MINISTÈRE
DE LA CULTURE

*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

# CIRCULAIRE ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2026 DU MINISTERE DE LA CULTURE



## SOMMAIRE


Fiche 1 - Calendrier des opérations électorales ..... 4
Fiche 2 - Cartographie des instances de dialogue social ..... 7
Fiche 2.1 - Cartographie des CSA ..... 18
Fiche 2.2 - Cartographie des FS ..... 19
Fiche 3 - Nombre de représentants du personnel ..... 20
Fiche 4 - Modes de scrutin ..... 28
Fiche 5 - Photographie des effectifs par instance au 1er janvier 2026 ..... 32
Fiche 6 - Listes électorales ..... 33
Fiche 7 - Candidatures ..... 41
Fiche 7.1 - Schémas récapitulatifs des modalités de contrôle de la recevabilité des listes électorales ..... 51
Fiche 7.2 - Modèle de liste de candidature ..... 53
Fiche 7.3 - Modèle de candidature individuelle ..... 57
Fiche 7.4 - Modèle de candidature pour les scrutins sur sigle ..... 58
Fiche 7.5 - Modèles de récépissés ..... 60
Fiche 7.6 - Liste des correspondants / référents candidatures ..... 62
Fiche 7.7 - Liste indicative des organisations syndicales du ministère de la Culture susceptibles de remplir les conditions de dépôt de candidature ..... 69
Fiche 8 - Opérations électorales ..... 70
Fiche 8.1 - BCVE et BVE CSA CECT/CSA de réseau, commun, spéciaux ..... 75
Fiche 8.2 - BCVE et BVE CAP et CCP ..... 77
Fiche 9 - Opérations post-électorales ..... 80
Fiche 9.1 - Modèles de procès-verbaux ..... 90
Fiche 9.2 - Modèle de décision de répartition par organisation syndicale des sièges en cas de scrutin sur sigle ou de scrutin indirect ..... 97
Fiche 10 - Moyens des organisations syndicales pendant la campagne ..... 98
Fiche 11 - Formation et assistance utilisateurs ..... 104
Fiche 12 - Plan de communication ..... 106
Fiche 13 - Correspondants et référents élections (RH et numérique) ..... 117

**De nombreuses informations sont disponibles sur le site intranet du ministère « Sémaphore »**

# https://semaphore.culture.gouv.fr/

**Pour vous connecter à Sémaphore**, cliquez sur le bouton "Se connecter" en haut à droite et saisissez vos identifiants :

- courriel + mot de passe Windows pour les agents de l'administration centrale, des DRAC et SCN ;
- identifiant et mot de passe spécifiques à Sémaphore pour les agents des établissements publics (EPA/EPIC).

**Vous n'avez pas d'identifiant de connexion ?** Contactez votre correspondant annuaire

**Vous avez oublié votre mot de passe ?**

- Pour les agents de l'administration centrale (AC) des DRAC et SCN : utilisez vos identifiants Windows ;
- Pour les agents des établissements publics (EPA/EPIC) uniquement : vous pouvez définir un nouveau mot de passe en toute autonomie sur https://clavis.culture.fr

**En cas de problème pour vous connecter**, écrivez à
support.semaphore@culture.gouv.fr

## Calendrier des opérations électorales — Fiche 1

La présente fiche détaille le calendrier des opérations électorales du ministère de la Culture tel que fixé par les dispositions législatives et réglementaires.

Les heures indiquées s'entendent en heure de Paris.

| Calendrier des opérations électorales 2026 | |
|---|---|
| **Dernier jour du scrutin ou date de l'élection** | **Jeudi 10 décembre 2026 à 17h00** |

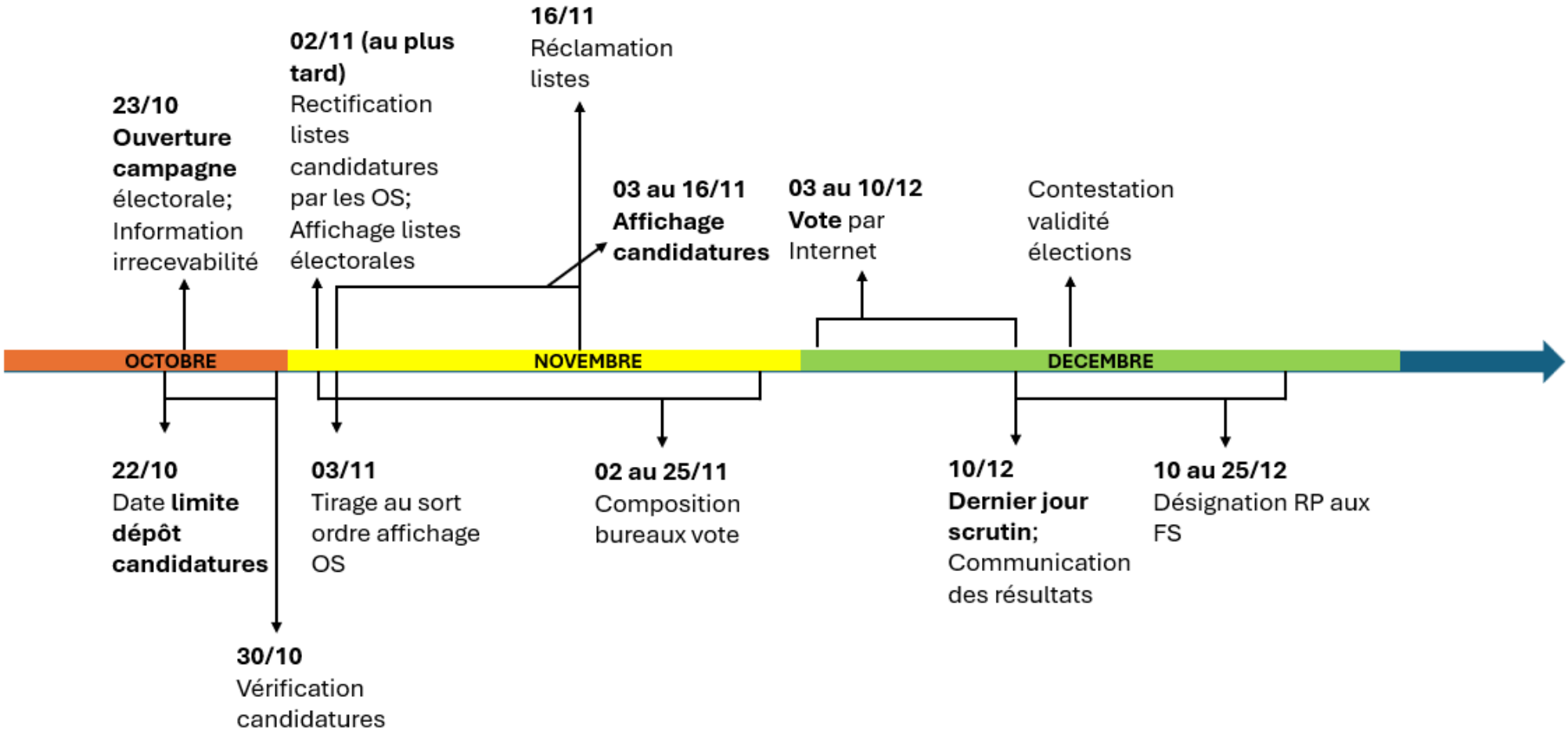
| | |
|---|---|
| **Date limite de dépôt des candidatures et logos des organisations syndicales contre récépissé** | Jeudi 22 octobre 2026 à 18h00 |
| **Ouverture de la campagne électorale** | Vendredi 23 octobre 2026 |
| **Information de l'irrecevabilité de la liste, le cas échéant** | Vendredi 23 octobre 2026 |
| **Vérification des candidatures** | Jusqu'au vendredi 30 octobre 2026 |
| **Rectification des listes de candidatures par les organisations syndicales** | Jusqu'au lundi 2 novembre 2026 à 18h00 |
| **Date limite de dépôt des professions de foi, le cas échéant, contre récépissés** | Lundi 2 novembre 2026 à 18h00 |
| **Affichage des listes électorales dans les services et sur l'espace avant vote du portail électeur** | Au plus tard le lundi 2 novembre 2026 |
| **Tirage au sort de l'ordre d'affichage des organisations syndicales candidates** | Mardi 3 novembre 2026 |
| **Composition des bureaux de vote électronique (BVE) et des bureaux centralisateurs de vote électronique (BCVE)** | Entre le lundi 2 novembre et le mercredi 25 novembre 2026 |
| **Affichage des candidatures et des professions de foi dans les services et sur l'espace avant vote du portail électeur** | A compter du mardi 3 novembre et au plus tard le lundi 16 novembre 2026. |
| **Date limite de réclamation contre les omissions ou erreurs sur la liste électorale** | Lundi 16 novembre 2026 |

| Calendrier des opérations électorales 2026 | |
|---|---|
| **Date limite d'inscription ou de radiation sur les listes électorales en cas d'acquisition ou de perte de la qualité d'électeur pour un agent** | Mercredi 2 décembre 2026 |
| **Vote exclusif par internet** | Du jeudi 3 décembre 2026 à 09h00 au jeudi 10 décembre 2026 à 17h00 (8j/8 et 24h/24) |
| **Dépouillement et proclamation des résultats** | Jeudi 10 décembre 2026 à partir de 17h00 |

| | |
|---|---|
| **Communication des résultats** | À compter du 10 décembre 2026 (taux de participation et résultats provisoires) |
| **Contestation de la validité des opérations électorales** | 5 jours francs à compter de la date de la proclamation des résultats |
| **Désignation des représentants du personnel des organisations syndicales aux formations spécialisées**<br><br>**Désignation des représentants du personnel des organisations syndicales aux formations spécialisées de service** | Dans les 15 jours à compter de la date de la proclamation des résultats (cf. art. R252-11 du CGFP)<br><br>Dans les 15 jours à compter de la date de la décision de répartition des sièges (cf. art. R252-16 du CGFP) |
| **Désignation des représentants du personnel des organisations syndicales aux instances dont la composition est établie par scrutin sur sigle et instances dont la composition est établie par agrégation ou par dépouillement de résultats obtenus à d'autres niveaux.** | De 15 jours minimum à 30 jours maximum à compter de la décision de répartition des sièges (cf. R211-127 du CGFP) |

**ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2026 – Ministère de la Culture**

Calendrier des opérations électorales



| Cartographie des instances de dialogue social | Fiche 2 |
|---|---|

La présente fiche détaille la cartographie des instances de dialogue social au sein des services et établissements du ministère de la Culture : les comités sociaux d'administration (CSA), issus de la fusion des comités techniques et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), le comité d'établissement et des conditions de travail (CECT) de l'établissement public chargé de la conservation et de la restauration de la cathédrale Notre-Dame de Paris, les commissions administratives paritaires (CAP) pour les fonctionnaires et les commissions consultatives paritaires (CCP) pour les contractuels.

## 1. Les comités sociaux d'administration et les formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail

Références :
- Code général de la fonction publique
- Arrêté du 21 avril 2026 instituant des comités sociaux d'administration au ministère de la culture
- Arrêté du 21 avril 2026 instituant des comités sociaux d'administration au musée du quai Branly, à l'Institut national de l'histoire de l'art et à l'Institut national de recherches archéologiques préventives

Le comité social d'administration est chargé de l'examen des questions collectives de travail à l'échelon duquel il est institué :

- fonctionnement et organisation des services ;
- accessibilité des services et qualité des services rendus ;
- orientations stratégiques sur les politiques de ressources humaines ;
- lignes directrices de gestion en matière de mobilité, de promotion et de valorisation des parcours professionnels ;
- enjeux et politiques d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations ;
- protection de la santé physique et mentale, hygiène, sécurité des agents dans leur travail, organisation du travail, télétravail, enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, amélioration des conditions de travail.

C'est une instance dans laquelle les représentants du personnel :

- sont consultés sur les projets de texte relevant du champ de compétence du comité social ;
- débattent avec les représentants de l'administration des orientations générales sur les politiques de ressources humaines ;
- sont informés de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion des ressources humaines.

Au ministère de la Culture, deux catégories de CSA sont à distinguer :

- les CSA dont la composition est établie par scrutin de liste (CSA ministériel et CSA de proximité dont les effectifs sont supérieurs à 100 agents) ou par scrutin sur sigle (CSA de proximité dont les effectifs sont inférieurs ou égaux à 100

agents) ;
- les CSA dont la composition est établie par agrégation ou par dépouillement de résultats obtenus à d'autres niveaux.

*1.1. Les CSA composés par scrutins de liste ou sur sigle*

Au niveau ministériel, un CSA ministériel (CSA M) est compétent pour connaître de toutes les questions intéressant l'ensemble des services du ministère chargé de la Culture et pour l'examen des questions communes aux établissements publics administratifs (voir liste ci-dessous).

Au niveau de l'administration centrale, un CSA d'administration centrale (CSA AC) est compétent pour connaître de toutes les questions communes à tout ou partie des services d'administration centrale et des services à compétence nationale du ministère chargé de la Culture.

Au niveau de chaque service déconcentré, un CSA de service déconcentré (CSA DRAC et CSA DAC sauf Guyane et Mayotte) est compétent pour connaître de toutes les questions intéressant le service (voir liste ci-dessous).

Au niveau de chaque établissement public, un CSA d'établissement public est compétent pour connaître de toutes les questions intéressant l'établissement public (voir liste ci-dessous).

Liste des établissements publics administratifs entrant dans le champ de compétence du CSA ministériel pour les questions communes et disposant d'un CSA de proximité :
- Académie de France à Rome ;
- Bibliothèque nationale de France ;
- Bibliothèque publique d'information ;
- Centre des monuments nationaux ;
- Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou ;
- Centre national des arts plastiques ;
- Centre national du cinéma et de l'image animée ;
- Centre national du livre ;
- Conservatoire national supérieur d'art dramatique ;
- Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Lyon ;
- Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris ;
- École du Louvre ;
- École nationale supérieure d'architecture de Bretagne ;
- École nationale supérieure d'architecture de Clermont-Ferrand ;
- École nationale supérieure d'architecture de Grenoble ;
- École nationale supérieure d'architecture de La Réunion ;
- École nationale supérieure d'architecture de Lyon ;
- École nationale supérieure d'architecture de Marseille ;
- École nationale supérieure d'architecture de Montpellier ;

- École nationale supérieure d'architecture de Nancy ;
- École nationale supérieure d'architecture de Nantes ;
- École nationale supérieure d'architecture de Normandie ;
- École nationale supérieure d'architecture de Paris-Belleville ;
- École nationale supérieure d'architecture de Paris-Est ;
- École nationale supérieure d'architecture de Paris-La Villette ;
- École nationale supérieure d'architecture de Paris-Malaquais ;
- École nationale supérieure d'architecture de Paris-Val de Seine ;
- École nationale supérieure d'architecture de Saint-Etienne ;
- École nationale supérieure d'architecture de Strasbourg ;
- École nationale supérieure d'architecture de Toulouse ;
- École nationale supérieure d'architecture de Versailles ;
- École nationale supérieure d'architecture et de paysage de Bordeaux ;
- École nationale supérieure d'architecture et de paysage de Lille ;
- École nationale supérieure d'art de Bourges ;
- École nationale supérieure d'art de Cergy ;
- École nationale supérieure d'art de Dijon ;
- École nationale supérieure d'art et de design de Limoges ;
- École nationale supérieure d'art et de design de Nancy ;
- École nationale supérieure de la photographie d'Arles ;
- École nationale supérieure des arts décoratifs ;
- École nationale supérieure des Beaux-Arts ;
- Établissement public du château de Fontainebleau ;
- Établissement public du château et du domaine national de Versailles ;
- Établissement public du musée des arts asiatiques Guimet ;
- Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie- Valéry Giscard d'Estaing ;
- Établissement public du musée du Louvre ;
- Etablissement public du musée du Quai Branly-Jacques Chirac ;
- Établissement public du musée national Jean-Jacques Henner et du musée national Gustave Moreau ;
- Établissement public du Palais de la Porte Dorée ;
- Institut national de recherches archéologiques préventives ;
- Institut national d'histoire de l'art (INHA) ;
- Institut national du patrimoine ;
- Mobilier national – Musée national de céramique – Musée national Adrien Dubouché -Manufactures nationales de Sèvres, des Gobelins, de Beauvais et de la Savonnerie – Atelier de recherche et de création – Ateliers de dentelles d'Alençon et du Puy-en-Velay ;
- Musée des civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (MuCEM) ;
- Musée national Picasso-Paris ;
- Musée Rodin ;
- Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture ;
- « Villa Arson ».

Liste des directions régionales des affaires culturelles (DRAC) et des directions des affaires culturelles (DAC) disposant d'un CSA de proximité :

- DAC de Guadeloupe ;
- DAC de Martinique ;
- DAC Réunion ;
- DRAC Auvergne-Rhône-Alpes ;
- DRAC Bourgogne-Franche-Comté ;
- DRAC Bretagne ;
- DRAC Centre Val de Loire ;
- DRAC Corse ;
- DRAC Grand-Est ;
- DRAC Hauts-de-France ;
- DRAC Île de France ;
- DRAC Normandie ;
- DRAC Nouvelle Aquitaine ;
- DRAC Occitanie ;
- DRAC Pays de la Loire ;
- DRAC PACA.

### *1.2. Les CSA dont la composition est établie par agrégation ou par dépouillement de résultats obtenus à d'autres niveaux*

Les CSA dont la composition est établie **par agrégation** de résultats obtenus à d'autres niveaux sont :

- le CSA spécial des DRAC-DAC dont la composition est établie par agrégation des résultats obtenus aux comités sociaux d'administration de chaque DRAC-DAC. Le CSA spécial des DRAC-DAC est compétent pour connaître de toutes les questions communes aux directions régionales des affaires culturelles et aux directions des affaires culturelles ;
- le CSA commun des écoles nationales supérieures d'architecture (ENSA) dont la composition est établie par agrégation des résultats obtenus aux comités sociaux d'administration de chaque ENSA. Le CSA commun des ENSA est compétent pour connaître de toutes les questions communes aux écoles nationales supérieures d'architecture.

Les CSA dont la composition est établie **par dépouillement** (pastillage) de résultats obtenus à d'autres niveaux sont :

- les CSA de réseau Musées, Archives, et Patrimoine dont la composition est établie par dépouillement à leur niveau des suffrages recueillis pour la composition du CSA AC. Chacun de ces CSA de réseau est compétent pour connaître de toutes les questions communes à chacun de ces réseaux (voir listes ci-dessous).
- les CSA spéciaux des inter-régions de l'INRAP dont la composition est établie par dépouillement à leur niveau des suffrages recueillis pour la composition du CSA de l'INRAP (voir liste ci-dessous)

Liste des services rattachés au CSA de réseau « Musées » :

- Service d'administration centrale chargé des musées ;
- Musée du Moyen-Âge, thermes et hôtel de Cluny ;
- Musée des châteaux de Malmaison et de Bois-Préau (annexes : maison Bonaparte et musées de l'île d'Aix) ;
- Musée de la Renaissance-Château d'Ecouen ;
- Musée de Port-Royal des Champs ;
- Musée Clemenceau et de Lattre de Tassigny ;
- Musée Magnin ;
- Musée des plans-reliefs ;
- Musées nationaux du XXe siècle des Alpes-Maritimes : Musée Fernand-Léger, Musée Marc-Chagall, Musée La Guerre et la Paix de Picasso
- Musée de préhistoire des Eyzies-de-Tayac ;
- Musées et domaines de Compiègne et Blérancourt ;
- Centre de recherche et de restauration des musées de France ;
- Musée national et domaine du château de Pau ;
- Musée d'archéologie nationale et domaine de Saint-Germain-en-Laye.

Liste des services rattachés au CSA de réseau « Archives » :

- Service d'administration centrale chargé des archives ;
- Archives nationales ;
- Archives nationales du monde du travail ;
- Archives nationales d'Outre-mer.

Liste des services rattachés au CSA de réseau « Patrimoine » :

- Service d'administration centrale chargé du patrimoine ;
- Laboratoire de recherche des monuments historiques ;
- Département des recherches archéologiques subaquatiques et sous-marines ;
- Médiathèque du patrimoine et de la photographie.

Liste des entités de l'INRAP auprès desquelles est créé un CSA spécial :

- Centre Ile-de-France ;
- Grand Est ;
- Bourgogne Franche-Comté ;
- Grand Ouest ;
- Nouvelle-Aquitaine et Outre-Mer ;
- Midi-Méditerranée ;
- Hauts-de-France ;
- Auvergne Rhône-Alpes ;
- Siège.

### *1.3 Les formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail*

Pour les administrations dépassant 200 agents, une formation spécialisée en matière

de santé, de sécurité et de conditions de travail (FS) est créée au sein du CSA. En-dessous de ce seuil, si des risques professionnels le justifient, une FS pourra être également instituée au sein du comité ou en complément de la formation existante.

Le nombre de représentants du personnel titulaires dans la FS d'un CSA est égal au nombre de représentants du personnel titulaires dans le comité.

Chaque organisation syndicale siégeant au CSA désigne au sein de la FS du comité un nombre de représentants titulaires égal au nombre de sièges qu'elle détient dans ce comité parmi les représentants titulaires et suppléants de ce comité.

Les représentants suppléants sont désignés librement par chacune de ces organisations.

Ces désignations interviennent dans un délai de quinze jours à compter de la proclamation des résultats.

Liste des formations spécialisées au sein des CSA dépassant 200 agents :

- Administration centrale ;
- Bibliothèque nationale de France ;
- Bibliothèque publique d'information ;
- Centre des monuments nationaux ;
- Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou ;
- Centre national du cinéma et de l'image animée ;
- Comité social d'administration commun aux écoles nationales supérieures d'architecture ;
- Comité social d'administration spécial des directions régionales des affaires culturelles ;
- Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Lyon ;
- Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris ;
- Direction régionale des affaires culturelles (DRAC) Auvergne-Rhône-Alpes ;
- DRAC Grand-Est ;
- DRAC Ile-de-France ;
- DRAC Nouvelle-Aquitaine ;
- DRAC Occitanie ;
- École nationale supérieure d'architecture de Paris-Belleville ;
- École nationale supérieure d'architecture de Paris-La Villette ;
- École nationale supérieure d'architecture de Paris-Val de Seine ;
- École nationale supérieure des arts décoratifs ;
- École nationale supérieure des Beaux-Arts ;
- Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles ;
- Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie- Valéry Giscard d'Estaing ;
- Établissement public du musée du Louvre ;

- Etablissement public du musée du quai Branly - Jacques Chirac ;
- Etablissement public Institut national de recherches archéologiques préventives ;
- Etablissement public Institut national d'histoire de l'art ;
- Ministériel ;
- Mobilier national – Musée national de céramique – Musée national Adrien Dubouché – Manufactures nationales de Sèves, des Gobelins, de Beauvais et de la Savonnerie – Atelier de recherche et de création – Ateliers de dentelles d'Alençon et du Puy-en-Velay ;
- Réseau Musées ;
- Réseau Archives ;

Liste des FS instituées au sein des CSA comptant moins de 200 agents pour risques professionnels :

- Centre national des arts plastiques ;
- Conservatoire national supérieur d'art dramatique ;
- Direction régionale des affaires culturelles (DRAC) Bourgogne-Franche-Comté ;
- DRAC Bretagne ;
- DRAC Centre Val de Loire ;
- DRAC Hauts-de-France ;
- DRAC Normandie ;
- DRAC PACA ;
- DRAC Pays de la Loire ;
- École nationale supérieure d'architecture de Bretagne ;
- École nationale supérieure d'architecture de Clermont-Ferrand ;
- École nationale supérieure d'architecture de Grenoble ;
- École nationale supérieure d'architecture de Lyon ;
- École nationale supérieure d'architecture de Marseille
- École nationale supérieure d'architecture de Montpellier ;
- École nationale supérieure d'architecture de Nancy ;
- École nationale supérieure d'architecture de Nantes ;
- École nationale supérieure d'architecture de Normandie ;
- École nationale supérieure d'architecture de Paris-Est
- École nationale supérieure d'architecture de Paris-Malaquais ;
- École nationale supérieure d'architecture de Saint-Étienne ;
- École nationale supérieure d'architecture de Strasbourg ;
- École nationale supérieure d'architecture de Toulouse ;
- École nationale supérieure d'architecture de Versailles ;
- École nationale supérieure d'architecture et de paysage de Bordeaux ;
- École nationale supérieure d'architecture et de paysage de Lille ;
- Établissement public du château de Fontainebleau ;
- Établissement public du musée des arts asiatiques Guimet ;
- Établissement public du Palais de la Porte Dorée ;
- Institut national du patrimoine ;
- Musée des civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (MuCEM) ;

- Musée national Picasso-Paris ;
- Musée Rodin ;
- Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture ;
- Réseau Patrimoine.

Liste des FS de service instituées en complément de la formation spécialisée d'un CSA :

| Structure | CSA de rattachement |
|---|---|
| Archives nationales | CSA de réseau Archives |
| Archives nationales du monde du travail, Archives nationales d'outre-mer | |
| Centre de recherche et de restauration des musées de France | CSA de réseau Musées |
| Centre des monuments nationaux | CSA du Centre des monuments nationaux |
| CMN Centre et Est | |
| CMN Grand Sud | |
| CMN Nord-Ouest | |
| CMN Paris siège petite couronne | |
| Musée d'archéologie nationale et domaine de Saint-Germain-en-Laye | CSA de réseau Musées |
| Musée national et domaine du château de Pau | |
| Musées : Musée du Moyen Âge-thermes et hôtel de Cluny ; Musée des châteaux de Malmaison et de Bois-Préau (annexes : maison Bonaparte, musées de l'île d'Aix) ; Musée de la Renaissance- Château d'Ecouen ; Musée de Port-Royal des Champs ; Musée Clemenceau et de Lattre de Tassigny ; Musée Magnin ; Musée des plans-reliefs ; Musées nationaux du XX° siècle des Alpes Maritimes : musée Fernand-Léger, musée Marc-Chagall, musée La Guerre et la Paix de Picasso ; Musée de préhistoire des Eyzies-de-Tayac | |
| Musées et domaines de Compiègne et Blérancourt | |

## 2. Le comité d'établissement et des conditions de travail de l'établissement public chargé de la conservation et de la restauration de la cathédrale Notre-Dame de Paris

Références :
- Décret n° 2019-1250 du 28 novembre 2019 modifié relatif à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement public chargé de la conservation et de la restauration de la cathédrale Notre-Dame de Paris

Au sein du comité, les représentants des agents publics connaissent des questions inscrites à l'ordre du jour concernant ces agents et relatives, d'une part, aux règles statutaires ainsi qu'à celles relatives à l'échelonnement indiciaire, et d'autre part, aux orientations stratégiques sur les politiques de ressources humaines, notamment en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents. Ils émettent des recommandations sur toute autre question ou projet intéressant les fonctionnaires et les contractuels de droit public.

Les incidences sur la gestion des emplois des principales décisions à caractère budgétaire font l'objet d'une information du comité.

### 3. Les commissions administratives paritaires

Références :
- Code général de la fonction publique
- Arrêté du 9 février 2022 modifié relatif aux commissions administratives paritaires compétentes à l'égard de certains corps de fonctionnaires du ministère de la culture

Les compétences des CAP portent sur les décisions individuelles défavorables comme le refus de titularisation ou le licenciement pour insuffisance professionnelle. Elles connaissent par ailleurs, sur demande du fonctionnaire concerné, d'autres décisions défavorables, comme les refus de temps partiel ou de télétravail.

Il convient de noter que les CAP ne sont pas compétentes pour les recours contre les décisions disciplinaires, ni sur les décisions elles-mêmes. Elles se réunissent en conseil de discipline pour émettre un avis sur la situation de l'agent concerné.

Depuis janvier 2023, les commissions administratives paritaires ont été réorganisées par catégorie hiérarchique (A, B et C) sans distinction de corps et de grade (quand l'insuffisance des effectifs le justifie, une CAP unique pourra être créée pour plusieurs catégories hiérarchiques).

La structuration des CAP au ministère de la Culture :

| CAP | Corps concernés |
|---|---|
| CAP des corps d'encadrement supérieur | Inspection générale des affaires culturelles |
| | Administrateurs de l'État affectés au ministère de la culture et dans ses établissements publics |
| CAP des corps de conception des politiques culturelles | Architectes en chef des monuments historiques |
| | Architectes urbanistes de l'Etat affectés au ministère de la culture et dans ses établissements publics au sens de l'article 3 du décret du 2 juin 2004 susvisé. |
| | Conservateurs du patrimoine |
| | Inspecteurs et conseillers de la création, des enseignements artistiques et de l'action culturelle |
| CAP des corps de catégorie A à caractère administratif et technique | Attachés d'administration de l'État affectés au ministère de la Culture et dans ses établissements publics |
| | Ingénieurs des services culturels et du patrimoine |
| | Chefs de travaux d'art |
| CAP des corps de catégorie B à caractère administratif et technique | Secrétaires administratifs du ministère de la culture |
| | Techniciens des services culturels et des Bâtiments de France |
| | Techniciens d'art |

| CAP | Corps concernés |
|---|---|
| CAP inter-catégories des corps de catégories A et B de la filière des métiers de la documentation | Chargés d'études documentaires des ministères chargés de la culture et de l'éducation nationale |
| | Secrétaires de documentation |
| CAP inter-catégories des corps de catégories A et B de la filière des personnels de recherche | Ingénieurs de recherche du ministère de la culture |
| | Ingénieurs d'étude du ministère de la culture |
| | Assistants ingénieurs du ministère de la culture |
| | Techniciens de recherche du ministère de la culture |
| CAP des corps de catégorie C à caractère administratif et technique | Adjoints administratifs du ministère de la culture |
| | Adjoints techniques du ministère de la culture |
| CAP du corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage | Adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage |
| CAP des personnels enseignants des écoles d'art | Professeurs des écoles nationales supérieures d'art |

## 4. Les commissions consultatives paritaires

Références :

- Code général de la fonction publique
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- Arrêté du 30 mai 2022 modifié instituant des commissions consultatives paritaires des agents contractuels des services et de certains établissements du ministère de la culture
- Décisions portant création des commissions consultatives paritaires propres à certains établissements publics du ministère de la culture

Les CCP sont les instances consultatives compétentes à l'égard des agents contractuels. Leurs compétences ont été alignées sur celles des CAP (cf. point 3 *supra*).

