence (administration centrale sauf cas de certains SCN)                      Proclame les résultats</p>	<p align="center"><b>MINISTERE</b></p> <p align="center"><b>Bureau du dialogue social et de l'expertise statutaire</b></p>	
<p><b>Bureaux de vote spéciaux du CTAC</b>                      Recueille, le cas échéant, les votes à l'urne des agents de son site et les votes par correspondance de l'ensemble des scrutins                      Dépouille                      Transmet les PV de dépouillement au BV central</p>	<p align="center">▲</p> <p>Pour la composition des CT spéciaux facultatifs :</p> <p>-BV Comité technique spécial filière "musées" tenu par la DGPAI                      Recueillant et compilant les PV de votes de :                      CHSCT Musée de l'archéologie nationale et domaine de Saint-Germain-en-Laye                      CHSCT Musée et domaine de Compiègne-Blérancourt,                      CHSCT Musée et domaine du château de Pau                      CHSCT SCN C2RMF                      CHSCT filière "musées"</p> <p>-BV Comité technique spécial filière "archives" tenu par la DGPAI                      Recueillant et compilant les PV de votes de :                      CHSCT Archives Nationales                      CHSCT spécial Archives nationales du monde du travail et Archives nationales d'outre mer</p> <p>-BV Comité technique spécial du SCN Mobilier national</p>	<p>L'urne postale destinée à recevoir les votes par correspondance, pour chacun de ces services ou établissement est ouverte par l'administration centrale. Chaque correspondant élection est responsable du retrait de l'urne postale au bureau de poste qui lui sera indiqué.</p> <p>La remontée des PV de résultats devra être réalisée le 6 décembre au plus tard au <b>bureau de vote central</b></p>
<p>Pour la composition des CHSCT spéciaux n'ayant pas de CT de même niveau :</p>	<p>-BV CHSCT SCN Musée de l'archéologie nationale et domaine de Saint-Germain-en-Laye</p>	



	<p>-BV CHSCT SCN Musée et domaine de Compiègne-Biérencourt          -BV CHSCT SCN Musée et domaine du château de Pau          -BV CHSCT SCN C2RMF          -BV CHSCT SCN Archives nationales</p> <p><u>-BV CHSCT filière "musées" tenu par la DGPAT</u>  <i>Députant les votes de :</i>          Musée des 2 victoires (Clémenceau – De Lattre), Musée de la Renaissance          château d'Ecouen, Musée du Moyen-Age – thermes et hôtel de Cluny,          Musée de Préhistoire des Eyzies de Tayac, Musées du Xxe siècle des Alpes          Maritimes (Musée national Marc Chagall, Musée national Fernand Léger),          Musées Napoléoniens (Musée du château de Malmaison et de Bois-Préau,          Musées de l'île d'Aix, Maison Bonaparte), Musée de Port Royal des Champs,          Musée Magnin, Service des bibliothèques, archives et de la documentation          générale des musées de France</p> <p>-BV CHSCT SCN Archives outre-mer et monde du travail</p> <p><u>-BV CHSCT filière "patrimoine"</u>  <i>Députant les votes de :</i>          Laboratoire de recherche des monuments historiques          Département des recherches archéologiques subaquatiques et sous-marines          Musée des Plans et Reliefs          Médiathèque de l'architecture et du patrimoine</p>	
<p><b>Sections de vote du CTAC</b>          Recueille les votes à l'urne          Transmet un PV de vote au BV spécial dont          elle dépend</p>	<p>Administration centrale : site rue de Beaubourg (DGCA/SIAF)          SCN Archives Nationales site de Fontainebleau          SCN Archives Nationales site de Paris          SCN C2RMF site de Versailles</p>	<p>BV central Bons enfants Paris          BV Spécial Archives Nationales Pierrefitte          BV spécial SCN C2RMF site Paris</p> <p><i>Nota: pour permettre le dépouillement et la remontée          des résultats par le BV spécial le 5 décembre, les          bulletins et PV devront être acheminés aux BV          spéciaux de rattachement le 4 décembre après l'heure          de clôture du scrutin.</i></p>
<p><b>Vote par correspondance</b></p>	<p>Tous les autres services d'administration centrale non mentionnés ci-dessus</p>	

<p><b>Recueil et dépouillement des votes au bureau de vote spécial de rattachement</b></p>	<p>Tous les autres services d'administration centrale non mentionnés ci-dessus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Services d'administration centrale non situés à proximité du site des bons enfants (Fort de St Cyr, Fontenay Jaucour, le bureau de l'élaboration et de l'utilisation des inventaires archéologique (beuia site de tours), le centre national du microfilm et de la numérisation (espeyran), le centre national de la préhistoire (périgueux);</li> <li>-Services à compétence nationale à effectifs réduits (Musée des 2 victoires (Clémenceau – De Lattre), Musée de la Renaissance chateau d'Ecouen, Musée du Moyen-Age – thermes et hotel de Cluny, Musée de Préhistoire des Eyzies de Tayac, Musées du Xxe siècle des Alpes Maritimes (Musée national Marc Chagall, Musée national Fernand Léger), Musées Napoléoniens (Musée du chateau de Malmaison et de Bois-Préau, Musées de l'île d'Aix, Maison Bonaparte), Musée de Port Royal des Champs, Musée Magnin, Service des bibliothèques, archives et de la documentation générale des musées de France</li> <li>- Archives nationales du monde du travail, Archives nationales d'outre-mer,</li> <li>-Laboratoire de recherche des monuments historiques, Médiathèque de l'architecture et du patrimoine, Département des recherches archéologiques subaquatiques et sous-marines, Musée des Plans et Reliefs</li> <li>-Mobilier national (hors site Paris : Beauvais Le Puy, Aubusson, Lodève, Alençon)</li> </ul>	<p>BV central</p> <p>BV CHSCT filière "musées"</p> <p>BV CHSCT archives nationales OM et monde du travail</p> <p>BV CHSCT filière "patrimoine"</p> <p>BV du SCN mobilier national</p>
--	--	---