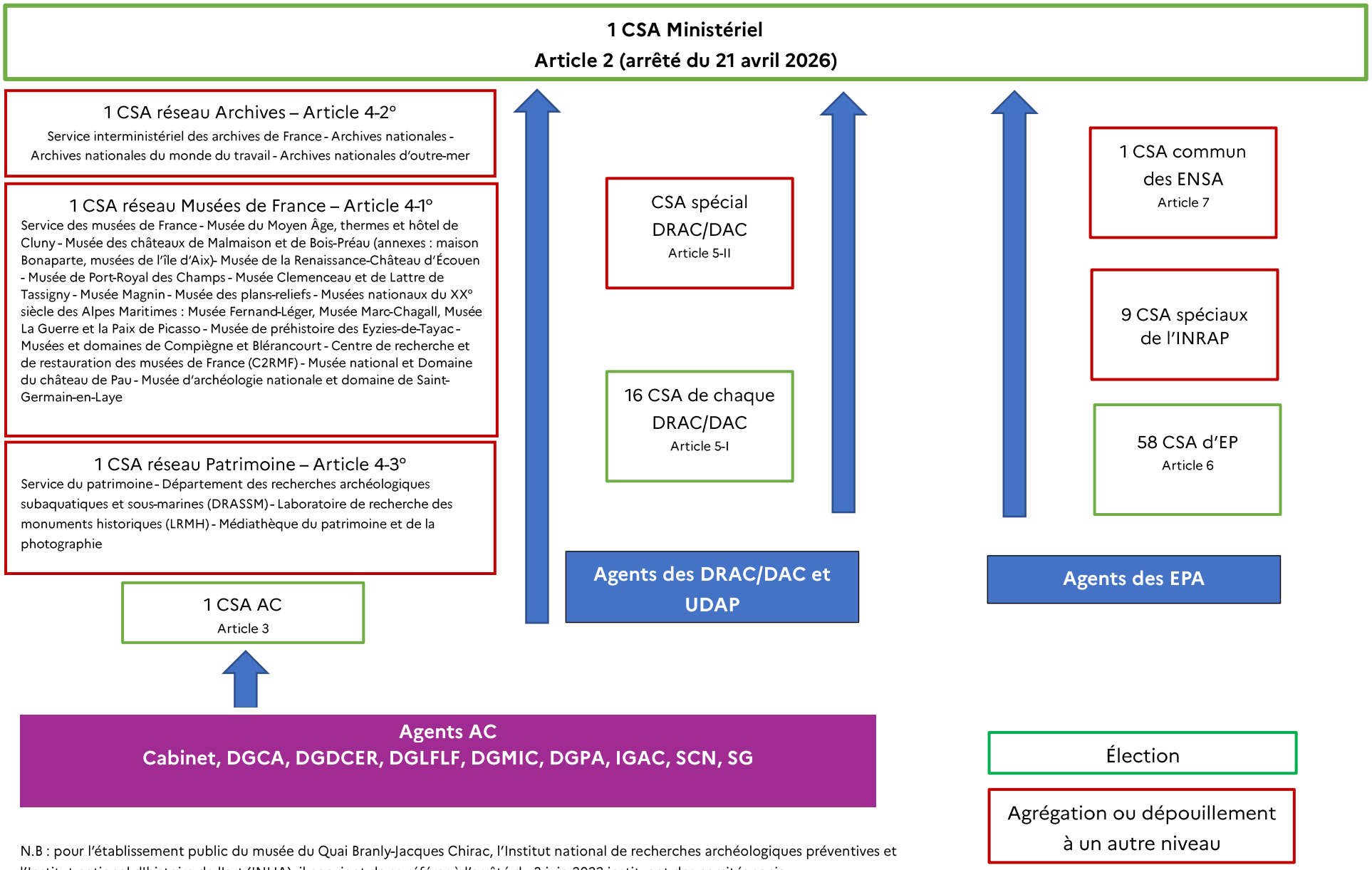
<u>Commissions consultatives paritaires rattachées auprès du secrétariat général :</u>

- CCP des personnels contractuels enseignants ;
- CCP des personnels contractuels non enseignants.

<u>Commissions consultatives paritaires propres à certains établissements publics :</u>

- CCP Bibliothèque nationale de France ;
- CCP Etablissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles ;
- CCP Centre des monuments nationaux ;
- CCP Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou ;

- CCP Centre national du cinéma et de l'image animée ;
- CCP Centre national du Livre ;
- CCP Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Lyon ;
- CCP Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris ;
- CCP Institut national d'histoire de l'art ;
- CCP Institut national de recherches archéologiques préventives - Filière administrative ;
- CCP Institut national de recherches archéologiques préventives - Filière scientifique et technique ;
- CCP Institut national de recherches archéologiques préventives - Hors filières et catégories ;
- CCP Musée du Louvre ;
- CCP Musée du Quai Branly – Jacques Chirac ;
- CCP Etablissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie - Valéry Giscard d'Estaing ;
- CCP Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la Culture ;
- CCP Établissement public du Palais de la Porte Dorée. CCP Établissement public du Palais de la Porte Dorée.




N.B : pour l'établissement public du musée du Quai Branly-Jacques Chirac, l'Institut national de recherches archéologiques préventives et l'Institut national d'histoire de l'art (INHA), il convient de se référer à l'arrêté du 3 juin 2022 instituant des comités sociaux d'administration dans ces structures et à l'arrêté du 21 avril 2026 le modifiant.

# 1 FS du CSA Ministériel
## Annexe 2 de l'arrêté du 21 avril 2026

1 FS de CSA AC
Annexe 2

12 FS de CSA de service déconcentré

46 FS de CSA d'établissement public

4 FS de service CMN

9 FS de CSA spéciaux INRAP

3 FS de CSA de réseau
Annexes 2 et 3

### Musées

Service des musées de France
Musée du Moyen Âge – thermes et hôtel de Cluny
Musée des châteaux de Malmaison et de Bois-Préau (annexes : maison Bonaparte, musée de l'île d'Aix)
Musée de la Renaissance-Château d'Ecouen
Musée de Port-Royal des Champs
Musée Clemenceau et de Lattre de Tassigny
Musée Magnin
Musée des plans-reliefs
Musées nationaux du XXe siècle des Alpes Maritimes : Musée Fernand Léger, Musée Marc-Chagall, Musée La Guerre et la Paix de Picasso
Musée de préhistoire des Eyzies-de-Tayac
Musées et domaines de Compiègne et Blérancourt
Centre de recherche et de restauration des musées de France (C2RMF)
Musée national et domaine du château de Pau
Musée d'archéologie nationale et Domaine de Saint-Germain-en-Laye

5 FS de service pour une partie des services de l'administration de réseau
Art. 10, 2°
-Musées et domaines de Compiègne et Blérancourt
-Centre de recherche et de restauration des musées de France (C2RMF)
-Musée national et domaine du château de Pau
-Musée d'archéologie nationale et Domaine de Saint-Germain-en-Laye
-Musées (SCN mentionnés à l'annexe 4)

### Archives

Service interministériel des archives de France
Archives nationales
Archives nationales du monde du travail
Archives nationales d'outre-mer

2 FS de service
Pour une partie des services de l'administration de réseau
Art. 10, 2°

-Archives nationales
-Archives nationales du monde du travail/Archives nationales d'outre-mer

### Patrimoine

Service du patrimoine
Département des recherches archéologiques subaquatiques et sous-marines (DRASSM)
Laboratoire de recherche des monuments historiques (LRMH)
Médiathèque du patrimoine et de la photographie

N.B : pour l'établissement public du musée du Quai Branly-Jacques Chirac, l'Institut national de recherches archéologiques préventives et l'Institut national d'histoire de l'art (INHA), il convient de se référer à l'arrêté du 3 juin 2022 instituant des comités sociaux d'administration dans ces structures et à l'arrêté du 21 avril 2026 le modifiant.

## Nombre de représentants du personnel — Fiche 3

Le nombre des représentants CSA, des CAP et des CCP du ministère de la Culture est fixé réglementairement.

### 1. Composition des comités sociaux d'administration

- **Pour le CSA ministériel :** 15 membres titulaires et 15 membres suppléants (article R252-2 du CGFP)

- **Pour les CSA d'administration centrale et de réseau :** 11 membres titulaires et 11 membres suppléants (article R252-2 du CGFP)

- **Pour les CSA des DRAC / DAC :** le nombre de représentants est fixé selon l'effectif du service (se reporter à l'article R252-3 du CGFP)

- **Pour les autres CSA :** le nombre de représentants du personnel titulaires dépend des effectifs de la structure, dans la limite de 10 représentants du personnel titulaires (article R252-4 du CGFP).

Le nombre de représentants du personnel titulaires au sein des autres CSA est égal à :

- huit lorsque les effectifs sont supérieurs à cinq cents agents et inférieurs ou égaux à sept cents agents ;
- sept lorsque les effectifs sont supérieurs à deux cents agents et inférieurs ou égaux à cinq cents agents ;
- cinq lorsque les effectifs sont supérieurs à cent cinquante agents et inférieurs ou égaux à deux cents agents ;
- quatre lorsque les effectifs sont supérieurs à cent agents et inférieurs ou égaux à cent cinquante agents ;
- trois lorsque les effectifs sont inférieurs ou égaux à cent agents.

Pour les autres CSA, le nombre des représentants du personnel titulaires est égal à dix.

- **Le nombre de représentants du personnel titulaires dans la FS d'un CSA est égal au nombre de représentants du personnel titulaires dans le comité.**

Chaque organisation syndicale siégeant au CSA désigne au sein de la FS du comité un nombre de représentants titulaires égal au nombre de sièges qu'elle détient dans ce comité parmi les représentants titulaires et suppléants de ce comité.

Les représentants suppléants sont désignés librement par chacune de ces organisations.

Ces désignations interviennent dans un délai de quinze jours à compter de la proclamation des résultats.

L'application des dispositions réglementaires fixe les répartitions suivantes :

| Structure | Comité social | | Formation spécialisée | |
|---|---|---|---|---|
| | Titulaires | Suppléants | Titulaires | Suppléants |
| Ministériel | 15 | 15 | 15 | 15 |
| Administration centrale | 11 | 11 | 11 | 11 |
| Réseau Patrimoine | 11 | 11 | 11 | 11 |
| Réseau Musées | 11 | 11 | 11 | 11 |
| Musées | - | - | 7 | 7 |
| Musées et domaines de Compiègne et Blérancourt | - | - | 4 | 4 |
| Centre de recherche et de restauration des musées de France (C2RMF) | - | - | 4 | 4 |
| Musée national et domaine du château de Pau | - | - | 3 | 3 |
| Musée d'archéologie nationale et domaine de Saint-Germain-en-Laye | - | - | 3 | 3 |
| Réseau Archives | 11 | 11 | 11 | 11 |
| Archives nationales | - | - | 7 | 7 |
| Archives nationales du monde du travail/ Archives nationales d'outre-mer | - | - | 3 | 3 |
| Direction des affaires culturelles (DAC) Guadeloupe | 3 | 3 | - | - |
| DAC Martinique | 3 | 3 | - | - |
| DAC La Réunion | 3 | 3 | - | - |
| Direction régionale des affaires culturelles (DRAC) Auvergne-Rhône-Alpes | 7 | 7 | 7 | 7 |
| DRAC Bourgogne-Franche-Comté | 5 | 5 | 5 | 5 |
| DRAC Bretagne | 4 | 4 | 4 | 4 |
| DRAC Centre-Val de Loire | 4 | 4 | 4 | 4 |
| DRAC Corse | 3 | 3 | / | / |
| DRAC Grand-Est | 7 | 7 | 7 | 7 |
| DRAC Hauts-de-France | 5 | 5 | 5 | 5 |
| DRAC Ile-de-France | 7 | 7 | 7 | 7 |
| DRAC Normandie | 5 | 5 | 5 | 5 |
| DRAC Nouvelle Aquitaine | 7 | 7 | 7 | 7 |
| DRAC Occitanie | 7 | 7 | 7 | 7 |
| DRAC PACA | 5 | 5 | 5 | 5 |
| DRAC Pays de la Loire | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Spécial DRAC | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Académie de France à Rome | 3 | 3 | / | / |
| Bibliothèque nationale de France | 10 | 10 | 10 | 10 |

| Structure | Comité social | | Formation spécialisée | |
|---|---|---|---|---|
| | Titulaires | Suppléants | Titulaires | Suppléants |
| Bibliothèque publique d'information | 7 | 7 | 7 | 7 |
| Centre des monuments nationaux | 10 | 10 | 10 | 10 |
| CMN Centre et Est | - | - | 7 | 7 |
| CMN Grand Sud | - | - | 7 | 7 |
| CMN Nord-Ouest | - | - | 7 | 7 |
| CMN Paris siège petite couronne | - | - | 10 | 10 |
| Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Centre national des arts plastiques | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Centre national du cinéma et de l'image animée | 7 | 7 | 7 | 7 |
| Centre national du livre | 3 | 3 | / | / |
| Commun ENSA | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Conservatoire national supérieur d'art dramatique | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Lyon | 7 | 7 | 7 | 7 |
| Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Ecole du Louvre | 3 | 3 | - | - |
| Ecole nationale supérieure d'architecture de Bretagne | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Ecole nationale supérieure d'architecture de Clermont-Ferrand | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Ecole nationale supérieure d'architecture de Grenoble | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Ecole nationale supérieure d'architecture de La Réunion | 3 | 3 | - | - |
| Ecole nationale supérieure d'architecture de Lyon | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Ecole nationale supérieure d'architecture de Marseille | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Ecole nationale supérieure d'architecture de Montpellier | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Ecole nationale supérieure d'architecture de Nancy | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Ecole nationale supérieure d'architecture de Nantes | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Ecole nationale supérieure d'architecture de Normandie | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Belleville | 7 | 7 | 7 | 7 |
| Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Est | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-La Villette | 7 | 7 | 7 | 7 |

| Structure | Comité social | | Formation spécialisée | |
|---|---|---|---|---|
| | Titulaires | Suppléants | Titulaires | Suppléants |
| Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Malaquais | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Val de Seine | 7 | 7 | 7 | 7 |
| Ecole nationale supérieure d'architecture de Saint-Etienne | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Ecole nationale supérieure d'architecture de Strasbourg | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Ecole nationale supérieure d'architecture de Toulouse | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Ecole nationale supérieure d'architecture de Versailles | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Ecole nationale supérieure d'architecture et de paysage de Bordeaux | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Ecole nationale supérieure d'architecture et de paysage de Lille | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Ecole nationale supérieure d'art de Bourges | 3 | 3 | - | - |
| Ecole nationale supérieure d'art de Cergy | 3 | 3 | - | - |
| Ecole nationale supérieure d'art de Dijon | 3 | 3 | - | - |
| Ecole nationale supérieure d'art et de design de Limoges | 3 | 3 | - | - |
| Ecole nationale supérieure d'art et de design de Nancy | 3 | 3 | - | - |
| Ecole nationale supérieure de la photographie d'Arles | 3 | 3 | - | - |
| Ecole nationale supérieure des arts décoratifs. | 7 | 7 | 7 | 7 |
| Ecole nationale supérieure des Beaux-Arts | 7 | 7 | 7 | 7 |
| Etablissement public du château de Fontainebleau | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Etablissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Etablissement public du musée des arts asiatiques Guimet | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Etablissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie – Valéry Giscard d'Estaing | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Etablissement public du musée du Louvre | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Etablissement public du musée du Quai Branly-Jacques Chirac | 7 | 7 | 7 | 7 |

| Structure | Comité social | | Formation spécialisée | |
|---|---|---|---|---|
| | Titulaires | Suppléants | Titulaires | Suppléants |
| Etablissement public du musée national Jean-Jacques Henner et du musée national Gustave Moreau | 3 | 3 | - | - |
| Etablissement public du Palais de la Porte Dorée | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Institut national de recherches archéologiques préventives | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Institut national d'histoire de l'art (INHA) | 7 | 7 | 7 | 7 |
| Institut national du patrimoine | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Mobilier national - Musée national de céramique - Musée national Adrien Dubouché - Manufactures nationales de Sèvres, des Gobelins, de Beauvais et de la Savonnerie - Atelier de recherche et de création - Ateliers de dentelles d'Alençon et du Puy-en-Velay | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Musée des civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (MuCEM) | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Musée national Picasso-Paris | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Musée Rodin | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture | 4 | 4 | 4 | 4 |
| " Villa Arson " | 3 | 3 | - | - |

## 2. Composition du comité d'établissement et des conditions de travail (CECT) de l'établissement public chargé de la conservation et de la restauration de la cathédrale Notre-Dame de Paris

Le nombre de représentants du personnel au CECT ne peut être supérieur à sept titulaires et sept suppléants.

## 3. Composition des commissions administratives paritaires

Selon l'effectif des fonctionnaires relevant de la CAP, le nombre de représentants titulaires du personnel à cette commission est fixé comme suit :

1° lorsque le nombre de fonctionnaires est inférieur à mille, le nombre de représentants du personnel est de deux membres titulaires et de deux membres suppléants ;

2° lorsque ce nombre est égal ou supérieur à mille et inférieur à trois mille, le nombre de représentants du personnel est de quatre membres titulaires et de quatre membres suppléants ;

3° lorsque ce nombre est égal ou supérieur à trois mille et inférieur à cinq mille, le nombre de représentants du personnel est de six membres titulaires et de six membres suppléants ;

4° lorsque ce nombre est égal ou supérieur à cinq mille, le nombre de représentants du personnel est de huit membres titulaires et de huit membres suppléants.

L'application des dispositions réglementaires fixe les répartitions suivantes :

| CAP | Nombre de représentants | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Représentants du personnel | | Représentants de l'administration | |
| | Titulaires | Suppléants | Titulaires | Suppléants |
| **CAP des corps d'encadrement supérieur** | 2 | 2 | 2 | 2 |
| *Inspection générale des affaires culturelles* | | | | |
| *Administrateurs de l'État affectés au ministère de la culture et dans ses établissements publics* | | | | |
| **CAP des corps de conception des politiques culturelles** | 4 | 4 | 4 | 4 |
| *Architectes en chef des monuments historiques* | | | | |
| *Architectes urbanistes de l'Etat affectés au ministère de la culture et dans ses établissements publics au sens de l'article 3 du décret du 2 juin 2004 susvisé* | | | | |
| *Conservateurs du patrimoine* | | | | |
| *Inspecteurs et conseillers de la création, des enseignements artistiques et de l'action culturelle* | | | | |
| **CAP des corps de catégorie A à caractère administratif et technique** | 4 | 4 | 4 | 4 |
| *Attachés d'administration de l'Etat affectés au ministère de la culture et dans ses établissements publics* | | | | |
| *Ingénieurs des services culturels et du patrimoine* | | | | |
| *Chefs de travaux d'art* | | | | |
| **CAP des corps de catégorie B à caractère administratif et technique** | 4 | 4 | 4 | 4 |
| *Secrétaires administratifs du ministère de la culture* | | | | |
| *Techniciens des services culturels et des Bâtiments de France* | | | | |
| *Techniciens d'art* | | | | |
| **CAP inter-catégorie des corps de catégories A et B de la filière des métiers de la documentation** | 4 | 4 | 4 | 4 |
| *Chargés d'études documentaires des ministères chargés de la culture et de l'éducation nationale* | | | | |
| *Secrétaires de documentation* | | | | |

| CAP | Nombre de représentants | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Représentants du personnel | | Représentants de l'administration | |
| | Titulaires | Suppléants | Titulaires | Suppléants |
| **CAP inter-catégorie des corps de catégories A et B de la filière des personnels de recherche** | 4 | 4 | 4 | 4 |
| *Ingénieurs de recherche du ministère de la culture* | | | | |
| *Ingénieurs d'étude du ministère de la culture* | | | | |
| *Assistants ingénieurs du ministère de la culture* | | | | |
| *Techniciens de recherche du ministère de la culture* | | | | |
| **CAP des corps de catégorie C à caractère administratif et technique** | 4 | 4 | 4 | 4 |
| *Adjoints administratifs du ministère de la culture* | | | | |
| *Adjoints techniques du ministère de la culture* | | | | |
| **CAP du corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage** | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **CAP des professeurs des écoles nationales supérieures d'art** | 4 | 4 | 4 | 4 |

## 4. Composition des commissions consultatives paritaires

Le nombre de représentants du personnel au sein des CCP gérées par l'administration centrale est fixé par l'arrêté du 30 mai 2022 instituant des commissions consultatives paritaires des agents contractuels des services et de certains établissements du ministère de la Culture.

| CCP rattachées au Secrétaire Général | | Nombre de représentants | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Représentants du personnel | | Représentants de l'administration | |
| | | Titulaires | Suppléants | Titulaires | Suppléants |
| **CCP des personnels contractuels enseignants** | | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **CCP des personnels contractuels non-enseignants relevant de l'AC, d'un SCN, d'un service déconcentré ou d'un EP** | | 4 (total) | 4 (total) | 4 (total) | 4 (total) |
| *Répartition des sièges par collège* | *Collège « emplois d'encadrement et de conception »* | *2* | *2* | *2* | *2* |
| | *Collège « emplois intermédiaires et d'exécution »* | *2* | *2* | *2* | *2* |

**Les établissements figurant dans la liste ci-dessous créent leur propre commission, compétente à l'égard des agents contractuels rémunérés sur leur budget, par décision de leur autorité dirigeante :**

| CCP propres aux EPA | Représentants du personnel | |
|---|---|---|
| | Titulaires | Suppléants |
| CCP BNF | 8 | 8 |
| CCP Château de Versailles | 3 | 3 |
| CCP CMN | 15 | 15 |
| CCP CNAC GP | 10 | 10 |
| CCP CNC | 4 | 4 |
| CCP CNL | 3 | 3 |
| CCP CNSMD Lyon | 4 | 4 |
| CCP CNSMD Paris | 4 | 4 |
| CCP INHA | 3 | 3 |
| CCP INRAP Filière administrative | 4 | 4 |
| CCP INRAP Filière scientifique et technique | 7 | 7 |
| CCP INRAP Hors filières et catégories | 2 | 2 |
| CCP Musées d'Orsay et de l'Orangerie | 3 | 3 |
| CCP Musée du Louvre | 6 | 6 |
| CCP Musée du Quai Branly | 3 | 3 |
| CCP OPPIC | 3 | 3 |
| CCP Palais de la Porte dorée | 2 | 2 |

| Modes de scrutin | Fiche 4 |
|---|---|

Les modes de scrutin sont fixés réglementairement.

Pour les CSA, CECT de l'établissement public chargé de la conservation et de la restauration de la cathédrale Notre-Dame de Paris, les CCP et les CAP, les sièges obtenus sont répartis à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.

## 1. Les comités sociaux d'administration et le comité d'établissement et des conditions de travail

Les scrutins ne concernent que ceux détaillés ci-après.

Lorsque les effectifs de référence du ou des services relevant du champ d'un comité social d'administration sont inférieurs ou égaux à 100 agents, les représentants du personnel sont élus au scrutin sur sigle. Lorsqu'ils sont supérieurs à 100, ils sont élus au scrutin de liste.

Les représentants du personnel du CECT sont élus au scrutin sur sigle.

La répartition des scrutins de liste et sur sigle est la suivante :

| Scrutins | Type de scrutin |
|---|---|
| CSA ministériel | Liste |
| CSA administration centrale | Liste |
| CSA Direction des affaires culturelles Guadeloupe | Sigle |
| CSA Direction des affaires culturelles Martinique | Sigle |
| CSA Direction des affaires culturelles Réunion | Sigle |
| CSA Direction régionale des affaires culturelles Auvergne-Rhône-Alpes | Liste |
| CSA Direction régionale des affaires culturelles Bourgogne-Franche-Comté | Liste |
| CSA Direction régionale des affaires culturelles Bretagne | Liste |
| CSA Direction régionale des affaires culturelles Centre-Val-de-Loire | Liste |
| CSA Direction régionale des affaires culturelles Corse | Sigle |
| CSA Direction régionale des affaires culturelles Grand-Est | Liste |
| CSA Direction régionale des affaires culturelles Hauts-de-France | Liste |
| CSA Direction régionale des affaires culturelles Île-de-France | Liste |
| CSA Direction régionale des affaires culturelles Normandie | Liste |
| CSA Direction régionale des affaires culturelles Nouvelle Aquitaine | Liste |
| CSA Direction régionale des affaires culturelles Occitanie | Liste |
| CSA Direction régionale des affaires culturelles Provence-Alpes-Côte-d'Azur | Liste |
| CSA Direction régionale des affaires culturelles Pays-de-la-Loire | Liste |
| CSA Académie de France à Rome | Sigle |
| CSA Bibliothèque nationale de France | Liste |
| CSA Bibliothèque publique d'information | Liste |

| Scrutins | Type de scrutin |
|---|---|
| CSA Centre des monuments nationaux | Liste |
| CSA Centre national d'art et de culture Georges Pompidou | Liste |
| CSA Centre national des Arts plastiques | Sigle |
| CSA Centre national du cinéma et de l'image animée | Liste |
| CSA Centre national du Livre | Sigle |
| CSA Conservatoire national supérieur d'art dramatique | Sigle |
| CSA Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Lyon | Liste |
| CSA Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris | Liste |
| CSA École du Louvre | Sigle |
| CSA École nationale des arts décoratifs | Liste |
| CSA École nationale supérieure d'architecture de Bretagne | Liste |
| CSA École nationale supérieure d'architecture de Clermont-Ferrand | Liste |
| CSA École nationale supérieure d'architecture de Grenoble | Liste |
| CSA École nationale supérieure d'architecture de La Réunion | Sigle |
| CSA École nationale supérieure d'architecture de Lyon | Liste |
| CSA École nationale supérieure d'architecture de Marseille | Liste |
| CSA École nationale supérieure d'architecture de Montpellier | Liste |
| CSA École nationale supérieure d'architecture de Nancy | Liste |
| CSA École nationale supérieure d'architecture de Nantes | Liste |
| CSA École nationale supérieure d'architecture de Normandie | Liste |
| CSA École nationale supérieure d'architecture de Paris-Belleville | Liste |
| CSA École nationale supérieure d'architecture de Paris-Est | Liste |
| CSA École nationale supérieure d'architecture de Paris-La Villette | Liste |
| CSA École nationale supérieure d'architecture de Paris-Malaquais | Liste |
| CSA École nationale supérieure d'architecture de Paris-Val de Seine | Liste |
| CSA École nationale supérieure d'architecture de Saint-Etienne | Sigle |
| CSA École nationale supérieure d'architecture de Strasbourg | Liste |
| CSA École nationale supérieure d'architecture de Toulouse | Liste |
| CSA École nationale supérieure d'architecture de Versailles | Liste |
| CSA École nationale supérieure d'architecture et de paysage de Bordeaux | Liste |
| CSA École nationale supérieure d'architecture et de paysage de Lille | Liste |
| CSA École nationale supérieure d'art de Bourges | Sigle |
| CSA École nationale supérieure d'art de Cergy | Sigle |
| CSA École nationale supérieure d'art de Dijon | Sigle |
| CSA École nationale supérieure d'art de Nancy | Sigle |
| CSA École nationale supérieure de la photographie d'Arles | Sigle |
| CSA École nationale supérieure des Beaux-Arts | Liste |
| CSA École nationale supérieure d'art et de design de Limoges | Sigle |
| CSA Mobilier national – Musée national de céramique – Musée national Adrien Dubouché – Manufactures nationales de Sèvres, des Gobelins, de Beauvais et de la Savonnerie – Atelier de recherche et de création – Ateliers de dentelles d'Alençon et du Puy-en-Velay | Liste |
| CSA « Villa Arson » | Sigle |

| Scrutins | Type de scrutin |
|---|---|
| CSA Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles | Liste |
| CSA Établissement public du musée des arts asiatiques Guimet | Liste |
| CSA Musée des civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (MuCEM) | Liste |
| CSA Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie-Valéry Giscard d'Estaing | Liste |
| CSA Établissement public du musée du Louvre | Liste |
| CSA Établissement public du musée du Quai Branly-Jacques Chirac | Liste |
| CSA Établissement public du château de Fontainebleau | Liste |
| CSA Établissement public du Musée Jean-Jacques Henner et du musée Gustave Moreau | Sigle |
| CSA Musée national Picasso - Paris | Liste |
| CSA Musée Rodin | Liste |
| CSA Établissement public du Palais de la Porte Dorée | Liste |
| CSA Établissement public Institut national de recherches archéologiques préventives | Liste |
| CSA Institut national d'histoire de l'art | Liste |
| CSA Institut national du patrimoine | Liste |
| CSA Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture | Liste |
| CECT Établissement public chargé de la conservation et de la restauration de la cathédrale Notre-Dame de Paris | Sigle |

## 2. Les commissions administratives paritaires

Les scrutins des CAP détaillées ci-après relèvent d'un scrutin de liste :

| Scrutins | Type de scrutin |
|---|---|
| CAP des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage | Liste |
| CAP Catégorie A administrative et technique | Liste |
| CAP Catégorie B administrative et technique | Liste |
| CAP Catégorie C administrative et technique | Liste |
| CAP Conception des politiques culturelles | Liste |
| CAP Encadrement supérieur | Liste |
| CAP Intercatégorie A et B filière métiers de la documentation | Liste |
| CAP Intercatégorie A et B filière personnels de recherche | Liste |
| CAP des professeurs des écoles d'art | Liste |

## 3. Les commissions consultatives paritaires

Les scrutins des CCP détaillées ci-après relèvent d'un scrutin de liste :

| Scrutins | Type de scrutin |
|---|---|
| CCP Bibliothèque nationale de France | Liste |
| CCP Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles | Liste |
| CCP Centre des monuments nationaux | Liste |
| CCP Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou | Liste |
| CCP Centre national du cinéma et de l'image animée | Liste |
| CCP Centre national du Livre | Liste |
| CCP Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Lyon | Liste |
| CCP Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris | Liste |
| CCP Institut national d'histoire de l'art | Liste |
| CCP Institut national de recherches archéologiques préventives - Filière administrative | Liste |
| CCP Institut national de recherches archéologiques préventives - Filière scientifique et technique | Liste |
| CCP Institut national de recherches archéologiques préventives - Hors filières et catégories | Liste |
| CCP Établissement public du musée du Louvre | Liste |
| CCP Musée du Quai Branly – Jacques Chirac | Liste |
| CCP Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie-Valéry Giscard d'Estaing | Liste |
| CCP Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la Culture | Liste |
| CCP Établissement public Palais de la Porte Dorée | Liste |
| CCP des personnels contractuels enseignants placés auprès du secrétaire général du ministère de la culture | Liste |
| CCP des personnels contractuels non-enseignants placés auprès du secrétaire général du ministère de la culture | Liste |

| Photographie des effectifs par instance au 1er janvier 2026 | Fiche 5 |
|---|---|

La photographie des effectifs est l'exercice par lequel le nombre d'agents satisfaisant aux conditions déterminées par l'article R252-5 du CGFP est calculé à la date du 1er janvier 2026. De ce calcul découle la définition du nombre de représentants du personnel, ainsi que des parts respectives de femmes et d'hommes devant figurer sur les listes de candidats. Ces parts sont précisées par instance, en pourcentage, par des arrêtés ministériels ou, pour leur CCP propre, par décisions des établissements publics.

## 1. Principes

L'obligation de déterminer les parts de femmes et d'hommes porte exclusivement **sur les scrutins de liste.**

Ne sont pas concernées les instances dont la composition est établie par scrutin sur sigle ou par agrégation ou par dépouillement de résultats obtenus à d'autres niveaux.
Pour le périmètre ministériel, sont concernés :

- les CSA dont l'effectif de référence, arrêté au 1er janvier 2026, est supérieur à 100 agents ;
- les CAP ;
- les CCP.

## 2. Application pour les CSA, les CAP et les CCP

La photographie des effectifs par instance au 1er janvier 2026 est accessible sur Sémaphore en cliquant sur le lien suivant :

*https://semaphore.culture.gouv.fr/le-ministere/dialogue-social-organisations-syndicales/elections-professionnelles-2026/textes*

Les modalités d'accès à Sémaphore sont rappelées en page 3 de la présente circulaire.

| Listes électorales | Fiche 6 |
|---|---|

## 1. Présentation des listes électorales

Les listes électorales devront être affichées au plus tard le lundi 2 novembre 2026, dans les services et sur le portail des électeurs. Ces listes seront transmises aux organisations syndicales. Elles doivent comporter uniquement :

- le code scrutin ;
- la civilité de l'électeur (Monsieur ou Madame) ;
- son nom ;
- son prénom ;
- son affectation structurelle ;
- corps d'appartenance pour les fonctionnaires ;
- typologie de fonctions pour les contractuels.

Les listes sont accompagnées d'un tableau de correspondance entre les codes et les libellés des scrutins.

## 2. Publicité des listes électorales

Les listes électorales doivent être affichées au plus tard le lundi 2 novembre 2026 dans les lieux prévus à cet effet. Elles sont également consultables sur le portail des électeurs.

Une communication spécifique accompagne l'affichage de ces listes afin de rappeler l'importance aux agents de vérifier leur inscription et l'exactitude des données les concernant. Les modalités d'affichage des listes sont communiquées pour information, et éventuellement pour concertation informelle, aux membres de l'instance concernée. Elles sont définies en tenant compte en particulier de leur accessibilité (notamment pour les agents en situation de handicap) et de leur visibilité. Le cas échéant, une présentation des listes sous format de livret pourra être retenue afin de faciliter leur consultation.

Dans les huit jours qui suivent l'affichage, soit jusqu'au 12 novembre, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions et, le cas échéant, présenter des demandes d'inscription. Dans ce même délai, et pendant trois jours à compter de son expiration, soit jusqu'au 16 novembre, des réclamations peuvent être formulées contre les inscriptions ou omissions sur les listes électorales.

Ces réclamations sont transmises au service concerné de façon à permettre leur traçabilité :

- en cas de demande d'inscription, elles sont adressées aux correspondants élections désignés pour assurer la coordination des opérations électorales ;
- en cas de demande de rectification, elles sont adressées soit aux correspondants élections soit *via* l'espace électeur de la solution de vote.

L'autorité auprès de laquelle le CSA, la CAP ou la CCP est placé statue sans délai sur les réclamations. **Plus aucune modification n'est admise après le 16 novembre**, 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. Dans ce cas, l'inscription ou la radiation est prononcée au plus tard la veille du scrutin, à l'initiative de l'administration.

## 3. Établissement des listes électorales

### *3.1. Conditions requises pour être électeur aux CSA : CSA ministériel et CSA de proximité*

Références :
- Article R211-19 et suivants du CGFP

#### *3.1.1. Deux conditions cumulatives*

La qualité d'électeur s'apprécie au premier jour du scrutin s'agissant d'un vote électronique, soit au 3 décembre 2026.

1° Sont électeurs tous les agents exerçant leurs fonctions, dans le périmètre du département ministériel, de la direction, du service ou de l'établissement public au titre duquel le comité est institué.

2° Ces agents doivent remplir les conditions suivantes :

a. **Pour les agents titulaires** => être en position d'activité ou de congé parental ou être accueillis en détachement, ou par voie d'affectation (PNA) ou de mise à disposition.

b. **Pour les fonctionnaires stagiaires** => être en position d'activité ou de congé parental. Les élèves et les stagiaires en cours de scolarité ne sont pas électeurs.

c. **Pour les agents contractuels** de droit public ou de droit privé => bénéficier d'un **contrat à durée indéterminée** ou, **depuis au moins deux mois, d'un contrat d'une durée minimale de six mois** ou d'un contrat **reconduit successivement (sans interruption) depuis au moins six mois** auprès d'un même employeur, c'est-à-dire soit un département ministériel, soit un établissement public administratif. Il est à noter que les agents ayant changé de ministère ou d'établissement public administratif dans le cadre d'une réorganisation de service, conservent l'ancienneté de service acquise auprès du premier employeur. ».

En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental.

### *3.1.2. Dérogations au périmètre du CSA*

1° Lorsqu'un agent exerce ses fonctions dans un service sous autorité conjointe de plusieurs ministres, il est électeur :
- au CSA de proximité ;
- au CSA ministériel du département ministériel en charge de sa gestion.

2° Les agents affectés ou mis à disposition dans un service placé sous autorité d'un ministre autre que celui en charge de leur gestion sont électeurs :
- au seul CSA ministériel du département ministériel assurant leur gestion ;
- au CSA de proximité du service dans lequel ils exercent leurs fonctions.

3° Les agents relevant d'un corps propre à un établissement public administratif affectés ou mis à disposition dans un établissement public administratif autre que celui en charge de leur gestion ou dans un département ministériel sont électeurs :
- au CSA de proximité de l'établissement assurant leur gestion ;
- au CSA de proximité de l'établissement ou du service dans lequel ils exercent leurs fonctions.

4° Les agents mis à disposition ou détachés auprès d'un groupement d'intérêt public ou d'une autorité publique indépendante sont électeurs au CSA ministériel du département ministériel assurant leur gestion.

5° Lorsqu'un CSA ministériel reçoit compétence pour examiner les questions communes à tout ou partie des établissements publics de l'État relevant du département ministériel ou, par arrêté conjoint des ministres intéressés, de plusieurs départements ministériels, ou pour examiner les questions propres à un ou plusieurs établissements publics de l'État en cas d'insuffisance des effectifs en leur sein, les agents affectés dans ces établissements sont électeurs à ce comité.

### *3.1.3. Tableau récapitulatif*

#### *3.1.3.1. Agent titulaire*

| ACTIVITE | | Situation de l'agent | CSA-M du MC | CSA proximité (AC ou EP relevant du MC) |
|---|---|---|---|---|
| | | Agent relevant d'un corps du MC en activité (ou en congés, ou en décharge syndicale) ou | OUI | OUI |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | congé parental dans une direction, service, ou EPA relevant du ministère de la Culture | | |
| | | Agent relevant d'un corps du MC exerçant ses fonctions dans un EPA du ministère sous double/triple tutelle<br>Exemple : INHA | OUI<br>Si le MC assure sa gestion | OUI |
| | | Agent ne relevant pas d'un corps du MC exerçant ses fonctions dans un EPA du ministère sous double/triple tutelle pour lequel le CSA Ministériel du MC a reçu compétence | OUI | OUI |
| | | Fonctionnaire de corps interministériel ou bi-ministériel en activité (ou en congés, ou en décharge syndicale) ou congé parental, dans une direction, service, ou EPA relevant du ministère de la Culture<br>Exemple : Attachés d'administration, AUE, CHED | OUI<br>Si le MC assure sa gestion | OUI |
| | ENTRANT | Fonctionnaire en position de détachement **entrant** dans un service du ministère de la culture | OUI | OUI |
| | | Fonctionnaire d'un corps du MC **détaché sur contrat** dans un service du ministère de la culture | OUI | OUI |
| | | Fonctionnaire relevant d'un corps géré par un autre ministère en position normale d'activité (PNA) **entrante** dans un service ou EPA du ministère de la culture | NON<br>Electeur au CSAM du ministère gestionnaire | OUI |
| | | Fonctionnaire en position de **détachement sur un emploi fonctionnel** dans un service ou EPA du MC | OUI | OUI |
| | | Fonctionnaire d'un corps d'un autre ministère **détaché sur contrat** dans un service du MC | OUI | OUI |
| | | Fonctionnaire relevant d'un corps d'un autre ministère accueilli par la voie de la mise à disposition entrante dans un service ou EPA du MC | NON<br>Electeur au CSAM du ministère gestionnaire | OUI |
| | | Fonctionnaire d'un EP du MC accueilli par la voie de la mise à disposition entrante au MC ou dans un EPA du MC | OUI | OUI<br>Electeur au CSA de proximité du service d'accueil |
| | | Fonctionnaire relevant d'un corps d'un autre ministère affecté dans un service ou EPA du MC (**entrant**) | OUI | OUI |
| | | Fonctionnaire stagiaire en position d'activité ou de congé parental | OUI | OUI |
| | | Fonctionnaire stagiaire en cours de scolarité | NON | NON |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | SORTANT | Fonctionnaire relevant d'un corps du MC **mis à disposition ou détaché** auprès d'un **GIP** | OUI<br>Pour les électeurs gérés par le MC | NON<br>Electeur à l'instance de dialogue social du GIP |
| | | Fonctionnaire relevant d'un corps du MC **détaché** dans un autre ministère ou dans un service ne relevant pas du MC (**sortant**) | NON | NON<br>Electeur au CSA proximité du service d'accueil |
| | | Fonctionnaire relevant d'un corps du MC **affecté** ou **MAD** dans un autre ministère (**sortant**) | OUI<br>Si le MC assure sa gestion | NON<br>Electeur au CSA proximité du service d'accueil |
| | | Fonctionnaire relevant d'un corps du MC **MAD auprès des archives départementales ou des bibliothèques municipales classées** | OUI | NON<br>Electeur au CSA proximité du service d'accueil |
| | | Fonctionnaire d'un corps interministériel ou bi-ministériel (**sortant**)<br>Exemple : Attaché d'administration, AUE, CHED en PNA | OUI<br>Si le MC assure sa gestion | NON |
| | | Fonctionnaire en disponibilité | NON<br>Pas électeur | NON<br>Pas électeur |

#### *3.1.3.2. Agent contractuel*

| Situation de l'agent | CSA M du MC | CSA proximité (EP ou AC relevant du MC) |
|---|---|---|
| Agent contractuel de droit public en activité (quelle que soit la quotité de temps de travail) ou être en congé rémunéré ou en congé parental | OUI<br>si en CDI ou bénéficiaire, depuis au moins 2 mois, d'un CDD d'une durée de 6 mois minimum ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins 6 mois (a) | OUI<br>si en CDI ou bénéficiaire, depuis au moins 2 mois, d'un CDD d'une durée de 6 mois minimum ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins 6 mois |
| Agent contractuel de droit public en congé non rémunéré (à l'exception du congé présence parentale) | NON | NON |
| Agent contractuel de droit public du MC MAD dans un service de l'Etat hors MC (MAD **sortante**) | OUI<br>Même condition que (a) | NON<br>Electeur dans le CSA du service d'accueil |
| Agent contractuel du MC MAD dans la fonction publique territoriale (ex : archives départementales, bibliothèques municipales), ou hospitalière (MAD **sortant**) | NON | NON<br>Electeur au CSA proximité du service d'accueil |
| Agent contractuel de droit public hors MC MAD dans un service MC (**entrante**) | NON<br>Electeur dans le CSAM du service gestionnaire | OUI<br>Même condition que (a) |

| Situation de l'agent | CSA M du MC | CSA proximité (EP ou AC relevant du MC) |
|---|---|---|
| Contractuel de droit privé en activité (ex : apprentis, contrats aidés, quelle que soit la quotité de temps de travail) ou en congé parental | OUI<br>Même condition que (a) | OUI<br>Même condition que (a) |
| Contractuel de droit privé en congé rémunéré | OUI<br>Même condition que (a) | OUI<br>Même condition que (a) |
| Agent contractuel de droit public en congé non rémunéré | NON | NON |

### *3.2. Conditions requises pour être électeur aux CAP*

#### *3.2.1. Qualité d'électeur aux CAP*

Références :
- Article R211-165 et suivants du CGFP

La qualité d'électeur s'apprécie au premier jour du scrutin s'agissant d'un vote électronique, soit au 3 décembre 2026.

Sont électeurs :

1° les fonctionnaires en position d'activité ou en position de congé parental appartenant au corps représenté par cette commission ;

2° les fonctionnaires en position de détachement sont électeurs à la fois dans leur corps d'origine et dans le corps où ils sont détachés.

Les fonctionnaires stagiaires ne sont pas électeurs à la CAP.

#### *3.2.2. Tableau récapitulatif*

| Situation du fonctionnaire | CAP du MC |
|---|---|
| Agent relevant d'un corps du MC en activité ou congé parental dans un service ou EPA relevant du ministère de la Culture. | OUI |
| Agent relevant d'un corps du MC exerçant ses fonctions dans un EP du ministère sous double/triple tutelle<br>Exemple : INHA | OUI |
| Agent ne relevant pas d'un corps du MC exerçant ses fonctions dans un EPA du ministère sous double/triple tutelle pour lequel le CTM a reçu compétence | NON<br>Électeur à la CAP du corps d'appartenance hors MC |
| Fonctionnaire de corps interministériel ou bi-ministériel Exemple : Attaché d'administration, AUE, CHED | OUI<br>Si le MC assure sa gestion |
| Fonctionnaire en position de **détachement entrant** dans un service du ministère de la culture | OUI<br>Et également à la CAP du corps d'origine |

| Situation du fonctionnaire | CAP du MC |
|---|---|
| Fonctionnaire d'un corps du MC **détaché sur contrat** dans un service du ministère de la culture | OUI |
| Fonctionnaire en **position normale d'activité** (PNA) dans un service ou EPA du ministère de la culture | NON<br>Electeur à la CAP du corps d'appartenance hors MC |
| Fonctionnaire d'un corps hors MC en position de **détachement sur un emploi** fonctionnel dans un service du ministère de la culture | NON<br>Electeur à la CAP du corps d'appartenance hors MC |
| Fonctionnaire d'un corps d'un autre ministère **détaché sur contrat** dans un service du MC | NON |
| Fonctionnaire relevant d'un corps d'un autre ministère **mis à disposition** dans un service ou EPA MC (**entrant**) | NON<br>Electeur à la CAP du corps d'appartenance hors MC |
| Fonctionnaire d'un EPA du MC mis à disposition au MC ou dans un EP du MC | OUI |
| Fonctionnaire relevant d'un **corps d'un autre ministère affecté** dans un service ou EPA du ministère de la culture (**entrant**) | NON<br>Electeur à la CAP du corps d'appartenance hors MC |
| Fonctionnaire relevant d'un corps du MC affecté ou détaché auprès d'un **GIP** relevant du MC | OUI |
| Fonctionnaire relevant d'un corps du MC **détaché** dans un autre ministère ou dans un service ne relevant pas du MC (**sortant**) | OUI |
| Fonctionnaire relevant d'un corps du MC **affecté ou MAD** dans un autre ministère ou dans un service ne relevant pas du MC (**sortant**) | OUI |
| Fonctionnaire d'un corps interministériel ou bi-ministériel (**sortant**)<br>Exemple : Attaché d'administration, AUE, CHED en PNA | OUI<br>si le MC assure sa gestion |
| Fonctionnaire en disponibilité | NON<br>Pas électeur |
| Fonctionnaire stagiaire | NON |

## *3.3. Conditions requises pour être électeur aux CCP*

### *3.3.1. Qualité d'électeur aux CCP*

La qualité d'électeur s'apprécie la veille du premier jour du scrutin s'agissant du vote électronique, soit au 2 décembre 2026 (article 9 de l'arrêté du 30 mai 2022 instituant des CCP au ministère de la Culture).

Sont électeurs les agents en fonction, en congé parental ou de présence parentale à la date de clôture des listes d'électeurs et qui justifient, à cette même date :

- soit d'un contrat à durée indéterminée ;
- soit, depuis au moins deux mois, d'un contrat d'une durée minimale de six mois ;
- soit d'un contrat reconduit successivement (sans interruption) depuis au moins six mois, auprès d'un même employeur, c'est-à-dire soit un département ministériel soit un établissement public administratif.

Il est à noter que les agents ayant changé de ministère ou d'établissement public administratif dans le cadre d'une réorganisation de service, conservent l'ancienneté de service acquise auprès du premier employeur.

NB : les contractuels rémunérés par le ministère de la Culture, affectés dans les EP dotés d'une CPP propre, ne sont électeurs qu'à la CCP (personnels enseignants ou personnels non-enseignants) placée auprès du Secrétaire Général.

### *3.3.2. Ne sont pas électeurs aux CCP*

| **NE SONT PAS ÉLECTEURS** |
|---|
| 1/ Les vacataires = agents engagés pour une tâche précise, ponctuelle et limitée à l'exécution d'actes déterminés ;<br>2/ Les agents contractuels de droit privé ;<br>3/ Les personnels contractuels recrutés directement par les groupements d'intérêt public. |

### *3.3.3. Tableau récapitulatif*

| Situation de l'agent contractuel | CCP du MC |
|---|---|
| Agent contractuel de droit public en activité (quelle que soit la quotité de temps de travail) ou congé parental ou congé présence parentale | OUI<br>si en CDI ou bénéficiaire, depuis au moins 2 mois, d'un CDD d'une durée de 6 mois minimum ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins 6 mois (a) |
| Agent contractuel de droit public en congé rémunéré | OUI<br>Même condition que (a) |
| Agent contractuel de droit public en congé non rémunéré | NON |
| Agent contractuel de droit public du MC MAD dans un service hors MC (**sortante**) | NON |
| Agent contractuel de droit public hors MC MAD dans un service MC (**entrante**) | OUI<br>Même condition que (a) |
| Agent contractuel de droit privé en activité (quelle que soit la quotité de temps de travail) ou congé parental | NON |
| Agent contractuel de droit privé en congé rémunéré | NON |
| Agent contractuel de droit public en congé non rémunéré | NON |

## 1. Critères d'éligibilité des organisations syndicales

### *1.1. Les trois critères d'éligibilité*

*Articles L211-1 à L 211-4 du CGFP :*
***L211-1 :***
*Peuvent se présenter aux élections professionnelles :*
*1°- Les organisations syndicales représentant les agents publics qui, dans la fonction publique où est organisée l'élection, sont légalement constituées depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance.*
*2°- Les organisations syndicales représentant les agents publics affiliées à une union de syndicats de la fonction publique remplissant les conditions mentionnées au 1°. Pour l'application du 2°, ne sont prises en compte en qualité d'unions de syndicats de la fonction publique que les unions de syndicats 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.*
***L211-2 :***
*Toute organisation syndicale ou union de syndicats créée par fusion d'organisations syndicales ou d'unions de syndicats qui remplissent la condition d'ancienneté mentionnée au 1° de l'article L. 211-1 est présumée remplir elle-même cette condition.*
***L211-3 :***
*Les organisations syndicales affiliées à une même union ne peuvent présenter des listes concurrentes à une même élection.*
***L211-4 :***
*Pour favoriser l'égal accès des femmes et des hommes aux responsabilités professionnelles et sociales, les listes de candidats présentées par les organisations syndicales représentant les agents publics aux élections professionnelles sont composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes représentés au sein de l'instance concernée. »*

Toute organisation syndicale de fonctionnaires peut donc se présenter à une élection dès lors que ce syndicat ou cette union de syndicats à laquelle celui-ci est affilié remplit, au sein de la fonction publique de l'État, trois conditions appréciées, au plus tard, à la date de l'ouverture du scrutin, soit le 3 décembre 2026 :

- exister depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal de ses statuts ;
- satisfaire aux critères de respect des valeurs républicaines ;
- être indépendant.

Afin d'apprécier le critère de respect des valeurs susmentionnées, il convient de se référer aux accords de Bercy qui ont considéré que le respect des valeurs républicaines

implique notamment le respect de la liberté d'opinion, politique, philosophique ou religieuse ainsi que le refus de toute discrimination, de tout intégrisme et de toute intolérance.

Le rejet d'une candidature sur l'un des motifs précités doit faire l'objet d'une motivation approfondie qui fera l'objet d'un contrôle de l'erreur manifeste d'appréciation par le juge administratif.

Il convient de noter que toute organisation syndicale de fonctionnaires créée par fusion d'organisations syndicales ou d'unions de syndicats qui remplissent la condition d'ancienneté de deux ans est présumée remplir elle-même cette condition.

Ainsi, toutes les composantes de l'union doivent remplir l'ensemble des conditions susmentionnées.

Pour toute question sur ce sujet, l'équipe « Elections professionnelles » pourra être sollicitée *via* la boite de messagerie électronique fonctionnelle suivante :

**elections-professionnelles-2026@culture.gouv.fr**

### *1.2. Procédure contentieuse en cas de rejet de la candidature d'une organisation syndicale*

Cette procédure contentieuse ne concerne que les litiges relatifs à la recevabilité des candidatures, c'est à dire à l'appréciation des trois critères que doivent remplir les organisations syndicales qui présentent ces candidatures.

Seules les organisations syndicales dont la candidature est rejetée par l'administration peuvent utiliser cette procédure (CE, 6 décembre 1999, syndicat Sud Rural, Fédération syndicale unitaire, n° 213492). Toutefois, la candidature d'une organisation syndicale pourra toujours être contestée dans le cadre du contentieux a posteriori des opérations électorales.

En cas de recours devant le tribunal administratif sur la recevabilité des candidatures aux différents scrutins, il conviendra de suivre attentivement le déroulement de la procédure compte tenu des délais très courts dans lesquels elle s'inscrit et de produire dans les plus brefs délais les mémoires exposant la position de l'administration en liaison, en tant que de besoin, avec le service des affaires juridiques et internationales (SAJI). En tout état de cause, les éventuels recours n'interrompent pas le déroulement des opérations électorales. La décision du tribunal est immédiatement exécutoire, la procédure d'appel n'étant pas suspensive. Le processus électoral doit être poursuivi en intégrant la ou les candidatures dont le tribunal a admis la recevabilité.

Dans le cas où le tribunal admet la recevabilité d'une candidature écartée par l'administration, l'éligibilité des candidats devra être vérifiée par l'administration, dans le délai de trois jours à compter de la notification du jugement du tribunal. De même, la procédure de rectification des listes concurrentes doit être mise en œuvre

simultanément, dans le même délai.

## 2. Cas des candidatures communes et concurrentes

### *2.1. Candidatures communes*

Plusieurs organisations syndicales peuvent présenter une candidature commune, qu'elles soient affiliées ou non à la même union. Il est précisé que le ministère de la Fonction Publique a jugé possible pour deux organisations syndicales affiliées à la même union de déposer une liste commune. Toutefois, l'attention des organisations syndicales est appelée sur les conséquences d'une telle décision en matière d'attribution des sièges et surtout d'appréciation de la représentativité (cf. points ci-dessous).

La candidature est clairement désignée sous les noms ou sigle de tous les syndicats composant la liste commune (par exemple « candidature syndicat A / syndicat B »). Toutefois, en cas de scrutin de liste, il peut être fait mention, en regard du nom de chaque candidat, du syndicat au titre duquel celui-ci se présente. L'appartenance à une union de syndicat à caractère national est mentionnée.

#### *2.1.1. Attribution des sièges*

La candidature commune est une candidature unique, soumise aux mêmes règles que la candidature individuelle.

Ainsi, la candidature commune (de liste ou sur sigle) obtient un ou plusieurs sièges en application de la règle de la proportionnelle avec répartition des restes à la plus forte moyenne, en fonction du nombre de voix qu'elle a obtenues.

En cas de scrutin de liste : chaque candidat est nommé dans l'ordre de la liste et siégera, pendant toute la durée de son mandat au nom de la liste commune (syndicat A / syndicat B) quelle que soit sa propre appartenance syndicale. En effet, les suffrages ont été remportés au titre de la liste commune, et non au titre de chacun des syndicats qui la composaient.

En cas de scrutin sur sigle : les syndicats qui ont obtenu des sièges au titre de la candidature commune s'entendent pour désigner des agents qui siégeront au nom de la liste commune.

Le détail des règles de gestion et d'attribution des sièges est mentionné en fiche 9 de la présente circulaire.

#### *2.1.2. Calcul de la représentativité*

Lorsqu'une candidature de liste ou sur sigle commune a été établie par des organisations syndicales, la répartition entre elles des suffrages exprimés se fait sur la

base indiquée par les organisations syndicales concernées lors du dépôt de leur candidature. À défaut d'indication, la répartition des suffrages se fait à part égale entre les organisations concernées.

Cette règle permet un décompte inégalitaire des suffrages selon le choix fait par les syndicats de la liste commune.

La répartition des suffrages sert au calcul de la représentativité des syndicats et le cas échéant des unions dont ils ont mentionné leur appartenance sur le bulletin de vote (et non au calcul pour la répartition des sièges).

Ce calcul de la représentativité de chaque organisation syndicale de la liste commune servira notamment dans l'attribution des moyens précisée par le CGFP en matière d'exercice du droit syndical dans la fonction publique et dans le processus de négociation tel que défini par l'ordonnance n°2021-174 du 17 février 2021 prise en application de la loi de transformation de la fonction publique, et dont les dispositions ont été codifiées aux articles L221-1 à L227-4 du CGFP.

### *2.2. Candidatures concurrentes*

Lorsque plusieurs organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats de fonctionnaires ont déposé des candidatures concurrentes pour une même élection, l'administration en informe, dans un délai de trois jours à compter de la date limite de dépôt des candidatures, les délégués de chacune des candidatures concernées. Ces derniers disposent alors d'un délai de trois jours pour transmettre les modifications ou les retraits de candidatures nécessaires. Ce principe, de nature législative, s'applique à toutes les organisations syndicales qui présentent des candidatures.

En cas de dépôt de candidatures concurrentes, il convient de mettre en œuvre la procédure fixée par les dispositions réglementaires. Cette procédure prévoit l'intervention, dans des délais déterminés, des délégués de chacune des candidatures en cause et, le cas échéant, de l'union concernée pour déterminer celle des candidatures qui bénéficiera de son habilitation.

Dans l'hypothèse où l'une des candidatures en cause n'est pas habilitée par l'union, il convient bien entendu d'apprécier, au niveau local et pour chaque scrutin, sa recevabilité au regard des dispositions décrites au 3.6 de la présente partie. La candidature concernée ne peut alors, en aucun cas, se prévaloir de son appartenance à l'union ni la mentionner. Il en est de même lorsqu'aucune des candidatures n'a été habilitée par l'union.

## 3. Modalités de dépôt des candidatures par les organisations syndicales

Il est rappelé que les listes incomplètes de candidatures sont admises dans les conditions fixées réglementairement uniquement pour les CSA (scrutin de liste). Le nombre minimal de candidats (deux tiers conformément à l'article R211-41 du CGFP)

est rappelé dans la photographie des effectifs (cf. fiche 5).

### *3.1. Date et autorité auprès de qui est fait le dépôt*

**La date limite de dépôt des candidatures est le 22 octobre 2026, 18h00, heure de Paris.**

*Les organisations syndicales candidates sont encouragées à déposer le plus tôt possible leurs candidatures auprès de l'autorité auprès de laquelle est placée l'instance de représentation des personnels, pour laisser aux services le temps de procéder aux vérifications nécessaires.*

### *3.2. Formats et contenu des documents à déposer par les organisations syndicales*

**Pour chaque élection à laquelle l'organisation syndicale souhaite candidater, le délégué de liste de l'organisation syndicale ou son suppléant, dépose par voie électronique et au format « .pdf », auprès du référent de l'administration listé à l'annexe 7.5, les documents suivants :**

- **la description des pièces jointes s'il en a plusieurs ;**
- **la liste de candidature de l'organisation syndicale, signée par la personne habilitée à engager l'organisation syndicale ;**
- **les déclarations de candidatures individuelles signées par les agents se portant candidats ;**
- **le logo de l'organisation syndicale sous format carré JPG, 400 × 400 pixels,**
- **la profession de foi éventuelle de 2 Mo maximum. La maquette de chaque profession de foi devra compter quatre pages maximums de format A4 (21x29,7 cm). Pour des raisons de sécurité, les liens hypertextes ne sont pas autorisés.** En cas d'absence de transmission de la profession de foi dans les délais fixés par l'arrêté relatif au vote électronique, c'est-à-dire **le 2 novembre 2026 au plus tard**, seule la liste de candidatures et les logos seront mis en ligne sur la solution de vote.

Il convient de préciser que lors du dépôt, doivent être obligatoirement mentionnés le nom et les coordonnées (adresse courriel et téléphone) du délégué de liste de l'organisation syndicale. Il peut également être fait mention d'un délégué suppléant. Par ailleurs, chaque liste déposée doit mentionner la civilité, le nom, le prénom de chaque candidat ainsi que le nombre de femmes et d'hommes candidats.

En cas de listes communes, la candidature individuelle doit être établie au nom des syndicats de la liste commune.

Le délégué titulaire ou son suppléant peut être toute personne électrice ou non, éligible ou non, appartenant ou non à l'administration, désignée par l'organisation syndicale pour représenter la candidature dans toutes les opérations électorales. En cas de scrutin de liste, le délégué peut être ou non candidat.

**Désignation du délégué de liste :**

Le délégué / référent de liste est responsable de la liste déposée au titre de son organisation syndicale. Son rôle est de veiller au respect de la réglementation et au bon fonctionnement du scrutin. Il dépose la liste dont il est responsable, réceptionne en retour les récépissés délivrés par l'administration, est informé par l'administration en cas d'irrecevabilité de la liste ou d'inéligibilité d'un candidat et rectifie le cas échéant sa liste dans le délai qui lui est imparti.

L'administration préconise, dans la mesure du possible et dans le respect de l'organisation de chaque organisation syndicale, d'éviter la désignation d'une même personne au titre de délégué de plusieurs listes ou qu'en pareil cas un délégué suppléant soit désigné afin de fluidifier la période de rectification ou de modification des candidatures et de rendre possible la constitution des bureaux de vote.

En cas de dépôt d'une liste d'union/candidature commune, il n'est désigné qu'un seul délégué titulaire et éventuellement un seul délégué suppléant.

### *3.3. Récépissés et modalités d'acceptation de la candidature par l'administration*

**Au plus tard le jour suivant la date limite de dépôt de la liste de candidats, l'administration informe le délégué de liste, par décision motivée, de l'irrecevabilité de la candidature lorsqu'elle constate que la candidature ne satisfait pas aux conditions fixées aux articles L211-1 à L211-3 du CGFP.**

**L'autorité auprès de laquelle est placée l'instance de représentation des personnels délivre à chaque délégué de liste un récépissé de dépôt et, à l'issue des opérations de contrôle et de rectification, un récépissé de validité lorsque le dossier de candidature est recevable.**

Dans ce cadre, sauf dans le cas où il est fait application des dispositions relatives aux candidatures concurrentes, il doit être fait mention de l'appartenance éventuelle de l'organisation syndicale à une union de syndicats à caractère national.

Outre le fait que ces dispositions ont pour but d'éclairer le choix de l'électeur, elles sont également indispensables pour permettre à l'administration, à l'issue des élections, d'agréger au niveau national les résultats obtenus pour chaque fédération ou union syndicale auxquelles adhérent les syndicats ayant participé aux élections.

Il convient d'entendre les termes « union de syndicats à caractère national » de manière large. L'article R211-82 du CGFP n'exclut en effet que la mention obligatoire de l'appartenance à des unions à caractère local ou international. Il est, en revanche, possible que figurent tant l'appartenance à une union à caractère interministériel que l'appartenance à une union à caractère inter-fonction publique ou à caractère confédéral. Toutefois, la mention de l'appartenance à une union à caractère national mais strictement ministérielle doit être limitée aux unions qui ne sont elles-mêmes pas

affiliées à une union de ces trois niveaux.

### *3.4. Cas où aucune candidature n'est déposée par les organisations syndicales pour les élections aux comités sociaux d'administration / ou aucune candidature n'est jugée recevable*

Dans cette hypothèse, il est procédé à un tirage au sort parmi la liste des électeurs au comité social d'administration, éligibles au moment de la désignation pour pourvoir les sièges manquants (cf. article R211-128 du CGFP).

Les électeurs sont informés de l'organisation du tirage au sort auquel ils peuvent assister tout comme les organisations syndicales.

Dans la mesure où un agent ne peut être contraint à représenter les intérêts du personnel, il y aura lieu, en pratique, de tirer plusieurs noms au sort. Les acceptations seront demandées aux intéressés dans l'ordre de ce tirage.

### *3.5. Constitution, formalisme et critères de vérification des listes de candidature*

#### *3.5.1 Pour les CSA*

Lors de son dépôt, chaque liste doit comporter la civilité, le nom, le prénom, l'affectation de chaque candidat et le nombre de femmes et d'hommes. Chaque liste comprend un nombre de noms égal au moins aux deux tiers et au plus au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant. De plus, les listes doivent, lors de leur dépôt, comporter un nombre pair de noms et respecter la représentativité femmes/hommes.

*Le nom du candidat est soit le nom de naissance qui figure sur l'acte d'état civil, soit le nom d'usage (par exemple pour les femmes et les hommes mariés, le nom d'usage peut être le nom de l'épouse ou de l'époux ou les deux noms accolés).*

#### *3.5.2. Pour les CAP*

Lors de son dépôt, pour les scrutins de liste, chaque liste déposée mentionne les nom, prénoms et sexe de chaque candidat et indique le nombre de femmes et d'hommes.

Chaque liste comprend autant de noms qu'il y a de postes à pourvoir, titulaires et suppléants, sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant. De plus, chaque liste comprend un nombre de femmes et d'hommes correspondant aux parts respectives de femmes et d'hommes représentés au sein de la commission administrative paritaire. Ce nombre est calculé sur l'ensemble des candidats inscrits sur la liste.

### *3.5.3. Pour les CCP*

Lors de son dépôt, pour les scrutins de liste, chaque liste déposée mentionne les nom, prénoms et sexe de chaque candidat et indique le nombre de femmes et d'hommes.

Chaque liste de candidats comprend autant de noms qu'il y a de postes à pourvoir, titulaires et suppléants par niveau d'emploi, sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant.

Chaque liste comprend un nombre de femmes et d'hommes correspondant aux parts respectives de femmes et d'hommes représentés au sein de la commission consultative paritaire. Ce nombre est calculé sur l'ensemble des candidats inscrits sur la liste.

## *3.6 Conditions d'éligibilité des candidats*

### *3.6.1. Vérification de l'éligibilité des candidats*

**Pour le scrutin du CSA ministériel**, et lorsque la vérification des conditions d'éligibilité ne peut être effectuée directement par l'administration centrale, cette vérification doit être opérée par les services d'affectation de l'agent, sur demande du service des ressources humaines. Les réponses seront adressées sans délais par retour de courriel sur elections-professionnelles-2026@culture.gouv.fr

**Pour les scrutins des CAP et des CCP organisés au niveau ministériel**, cette vérification est opérée par les bureaux de gestion concernés et précisés en annexe (liste des correspondants).

**Pour les comités sociaux d'établissement et les CCP propres aux établissements**, les contacts au sein de chaque établissement ou service sont précisés dans la liste des correspondants en annexe. Cette liste sera maintenue à jour et téléchargeable sur Sémaphore dans la rubrique : *Le Ministère | Dialogue social, organisations syndicales | Elections professionnelles 2026*

*Pour permettre de limiter les cas de rectifications ou de modifications des candidatures, chaque autorité auprès de laquelle les instances sont placées sont invitées à vérifier, sur demande des organisations syndicales, les conditions d'éligibilité des candidats qu'elles envisagent de présenter.*

### *3.6.2. Délais de rectification après notification d'un cas d'inéligibilité*

**En cas d'inéligibilité constatée d'un candidat inscrit sur une liste, le délégué de liste est informé par l'administration dans un délai de 3 jours. Le délégué transmet les rectifications nécessaires dans un nouveau délai de 3 jours à compter de l'expiration du premier délai de 3 jours.**

**Pour les CSA**, à défaut de rectification, l'administration raye de la liste les candidats

inéligibles. Cette liste ne peut participer aux élections que si elle satisfait néanmoins à la condition de comprendre un nombre de noms égal au moins aux deux tiers des sièges de représentants titulaires et suppléants à pourvoir et respecte, s'agissant du nombre de candidats, la part respective de femmes et d'hommes.

**Pour les CAP et CCP**, à défaut de rectification, si un ou plusieurs candidats inscrits sur une liste sont reconnus inéligibles, la liste intéressée est considérée comme n'ayant présenté aucun candidat.

Si le fait motivant l'inéligibilité intervient après la date limite de dépôt de liste et de rectification, le candidat inéligible pourra également être remplacé sans qu'il y ait lieu de modifier la date des élections.

***Attention (CSA, CAP et CCP) :***
*Si les listes doivent respecter la représentativité femme/homme au moment de leur dépôt pour être recevables, c'est aussi le cas après la vérification de l'éligibilité des candidats. Aussi, la rectification de la liste après notification d'un ou plusieurs cas d'inéligibilité ne doit pas remettre en cause le respect de la représentativité pour la liste. Ainsi, lorsqu'un candidat est déclaré inéligible, ce dernier peut être remplacé par un candidat de même sexe ou non dès lors que les parts respectives de femmes et d'hommes sur l'ensemble des candidats sont respectées, dans la limite permise par le choix de l'arrondi.*
*Exemple : Un syndicat A présente 5 F et 9 H sur sa liste mais il aurait pu aussi choisir 6 F et 8 H avec la règle de l'arrondi. Si une femme est inéligible (reste donc 4 F éligibles), cette dernière devra être remplacée par une femme pour respecter la représentativité de 5 F.*
*Un syndicat B présente 7 F et 3 H sur sa liste mais il aurait pu aussi choisir 6 F et 4 H avec la règle de l'arrondi. Si une femme est inéligible (reste donc 6 F éligibles), cette dernière peut être remplacée soit par une femme soit par un homme car la règle de l'arrondi lui permet d'opter pour 7 F ou 6 F.*
*Si à l'issue du contrôle effectué par l'administration, l'organisation syndicale se trouve dans l'incapacité de procéder au remplacement d'un ou plusieurs candidats inéligibles alors la proportion F/H s'apprécie sur la totalité des candidats restant sur la liste incomplète (la part de femmes et d'hommes s'apprécie alors sur les 2/3 de la liste pour les CSA).*

### *3.6.3. Critères d'éligibilité*

*Pour les CSA*

**Sont éligibles au titre d'un CSA, les agents remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de ce comité, à l'exception :**

- des agents en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie ;
- des agents frappés de l'une des sanctions disciplinaires du troisième groupe mentionnées à l'article L. 533-1, 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 ;
- des agents frappés d'une des incapacités énoncées à l'articles L. 6 du code électoral.

*Pour les CAP et les CCP*

**Sont éligibles au titre d'une CAP ou d'une CCP, les agents remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de ce comité, à l'exception :**

- pour les CAP : des agents en congé de longue durée au titre de l'article L. 822-12, des agents frappés de l'une des sanctions disciplinaires du troisième groupe mentionnées à l'article L. 533-1, 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, des fonctionnaires frappés de l'incapacité prononcée en application des dispositions de l'article L. 6 du code électoral ;
- pour les CCP : des agents en congé de grave maladie, des agents frappés d'une incapacité prononcée par les articles L. 5 et L. 6 du code électoral, des agents frappés d'une exclusion temporaire de fonctions en application des 3° et 3 bis de l'article 43-2 du décret du 17 janvier 1986, 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.

*L'attention des organisations syndicales doit être appelée sur les décisions de gestion suivantes qui sont susceptibles de faire perdre au candidat son éligibilité dans le corps ou grade considéré :*

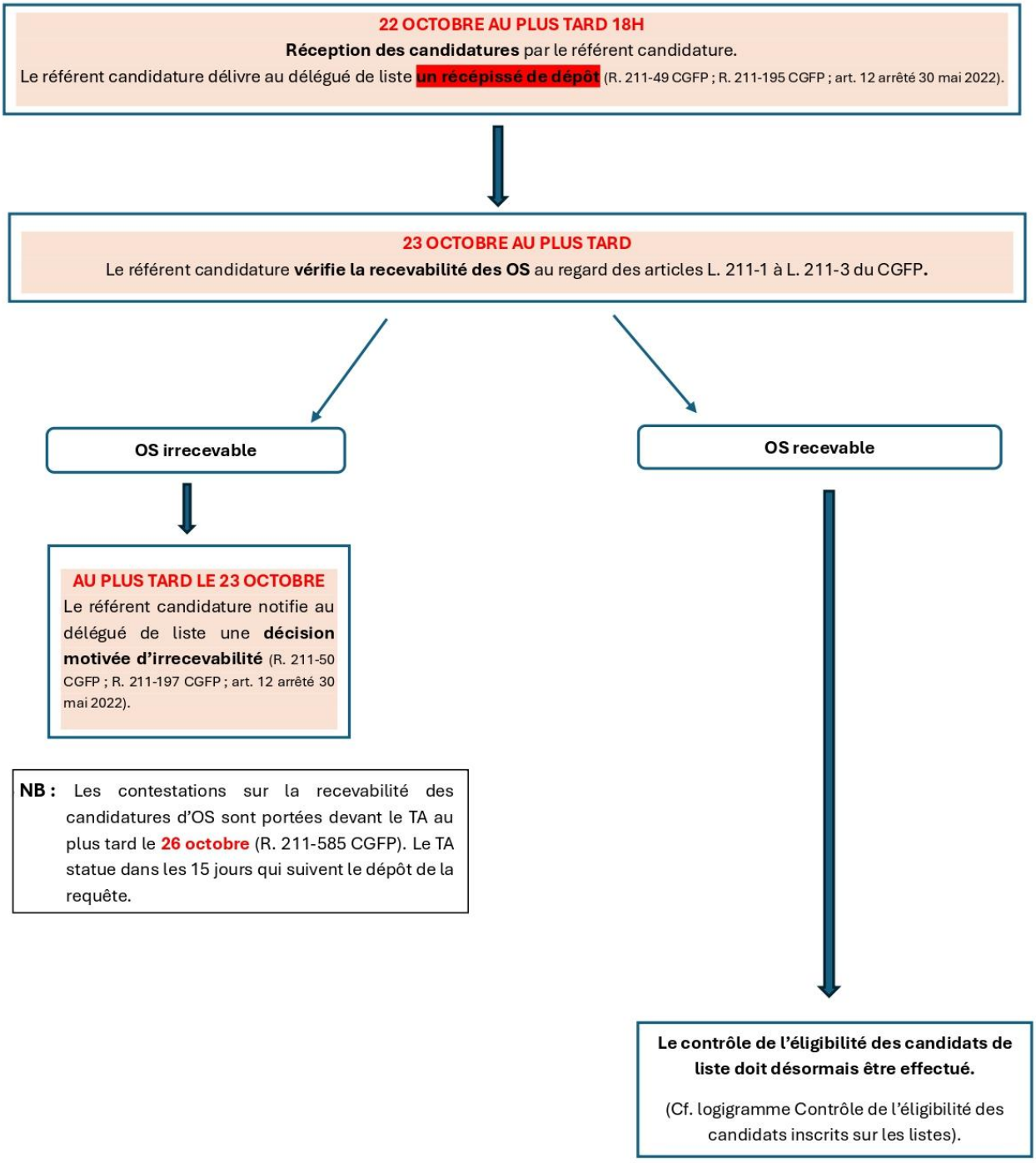
- affectation dans un autre périmètre de gestion, pour les corps interministériels (architectes urbanistes de l'État, attachés d'administration) ;
- promotion interne (nominations rétroactives).

*L'administration peut rejeter, jusqu'au lendemain de la date limite de dépôt des candidatures, une liste de candidats, un ou plusieurs candidats, une liste d'union ou une candidature sur sigle. Ce rejet doit être expressément motivé au regard des dispositions des articles L211-1 à L211-4 du CGFP.*

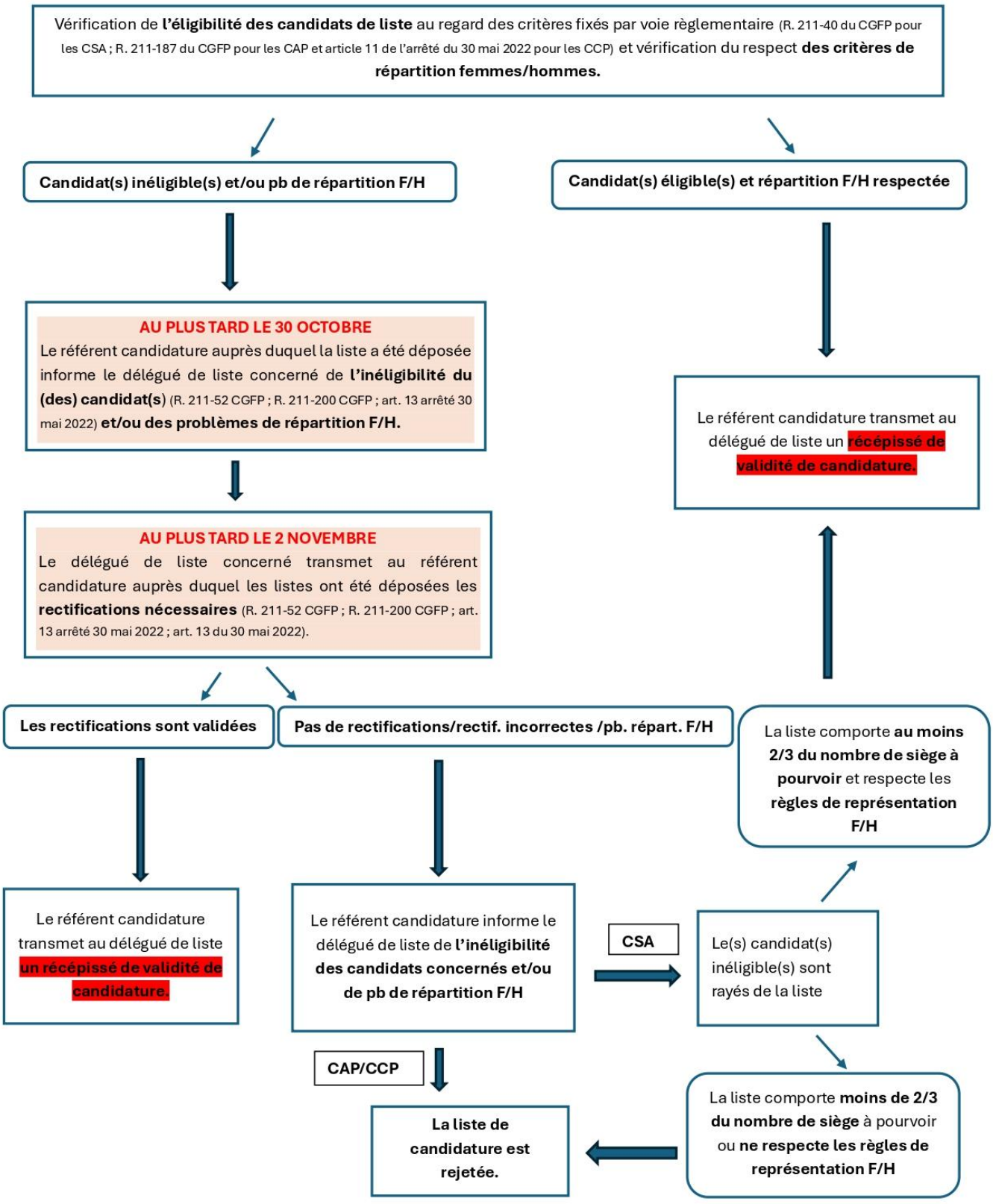
***Par ailleurs, il est rappelé que fabriquer et utiliser un faux document constitue un délit de faux et d'usage de faux puni par la loi.***

***Le délit de faux et d'usage de faux est puni de 3 ans de prison et de 45 000 euros d'amende.***

**CONTROLE DE RECEVABILITE DES OS DEPOSITAIRES DES CANDIDATURES**



## CONTROLE DE L'ELIGIBILITE DES CANDIDATS INSCRITS SUR LES LISTES



| Modèle de liste de candidature | Fiche 7.2 |
|---|---|

**Les documents qui suivent sont réservés aux échanges entre les organisations syndicales et l'administration et ne doivent pas être affichés.**

**Listes de candidature déposées par une organisation syndicale unique**

## 1. Modèle scrutin de liste des comités sociaux d'administration

**MINISTÈRE DE LA CULTURE**

**Élections du 3 au 10 décembre 2026**

**Comité social d'administration ministériel /**
**Comité social d'administration centrale /**
**Comité social d'administration de** *(préciser l'intitulé du comité social d'administration de proximité*)

**LISTE DE CANDIDATURES**
**déposée par** *dénomination de l'organisation syndicale*

| Ordre | Civilité | Nom | Prénom | Structure d'affectation** |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| … | | | | |

Liste complète : oui non (barrer la mention inutile)

Ventilation « femmes/hommes » :

- préciser le choix retenu* : choix 1 choix 2 (barrer la mention inutile)
- soit en nombre : …… F/ …… H

Le(s) délégué(s) de liste est (sont) :

Titulaire : Nom Prénom Tél. : Courriel :
Suppléant : Nom Prénom Tél. : Courriel :

*Validation de l'organisation syndicale*

*référence : élections professionnelles 2026/photographie des effectifs au 01/01/26 (Sémaphore)
** Nom de la DRAC, de l'établissement, du service à compétence nationale…

## 2. Modèle scrutin de liste des commissions administratives paritaires

**MINISTÈRE DE LA CULTURE**

**Élections du 3 au 10 décembre 2026**

**Commission administrative paritaire …**
*(préciser l'intitulé de la CAP)*

**LISTE DE CANDIDATURES**
**déposée par** *dénomination de l'organisation syndicale*

| Ordre | Civilité | Nom | Prénom | Corps | Structure d'affectation** |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| … | | | | | |

Ventilation femmes/hommes

- préciser le choix retenu* : choix 1 choix 2 (barrer la mention inutile)
- soit en nombre : …… F/ …….. H

Le(s) délégué(s) de liste est (sont) :

Titulaire : Nom Prénom Tél. : Courriel :
Suppléant : Nom Prénom Tél. : Courriel :

*Validation de l'organisation syndicale*

*référence : élections professionnelles 2026/photographie des effectifs au 01/01/26 (Sémaphore)
** Nom de la DRAC, de l'établissement, du service à compétence nationale…

### 3. Modèle scrutin de liste des commissions consultatives paritaires

**MINISTÈRE DE LA CULTURE**

**Élections du 3 au 10 décembre 2026**

**Commission consultative paritaire …**
*(préciser l'intitulé de la CCP)*

**LISTE DE CANDIDATURES**
**déposée par** *dénomination de l'organisation syndicale*

*à adapter selon que la CCP s'organise en différents collèges :*

***Collège***

| Ordre | Civilité | Nom | Prénom | Structure d'affectation** |
|---|---|---|---|---|
| … | | | | |
| … | | | | |

***Collège***

| Ordre | Civilité | Nom | Prénom | Structure d'affectation** |
|---|---|---|---|---|
| … | | | | |
| … | | | | |

Ventilation femmes/hommes

- préciser le choix retenu* : choix 1 choix 2 (barrer la mention inutile)
- soit en nombre : …… F/ …… H

Le(s) délégué(s) de liste est (sont) :

Titulaire : Nom Prénom Tél. : Courriel :
Suppléant : Nom Prénom Tél. : Courriel :

*Validation de l'organisation syndicale*

*référence : élections professionnelles 2026/photographie des effectifs au 01/01/26 (Sémaphore)
** Nom de la DRAC, de l'établissement, du service à compétence nationale…

## Listes de candidatures déposées de façon commune par plusieurs organisations syndicales

*Mêmes modèles que précédemment avec l'indication des organisations syndicales dépositaires de la liste ainsi que de la clef de répartition*

## Exemple de modèle de liste de candidatures communes pour les CSA

**MINISTÈRE DE LA CULTURE**

**Élections du 3 au 10 décembre 2026**

**Comité social d'administration ministériel /**
**Comité social d'administration centrale/**
**Comité social d'administration …** *(préciser l'intitulé du CSA de proximité***)**

**LISTE DE CANDIDATURES**
**déposée par** *dénomination de l'organisation syndicale A* **et par** *dénomination de l'organisation syndicale B…*

| Ordre | Civilité | Nom | Prénom | Structure d'affectation** |
|---|---|---|---|---|
| …. | | | | |
| …. | | | | |

Liste complète : oui non (barrer la mention inutile)

Ventilation femmes/hommes

- préciser le choix retenu* : choix 1 choix 2 (barrer la mention inutile)
- soit en nombre : …… F/ …… H

Le(s) délégué(s) de liste est (sont) :

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Titulaire : | Nom | Prénom | Tél. : | Courriel : |
| Suppléant : | Nom | Prénom | Tél. : | Courriel : |

**Les voix et droits syndicaux dévolus à l'issue de scrutin seront répartis à raison de X % pour** *dénomination de l'organisation syndicale A* **et X %** *dénomination de l'organisation syndicale B…*

*Validation des organisations syndicales*

*référence : élections professionnelles 2026/photographie des effectifs au 01/01/26 (Sémaphore)
** Nom de la DRAC, de l'établissement, du service à compétence nationale…

| Modèle de candidature individuelle | Fiche 7.3 |
|---|---|

**Ce document est réservé aux échanges entre les organisations syndicales et l'administration, et ne doit pas être affiché**

**MINISTÈRE DE LA CULTURE**

Je soussigné(e), Madame/Monsieur

CIVILITE :

NOM* :

PRENOM :

CORPS :
Pour les fonctionnaires

*OU*

NIVEAU D'EMPLOI :
Pour les contractuels

AFFECTATION :

déclare être candidat(e) sur la liste présentée par l'organisation syndicale[1] ……
pour l'élection prévue **du 3 au 10 décembre 2026** des représentants du personnel : *(cocher la ou les cases correspondante(s) et compléter le ou les intitulés)*

☐ **du comité social d'administration ministériel du ministère de la culture**

☐ **du comité social d'administration de l'administration centrale du ministère de la culture**

☐ **du comité social d'administration de …..**
*[préciser le nom du CSA de proximité]*

☐ **de la commission administrative paritaire …..**
*[préciser le nom de la CAP]*

☐ **de la commission consultative paritaire des agents contractuels de……**

*NB : Cette fiche de candidature doit être adressée uniquement à l'organisation syndicale pour laquelle vous vous portez candidat(e)*

DATE

SIGNATURE

* Tel qu'indiqué sur la liste électorale

[1] En cas de liste commune, la candidature doit être établie au titre de la liste commune

| Modèle de candidature pour les scrutins sur sigle | Fiche 7.4 |
|---|---|

**Les documents qui suivent sont réservés aux échanges entre les organisations syndicales et l'administration, et ne doivent pas être affichés**

## 1. Candidature unique

**MINISTERE DE LA CULTURE**

**Élections du 3 au 10 décembre 2026**

**Comité social d'administration de .....**
*(préciser l'intitulé du comité social d'administration)*

**Candidature présentée par**
*Préciser la dénomination de l'organisation syndicale*

**Logo**

Le(s) délégué(s) (sont) :

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Titulaire : | Nom | Prénom | Tél. : | Courriel : |
| Suppléant : | Nom | Prénom | Tél. : | Courriel : |

*Validation de l'organisation syndicale*

## 2. Candidatures communes

**MINISTERE DE LA CULTURE**

**Élections du 3 au 10 décembre 2026**

**Comité social d'administration …**
*(préciser l'intitulé du comité social d'administration)*

**Candidatures présentées par**

| *Dénomination de l'organisation syndicale A* | *Dénomination de l'organisation syndicale B* |
|---|---|
| **Logo A** | **Logo B** |

Le(s) délégué(s) (sont) :

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Titulaire : | Nom | Prénom | Tél. : | Courriel : |
| Suppléant : | Nom | Prénom | Tél. : | Courriel : |

**Les voix et droits syndicaux dévolus à l'issue de scrutin seront répartis à raison de X % pour** *dénomination de l'organisation syndicale A* **et X %** *dénomination de l'organisation syndicale B.*

*Validation des organisations syndicales*

## 1. Récépissé de dépôt de candidature

**RÉCÉPISSÉ DE DÉPÔT DE CANDIDATURE**
**Élections du 3 au 10 décembre 2026**
**[INTITULÉ COMPLET ET PRÉCIS DU SCRUTIN]**

Le syndicat :

Affilié à :

A déposé ce jour par voie électronique les documents suivants, relatifs à sa liste de candidats pour l'élection des représentants du personnel au [INTITULÉ COMPLET ET PRÉCIS DU SCRUTIN]

1. Liste de candidats ;
2. Déclarations individuelles de chaque candidat ;
3. Maquette de la profession de foi ;
4. Coordonnées du ou des délégué(s) de liste.

Ce document ne préjuge pas de la recevabilité des candidatures et de la liste. **Les documents déposés par voie électronique font foi.**

Fait à
Le
Par (nom, prénom, fonctions)

Signature

## 2. Récépissé de validité de candidature

**RÉCÉPISSÉ DE VALIDITÉ DE CANDIDATURE**
**Élections du 3 au 10 décembre 2026**
**[INTITULÉ COMPLET ET PRÉCIS DU SCRUTIN]**

Le syndicat :

Affilié à :

A déposé le ……. 2026, par voie électronique, les documents relatifs à sa liste de candidats pour l'élection des représentants du personnel au [INTITULÉ COMPLET ET PRÉCIS DU SCRUTIN].

Après examen des pièces, la candidature est déclarée valide.

Fait à
Le
Par (nom, prénom, fonctions)
Signature

## Liste des correspondants / référents candidatures — Fiche 7.6

**Les référents candidatures correspondent, au sein de chaque structure, aux représentants de l'administration auprès desquels les listes de candidats doivent être déposées par les organisations syndicales pour chaque scrutin considéré. Ils peuvent être différents des référents élections identifiés en fiche 13**

| AE | Structure | Nom | Prénom | Courriel | Téléphone | Observation |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Secrétariat général** | **CSA ministériel** | | | elections-professionnelles-2026@culture.gouv.fr | | **référent candidature** |
| **Secrétariat général** | **CAP et CCP placées auprès du secrétariat général** | | | elections-professionnelles-2026@culture.gouv.fr | | **référent candidature** |
| **DGCA** | Académie de France à Rome | TRIGLIA | Lavinia | lavinia.triglia@villamedici.it | +39 06 6761386 | référent candidature |
| **Secrétariat général** | Administration centrale (CSA d'administration centrale) | | | elections-professionnelles-2026@culture.gouv.fr | | déférent candidature |
| **DGMIC** | Bibliothèque nationale de France (BNF) | COUTE | Claire | claire.coute@bnf.fr | 07 60 45 04 27 | référent candidature |
| **DGMIC** | Bibliothèque nationale de France (BNF) | REGHIS | Sophia | sophia.reghis@bnf.fr | 06 59 39 55 10 | référent candidature |
| **DGMIC** | Bibliothèque nationale de France (BNF) | SOREL | Christine | christine.sorel@bnf.fr | | référent candidature |
| **DGMIC** | Bibliothèque nationale de France (BNF) | GARNIER de CASTRO LIMA | Roxane | roxane.garnier-de-castro-lima@bnf.fr | | référent candidature |
| **DGMIC** | Bibliothèque publique d'information (BPI) | EPAILLARD | Arnaud | arnaud.epaillard@bpi.fr | 01 44 78 43 03 | référent candidature |
| **DGMIC** | Bibliothèque publique d'information (BPI) | MOINE | Pierre | pierre.moine@bpi.fr | 01.44.78.45.05 | référent candidature |
| **DGPA** | Centre des monuments nationaux (CMN) | ETIENNE BOISSEAU | Carole | carole.etienne-boisseau@monuments-nationaux.fr | 06 80 59 56 60 | référent candidature |
| **DGCA** | Centre national des Arts plastiques (CNAP) | MENIA | Abdelhakim | abdelhakim.menia@cnap.fr | 06 89 46 69 69 | référent candidature |
| **DGMIC** | Centre national du cinéma et de l'image animé (CNC) | PHILIPPE | Thibault | thibault.philippe@cnc.fr | 01 44 34 38 28 | référent candidature |
| **DGMIC** | Centre national du Livre (CNL) | DEROY | Camille | camille.deroy@centrenationaldulivre.fr | 01 49 54 68 67 | référent candidature |
| **DGMIC** | Centre national du Livre (CNL) | MATHON | Marlena | marlena.mathon@centrenationaldulivre.fr | 01 49 54 68 57 | référent candidature |
| **DGMIC** | Centre national du Livre (CNL) | BREAS | Alexiane | alexiane.breas@centrenationaldulivre.fr | 01 49 54 68 03 | référent candidature |
| **DGPA** | CNAC Georges Pompidou | LANAUTE | Karine | Karine.LANAUTE@centrepompidou.fr | | référent candidature |
| **DGPA** | CNAC Georges Pompidou | HULOT | Eva | eva.HULOT@centrepompidou.fr | | référent candidature |
| **DGPA** | CNAC Georges Pompidou | ADANE | Myriam | myriam.adane@centrepompidou.fr | | référent candidature |
| **DGDCER** | Conservatoire national supérieur d'art dramatique (CNSAD)-PSL | LECYSYN | Claire | claire.lecysyn@cnsad.psl.eu | 01 42 46 63 27 | référent candidature |
| **DGDCER** | Conservatoire national supérieur d'art dramatique (CNSAD)-PSL | DELCROIX | Claire | claire.delcroix@cnsad.psl.eu | 01 42 46 12 91 | référent candidature |
| **DGDCER** | Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Lyon | CALLET | Carole | Carole.callet@cnsmd-lyon.fr | 06 69 46 17 33 | référent candidature |
| **DGDCER** | Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris | MORCH | Nina | nmorch@cnsmdp.fr | | référent candidature |

| AE | Structure | Nom | Prénom | Courriel | Téléphone | Observation |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DGDCER** | Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris | DIARRA | DJOKE | ddiarra@cnsmdp.fr | 01 40 40 45 19 | référent candidature |
| **DGDCER** | Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris | BECOT | ELODIE | ebecot@cnsmdp.fr | 01 40 40 45 12 | référent candidature |
| **DGDCER** | Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris | RAYMOND | FRANCOISE | fraymond@cnsmdp.fr | 01 40 40 45 24 | référent candidature |
| **DCAT** | DAC de Guadeloupe - DRHRS | NICOT | Jérôme | jerome.nicot@guadeloupe.gouv.fr | 05 90 99 38 77 / 0690 71 05 69 | référent candidature |
| **DCAT** | DAC de Guadeloupe - DRHRS | EUGENE | Stéphanie | stephanie.eugene@guadeloupe.gouv.fr | 05 90 99 39 92 | référent candidature |
| **DCAT** | DAC de Guadeloupe - DRHRS | SEGALAS | Dorothy | dorothy.segalas@guadeloupe.gouv.fr | 05 90 99 38 73 | référent candidature |
| **DCAT** | DAC de Guadeloupe - DRHRS | MILLERY | Edwige | edwige.millery@culture.gouv.fr | 05 90 41 14 47 / 06 90 71 74 49 | référent candidature |
| **DCAT** | DAC de Martinique | POMMIER | Loick | loick.pommier@culture.gouv.fr | 06 96 04 04 33 | référent candidature |
| **DCAT** | DAC Réunion | MALARME | Johny | johny.malarme@culture.gouv.fr | 02 62 21 91 48 06 92 55 58 28 | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC Auvergne-Rhone-Alpes | REVEIL | Laurence | Laurence.reveil@culture.gouv.fr | 06 07 65 24 22 | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC Auvergne-Rhone-Alpes | JOUVET | Laura | laura.jouvert@culture.gouv.fr | 04 72 00 44 49 | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC Bourgogne-Franche-Comté | ELHARTI | Fadila | fadila.elharti@culture.gouv.fr | 03 80 68 50 42 | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC Bourgogne-Franche-Comté | MOREL | Benjamin | benjamin.morel@culture.gouv.fr | 03 80 68 50 00 | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC Bourgogne-Franche-Comté | TRUILLET | Jonathan | jonathan.truillet@culture.gouv.fr | 03 80 68 50 42 | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC Bourgogne-Franche-Comté | | | Rh.bfc@culture.gouv.fr | | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC Bretagne | PEIGNÉ | Nathalie | nathalie.peigne@culture.gouv.fr | 02 99 29 67 25 | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC Bretagne | BROCHET | Françoise | françoise.brochet@culture.gouv.fr | | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC Centre Val de Loire | BOULECHLOUCHE | Fabienne | fabienne.boulechlouche@culture.gouv.fr | | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC Corse | MEFTAHI | Hakima | hakima.meftahi@culture.gouv.fr | | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC Corse | FEDERICI | Jean-François | jean-francois.federici@culture.gouv.fr | | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC Grand-Est | DIDELOT | Anne | anne.didelot@culture.gouv.fr | 03 88 15 57 29 | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC Grand-Est | SCHANDELMEYER | Séverine | severine.schandelmeyer@culture.gouv.fr | 03 88 15 57 24 | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC Grand-Est | DOLEGA | Pascal | pascal.dolega@culture.gouv.fr | 03 88 15 57 21 | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC Grand-Est | NEVIASKI | Alexis | alexis.neviaski@culture.gouv.fr | 03 88 15 57 11 | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC Hauts-de-France | ROBERT | Anthony | anthony.robert@culture.gouv.fr | 03 28 36 61 70 | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC Île de France | LAHIANE | NABIL | nabil.lahiane@culture.gouv.fr | 07 64 35 14 49 | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC Île de France | MIDDLETON | SOPHIE | sophie.middleton@culture.gouv.fr | 07 63 95 87 81 | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC Île de France | SEMERY | Marie | marie.semery@culture.gouv.fr | | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC Normandie | GAILLARD | Arnaud | arnaud.gaillard@culture.gouv.fr | 02 31 38 39 67 | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC Normandie | LEROUX-MONCHABLON | Séverine | s.leroux-monchablon@culture.gouv.fr | 02 32 10 71 08 | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC Normandie | SENECAL | Nina | nina.senecal@culture.gouv.fr | 02 31 38 39 51 – 06 61 04 58 03 | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC Nouvelle Aquitaine | SCHWEIG | Emmanuelle | emmanuelle.schweig@culture.gouv.fr | 05 57 95 01 32 | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC Nouvelle Aquitaine | CHOQUET | Julien | julien.choquet@culture.gouv.fr | 05 57 95 03 21 | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC Occitanie | BUISSON | Elodie | elodie.buisson@culture.gouv.fr | 06 60 73 71 30 | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC Occitanie | JEANTON | Laurence | laurence.jeanton@culture.gouv.fr | 05 67 73 20 20 | référent candidature |

| AE | Structure | Nom | Prénom | Courriel | Téléphone | Observation |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DCAT** | DRAC Occitanie | FAUCHER | Marie | marie.faucher@culture.gouv.fr | | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC PACA | BAILLY | Aude | aude.bailly@culture.gouv.fr | 07 61 92 17 91 | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC PACA | BRILLARD | Elodie | Elodie.brillard@culture.gouv.fr | 07 64 46 28 48 | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC Pays de la Loire | COLLAU | Catherine | catherine.collau@culture.gouv.fr | 02 40 14 23 10 | référent candidature |
| **DCAT** | DRAC Pays de la Loire | TARASSENKO | Sylvia | sylvia.tarassenko@culture.gouv.fr | 02 40 14 23 09 | référent candidature |
| **DGPA** | Ecole du Louvre | HANRIOT-NUON | Delphine | delphine.hanriot-nuon@ecoledulouvre.fr | 01 55 35 18 42 | référent candidature |
| **DGPA** | Ecole du Louvre | GAVAZZI | Hélène | helene.gavazzi@ecoledulouvre.fr | 01 55 35 18 63 | référent candidature |
| **DGPA** | Ecole du Louvre | MENUGE | Hélène | helene.menuge@ecoledulouvre.fr | 01 55 35 19 03 | référent candidature |
| **DGPA** | Ecole du Louvre | AUGENDRE | Cyril | cyril.augendre@ecoledulouvre.fr | 01 55 35 19 46 | référent candidature |
| **DGPA** | Ecole du Louvre | MILHE | Christophe | christophe.milhe@ecoledulouvre.fr | 01 55 35 19 19 | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale des arts décoratifs (ENSAD) Paris | BERTHIER | Philippe | philippe.berthier@ensad.fr | 01 42 34 97 75 | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale des arts décoratifs (ENSAD) Paris | DUBOIS | Céline | celine.dubois@ensad.fr | | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Bretagne | QUIDEAU | Sandrine | sandrine.quideau@rennes.archi.fr | 02 99 29 68 05 | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Bretagne | PAUMIER | Karine | karine.paumier@rennes.archi.fr | | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Clermont-Ferrand | Gris | Anne | anne.gris@clermont-fd.archi.fr | 06 89 18 41 87 | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Clermont-Ferrand | Chalus | Elodie | elodie.chalus@clermont-fd.archi.fr | | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Clermont-Ferrand | Bourioux | Véronique | veronique.bourioux@clermont-fd.archi.fr | 04.73.34.71.58 | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Grenoble | CHARDON | Pascale | chardon.p@grenoble.archi.fr | 04 76 69 83 20 | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Grenoble | DI RUZZA | Alexia | diruzza.a@grenoble.archi.fr | 07 46 69 83 19 | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Grenoble | SALERNO | Laurent | salerno.l@grenoble.archi.fr | 04 76 69 83 87 | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de la Réunion | AMODJEE | Karima | karima.amodjee@lareunion-archi.fr | 06 92 15 25 26 | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de la Réunion | GERMINAL | Mathilde | mathilde.germinal@lareunion-archi.fr | 02 62 54 22 65 | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Lyon | IBARRA | Jacqueline | jacqueline.ibarra@lyon.archi.fr | 04 78 79 52 53 | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Lyon | QUEMIN | Sandrine | sandrine.quemin@lyon.archi.fr | 04 78 79 50 56 | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Lyon | GAUDE | Véronique | veronique.gaude@lyon.archi.fr | 04 78 79 50 58 | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Marseille | NAVA | Valérie | valerie.nava@marseille.archi.fr | | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Marseille | GONZALEZ | Isabelle | Isabelle.gonzalez@marseille.archi.fr | 04 91 82 71 02 | référent candidature |

| AE | Structure | Nom | Prénom | Courriel | Téléphone | Observation |
|---|---|---|---|---|---|---|
| DGDCER | Ecole nationale supérieure d'architecture de Marseille | PUCH | Béatrice | beatrice.puch@marseille.archi.fr | 04 91 82 71 18 | référent candidature |
| DGDCER | Ecole nationale supérieure d'architecture de Montpellier | BEFFARAL | SANDRA | sandra.beffaral@montpellier.archi.fr | | référent candidature |
| DGDCER | Ecole nationale supérieure d'architecture de Montpellier | VILLARET | LISA | lisa.villaret@montpellier.archi.fr | 04 67 91 72 91 | référent candidature |
| DGDCER | Ecole nationale supérieure d'architecture de Nancy | DOYETTE | Pierre-Philippe | pierre-philippe.doyette@nancy.archi.fr | | référent candidature |
| DGDCER | Ecole nationale supérieure d'architecture de Nantes | COUTAN | Emilie | emilie.coutan@nantes.archi.fr | 02 40 16 02 40 | référent candidature |
| DGDCER | Ecole nationale supérieure d'architecture de Nantes | MICHEL | Damien | damien.michel@nantes.archi.fr | | référent candidature |
| DGDCER | Ecole nationale supérieure d'architecture de Normandie | JANDOLO | Marfiza | marfiza.jandolo@rouen.archi.fr | 0232834231 | référent candidature |
| DGDCER | Ecole nationale supérieure d'architecture de Normandie | BRUS | Nicolas | nicolas.brus@rouen.archi.fr | 0232834211 | référent candidature |
| DGDCER | Ecole nationale supérieure d'architecture de Normandie | DUBOIS | Marylène | marylene.dubois@rouen.archi.fr | 0232834205 | référent candidature |
| DGDCER | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Belleville | PILON | Melanie | melanie.pilon@paris-belleville.archi.fr | 01 53 38 50 02 | référent candidature |
| DGDCER | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Belleville | IMMATH | Pauele | paule.immath@paris-belleville.archi.fr | | référent candidature |
| DGDCER | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Belleville | PIZON | Olivier | olivier.pizon@paris-belleville.archi.fr | | référent candidature |
| DGDCER | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Est | ARNAL-DURAND | Alice | alice.arnal-durand@paris-est.archi.fr | | référent candidature |
| DGDCER | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Est | LANNOY-MUYARD | Charlotte | charlotte.lannoy-muyard@paris-est.archi.fr | | référent candidature |
| DGDCER | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Est | DECUYPER | Nadine | nadine.decuyper@paris-est.archi.fr | | référent candidature |
| DGDCER | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-La Villette | TRIOLAIRE | Karine | karine.triolaire@paris-lavillette.archi.fr | 01 44 65 23 09 | référent candidature |
| DGDCER | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-La Villette | CHALINE | Olivier | olivier.chaline@paris-lavillette.archi.fr | 01 44 65 23 11 | référent candidature |
| DGDCER | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Malaquais | BEAUCAMP | Laurène | laurene.beaucamp@paris-malaquais.archi.fr | | référent candidature |
| DGDCER | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Malaquais | GRONIER | Clarisse | clarisse.gronier@paris-malaquais.archi.fr | | référent candidature |
| DGDCER | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Malaquais | LEUWERS | Floriane | floriane.leuwers@paris-malaquais.archi.fr | | référent candidature |
| DGDCER | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Val de Seine | RANNOU | Isabelle | isabelle.rannou@paris-valdeseine.archi.fr | | référent candidature |
| DGDCER | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Val de Seine | RUS | Raida | raida.rus@paris-valdeseine.archi.fr | | référent candidature |

| AE | Structure | Nom | Prénom | Courriel | Téléphone | Observation |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Saint-Etienne | SCHMIT | Richard | richard.schmit@st-etienne.archi.fr | 06 49 72 10 34 | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Saint-Etienne | BARERA MICHEL | Claire-Marie | claire-marie.barera-michel@st-etienne.archi.fr | | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Strasbourg | METZGER | Rachel | rachel.metzger@strasbourg.archi.fr | 03 88 23 84 45 | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Strasbourg | WITWICKI | Julie | julie.witwicki@strasbourg.archi.fr | 03 88 23 84 44 | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Toulouse | TOULOUZE | Emmanuelle | emmanuelle.toulouze@toulouse.archi.fr | 05 62 11 50 71 | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Versailles | DUCARNE | Véronique | veronique.ducarne@versailles.archi.fr | 01 39 07 40 88 | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Versailles | MONQUAUT | Clément | clement.monquaut@versailles.archi.fr | 01 39 07 41 07 | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Versailles | MARCHE | Ludovic | ludovic.marche@versailles.archi.fr | 01 39 07 40 34 | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture et de paysage de Bordeaux | HERVE | Sylvie | sylvie.herve@bordeaux.archi.fr | 05 57 35 11 13 | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture et de paysage de Bordeaux | SOW | Assane | assane.sow@bordeaux.archi.fr | | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture et de paysage de Lille | LABADIE | Sandrine | s-labadie@lille.archi.fr | | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'art de Bourges | NEE | Manuella | manuella.nee@ensa-bourges.fr | | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'art de Bourges | BONNEMORT | Julie | julie.bonnemort@ensa-bourges.fr | 02 48 69 76 36 | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'art de Cergy | MERER | Simon | Simon.merer@ensapc.fr | 01 30 30 78 98 | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'art de Nancy | GERVAIS | Elodie | elodie.gervais@ensa-nancy.fr | 03 83 41 61 62 | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'art de Nancy | AUSSEDAT | Marine | marine.aussedat@ensa-nancy.fr | 03 83 41 61 66 | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'art et de design (ENSAD) Limoges | LACOSTE | Bénédicte | benedicte.lacoste@ensad-limoges.fr | | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'art et de design (ENSAD) Limoges | CAPERAN | Isabelle | Isabelle.caperan@ensad-limoges.fr | | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'art et de design (ENSAD) Limoges | DESSEIX | Virginie | virginie.desseix@ensad-limoges.fr | | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure de la photographie d'Arles | BERTRAND | Stéphanie | stephanie.bertrand@ensp-arles.fr | 04 90 99 33 31 | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure de la photographie d'Arles | CASTAGNO | Chantal | chantal.castagno@ensp-arles.fr | 04 84 76 94 07 | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure des beaux-arts (ENSBA) | CORREIA | Véronique | veronique.correia@beauxartsparis.fr | | référent candidature |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure des beaux-arts (ENSBA) | GUILLARME | Mathilde | mathilde.guillarme@beauxartsparis.fr | 01 47 03 50 44 | référent candidature |
| **DGDCER** | EP "Villa Arson" | AVENA | Alain | alain.avena@villa-arson.org | | référent candidature |
| **DGDCER** | EP "Villa Arson" | CHOPLIN | Nathalie | nathalie.choplin@villa-arson.org | | référent candidature |

| AE | Structure | Nom | Prénom | Courriel | Téléphone | Observation |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DGPA** | EP chargé de la conservation et de la restauration de Notre Dame de Paris | SAUDEMONT | Elodie | elodie.saudemont@rndp.fr | 06 72 54 48 46 | référent candidature |
| **DGPA** | EP chargé de la conservation et de la restauration de Notre Dame de Paris | LINON | Fabrice | fabrice.linon@rndp.fr | 06 07 13 69 63 | référent candidature |
| **DGPA** | EP du château du musée et du domaine national de Versailles | | | elections-2026@chateauversailles.fr | | référent candidature |
| **DGPA** | EP du musée des arts asiatiques Guimet | PICARD | Alexandre | alexandre.picard@guimet.fr | 01 55 73 31 61<br>06 40 55 04 85 | référent candidature |
| **DGPA** | EP du musée des arts asiatiques Guimet | RIBA | Emmanuelle | emmanuelle.riba@guimet.fr | 01 55 73 31 79 | référent candidature |
| **DGPA** | EP du musée des civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (MUCEM) | ROCHEMONT | Guillaume | guillaume.rochemont@mucem.org | 04 84 35 13 26 | référent candidature |
| **DGPA** | EP du musée des civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (MUCEM) | SIMON | Marie-Paule | marie-paule.simon@mucem.org | 04 84 35 13 25 -<br>06 45 95 18 46 | référent candidature |
| **DGPA** | EP du musée des civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (MUCEM) | GIROUSSE | Carole | carole.girousse@mucem.org | 04 84 35 13 27 | référent candidature |
| **DGPA** | Etablissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie– Valéry Giscard d'Estaing. | VAN DER HAEGEN | Alice | alice.vanderhaegen@musee-orsay.fr | | référent candidature |
| **DGPA** | Etablissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie– Valéry Giscard d'Estaing. | DOUEL | Amandine | amandine.douel@musee-orsay.fr | 01 40 49 48 99 | référent candidature |
| **DGPA** | Etablissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie– Valéry Giscard d'Estaing. | MIKAEL | Liana | Liana.mikael@musee-orsay.fr | 01 40 49 48 88 | référent candidature |
| **DGPA** | EP du musée du Louvre | MOMESSO | Marguerite | marguerite.momesso@louvre.fr | 01 40 20 56 83 | référent candidature |
| **DGPA** | EP du musée du Louvre | LORCET | Céline | celine.lorcet@louvre.fr | 01 40 20 51 63 | référent candidature |
| **DGPA** | EP du musée du Louvre | AUZILLEAU | Stéphane | stephane.auzilleau@louvre.fr | | référent candidature |
| **DGPA** | EP du musée du Quai Branly-Jacques Chirac | LEBRETON | Claire | claire.lebreton@quaibranly.fr | 01 56 61 53 06 | référent candidature |
| **DGPA** | EP du musée du Quai Branly-Jacques Chirac | ROULS | Isabelle | isabelle.rouls@quaibranly.fr | 01 56 61 71 25 | référent candidature |
| **DGPA** | EP du musée et du domaine national du château de Fontainebleau | BOUTEYRE | ISABELLE | isabelle.bouteyre@chateaudefontainebleau.fr | 01 60 71 50 74 | référent candidature |
| **DGPA** | EP du musée et du domaine national du château de Fontainebleau | PAILLOT | JEROME | jerome.paillot@chateaudefontainebleau.fr | 01 60 71 21 55 | référent candidature |
| **DGPA** | EP du musée Jean-Jacques Henner et du musée Gustave Moreau | OGER | Hortense | hortense.oger@henner-moreau.fr | 01 83 62 56 33 | référent candidature |
| **DGPA** | EP du musée Jean-Jacques Henner et du musée Gustave Moreau | FEMIA | Jean-Sébastien | Jean-sebastien.femia@henner-moreau.fr | 01 83 62 56 22 /<br>07 82 11 93 50 | référent candidature |
| **DGPA** | EP du musée national Picasso - Paris | DESPLANQUES | Angélique | angelique.desplanques@museepicassoparis.fr | 01 42 71 88 16<br>06 21 45 11 24 | référent candidature |
| **DGPA** | EP du musée national Picasso - Paris | FAVRE | Emmanuelle | emmanuelle.favre@museepicassoparis.fr | 01 42 71 89 57<br>06 17 71 53 16 | référent candidature |
| **DGPA** | EP du musée national Picasso - Paris | VIALLE | Pierre | pierre.vialle@museepicassoparis.fr | 06 52 33 24 37<br>01 42 71 25 33 | référent candidature |
| **DGPA** | EP du musée Rodin | HOEPPE | Patricia | hoeppe@musee-rodin.fr | 01 44 18 61 81 | référent candidature |

| AE | Structure | Nom | Prénom | Courriel | Téléphone | Observation |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DGPA** | EP du musée Rodin | GUYOT | Virginie | guyot@musee-rodin.fr | | référent candidature |
| **DGPA** | EP du musée Rodin | SURIER | Vincent | v.surier@musee-rodin.fr | 01 44 18 61 96 | référent candidature |
| **DGPA** | EP du Palais de la Porte Dorée | GARNAVAULT | Emilie | emilie.garnavault@palais-portedoree.fr | 01 44 74 84 88 / 06 12 16 06 07 | référent candidature |
| **DGPA** | EP du Palais de la Porte Dorée | Brien | Juliette | juliette.brien@palais-portedoree.fr | 01 53 59 64 05 | référent candidature |
| **DGPA** | EP du Palais de la Porte Dorée | NDOM | Oulimata | oulimata.ndom@palais-portedoree.fr | 01 53 59 15 93 | référent candidature |
| **DGPA** | INRAP | REGINATO | Barbara | barbara.reginato@inrap.fr | 01 40 08 81 85 | référent candidature |
| **DGPA** | INRAP | LERAT | Lucie | lucie.lerat@inrap.fr | | référent candidature |
| **DGPA** | Institut national d'histoire de l'art (INHA) | MARLIN | Marie-Hélène | mariehelene.marlin@inha.fr | 01 47 03 89 36 | référent candidature |
| **DGPA** | Institut national d'histoire de l'art (INHA) | FLAMBARD | Jean-Alban | jeanalban.flambard@inha.fr | 01 47 03 89 44 | référent candidature |
| **DGPA** | Institut national d'histoire de l'art (INHA) | VIALLE | Simon | simon.vialle@inha.fr | 01 47 03 85 08 / 07 82 85 24 27 | référent candidature |
| **DGPA** | Institut national du patrimoine | LASSERRE | Nathalie | nathalie.lasserre@inp.fr | 01 44 41 16 79 | référent candidature |
| **DGPA** | Institut national du patrimoine | VATALARO | Valérie | valerie.vatalaro@inp.fr | 01 44 41 16 71 | référent candidature |
| **DGCA** | Mobilier national - Musée national de céramique - Musée national Adrien Dubouché - Manufactures nationales de Sèvres, des Gobelins, de Beauvais et de la Savonnerie - Atelier de recherche et de création - Ateliers de dentelles d'Alençon et du Puy-en-Velay | PICHOFF | Cédric | cedric.pichoff@culture.gouv.fr | 01 44 08 39 06 | référent candidature |
| **DGCA** | Mobilier national - Musée national de céramique - Musée national Adrien Dubouché - Manufactures nationales de Sèvres, des Gobelins, de Beauvais et de la Savonnerie - Atelier de recherche et de création - Ateliers de dentelles d'Alençon et du Puy-en-Velay | DROSS DE SAINT SERNIN | Agnès | agnes.drossdesaintsernin@culture.gouv.fr | 06 13 92 55 49 | référent candidature |
| **DGCA** | Mobilier national - Musée national de céramique - Musée national Adrien Dubouché - Manufactures nationales de Sèvres, des Gobelins, de Beauvais et de la Savonnerie - Atelier de recherche et de création - Ateliers de dentelles d'Alençon et du Puy-en-Velay | NUSSBAUM | Alexia | alexia.nussbaum@culture.gouv.fr | | référent candidature |
| **DGPA** | Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture | OLLAGNIER | Marie-Claire | mc.ollagnier@oppic.fr | 06 15 94 15 50 | référent candidature |
| **DGPA** | Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture | VORBE-PHILLIPS | Béatrice | b.vorbe-phillips@oppic;fr | 06 19 50 27 36 | référent candidature |

## Liste indicative des organisations syndicales du ministère de la Culture susceptibles de remplir les conditions de dépôt de candidature

**Fiche 7.7**

Les organisations syndicales du ministère de la Culture identifiées comme susceptibles de remplir les conditions de candidatures sont les suivantes :

| Organisation syndicale | Affiliation nationale |
|---|---|
| Confédération française démocratique du travail - Culture **(CFDT-Culture)** | Confédération française démocratique du travail (CFDT) ou organisation syndicale affiliée |
| Syndicat national des cadres du ministère de la culture - CFE-CGC **(CFE-CGC Culture)** | Confédération française de l'encadrement – Confédération générale des cadres (CFE-CGC) ou organisation syndicale affiliée |
| Confédération française des travailleurs chrétiens - Culture **(CFTC-culture)** | Confédération française des travailleurs chrétiens (CFTC) ou organisation syndicale affiliée |
| Confédération générale du travail - Culture **(CGT-Culture)** | Confédération générale du travail (CGT) ou organisation syndicale affiliée |
| Confédération nationale du travail - Communication – Culture - Spectacle **(CNT-CCS)** | Autres organisations syndicales |
| Fédération autonome culture - Fédération générale autonome des fonctionnaires **(FAC-FGAF)** | Fédération générale autonome des fonctionnaires (FGAF) ou organisation syndicale affiliée |
| Fédération interprofessionnelle des personnels du ministère de la culture **(FIPMC)** | Autres organisations syndicales |
| Fédération syndicale unitaire- Culture **(FSU Culture)** | Fédération syndicale unitaire (FSU) ou organisation syndicale affiliée |
| Syndicat des artistes interprètes et enseignants de la musique et de la danse **(SAMUP)** | Fédération autonome de la Fonction publique (FAFP) ou organisation syndicale affiliée |
| Syndicat national des affaires culturelles - Force Ouvrière **(SNAC-FO)** | Force ouvrière (FO) ou organisation syndicale affiliée |
| **SUD-Culture-Solidaires** | Union syndicale Solidaires ou organisation syndicale affiliée |
| Syndicat national des services culturels et syndicat national des administratifs et techniciens de l'environnement, de l'architecture et de l'urbanisme - Union nationale des syndicats autonomes **(UNSA)** | Union nationale des syndicats autonomes (UNSA) ou organisation syndicale affiliée |

## 1. Les bureaux de vote

### *1.1. Distinction des bureaux de vote*

Chaque scrutin donne lieu à la constitution d'un bureau de vote électronique (BVE). Sont également créés des bureaux de centralisation du vote électronique (BCVE) ayant la responsabilité de plusieurs scrutins.

Le ministère prévoit de rattacher chaque BVE à un BCVE par type de scrutins (voir annexe 8.1).

### *1.2. Attributions des BCVE*

Trois BCVE sont institués pour l'ensemble du ministère et ses établissements publics :
- un BCVE pour l'ensemble des CSA et le CECT de l'établissement public chargé de la conservation et de la restauration de la cathédrale Notre-Dame de Paris (EPRNDP) ;
- un BCVE pour l'ensemble des CAP ;
- un BCVE pour l'ensemble des CCP.

Les BCVE centralisent un grand nombre de compétences :
- responsabilité des opérations avant l'ouverture du scrutin : vérifications préalables, scellement des urnes,
- responsabilité des opérations de clôture du scrutin : descellement du système de vote, dépouillement/décompte des voix,
- contrôle de la régularité des scrutins et des opérations électorales qui leur sont confiés,
- veille au respect des principes régissant le droit électoral,
- prise de toute mesure d'information et de sauvegarde et décision de la suspension des opérations de vote en cas de panne ou d'attaque sur le système.

### *1.3. Attributions des BVE*

Les BVE sont institués pour l'ensemble du ministère et ses établissements publics (1 par scrutin). Les BVE sont chargés des opérations suivantes :
Avant le début du scrutin :
- vérifier que les composantes du système de vote électronique ayant fait l'objet d'une expertise n'ont pas été modifiées et s'assurer que les tests prévus ont été effectués ;
- **vérifier, pour chacun des scrutins, que l'urne électronique est vide, scellée et chiffrée par** des clés de chiffrement délivrées à cet effet.

Pendant le scrutin :

- surveillance et contrôle régulier de son déroulement,
- consultation notamment du taux de participation et de la liste d'émargement de manière unitaire,
- en cas d'altération des données (panne, infection virale, attaque du système, etc.) il peut, après autorisation des représentants de l'administration chargés du contrôle du système de vote électronique, prendre toute mesure d'information et de sauvegarde et décider la suspension, l'arrêt ou la reprise des opérations de vote électronique.

À la clôture du scrutin, après descellement puis déchiffrement avant dépouillement par le prestataire, les BVE conduisent les opérations post-électorales suivantes :
- validations des PV,
- proclamation des résultats.

### *1.4. Composition des BVE et des BCVE*

Les BVE sont composés, pour chaque scrutin, d'un président, d'un secrétaire et d'un secrétaire suppléant, d'un délégué de liste et d'un suppléant, désignés par chacune des organisations syndicales candidates aux élections qui peuvent être distincts du délégué de liste mentionné à la fiche 7. En cas de dépôt d'une liste d'union ou d'une candidature sur sigle, il n'est désigné qu'un délégué par liste ou sigle.

Les BCVE sont composés :
- d'un président,
- d'un secrétaire et d'un secrétaire suppléant,
- d'un délégué et d'un suppléant représentant chacune organisations syndicales ou listes d'union d'organisations syndicales n'ayant pas la même affiliation ayant déposé une liste pour au moins un scrutin situé dans le champ de compétences du bureau centralisateur de vote électronique.

La composition de chaque bureau de vote électronique et de chaque bureau centralisateur de vote électronique, la nomination des représentants de l'administration, et celle des délégués de liste désignés par les organisations syndicales candidates, font l'objet, entre le 2 et le 25 novembre 2026, d'une décision de l'autorité auprès de laquelle il est institué.

### *1.5 Fonctionnement des BVE et des BCVE*

Les réunions des bureaux de vote électronique se tiennent en présentiel, à l'ouverture et à la clôture du scrutin et en tant que de besoin, sauf lorsqu'une disposition réglementaire contraire l'en empêche.

En cas d'absence ou d'empêchement, le président est remplacé par le secrétaire.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage égal des voix, le

président a voix prépondérante.

## 2. Les espaces de vote

L'électeur a accès à deux types d'espace de vote : l'espace numérique de vote (portail électeurs sur Internet) et l'espace physique de vote (postes en libre-service) mis à sa disposition dans les services du ministère et de ses établissements publics.

### *2.1. L'espace numérique de vote*

L'URL du site de vote est l'adresse suivante :

**https://elections-professionnelles.culture.gouv.fr/**

Les différents espaces du portail « électeurs » sont les suivants :

- un espace d'accueil (non authentifié) ;
- un espace personnel avant vote (authentifié) qui permet la consultation des listes électorales, la vérification des informations personnelles, le dépôt de réclamations d'accès aux informations sur les instances
- un espace de vote (authentifié ++) pour voter, consulter et télécharger/imprimer les accusés de réception (preuve d'émargement téléchargeable et imprimable à tout moment, preuve du dépôt du bulletin dans l'urne téléchargeable et imprimable immédiatement après le vote uniquement).

Le parcours de vote de l'électeur est détaillé au point 3.

### *2.2. L'espace physique de vote*

L'espace physique de vote dans les services et établissements consiste en la mise à disposition de postes informatiques en libre-service, conformément aux précautions suivantes :

- un environnement isolé : l'environnement autour de chaque poste doit être suffisamment dégagé afin que l'électeur puisse voter sans avoir à demander à quiconque de ne pas regarder son vote (mise en place d'isoloir, pièce dédiée…),
- un anti-virus à jour, afin que le poste soit exempt de tous virus ou logiciel malveillant,
- un navigateur à jour,
- un compte utilisateur « standard » sans droit administrateur : le compte avec lequel les électeurs votent doit être un compte sans aucun droit d'installation de logiciel supplémentaire (afin de se prémunir contre l'installation de logiciel malveillant tel qu'un « Cheval de Troie » qui espionnerait les saisies des différents électeurs par exemple),
- une consigne papier à coté de chaque poste, pour :
    - accompagner les utilisateurs à chaque étape du parcours de vote
    - inviter les personnes à FERMER le navigateur APRÈS leurs différents votes

- indiquer le numéro de l'assistance téléphonique.

**La période d'ouverture obligatoire de ces espaces de vote permettant d'accéder à des postes en libre-service couvre toute la durée du scrutin (c'est-à-dire du 3 au 10 décembre 2026 inclus).**

**Les plages horaires, pourront toutefois être aménagées en fonction du nombre d'agents exerçant sur le site concerné et de leurs modalités d'organisation du travail (ex : travail de nuit, les week-ends et jours fériés) et du taux d'équipement en moyens informatiques professionnels individuels.**

La présence d'un responsable de l'administration est organisée selon des modalités à définir localement. Cette présence ne peut être inférieure à deux jours pendant la durée du scrutin. Il est préconisé qu'elle soit organisée au moins le premier et le dernier jour du scrutin. Les conditions précises de cette permanence assurée par l'administration sont déterminées par chaque service des ressources humaines de proximité, en adéquation notamment avec le nombre d'électeurs de la structure.

Ces espaces seront par ailleurs dotés d'une imprimante reliée au(x) poste(s) en libre-service et d'un téléphone pour contacter en tant que de besoin l'assistance téléphonique.

Une assistance technique devra également être assurée à proximité immédiate auprès des utilisateurs pendant l'ouverture de ces espaces de vote, qui seront également accessibles aux représentants syndicaux.

Tout électeur qui se trouve dans l'incapacité de recourir au vote électronique à distance peut, pour voter, se faire assister par un électeur de son choix appartenant au service ou à l'établissement où se trouve le poste dédié.

Les modalités d'organisation de ces espaces de vote, leur localisation et leurs horaires d'ouverture en particulier, font l'objet d'une décision du chef de service de la structure concernée, conformément aux principes précédemment énoncés, et d'une information du comité social de proximité.

Il est rappelé que toutes facilités doivent être données aux électeurs pour se rendre dans les espaces physiques de vote.

### 3. Le parcours du vote de l'électeur

Le vote sera ouvert exclusivement sur Internet pendant 8 jours calendaires, du 3 décembre, 09h00, heure de Paris, au 10 décembre 2026, 17h00, heure de Paris, conformément à la durée prévue par la réglementation en vigueur.

La possibilité est donnée aux électeurs de voter depuis n'importe quel ordinateur,

tablette et Smartphone connectés à internet et permettant l'accès à la boîte mail professionnelle, 24 h/24, 8j/8, pendant la durée des élections.

Les électeurs participent aux scrutins selon deux modalités :

- dans les locaux de l'administration, l'électeur ayant la possibilité de voter à partir de son poste de travail ou bien, s'il n'en est pas doté ou selon sa préférence, à partir d'un poste installé dans un espace physique de vote qui sera aménagé pour la tenue des scrutins ;
- à distance, l'électeur ayant la possibilité de voter depuis son domicile ou depuis le site de son choix dès lors qu'il dispose d'un accès à Internet, à sa boîte électronique professionnelle et d'une adresse électronique professionnelle.

Dans les deux cas, le parcours de vote de l'électeur se déroule comme suit :

- après réception du pli cacheté à son domicile qui contient un identifiant/code d'accès masqué sur le courrier, l'électeur s'authentifie sur le portail « Électeurs » en renseignant son adresse électronique professionnelle, et par un code de sécurité (CAPTCHA) qui permet de limiter les tentatives d'attaques ;
- il clique ensuite sur un lien à usage unique (OTL) reçu sur son adresse électronique professionnelle ;
- l'électeur accède alors à l'espace de vote en renseignant un code secret reçu par courrier postal à son domicile ;
- pour valider ses votes (CSA ministériel, CSA de proximité, CAP ou CCP), il décline ensuite un code de confiance, constitué de sa date de naissance et de son département de naissance ;
- en cas de perte ou de non-réception du code secret, reçu par voie postale, qui est unique et valable pour toute la durée des opérations électorales :
    - soit l'électeur peut obtenir un nouveau code via la page de réassort disponible sur l'espace d'accueil du portail « Électeurs » de manière automatique par courriel ;
    - soit il s'identifie auprès de l'assistance téléphonique qui lui attribue un nouveau code.

En cas de non-réception du lien unique (OTL) permettant d'accéder à l'espace de vote proprement dit, la page Accueil permet de redemander un nouveau lien, envoyé par courriel.

Il est précisé qu'une cellule de crise, composée de la cellule de supervision technique – instaurée par l'article 6 de l'arrêté relatif au vote électronique du ministère de la Culture – et des délégués de liste de chacun des bureaux centralisateurs du vote électronique, pourra être mobilisée en cas de besoin.

## BCVE et BVE CSA CECT / CSA de réseau, commun, spéciaux

**Annexe 8.1**

| Services | BCVE CSA CECT | | | CSA réseau/ commun/ spécial | Modalités de vote |
|---|---|---|---|---|---|
| | CSA M | CSA AC | autres CSA de proximité | | |
| **Administration centrale** | | | | | |
| **Services centraux** | | | | | |
| Cabinet du Ministre | x | x | | | SVE |
| Inspection générale des affaires culturelles | x | x | | | SVE |
| Secrétariat général | x | x | | | SVE |
| DGPA - Service intermin. des Archives de France | x | x | | Réseau archives (dépouillement) | SVE |
| DGPA - Service des musées de France | x | x | | Réseau musées (dépouillement) | SVE |
| DGPA - Service du patrimoine | x | x | | Réseau patrimoine | SVE |
| DGPA - Service de l'architecture/DIRI/SDAFIG/MPM | x | x | | | SVE |
| DGCA | x | x | | | SVE |
| DGMIC | x | x | | | SVE |
| DGDCER | x | x | | | SVE |
| DGLFLF | x | x | | | SVE |
| **Services à compétence nationale** | | | | | |
| DGPA - SCN Archives nationales | x | x | | Réseau archives (dépouillement) | SVE |
| DGPA - SCN Archives nationales d'Outre-Mer | x | x | | | SVE |
| DGPA - SCN Archives nationales du monde du travail | x | x | | | SVE |
| DGPA - SCN DRASSM | x | x | | Réseau patrimoine (dépouillement) | SVE |
| DGPA - SCN LRMH | x | x | | | SVE |
| DGPA - SCN MPP | x | x | | | SVE |
| DGPA - SCN C2RMF | x | x | | Réseau musées (dépouillement) | SVE |
| DGPA - SCN Musée Clémenceau et de Lattre de Tassigny | x | x | | | SVE |
| DGPA - SCN Musée Archéologie nationale | x | x | | | SVE |
| DGPA - SCN Musée Renaissance au château d'Ecouen | x | x | | | SVE |
| DGPA - SCN Musée Port-Royal des Champs | x | x | | | SVE |
| DGPA - SCN Musée Préhistoire | x | x | | | SVE |
| DGPA - SCN Musée châteaux de Malmaison/Bois-Préau | x | x | | | SVE |
| DGPA - SCN Musée plans-reliefs | x | x | | | SVE |
| DGPA - SCN Musée Moyen Age/Thermes/Hôtel de Cluny | x | x | | | SVE |
| DGPA - SCN Musée Magnin | x | x | | | SVE |
| DGPA - SCN Musée nat. et domaine du château de Pau | x | x | | | SVE |
| DGPA - SCN Musées et domaines Compiègne et Blérancourt | x | x | | | SVE |
| DGPA - SCN Musées nationaux du XXe siècle | x | x | | | SVE |
| **Services déconcentrés** | | | | | |
| SG - DAC de Guadeloupe | x | | x | Spécial DRAC-DAC (agrégation) | SVE |
| SG - DAC de Martinique | x | | x | | SVE |
| SG - DAC Réunion | x | | x | | SVE |
| SG - DAC Mayotte | x | | | | SVE |
| SG - DAC Guyane | x | | | | SVE |
| SG - HAUT COMMISSARIAT DE POLYNESIE FRANCAISE | x | | | Spécial DRAC-DAC (agrégation) | SVE |
| SG - PREFECTURE DE SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON | x | | | | SVE |
| SG - DRAC Auvergne-Rhône-Alpes | x | | x | | SVE |
| SG - DRAC Bourgogne-Franche-Comté | x | | x | | SVE |
| SG - DRAC Bretagne | x | | x | | SVE |
| SG - DRAC Centre Val de Loire | x | | x | | SVE |
| SG - DRAC Corse | x | | x | | SVE |
| SG - DRAC Grand-Est | x | | x | | SVE |
| SG - DRAC Hauts-de-France | x | | x | | SVE |
| SG - DRAC Île de France | x | | x | | SVE |
| SG - DRAC Normandie | x | | x | | SVE |
| SG - DRAC Nouvelle Aquitaine | x | | x | | SVE |
| SG - DRAC Occitanie | x | | x | | SVE |
| SG - DRAC Pays de la Loire | x | | x | | SVE |
| SG - DRAC PACA | x | | x | | SVE |
| **Autres** | | | | | |
| Agents hors champs ministériel (MAD, détachement, etc.) dans FPE, GIP ou association | x | | | | SVE |

| Services | BVEC CSA CECT | | | CSA réseau/commun/spécial | Modalités de vote |
|---|---|---|---|---|---|
| | CSA M | CSA AC | autres CSA de proximité | | |
| **Etablissements publics** | | | | | |
| DGCA - Académie de France à Rome | x | | x | | SVE |
| DGMIC - Bibliothèque nationale de France | x | | x | | SVE |
| DGMIC - Bibliothèque publique d'information | x | | x | | SVE |
| DGPA - CMN | x | | x | | SVE |
| DGPA - CNAC - Georges Pompidou | x | | x | | SVE |
| DGCA - Centre national des Arts plastiques | x | | x | | SVE |
| DGMIC - Centre national du cinéma et de l'image animée | x | | x | | SVE |
| DGMIC - Centre national du Livre | x | | x | | SVE |
| DGDCER - CNSAD | x | | x | | SVE |
| DGDCER - CNSMD Lyon | x | | x | | SVE |
| DGDCER - CNSMD Paris | x | | x | | SVE |
| DGPA - Ecole du Louvre | x | | x | | SVE |
| DGDCER - ENSAD | x | | x | | SVE |
| DGDCER - ENSA Bretagne | x | | x | Commun ENSA (agrégation) | SVE |
| DGDCER - ENSA Clermont-Ferrand | x | | x | | SVE |
| DGDCER - ENSA Grenoble | x | | x | | SVE |
| DGDCER - ENSA La Réunion | x | | x | | SVE |
| DGDCER - ENSA Lyon | x | | x | | SVE |
| DGDCER - ENSA Marseille | x | | x | | SVE |
| DGDCER - ENSA Montpellier | x | | x | | SVE |
| DGDCER - ENSA Nancy | x | | x | | SVE |
| DGDCER - ENSA Nantes | x | | x | | SVE |
| DGDCER - ENSA Normandie | x | | x | | SVE |
| DGDCER - ENSA Paris-Belleville | x | | x | | SVE |
| DGDCER - ENSA Paris-Est | x | | x | | SVE |
| DGDCER - ENSA Paris-La Villette | x | | x | | SVE |
| DGDCER - ENSA Paris-Malaquais | x | | x | | SVE |
| DGDCER - ENSA Paris-Val de Seine | x | | x | | SVE |
| DGDCER - ENSA Saint-Etienne | x | | x | | SVE |
| DGDCER - ENSA Strasbourg | x | | x | | SVE |
| DGDCER - ENSA Toulouse | x | | x | | SVE |
| DGDCER - ENSA Versailles | x | | x | | SVE |
| DGDCER - ENSAP Bordeaux | x | | x | | SVE |
| DGDCER - ENSAP Lille | x | | x | | SVE |
| DGDCER - ENSart Bourges | x | | x | | SVE |
| DGDCER - ENSart Cergy | x | | x | | SVE |
| DGDCER - ENSart Dijon | x | | x | | SVE |
| DGDCER - ENSart Limoges | x | | x | | SVE |
| DGDCER - ENSart Nancy | x | | x | | SVE |
| DGDCER - ENSP Arles | x | | x | | SVE |
| DGDCER - ENS Beaux-Arts | x | | x | | SVE |
| DGPA - EP Château de Fontainebleau | x | | x | | SVE |
| DGPA - EP Château, musée et domaine de Versailles | x | | x | | SVE |
| DGPA - EP CR Notre-dame de Paris | x | | x | | SVE |
| DGPA - EP CR Notre-Dame de Paris (CECT) | x | | x | | SVE |
| DGPA - EP Musée des arts asiatiques Guimet | x | | x | | SVE |
| DGPA - EP Musée d'Orsay et musée de l'Orangerie - VGE | x | | x | | SVE |
| DGPA - EP Musée du Louvre | x | | x | | SVE |
| DGPA - EP Musée du Quai Branly-Jacques Chirac | x | | x | | SVE |
| DGPA - EP Musée national J-J. Henner et Musée national G. Moreau | x | | x | | SVE |
| DGPA - EP Palais de la Porte Dorée | x | | x | | SVE |
| DGPA - Institut national du patrimoine | x | | x | | SVE |
| DGPA - INRAP | x | | x | inter-régions (dépouillement) | SVE |
| DGPA - Institut national d'histoire de l'art | x | | x | | SVE |
| DGCA - Mobilier national - Musée national de céramique - Musée national Adrien Dubouché - Manufactures nationales de Sèvres, des Gobelins, de Beauvais et de la Savonnerie - Atelier de recherche et de création - Ateliers de dentelles d'Alençon et du Puy-en-Velay | x | | x | | SVE |
| DGPA - EP MuCEM | x | | x | | SVE |
| DGPA - EP Musée national Picasso - Paris | x | | x | | SVE |
| DGPA - EP Musée Rodin | x | | x | | SVE |
| SG - OPPIC | x | | x | | SVE |
| DGCA - EP Villa Arson | x | | x | | SVE |

| CAP | | |
|---|---|---|
| BCVE et BVE CAP | | Modalités de vote |
| **CAP** | **Corps concernés** | |
| CAP des corps d'encadrement supérieur | Inspection générale des affaires culturelles | SVE |
| | Administrateurs de l'Etat affectés au ministère de la culture et dans ses établissements publics | |
| CAP des corps de conception des politiques culturelles | Architectes en chef des monuments historiques | SVE |
| | Architectes urbanistes de l'Etat affectés au ministère de la culture et dans ses établissements publics au sens de l'article 3 du décret du 2 juin 2004 susvisé. | |
| | Conservateurs du patrimoine | |
| | Inspecteurs et conseillers de la création, des enseignements artistiques et de l'action culturelle | |
| CAP des corps de catégorie A à caractère administratif et technique | Attachés d'administration de l'Etat affectés au ministère de la culture et dans ses établissements publics | SVE |
| | Ingénieurs des services culturels et du patrimoine | |
| | Chefs de travaux d'art | |
| CAP des corps de catégorie B à caractère administratif et technique | Secrétaires administratifs du ministère de la culture | SVE |
| | Techniciens des services culturels et des Bâtiments de France | |
| | Techniciens d'art | |
| CAP inter-catégories des corps de catégories A et B de la filière des métiers de la documentation | Chargés d'études documentaires des ministères chargés de la culture et de l'éducation nationale | SVE |
| | Secrétaires de documentation | |
| CAP inter-catégories des corps de catégories A et B de la filière des personnels de recherche | Ingénieurs de recherche du ministère de la culture | SVE |
| | Ingénieurs d'étude du ministère de la culture | |
| | Assistants ingénieurs du ministère de la culture | |
| | Techniciens de recherche du ministère de la culture | |
| CAP des corps de catégorie C à caractère administratif et technique | Adjoints administratifs du ministère de la culture | SVE |
| | Adjoints techniques du ministère de la culture | |
| CAP du corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage | Adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage | SVE |
| CAP des personnels enseignants des écoles d'art | Professeurs des écoles nationales supérieures d'art | SVE |

| CCP |
|---|

| BCVE et BVE CCP | Modalités de vote |
|---|---|
| CCP Bibliothèque nationale de France Collège : Agents classés en groupes d'emploi 1 et 2a | SVE |
| CCP Bibliothèque nationale de France Collège : Agents classés en groupes d'emploi 2b et 3 | SVE |
| CCP Bibliothèque nationale de France Collège : Agents classés en groupes d'emploi 4 et plus | SVE |
| CCP Château de Versailles Collège catégorie A | SVE |
| CCP Château de Versailles Collège catégorie B | SVE |
| CCP Château de Versailles Collège catégorie C | SVE |
| CCP Centre des monuments nationaux Collège Groupe 1 | SVE |
| CCP Centre des monuments nationaux Collège Groupe 2 | SVE |
| CCP Centre des monuments nationaux Collège Groupe 3 | SVE |
| CCP Centre des monuments nationaux Collège Groupes 4, 5 et 6 | SVE |
| CCP Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou Collège Groupe 1 | SVE |
| CCP Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou Collège Groupe 2 | SVE |
| CCP Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou Collège Groupe 3, 4 et HE | SVE |
| CCP Centre national du cinéma et de l'image animée Collège Cadres : catégories 1 et chef de service | SVE |
| CCP Centre national du cinéma et de l'image animée Collège Non-cadres : catégories 2 et 3 | SVE |
| CCP Centre national du Livre Groupes d'emploi 1 et 2 | SVE |
| CCP Centre national du Livre Groupes d'emploi 3, 4 et 5 | SVE |
| CCP Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Lyon Collège Enseignant | SVE |
| CCP Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Lyon Collège non enseignants catégorie A | SVE |
| CCP Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Lyon Collège non enseignants catégorie B et C | SVE |
| CCP Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris Collège Personnels enseignants | SVE |
| CCP Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris Collège Personnels non enseignants Catégorie A | SVE |
| CCP Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris Collège Personnels non enseignants Catégories B et C | SVE |
| CCP Institut national d'histoire de l'art | SVE |
| CCP Institut national de recherches archéologiques préventives - Filière administrative Collège Catégories 1,2 et 3 | SVE |
| CCP Institut national de recherches archéologiques préventives - Filière administrative Collège Catégories 4 et 5 | SVE |
| CCP Institut national de recherches archéologiques préventives - Filière scientifique et technique Collège Catégories 1 et 2 | SVE |

## CCP

| BCVE et BVE CCP | Modalités de vote |
|---|---|
| CCP Institut national de recherches archéologiques préventives - Filière scientifique et technique Collège Catégorie 3 | SVE |
| CCP Institut national de recherches archéologiques préventives - Filière scientifique et technique Collège Catégories 4 et 5 | SVE |
| CCP Institut national de recherches archéologiques préventives - Hors filières et catégories | SVE |
| CCP Musée du Louvre Collège 1 Emplois encadrement et conception | SVE |
| CCP Musée du Louvre Collège 2 emplois intermédiaires et d'exécution | SVE |
| CCP Musée du Quai Branly – Jacques Chirac Collège Catégories 1 et 2 | SVE |
| CCP Musée du Quai Branly – Jacques Chirac Collège Catégories 3, 4, 5 et 6 | SVE |
| CCP Etablissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie, Valéry Giscard d'Estaing Collège Catégorie A | SVE |
| CCP Etablissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie, Valéry Giscard d'Estaing Collège Catégorie B | SVE |
| CCP Etablissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie, Valéry Giscard d'Estaing Collège Catégorie C | SVE |
| CCP Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la Culture Collège Groupes 1 et 2 | SVE |
| CCP Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la Culture Collège Groupe 3 | SVE |
| CCP Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la Culture Collège Groupe 4 | SVE |
| CCP Palais de la Porte Dorée | SVE |
| CCP des personnels contractuels enseignants placés auprès du secrétaire général du ministère de la culture | SVE |
| CCP des personnels contractuels non-enseignants placés auprès du secrétaire général du ministère de la culture Collège Emplois d'encadrement et de conception | SVE |
| CCP des personnels contractuels non-enseignants placés auprès du secrétaire général du ministère de la culture Collège Emplois intermédiaires et d'exécution | SVE |

## 1. Clôture du vote par Internet et dépouillement technique

La clôture du vote intervient le **jeudi 10 décembre 2026, à 17h00**, heure de Paris.

Les derniers votants, encore présents dans l'espace de vote à la clôture du scrutin pourront voter jusqu'à 17h30, heure de Paris.

**Phase 1 : Actions des bureaux centralisateurs de vote électronique (BCVE)**

Lors de cette première phase, les personnes présentes dans les locaux du ministère de la Culture (adresse : 182, rue Saint-Honoré – 75001 PARIS) sont les suivantes :

- l'équipe en charge du pilotage des élections professionnelles pour le ministère de la Culture ;
- les membres des trois BCVE ;
- les membres des BVE associés à chaque BCVE (à distance) ;
- l'expert indépendant du système de vote électronique (Advens) ;
- les responsables de la mise à disposition de la solution de vote électronique (Voxaly-Docaposte).

Cette première phase a pour objectif de constater la clôture des votes à l'heure prévue, de constater que les scellements sont toujours opérationnels, de procéder au déchiffrement et au dépouillement technique des bulletins de vote.

Il est rappelé que la séance au cours de laquelle il est procédé au dépouillement est ouverte aux électeurs qui souhaiteraient y assister (article R211-573 du CGFP) : cette possibilité d'assister aux opérations de dépouillement doit être rappelée aux électeurs dans le cadre des communications diffusées en amont du scrutin.

Ces opérations seront effectuées par les trois BCVE dans l'ordre suivant : BCVE-CSA/CECT, BCVE-CAP et BCVE-CCP.

Le ministère de la Culture met à disposition pour cette phase :

- un ordinateur avec partage d'écran avec visio-conférence adapté aux nombres de participants ;
- une imprimante avec du papier ;
- une salle adaptée au nombre de participants (tenant compte également de la présence éventuelle d'électeurs souhaitant assister aux opérations) et permettant de circuler librement.

Le bon fonctionnement de ces équipements devra être vérifié en amont afin d'éviter tout dysfonctionnement.

Il est enregistré dans une clé USB dite « de clôture », les éléments ayant servi à l'organisation des élections :

- les différentes empreintes de scellements du système de vote et des données ;
- l'ensemble des documents générés lors du dépouillement :
    - les PV des résultats ;
    - les listes d'émargements nominatifs ;
    - les empreintes numériques associées.

Par la suite, il est inséré dans une enveloppe les éléments suivants :

- l'enveloppe scellée contenant les phrases secrètes des membres du BCVE ;
- la clé de clôture.

Une fois fermée, cette enveloppe est scellée, datée, signée par les membres du BCVE et conservée dans un lieu sécurisé par le ministère pendant le délai réglementaire de deux ans prévu à l'article R211-580 du CGFP.

**Phase 2 : Actions des bureaux de vote électronique (BVE)**

Lors de cette seconde phase de clôture du vote chaque BVE, guidé par tutoriel imagé, sera autonome.

Les personnes présentes lors de cette seconde phase sont les membres du BVE.

Le BVE doit réaliser, dans l'ordre cité, les opérations suivantes :

1. générer les PV des résultats et la liste des émargements ;
2. imprimer les PV des résultats et la liste des émargements ;
3. constater la cohérence des résultats ;
4. rappeler la possibilité pour les membres du BVE de consigner des observations ou constations sur les PV ;
5. parapher les premières pages et renseigner/signer la dernière page du PV des résultats ;
6. parapher les premières pages et renseigner/signer la dernière page de la liste des émargements ;
7. proclamer les résultats ;
8. le cas échéant, procéder à un tirage au sort.

Le procès-verbal de résultats doit comporter le nombre d'électeurs, de votants, de suffrages valablement exprimés, de votes blancs, de votes nuls, de voix obtenues par chaque candidature en présence et la répartition des sièges entre les candidatures (article R211-126 du CGFP).

Des observations et des constatations peuvent être portées en annexe du procès-verbal (cf. fiches 9.1 et 9.2) : une rubrique dédiée est intégrée directement dans les PV pour permettre de consigner les éventuelles remarques relatives notamment aux opérations de dépouillement. Les observations réalisées tout au long de la période

d'ouverture du scrutin sont par ailleurs également annexées aux PV.

## 2. Règles de gestion et d'attribution des sièges

### 2.1 Scrutins directs

Pour les CSA, le CECT de l'établissement public chargé de la conservation et de la restauration de la cathédrale Notre-Dame de Paris, les CAP et les CCP, le calcul de la répartition des sièges s'effectue suivant la règle de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.

**Exemple d'un scrutin CSA, CAP ou CCP pour lequel 6 sièges de titulaires sont à pourvoir**

Nombre d'inscrits = 1570
Nombre de votants = 1530
Nombre de bulletins blancs et nuls = 12

Liste 1 = 632 suffrages
Liste 2 = 408 suffrages
Liste 3 = 478 suffrages

1. Calcul du nombre de suffrages valablement exprimés
Nombre de suffrages valablement exprimés = 1530 - 12 = **1518**

2. Calcul du quotient électoral
Quotient électoral = 1518 / 6 = **253**

3. Répartition des sièges suivant le quotient électoral

**- Liste 1** = 632 / 253 ≈ 2,49
Donc arrondi au nombre entier inférieur = **2 sièges**

**- Liste 2** = 408 / 253 ≈ 1,61
Donc arrondi au nombre entier inférieur = **1 siège**

**- Liste 3** = 478 / 253 ≈ 1,88
Donc arrondi au nombre entier inférieur = **1 siège**

Sur 6 sièges, 4 ont été attribués. Il reste donc 2 sièges à pourvoir.

4. Répartition, à la plus forte moyenne des sièges restant à attribuer

**Pour l'attribution du 5ème siège :**
Liste 1 = 632 / (2+1) ≈ 210,66
Liste 2 = 408 / (1+1) = 204
Liste 3 = 478 / (1+1) = 239

Le 5ème siège est donc attribué à la liste 3 dans la mesure où elle dispose de la moyenne la plus forte.

**Pour l'attribution du 6ème siège :**
Liste 1 = 632 / (2+1) ≈ 210,66
Liste 2 = 408 / (1+1) = 204
Liste 3 = 478 / (2+1) = 159,3

Le 6ème siège est donc attribué à la liste 1 dans la mesure où elle dispose de la moyenne la plus forte.

**Conclusion :**
**Liste 1 = 3 sièges de titulaires**
**Liste 2 = 1 siège de titulaire**
**Liste 3 = 2 sièges de titulaires**

Chaque liste obtient autant de sièges de suppléants que de sièges de titulaires obtenus.

**Cas particulier : situation d'égalité**

Cas de figure n°1 : Si plusieurs listes ou organisations syndicales candidates obtiennent la même moyenne, le siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix.

Cas de figure n° 2 : Si plusieurs listes ou organisations syndicales candidates obtiennent la même moyenne et ont recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué à la liste ou à l'organisation syndicale candidate ayant présenté le plus grand nombre de candidats au scrutin.

Cas de figure n°3 : Si plusieurs listes ou organisations syndicales candidates obtiennent la même moyenne, ont recueilli le même nombre de voix et ont le même nombre de candidats, le siège est attribué par tirage au sort entre ces listes ou organisations syndicales candidates.

**Cas particulier : candidature de liste ou sur sigle commune à plusieurs organisations syndicales**

Une candidature commune est une candidature présentée par deux syndicats au moins, affiliés ou non à la même union.

Il s'agit d'une candidature unique, soumise aux mêmes règles que la candidature d'une seule organisation syndicale. Ainsi la candidature commune (de liste ou sur sigle) obtient un ou plusieurs sièges en application de la règle de la proportionnelle avec répartition des restes à plus forte moyenne, en fonction du nombre de voix qu'elle a obtenues.

En cas de scrutin de liste, chaque candidat est nommé dans l'ordre de la liste et siégera, pendant toute la durée de son mandat au nom de la liste commune quelle que soit sa propre appartenance syndicale.

En cas de scrutin sur sigle, les syndicats qui ont obtenu des sièges au titre de la candidature s'entendent pour désigner des agents qui siégeront au titre de la liste commune.

Les organisations syndicales concernées par une candidature de liste ou sur sigle commune, sont tenues de déclarer la base de répartition entre elles des suffrages exprimés dès le dépôt de la candidature.

A défaut de cette indication, les suffrages sont répartis à part égale entre les organisations concernées.

De cette règle résulte un décompte inégalitaire des suffrages selon le choix fait par les syndicats de la liste commune. Cette répartition des suffrages sert au calcul de la

représentativité des syndicats (et le cas échéant des alliances dont ils ont mentionné leur appartenance sur le bulletin de vote) mais pas au calcul pour la répartition des sièges.

En effet, une fois les règles de répartition des sièges appliquées à l'alliance, l'attribution de ces derniers s'effectue dans l'ordre de présentation de la liste (les candidats des organisations syndicales composant l'alliance sont présentés dans l'ordre fixé par cette dernière, nonobstant la répartition des suffrages fixée au préalable).

**Cas particulier : liste incomplète**

Seuls les scrutins CSA et certains scrutins CCP sont concernés par la possibilité de présenter une liste incomplète.

S'agissant des CSA, si les listes sont incomplètes, elles doivent comporter **un nombre pair de candidats. Ce nombre ne peut être inférieur aux 2/3 du nombre de sièges de représentants du personnel (titulaires et suppléants) à pourvoir, arrondi à l'entier pair supérieur** (article R211-41 du CGFP).

Dans ce cas, la liste ne peut prétendre à l'obtention de plus de sièges de représentants (titulaires et suppléants) du personnel que ceux pour lesquels elle a proposé un candidat. Les sièges éventuellement restants ne sont pas attribués.

S'agissant des CCP, chaque liste doit comporter autant de noms qu'il y a de postes à pourvoir, titulaires et suppléants, par niveau d'emploi.

Une liste peut toutefois ne pas comprendre de candidats au titre d'un ou plusieurs niveaux d'emploi. En revanche, toute liste présentant un nombre insuffisant de candidats (titulaires et suppléants) pour un niveau d'emploi déterminé doit être considérée comme n'ayant présenté aucun candidat pour ce niveau d'emploi.

## 2.2 Scrutins indirects

Les instances constituées à partir des résultats d'un scrutin de périmètre plus large sont les suivantes :

- les neuf CSA spéciaux de l'INRAP (à partir des résultats au CSA INRAP - et donc identification du vote des électeurs relevant de chacune des inter régions de l'INRAP où seront institués les CSA et FS spéciaux) ;
- le CSA réseau Archives + les deux FS de service Archives, le CSA réseau Musées de France + les cinq FS de service Musées, le CSA réseau Patrimoine (à partir des résultats au CSA de l'administration centrale – et donc identification du vote des électeurs relevant de ces réseaux et services) ;
- les quatre FS de service instituées en complément de la FS du CSA du CMN (à partir des résultats au CSA CMN - et donc identification du vote des électeurs relevant de ces services).

Les instances constituées à partir des résultats d'un scrutin de périmètre plus restreint sont les suivantes :

- le CSA commun des ENSA (par agrégation des résultats aux CSA des ENSA) ;
- le CSA spécial DRAC/DAC (par agrégation des résultats aux CSA des DRAC/DAC)

Pour les instances constituées à partir des résultats d'un scrutin de périmètre plus large ou à partir des résultats d'un scrutin de périmètre plus restreint, le calcul de la répartition des sièges s'effectue suivant la règle de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.

Les résultats des scrutins indirects sont produits par la solution de vote électronique au moment du dépouillement.

### 2.3 Procès-verbaux

Pour les scrutins directs et indirects (CSA, CCP, CAP et CECT), deux modèles de procès-verbaux (PV) sont établis afin de déterminer le nombre de sièges à attribuer par organisation syndicale candidate :

- un modèle de PV pour les scrutins de liste ;
- un modèle de PV pour les scrutins sur sigle.

Chaque procès-verbal contient (cf. modèle à l'annexe 9.1) :

- un bloc haut : informations et titre ;
- un bloc central : détail du calcul d'attribution des sièges par candidat ;
- un bloc bas : signature des membres du bureau de vote et tableau récapitulatif des listes communes.

Les PV sont générés par les bureaux de vote électronique en un nombre d'exemplaires originaux suffisants :

- un pour chaque membre du bureau de vote ;
- un pour affichage ;
- un pour envoi au BCVE ;
- un pour archivage.

## 3. Transmission des résultats

Les résultats sont transmis à l'adresse suivante :

elections-professionnelles-2026@culture.gouv.fr

L'équipe en charge du pilotage des élections professionnelles :

- communique les résultats à la DGAFP qui met en place un dispositif permettant d'automatiser la collecte, la consolidation et la diffusion des données ;

- met en ligne les résultats des élections sur Sémaphore.

NB : après la clôture du vote, l'équipe en charge du pilotage des élections professionnelles conserve le matériel de vote pendant la période de recours (soit 5 jours francs à compter de la proclamation des résultats, article R211-585 du CGFP[2]) et procède ensuite à son archivage. Les BVE doivent également procéder à la conservation et à l'archivage des documents originaux en leur possession, après transmission par voie dématérialisée à l'équipe en charge du pilotage des élections professionnelles.

La proclamation des résultats par le ministère de la Culture ne pourra être réalisée qu'à l'issue de l'annonce des résultats nationaux par le ministre chargé de la fonction publique.

## 4. Exploitation, proclamation des résultats et désignation

### 4.1. Exploitation des résultats

Les résultats de cette consultation générale des personnels permettent de déterminer la répartition des sièges revenant aux représentants du personnel au sein des CSA, des CAP et des CCP. Le nombre des sièges à pourvoir est indiqué dans la fiche n°3.

Pour le CSA ministériel, les CSA de proximité, le CECT, les CAP et les CCP, la répartition des sièges des représentants du personnel est déterminée par les résultats de la consultation figurant sur le procès-verbal de dépouillement.

Les décisions de nomination des membres des instances élues sont prises par l'autorité auprès de laquelle est placée l'instance. Les décisions de nomination des membres des instances nationales sont prises par le Secrétaire général.

Pour les neuf comités sociaux spéciaux de l'INRAP, la répartition des sièges revenant aux représentants du personnel est déterminée par dépouillement des votes au CSA de l'INRAP.

Aux suffrages ainsi agrégés ou dépouillés on applique la règle de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne pour attribuer les sièges. Dans ce cas, les organisations syndicales obtiennent des sièges et doivent désigner des représentants, comme pour le scrutin sur sigle.

### 4.2. Tirage au sort

Conformément à l'article R211-128 du CGFP, il est procédé à un tirage au sort parmi la

[2] Il est rappelé que l'article R211-586 du CGFP prévoit par ailleurs « qu'avant d'être portées, le cas échéant, devant la juridiction administrative, les contestations sur la validité des opérations électorales [...] sont portées dans [ce] délai de cinq jours francs à compter de la proclamation des résultats **devant l'autorité organisatrice du scrutin** ».

liste des électeurs au comité social d'administration lorsqu'aucune candidature de liste ou sur sigle n'a été présentée par les organisations syndicales.

En outre, en cas d'élection sur sigle ou de désignation à partir de suffrages obtenus pour la composition de comités d'autres niveaux, lorsque l'organisation syndicale ne peut désigner, dans le délai fixé par l'arrêté prévu à l'article R211-127, tout ou partie de ses représentants sur le ou les sièges auxquels elle a droit, ces sièges demeurent non attribués. Il est alors également procédé à un tirage au sort parmi la liste des électeurs au comité social d'administration, éligibles au moment de la désignation pour pourvoir les sièges manquants. Les électeurs sont informés de l'organisation du tirage au sort auquel ils peuvent assister tout comme les organisations syndicales.

Dans la mesure où un agent ne peut être contraint à représenter les intérêts du personnel, il y aura lieu, en pratique, de tirer plusieurs noms au sort. Les acceptations seront demandées aux intéressés dans l'ordre de ce tirage.

### 4.3. Désignation des représentants du personnel

Pour chaque instance composée à partir d'une élection sur liste, les représentants titulaires sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste. Puis, toujours selon l'ordre de présentation de la liste, sont désignés les suppléants.

Il convient de préciser que ces désignations doivent être publiées. Dans ce cas, soit le procès-verbal des résultats affichés comprend le nom des agents élus, soit un arrêté ou une décision de l'autorité auprès de laquelle l'instance est placée comprenant le nom des représentants élus du personnel est pris et publié.

La désignation des représentants du personnel par les organisations syndicales aux **FS** doit intervenir dans les 15 jours à compter de la date de la proclamation des résultats (R 252-11 du CGFP).

La désignation des représentants du personnel par les organisations syndicales aux **FS de service** doit intervenir dans les 15 jours à compter de la décision de répartition des sièges (art R252-16 du CGFP). Ils peuvent être choisis parmi les agents exerçant leurs fonctions dans le périmètre du département ministériel, de la direction, du service ou de l'établissement public au titre duquel la formation est instituée (art. R252-17 du CGFP).

Conformément à l'article R211-127 du CGFP, pour chaque CSA dont la composition est établie selon un scrutin sur sigle ou par agrégation ou par dépouillement de résultats obtenus à d'autres niveaux, la désignation des représentants du personnel par les organisations syndicales doit intervenir entre 15 jours minimum et 30 jours maximum à compter de décision de répartition des sièges.

Dans les cas où une décision de répartition des sièges doit être prise, l'administration

veille à ce que la date à laquelle celle-ci est diffusée et publiée tienne compte des contraintes calendaires de fin d'année (en particulier de la période de vacances de Noël) afin de permettre le bon déroulement des opérations post-électorales et notamment aux organisations syndicales de procéder aux désignations des membres dans de bonnes conditions.

Pour ces instances, un modèle de décision de répartition des sièges est fourni en annexe 9.2. L'autorité auprès de laquelle est placée l'instance est compétente pour prendre cette décision. Lorsque les organisations syndicales ont désigné leurs représentants, un arrêté ou une décision de l'autorité auprès de laquelle le comité est placé comprenant le nom des représentants élus du personnel est pris et publié.

En cas de composition par voie de tirage au sort, il convient qu'un arrêté ou une décision de l'autorité auprès de laquelle le comité est placé, fixe la liste des représentants tirés au sort et soit publié.

**Le mandat de chaque instance débute au lendemain de la publication de la décision ou de l'arrêté portant désignation de ses membres. Jusqu'à cette date, les instances constituées à l'issue des précédentes élections professionnelles restent compétentes.**

## 5. Répartition du crédit de temps syndical

Les résultats des élections au CSA ministériel permettent en outre de déterminer la répartition du crédit de temps syndical accordé aux organisations syndicales en fonction de leur représentativité conformément à l'article R214-8 du CGFP.

Le contingent global de crédit de temps syndical est calculé conformément aux dispositions de l'article R214-9 du CGFP (un équivalent temps plein par tranche de 230 agents, jusqu'à 140 000 agents). Ce contingent est réparti entre les organisations syndicales compte tenu de leur représentativité, appréciée de la manière suivante conformément à l'article R214-40 du CGFP :

1. la moitié du contingent ministériel résultant de l'application du barème est répartie entre les organisations syndicales représentées au comité social d'administration ministériel, en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent ;
2. l'autre moitié est répartie entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du comité social d'administration ministériel, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.

Les organisations syndicales désignent librement parmi leurs représentants les bénéficiaires de crédits de temps syndical. Les décharges de service sont exprimées sous forme d'une quotité annuelle de temps de travail. Les crédits d'heures sont utilisés sous forme d'autorisations d'absence d'une demi-journée minimum.

La liste nominative des bénéficiaires des crédits de temps syndical sollicités sous forme

de décharges d'activité de service est communiquée par les organisations syndicales concernées au ministre ou au chef de service intéressé. Est par ailleurs mentionnée la part des crédits de temps syndical destinée à être utilisée sous forme de crédits d'heures.

MINISTÈRE
DE LA CULTURE
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

## Procès verbal des opérations électorales

1

| I. Contrôle des décomptes : CAP - Commission Administrative Paritaire - Catégorie A | | | du 11/09/2026 à 15h37 | au 13/09/2026 à 15h37 |
|---|---|---|---|---|
| A. Nombre d'électeurs inscrits | A= | 146 | | |
| B. Nombre de votants | B= | 0 | | |
| C. Bulletins blancs | C= | 0 | | |
| D. Bulletins nuls | D= | 0 | | |
| E. Suffrages valablement exprimés B - (C + D) | E= | 0 | | |

| Nom des syndicats et/ou des listes communes | Nombre de bulletins valables recueillis par chaque liste S | |
|---|---|---|
| | | |

MINISTÈRE
DE LA CULTURE
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

**Procès verbal des opérations électorales**

1

**II : Observations**

MINISTÈRE
DE LA CULTURE
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

**Procès verbal des opérations électorales**

1

| III. Signature obligatoire de chacun des membres du bureau de centralisation du vote électronique | | |
|---|---|---|
| NOM et PRENOM | Qualité (si délégué, indiquer l'Organisation syndicale) | Signature |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

MINISTÈRE
DE LA CULTURE
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

# PROCÈS-VERBAL DES ÉLECTIONS

## CSA - Comité Social d'Administration

**1**

| ① RÉSULTATS DES ÉLECTIONS | | | du 11/09/2026 à 15h37 | au 13/09/2026 à 15h37 |
|---|---|---|---|---|
| **A**. Nombre d'électeurs inscrits | **A** = | 146 | Y a-t-il eu carence de candidatures? ☐ *Oui* ☑ *Non* | Nombre de listes présentées **L** = 3 |
| **B**. Nombre de votants | **B** = | 1 | | Nombre de sièges titulaires à pourvoir **P** = 11 |
| **C**. Bulletins blancs | **C** = | 0 | | Quotient électoral (2 décimales) |
| **D**. Bulletins nuls | **D** = | 0 | | $G = \frac{E}{P} = \frac{1}{11} =$ 0,09 |
| **E**. Suffrages valablement exprimés : B - (C + D) | **E** = | 0 | | |

| Sexe H ou F | Nom des syndicats et/ou listes communes | Nom de l'organisation syndicale telle qu'elle figure dans le dépôt de la liste des candidatures | Nombre de bulletins valables recueillis par chaque liste S (**Total = E**) | Nombre de sièges titulaires attribués à chaque liste selon la règle du quotient $K = \frac{S}{G}$ | Attribution des sièges restant à pourvoir à la plus forte moyenne : pour chaque liste inscrire successivement les valeurs du rapport jusqu'à l'attribution de tous les sièges (2 décimales) $\frac{S}{K+1}$ | | | | ÉLUS porter la mention « Élu(e) titulaire » ou « Élu(e) suppléant(e) » | Nombre d'élus titulaires par liste | NOMS ET PRÉNOMS des candidats groupés par liste Les noms des candidats élus titulaires seront soulignés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 1er siège | 2ème siège | 3ème siège | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

**II.** Dans le cas où des listes communes se sont présentées, indiquez pour chacune :

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**III. Observations** :

**IV. Constatations** :

Paraphe des membres du bureau de vote


© VOXALY 2026

MINISTÈRE
DE LA CULTURE
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

**PROCÈS-VERBAL DES ÉLECTIONS**

**CSA - Comité Social d'Administration**

**1**

| **V.** Signature obligatoire de chacun des membres du bureau de vote électronique | | |
|---|---|---|
| NOM et PRENOM | Qualité (si délégué, indiquer l'Organisation syndicale) | Signature |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

## Modèle de décision de répartition par organisation syndicale des sièges en cas de scrutin sur sigle ou de scrutin indirect

**Fiche 9.2**

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Service […]

**Arrêté/Décision du….**
**Fixant la répartition par organisation syndicale des sièges au sein du comité social d'administration (*reprendre le titre inscrit dans l'arrêté ou la décision de création*)**

Le directeur ou le chef de service (autorité auprès de laquelle l'instance est placée)
Vu le code général de la Fonction publique ;
[Vu l'arrêté du 21 avril 2026 instituant des comités sociaux d'administration au ministère de la culture ;]
*OU*
[Vu l'arrêté du 3 juin 2022 instituant des comités sociaux d'administration au musée du quai Branly, à l'Institut national de l'histoire de l'art et à l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;]
Vu le procès-verbal de proclamation des résultats aux élections des représentants du personnel du ministère de la culture, au comité social d'administration XXX, en date du XXX ;

**DÉCIDE**

**Article 1er**
Sont habilitées à désigner les représentants du personnel au sein du *CSA susvisé*, les organisations syndicales suivantes :

| | TITULAIRES | SUPPLEANTS |
|---|---|---|
| Syndicat (indiquer le nom du syndicat) | Indiquer le nombre de sièges | Indiquer le nombre de sièges |
| Syndicat (indiquer le nom du syndicat) | Indiquer le nombre de sièges | Indiquer le nombre de sièges |
| Syndicat (indiquer le nom du syndicat) | Indiquer le nombre de sièges | Indiquer le nombre de sièges |

**Article 2**
Les syndicats ci-dessus mentionnés disposent d'un délai maximal de 30 jours à compter de la notification du présent arrêté (ou de la présente décision) pour désigner leurs représentants titulaires et suppléants.

Fait à [ ], le [ ]
Signature de la ou des autorités concernées

## Moyens des organisations syndicales pendant la campagne — Fiche 10

Références :
- Code général de la fonction publique, Livre II de la partie législative et de la partie réglementaire
- Arrêté du 4 novembre 2014 relatif aux conditions générales d'utilisation par les organisations syndicales des technologies de l'information et de la communication dans la fonction publique de l'Etat.
- Instruction ministérielle du 26 avril 2017 relative aux droits et moyens des organisations syndicales.
- Décision du 26 avril 2017 relative à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication par les organisations syndicales

En période électorale, certains droits prévus par le CGFP en matière de droit syndical dans la fonction publique et par l'arrêté du 4 novembre 2014 relatif aux conditions générales d'utilisation par les organisations syndicales des technologies de l'information et de la communication dans la fonction publique de l'État sont étendus à l'ensemble des organisations syndicales candidates au niveau où est organisée l'élection.

**Ces dispositions sont valables durant les 6 semaines de la campagne électorale officielle, soit du 22 octobre 2026 (date limite de dépôt des candidatures) au 9 décembre 2026 (veille de la date des élections).**

**Il est rappelé que les représentants élus des organisations syndicales représentatives poursuivent, durant la campagne électorale, leurs activités syndicales habituelles et continuent de bénéficier des différents droits et prérogatives qui y sont associés. A ce titre, et notamment, les décharges d'activités et les autorisations d'absence régulièrement accordées demeurent valables durant la campagne électorale. Il appartient à l'administration de s'assurer de la bonne effectivité des différents droits syndicaux. L'administration doit également adopter une posture de neutralité vis-à-vis de l'ensemble des organisations syndicales et assurer à chaque syndicat, qu'il soit représentatif ou non, une pleine effectivité des différents droits existants.**

**D'une manière générale, tous les agents du ministère de la Culture et toutes les organisations syndicales doivent librement pouvoir exercer leurs droits en lien avec le processus électoral.**

**Par ailleurs, la période dite de « trêve électorale » n'empêche pas le maintien d'un dialogue social de proximité entre l'administration et les organisations syndicales basé notamment sur des échanges et réunions informelles en fonction des sujets et situations.**

### 1. Affichage et distribution des documents d'origine syndicale

Références :
- Article R213-51 et suivants du CGFP

Conformément aux dispositions du CGFP et compte-tenu des organisations syndicales

candidates, il revient à chaque autorité locale d'aménager le cas échéant le dispositif d'affichage du service afin que toutes les informations d'origine syndicale puissent être affichées. En la matière, il est rappelé que les panneaux syndicaux doivent être facilement accessibles au personnel, c'est à dire qu'ils ne doivent pas induire des déplacements ou disponibilité en temps excessifs pour que les agents prennent connaissance des informations syndicales y figurant (Conseil d'État, n° 59574, 25 mai 1988).

En outre, il est rappelé que des documents d'origine syndicale peuvent être distribués aux agents dans l'enceinte des bâtiments administratifs, mais en dehors des locaux ouverts au public. Ces distributions ne doivent en aucun cas porter atteinte au bon fonctionnement du service. Lorsqu'elles ont lieu pendant les heures de service, elles ne peuvent être assurées que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service (articles R-213-53 à 56 du CGFP).

## 2. Réunions syndicales

Références :
- Article R213-33 et suivants du CGFP

Il est rappelé que tout agent a le droit de participer à une heure mensuelle d'information, dans la limite d'une heure par mois. Sous réserve des nécessités de service qui doivent être dûment motivées par l'administration, les organisations syndicales peuvent regrouper leurs réunions d'information en cas, notamment, de dispersion des services (article R213-41 du CGFP). Les réunions résultant d'un regroupement se déroulent dans l'un des bâtiments des services concernés. Tout agent a le droit de participer à l'une de ces réunions, dans la limite de trois heures par trimestre. Leur tenue ne peut conduire à ce que les autorisations spéciales d'absence accordées aux agents désirant y assister excèdent douze heures par année civile, délais de route non compris.

En sus de ces réunions pouvant être organisées sur la base des articles R213-33 et R213-34 du CGFP (par toutes les organisations mais en dehors des heures de service) et de l'article R213-40 du CGFP (par les OS représentatives et pendant les heures de service, sachant que le nombre d'heures auxquelles tout agent peut participer sont contingentées), l'article R213-35 du CGFP prévoit que, pendant la période des six semaines précédant le scrutin, tout agent peut assister à une réunion d'information spéciale. Ces réunions spéciales peuvent être organisées par toute organisation syndicale candidate à l'élection considérée.

Pour la tenue de ces réunions, l'administration met à la disposition des représentants syndicaux des salles permettant leur organisation.

## 3. Accès et utilisation des technologies des systèmes d'information et de communication

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 ci-après.

### *3.1. Dispositions applicables aux organisations syndicales dans le cadre des scrutins nationaux*

#### *3.1.1. Règles générales*

Les organisations syndicales s'engagent sur l'ensemble des outils :

- à s'abstenir de toute mise en cause personnelle ;
- à se conformer à la politique de sécurité du système d'information, notamment aux règles liées à la protection de l'intégrité du réseau informatique.

#### *3.1.2. Raccordement au réseau et local syndical*

En sus des organisations syndicales représentatives au niveau ministériel, le raccordement au réseau est mis en place pour les organisations syndicales dont la candidature a été reconnue recevable au scrutin du comité social d'administration ministériel. Celles qui ne disposent pas d'un local syndical au Quadrilatère des archives peuvent disposer, en outre, d'une salle au site des Bons Enfants, 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.

#### *3.1.3. Publication de l'information syndicale sur l'intranet sémaphore*

L'information syndicale a vocation à être portée à la connaissance des agents, notamment de façon dématérialisée (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 internet ou intranet, un lien vers ce site sera établi à partir de la rubrique « syndicats » en bas de la page d'accueil du portail. Aucun dispositif de suivi des pages syndicales ne sera mis en place par l'administration.

La demande de mise à disposition d'un espace de publication sur l'intranet du ministère est adressée à l'équipe en charge du pilotage des élections professionnelles (elections-professionnelles-2026@culture.gouv.fr). 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, courant septembre pour les organisations syndicales représentatives, et au fil de l'eau pour les autres organisations syndicales candidates. Les organisations syndicales intéressées devront en informer l'équipe en charge du pilotage des élections professionnelles sur la boîte de messagerie électronique rappelée *supra*.

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.

#### *3.1.4. Boite aux lettres fonctionnelle*

Une boite 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 à l'équipe en charge du pilotage des élections professionnelles (elections-professionnelles-2026@culture.gouv.fr), 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 boite 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.

#### *3.1.5. Utilisation de la liste de diffusion*

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

| Périmètre | Candidature | Liste de diffusion | Nombre d'envoi maximal |
|---|---|---|---|
| CSA M | Une OS | Globale | 6 |
| CSA AC | Une OS | Globale | 2 |
| CAP/CCP | Une OS | Globale | 2 |
| CSA M et/ou CSA AC et/ou CAP/CCP | Liste commune | Globale | 6 |

**Attention :** les lignes du tableau ne peuvent pas se cumuler (par exemple, une organisation syndicale qui candidate au CSA M et à une ou plusieurs CAP n'aura le droit d'envoyer que six messages maximum. *A contrario*, une OS qui se présenterait uniquement à une ou plusieurs CAP ne pourra envoyer que deux messages).

Pour l'application de ce tableau, toute organisation syndicale affiliée à la même union ou fédération est considérée comme une seule et même organisation syndicale.

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 400 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.

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 accusés de réception et des accusés de lecture est interdit. La liste des adresses de messagerie professionnelle des agents ne peut enfin être utilisée pour d'autres raisons que la mise à disposition d'information de nature syndicale pour les besoins de la campagne électorale.

L'équipe élections professionnelles est modératrice des listes de diffusion mises à disposition de chaque organisation syndicale candidate. À ce titre, elle valide l'envoi du message, après s'être assurée que celui-ci respectait les règles définies dans la présente fiche. L'équipe se charge également de transférer ces messages syndicaux aux responsables élections des établissements publics, qui ne seraient pas dans la liste globale, pour diffusion au sein de leurs services par tout moyen dans un délai de 48h maximum à compter de la réception du projet de message.

En cas de difficulté technique, notamment dans la diffusion des messages, les référents informatiques des structures concernées devront intervenir dans les meilleurs délais, avec l'appui des équipes du Service du numérique et en lien avec l'équipe élections professionnelles.

**Les listes de diffusion propres aux organisations syndicales peuvent continuer à être utilisées pendant la campagne pour des messages sans lien avec la campagne électorale** sous réserve de respecter le principe de désabonnement possible à chaque envoi, dans un délai de dix jours maximum, ainsi que les normes techniques fixées ci-dessus.

### *3.1.6. Modalités en cas d'utilisation anormales des services*

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. L'organisation syndicale en est alors informée.

### *3.2. Dispositions devant être mises en place pour les scrutins locaux*

Pour chaque élection à un CSA de proximité, la mise à disposition des outils présentés dans cette fiche 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 3 au 10 décembre 2026. Cette décision doit respecter les dispositions réglementaires précitées et se conformer dans la limite des possibilités techniques de chaque structure aux éléments précisés ci-après.

Pour ce faire, 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 minimums 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 précisées dans 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.

La décision de l'autorité devra aussi prévoir la fréquence d'envoi des messages définie pour la période électorale, qui ne saurait être supérieure à six messages sur l'ensemble de la période (cf. dispositions ci-dessus).

## Formation et assistance utilisateur

Dans le cadre des élections professionnelles 2026, le ministère de la Culture mettra en place un dispositif d'accompagnement à l'accès aux outils numériques pour le vote électronique.

Ce dispositif viendra compléter les formations du prestataire Voxaly en charge de la mise à disposition de la solution de vote électronique au ministère de la Culture.

### Formations dispensées par le prestataire

#### Formation obligatoire des membres des BCVE et des BVE, y compris les délégués de liste

Les membres des bureaux de vote et, le cas échéant, des sections de vote, y compris les délégués de liste, bénéficient d'une formation sur le système de vote électronique qui sera utilisé. Les documents de présentation y afférents leur sont communiqués.

Cette formation se fera en présentiel, pour les membres des BCVE, et à distance, pour les membres des BVE. Elle concernera les membres des trois bureaux de vote électronique centralisateurs du ministère (BCVE CSA, BCVE CAP et BCVE CCP) auxquels seront associés les membres des BVE et les délégués de liste des organisations syndicales.

Cette formation aux procédures officielles est nécessaire pour la compréhension générale des opérations mais également pour les cérémonies de génération des clés, de vote test, de remise à zéro des urnes et de scellement d'une part et à la cérémonie de dépouillement d'autre part.

Des supports dématérialisés seront communiqués à l'occasion de cette formation qui sera organisée le 23 novembre 2026 au plus tard.

#### Formation des référents élections à l'accompagnement des électeurs

Cette formation à distance en octobre fera l'objet d'une mise à disposition de supports dématérialisés.

Les principaux thèmes traités seront :
- l'élection ;
- ses enjeux ;
- les questions de sécurité ;
- une présentation de l'applicatif.

**Assistance utilisateur**

Les correspondants élections de chaque structure assureront, à partir du mois de novembre, l'accompagnement en présentiel des utilisateurs de la solution de vote, et en particulier des personnels éloignés des outils numériques dans leurs fonctions.

Cette assistance sera complétée par :

- un centre d'assistance technique ou CAT (prévu par l'article R. 211-527 du CGFP) avec un double niveau d'assistance technique mise en œuvre par le prestataire. Ce centre d'assistance aide les électeurs dans l'accomplissement des opérations électorales, en lien le cas échéant avec le concours des services ministériels. Il est joint par téléphone du lundi au vendredi, au moins de 9 heures, heure de Paris, à 17 heures, heure de Paris ;
- une assistance de niveau 1 assurée par Voxaly-Docaposte pour répondre aux problèmes simples : avant l'ouverture du scrutin pour 1 000 demandes sur le mois ; pendant le scrutin pour 1 000 demandes sur 8 jours ;
- une assistance de niveau 2 assurée par Voxaly-Docaposte pour répondre aux problèmes techniques : avant l'ouverture du scrutin pour 250 demandes prévisionnelles sur le mois ; pendant le scrutin pour 250 demandes sur 8 jours ;
- un support technique de niveau 3 est destiné à assister la Cellule de Supervision Technique (CST) dans la résolution des problèmes complexes ;
- le service du numérique du ministère de la culture qui apporte des conseils et un appui logistique aux établissements publics du ministère afin de permettre l'accès à cet outil ;
- une aide en ligne (FAQ) qui renseignera l'électeur sur les questions courantes sur l'utilisation de l'applicatif ;
- La mise à disposition d'une notice d'information intitulée « Comment voter par Internet ? ».

## Plan de communication — Fiche 12

La campagne de communication sur les élections est essentielle afin d'assurer tant la pleine information des agents que le meilleur taux de participation possible. A ce titre, les services de communication de l'ensemble des structures doivent être particulièrement mobilisés tout au long des opérations pré-électorales et durant la semaine du scrutin.

La communication déployée s'appuie notamment sur le kit de communication (visuel, affiche, flyer, bannière…) mis à disposition par la DGAFP et sur les supports de communication interne propres au ministère (Sémaphore, Flash infos, etc.).

La communication s'adresse à tous les agents du réseau Culture ainsi qu'aux agents des établissements publics (ciblés directement par liste de diffusion d'environ 18 000 adresses et par le relais des chargés de communication de ces établissements). À noter que l'intranet du ministère est accessible à tous les agents du ministère et de ses établissements.

**Les établissements publics doivent communiquer auprès de leurs personnels, tant par une communication spécifique de proximité qu'en relayant les informations du ministère à chaque étape clé.**

### Calendrier prévisionnel

| | |
|---|---|
| **Juin 2026** | Lancement de la campagne de communication sur les élections professionnelles et le vote blanc<br><br>Création de la rubrique dédiée aux élections professionnelles 2026 sur l'intranet Sémaphore |
| **Septembre 2026** | Diffusion de la note/circulaire du SG aux directeurs (EP, SCN, DRAC et AC) et aux correspondants élections relative à l'organisation des élections<br><br>Campagne d'information sur le rôle des instances, des représentants du personnel, les modalités de vote, etc.<br><br>Diffusion des affiches, flyer et visuels de la campagne sur tous les sites. |
| **Octobre** | Campagne d'information sur les formalités et dates limite de dépôt des candidatures<br><br>Envoi du courrier électeur à chaque agent avec notice, mode d'emploi et identifiant de vote |

| | |
|---|---|
| **23 octobre** | Lancement officiel de la campagne électorale<br><br>Publication des listes des organisations syndicales candidates sur sites.<br><br>Note du SG au directeurs d'administration centrale et aux dirigeants des structures appelant leur attention sur la nécessité de donner aux organisations syndicales toutes facilités d'accès aux moyens de reprographie afin de mettre à disposition des personnels, notamment ceux ne disposant pas d'un poste informatique sur leur lieu de travail, des exemplaires de profession de foi avec possibilité de réassort. |
| **31 octobre** | Annonce de l'ouverture du portail électeur<br><br>Publication des listes électorales, des listes de candidatures et des professions de foi (sur le portail électeur et sur l'intranet Sémaphore) |
| **Novembre** | Campagne d'information sur les dispositifs d'aide et d'accompagnements pour les agents (correspondants élections, assistance téléphonique…)<br><br>Messages de mobilisation : rappel aux agents sur l'importance de voter et sur le droit de chacun à disposer du temps nécessaire pour exprimer son vote |
| **Décembre**<br>**3 décembre (jour J)** | Envoi des courriel électroniques annonçant l'ouverture du vote sur le portail de vote<br><br>Message aux agents pour appeler à voter + rappel des dates et des modalités de vote (intranet / écrans / courriels…)<br><br>Mobilisation des acteurs élections (correspondants RH / communication) sur les sites |
| **Jusqu'au 10 décembre** | Messages de relance appelant à voter (intranet / écrans / courriels / infolettres …) |
| **11 décembre** | Communication des résultats |

MINISTÈRE
DE LA CULTURE
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

# Élections professionnelles

## Fonction publique

**Pour choisir mes représentants syndicaux**

# Je vote !

par voie électronique

**entre le 3 et le 10 décembre 2026**

MINISTÈRE
DE LA CULTURE
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*



# Élections professionnelles

## Fonction publique

**Renseignez-vous sur les modalités de vote en ligne sur l'intranet Sémaphore**

# Je vote !

par voie électronique

**entre le 3 et le 10 décembre 2026**

MINISTÈRE
DE LA CULTURE
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

# Comité social d'administration, à quoi ça sert ?




**A SAVOIR**
Au delà d'un seuil d'effectifs fixé à 200 agents, une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail est obligatoirement créée au sein du CSA. En dessous de ce seuil, la création de cette formation spécialisée doit être justifiée par l'existence de risques professionnels particuliers.

**Élections professionnelles**
**Fonction publique**

**Pour choisir mes représentants syndicaux**
**Je vote !**
entre le 3 et le 10 décembre 2026

MINISTÈRE
DE LA CULTURE
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

# Qui vote du 3 au 10 décembre 2026 ?

**FONCTIONNAIRE**

Quel que soit votre grade ou votre statut
- en exercice
- en congé parental
- en position de détachement le jour du vote

**AGENT CONTRACTUEL(LE)**
- en CDI
- en CDD, avec 2 mois d'ancienneté minimum et un contrat d'au moins 6 mois.

+
- en exercice
- en congé rémunéré
- en congé parental

**APPRENTI(E)**

Avec 2 mois d'ancienneté minimum et un contrat d'au moins 6 mois.

**VOUS VOTEZ**

**VOUS VOTEZ**

**VOUS VOTEZ**

**À LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE (CAP)**

**AUX COMITÉS SOCIAUX D'ADMINISTRATION (CSA)**

**À LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE (CCP)**

**Élections professionnelles**

**Fonction publique**

**Pour choisir mes représentants syndicaux**

**Je vote !**

entre le 3 et le 10 décembre 2026

MINISTÈRE
DE LA CULTURE
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

# La commission administrative paritaire, à quoi ça sert ?

**FONCTIONNAIRE**

**LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE**

**Les compétences des CAP sont centrées sur les décisions individuelles défavorables. La CAP se réunit pour émettre un avis sur la situation de l'agent.**

**De manière systématique pour :**

- → les refus de titularisation et les licenciements en cours de stage ;
- → les licenciements pour insuffisance professionnelle ;
- → les sanctions disciplinaires des fonctionnaires pour les 2e, 3e et 4e groupes : la CAP est alors réunie en conseil disciplinaire.

**À la demande de l'agent pour :**

- → examiner les refus de temps partiel, de disponibilité ou de démission ;
- → examiner les révisions de compte rendu d'évaluation professionnelle ;
- → examiner les refus de demande de télétravail ;
- → examiner le refus de certains congés spécifiques…

**Élections professionnelles**

**Fonction publique**

**Pour choisir mes représentants syndicaux**

**Je vote !**

entre le 3 et le 10 décembre 2026

MINISTÈRE
DE LA CULTURE
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

# La commission consultative paritaire, à quoi ça sert ?

**AGENTS CONTRACTUEL(LE)S**

**LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE**

La CCP rend un avis pour les questions d'ordre individuel concernant les personnels contractuels.

**À l'occasion d'une décision refusant :**

- un temps partiel ;
- les demandes de certains congés spécifiques ;
- une demande de télétravail
- le renouvellement du contrat des agents investis d'un mandat syndical, etc.

**Et aussi lors :**

- d'un licenciement intervenant postérieurement à la période d'essai ;
- d'un examen de sanctions disciplinaires ;
- d'une demande de révision d'un compte rendu d'évaluation professionnelle.

**Élections professionnelles**

**Fonction publique**

**Pour choisir mes représentants syndicaux**

**Je vote !**

entre le 3 et le 10 décembre 2026

MINISTÈRE
DE LA CULTURE
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

# Les instances supérieures de dialogue social de la fonction publique

## FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

**Mon vote pour :**
→ le comité social territorial ;
→ ou le comité social et économique (CSE) si je suis employé par un office public de l'habitat.

**Détermine :**
LE CONSEIL SUPÉRIEUR DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

## FONCTION PUBLIQUE DE L'ÉTAT

**Mon vote pour :**
→ le comité social d'administration ministériel ;
→ ou le comité social d'administration de proximité au sein des établissements publics non rattachés à un CSA ministériel et au sein des AAI.

**Détermine :**
CONSEIL SUPÉRIEUR DE LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ÉTAT

## FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

**Mon vote pour :**
→ le comité social d'établissement ;
→ ou le comité consultatif national (CCN).

**Détermine :**
CONSEIL SUPÉRIEUR DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

**Élections professionnelles**
**Fonction publique**

**Pour choisir mes représentants syndicaux**
**Je vote !**
entre le 3 et le 10 décembre 2026

MINISTÈRE
DE LA CULTURE
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

# Les organisations syndicales vous représenteront dans :

**LE COMITÉ SOCIAL D'ADMINISTRATION MINISTÉRIEL**

**VOTRE COMITÉ SOCIAL D'ADMINISTRATION DE PROXIMITÉ**

**VOTRE CAP SI VOUS ÊTES TITULAIRE**

**VOTRE CCP SI VOUS ÊTES CONTRACTUEL(LE)**



MINISTÈRE
DE LA CULTURE
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

# Élections professionnelles au ministère de la Culture

# Votez !

QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

TÉLÉTRAVAIL

TEMPS DE TRAVAIL

ORGANISATION DES SERVICES

ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE FEMMES—HOMMES

FORMATION

POLITIQUE DU HANDICAP

PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE

CONDITIONS DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

CONDITIONS DE TRAVAIL

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION MOBILITÉ, PROMOTION



# Correspondants et référents élections (RH et numérique)

**Fiche 13**

| AE | Structure | Nom | Prénom | Courriel | Téléphone | Observation |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DGCA** | Académie de France à Rome | TRIGLIA | Lavinia | lavinia.triglia@villamedici.it | +39 06 6761386 | référent RH |
| **DGCA** | Académie de France à Rome | TRIGLIA | Lavinia | lavinia.triglia@villamedici.it | +39 06 6761386 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | Archives nationales (AN) | COUETTE | Marie-Pauline | marie-pauline.couette@culture.gouv.fr | 01 75 47 20 58 | référent RH |
| **DGPA** | Archives nationales (AN) | SYIDALZA | Vanessa | vanessa.syidalza@culture.gouv.fr | 01 75 47 20 98 | référent RH |
| **DGPA** | Archives nationales (AN) | LEITE MOURA | Deborah | deborah.leite-moura@culture.gouv.fr | 01 75 47 22 93 | référent RH |
| **DGPA** | Archives nationales (AN) | MANSOUR | Habibounissa | habibounissa.mansour@culture.gouv.fr | 01 75 47 21 81 | référent RH |
| **DGPA** | Archives nationales (AN) | BOUVET | Sylvie | sylvie.bouvet@culture.gouv.fr | 01 75 47 21 18 | référent RH |
| **DGPA** | Archives nationales (AN) | ZIG-AUGUSTE | Rosemane | rosemane.zig-auguste@culture.gouv.fr | 01 75 47 20 41 | référent RH |
| **DGPA** | Archives nationales (AN) | BONHERBE | Jérôme | jerome.bonherbe@culture.gouv.fr | 01 75 47 20 45 | référent RH |
| **DGPA** | Archives nationales (AN) | VIDAL | Jean-Louis | jean-louis.vidal@culture.gouv.fr | 01 75 47 22 00 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | Archives nationales (AN) | REGUIG | Moussa | moussa.reguig@culture.gouv.fr | 01 75 47 22 00 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | Archives nationales (AN) | LECLERCQ | Hubert | hubert.leclercq@culture.gouv.fr | 01 40 27 65 73 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | Archives nationales d'outre-mer (ANOM) | GOLETTO | Emeline | emeline.goletto@culture.gouv.fr | 04 42 93 68 48 | référent RH |
| **DGPA** | Archives nationales d'outre-mer (ANOM) | ROSSIGNOL | Audrey | audrey.rossignol@culture.gouv.fr | 04 42 93 38 62 | référent RH |
| **DGPA** | Archives nationales d'outre-mer (ANOM) | | | rh.anom@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DGPA** | Archives nationales d'outre-mer (ANOM) | CENSE | David | david.cense@culture.gouv.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | Archives nationales du monde du travail (ANMT) | DELBAERE | Rémi | Remi.delbaere@culture.gouv.fr | 06 01 13 69 13 | référent RH |
| **DGPA** | Archives nationales du monde du travail (ANMT) | ORMIERES | Thibaut | Thibaut.ormieres@culture.gouv.fr | 06 23 26 14 61 | référent RH |
| **DGPA** | Archives nationales du monde du travail (ANMT) | GRABOWSKI | Florent | Florent.grabowski@culture.gouv.fr | 06 07 33 98 69 | référent informatique/numérique |
| **DGMIC** | Bibliothèque nationale de France (BNF) | COUTE | Claire | claire.coute@bnf.fr | 07 60 45 04 27 | référent RH |
| **DGMIC** | Bibliothèque nationale de France (BNF) | REGHIS | Sophia | sophia.reghis@bnf.fr | 06 59 39 55 10 | référent RH |
| **DGMIC** | Bibliothèque nationale de France (BNF) | SOREL | Christine | christine.sorel@bnf.fr | | référent RH |
| **DGMIC** | Bibliothèque nationale de France (BNF) | GARNIER de CASTRO LIMA | Roxane | roxane.garnier-de-castro-lima@bnf.fr | | référent RH |
| **DGMIC** | Bibliothèque nationale de France (BNF) | KARMASYN | Gilles | Gilles.karmasyn@bnf.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGMIC** | Bibliothèque nationale de France (BNF) | | | DSI_SED_BSH@bnf.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGMIC** | Bibliothèque publique d'information (BPI) | EPAILLARD | Arnaud | arnaud.epaillard@bpi.fr | 01 44 78 43 03 | référent RH |
| **DGMIC** | Bibliothèque publique d'information (BPI) | MOINE | Pierre | pierre.moine@bpi.fr | 01.44.78.45.05 | référent RH |
| **DGMIC** | Bibliothèque publique d'information (BPI) | CHIKAR | Farida | farida.chikar@bpi.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGMIC** | Bibliothèque publique d'information (BPI) | GIRAL | Mathieu | mathieu.giral@bpi.fr | | référent informatique/numérique |
| **AC** | Cabinet | BARBINI | Maryse | maryse.barbini@culture.gouv.fr | 01 40 15 83 57 | référent RH |

| AE | Structure | Nom | Prénom | Courriel | Téléphone | Observation |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **AC** | Cabinet | JEAN-LOUIS | Steeve | steeve.jean-louis@culture.gouv.fr | 01 40 15 81 66 | référent RH |
| **DGPA** | Centre de recherche et de restauration des musées de France (C2RMF) | MOITTRIEUX | Astrid | astrid.moitrieux@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DGPA** | Centre de recherche et de restauration des musées de France (C2RMF) | DE ALMEIDA | Danuta | danuta.de-almeida@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DGPA** | Centre de recherche et de restauration des musées de France (C2RMF) | DAVID | Manon | manon.david@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DGPA** | Centre de recherche et de restauration des musées de France (C2RMF) | DELLUPO | Stéphane | stephane.dellupo@culture.gouv.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | Centre des monuments nationaux (CMN) | ETIENNE BOISSEAU | Carole | carole.etienne-boisseau@monuments-nationaux.fr | 06 80 59 56 60 | référent RH |
| **DGPA** | Centre des monuments nationaux (CMN) | KUSCU | Christine | christine.kuscu@monuments-nationaux.fr | 01 44 61 22 51 | référent RH |
| **DGPA** | Centre des monuments nationaux (CMN) | YVERNAULT | Boris | boris.yvernault@monuments-nationaux.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | Centre des monuments nationaux (CMN) | TALEB | Karima | karima.taleb@monuments-nationaux.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGCA** | Centre national des Arts plastiques (CNAP) | MENIA | Abdelhakim | abdelhakim.menia@cnap.fr | 06 89 46 69 69 | référent RH |
| **DGMIC** | Centre national du cinéma et de l'image animé (CNC) | LANDRINI | Damien | damien.landrini@cnc.fr | 01 44 34 37 29 | référent RH |
| **DGMIC** | Centre national du cinéma et de l'image animé (CNC) | PHILIPPE | Thibault | thibault.philippe@cnc.fr | 01 44 34 38 28 | référent RH |
| **DGMIC** | Centre national du cinéma et de l'image animé (CNC) | ESTIME | Foulématou | foulematou.estime@cnc.fr | 01 44 34 13 48 | référent RH |
| **DGMIC** | Centre national du cinéma et de l'image animé (CNC) | LABRE | Sandrine | sandrine.labre@cnc.fr | 01 44 34 37 34 | référent informatique/numérique |
| **DGMIC** | Centre national du Livre (CNL) | DEROY | Camille | camille.deroy@centrenationaldulivre.fr | 01 49 54 68 67 | référent RH |
| **DGMIC** | Centre national du Livre (CNL) | MATHON | Marlena | marlena.mathon@centrenationaldulivre.fr | 01 49 54 68 57 | référent RH |
| **DGMIC** | Centre national du Livre (CNL) | BREAS | Alexiane | alexiane.breas@centrenationaldulivre.fr | 01 49 54 68 03 | référent RH |
| **DGMIC** | Centre national du Livre (CNL) | PUNTONET | Victor | victor.puntonet@centrenationaldulivre.fr | 01 49 54 68 05 | référent informatique/numérique |
| **DGMIC** | Centre national du Livre (CNL) | DOYON | Baptiste | baptiste.doyon@centrenationaldulivre.fr | 01 49 54 68 83 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | CNAC Georges Pompidou | LANAUTE | Karine | Karine.LANAUTE@centrepompidou.fr | | référent RH |
| **DGPA** | CNAC Georges Pompidou | HULOT | Eva | eva.HULOT@centrepompidou.fr | | référent RH |
| **DGPA** | CNAC Georges Pompidou | ADANE | Myriam | myriam.adane@centrepompidou.fr | | référent RH |
| **DGPA** | CNAC Georges Pompidou | BENAICHE | Philippe | philippe.BENAICHE@centrepompidou.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | CNAC Georges Pompidou | CARDINE | Sylvain | sylvain.CARDINE@centrepompidou.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Conservatoire national supérieur d'art dramatique (CNSAD)-PSL | LECYSYN | Claire | claire.lecysyn@cnsad.psl.eu | 01 42 46 63 27 | référent RH |
| **DGDCER** | Conservatoire national supérieur d'art dramatique (CNSAD)-PSL | DELCROIX | Claire | claire.delcroix@cnsad.psl.eu | 01 42 46 12 91 | référent RH |
| **DGDCER** | Conservatoire national supérieur d'art dramatique (CNSAD)-PSL | CHABUET | Sophie | sophie.chabuet@cnsad.psl.eu | | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Conservatoire national supérieur d'art dramatique (CNSAD)-PSL | | | support.informatique@cnsad.psl.eu | | référent informatique/numérique |

| AE | Structure | Nom | Prénom | Courriel | Téléphone | Observation |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DGDCER** | Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Lyon | CALLET | Carole | Carole.callet@cnsmd-lyon.fr | 06 69 46 17 33 | référent RH |
| **DGDCER** | Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Lyon | FOURNEYRON | Xavier | xavier.fourneyron@cnsmd-lyon.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Lyon | RAMIALISON | Tina | Tina.ramialison@cnsmd-lyon.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Lyon | RAMIALISON | Tina | Tina.ramialison@cnsmd-lyon.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Lyon | VILLARD | Maxime | maxime.villard@cnsmd-lyon.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Lyon | TRANCHAND | Aurélien | aurelien.tranchand@cnsmd-lyon.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris | MORCH | Nina | nmorch@cnsmdp.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris | DIARRA | DJOKE | ddiarra@cnsmdp.fr | 01 40 40 45 19 | référent RH |
| **DGDCER** | Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris | BECOT | ELODIE | ebecot@cnsmdp.fr | 01 40 40 45 12 | référent RH |
| **DGDCER** | Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris | RAYMOND | FRANCOISE | fraymond@cnsmdp.fr | 01 40 40 45 24 | référent RH |
| **DGDCER** | Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris | COCOUAL | VINCENT | vcocoual@cnsmdp.fr | | référent informatique/numérique |
| **DCAT** | DAC de Guadeloupe - DRHRS | SEGALAS | Dorothy | dorothy.segalas@guadeloupe.gouv.fr | 05 90 99 38 73 | référent RH |
| **DCAT** | DAC de Guadeloupe - DRHRS | NICOT | Jérôme | jerome.nicot@guadeloupe.gouv.fr | 05 90 99 38 77 / 06 90 71 05 69 | référent RH |
| **DCAT** | DAC de Guadeloupe - DRHRS | DUNON | Marie-Ange | Marie-ange.dunon@guadeloupe.gouv.fr | 05 90 99 39 98 | référent RH |
| **DCAT** | DAC de Guadeloupe - DRHRS | KAMOISE | Murielle | murielle.kamoise@guadeloupe.gouv.fr | 05 90 99 38 48 | référent RH |
| **DCAT** | DAC de Guadeloupe - DRHRS | EUGENE | Stéphanie | stephanie.eugene@guadeloupe.gouv.fr | 05 90 99 39 92 | référent RH |
| **DCAT** | DAC de Guadeloupe - DRHRS | HESOL | Vanessa | vanessa.hesol@guadeloupe.gouv.fr | 05 90 99 38 41 | référent RH |
| **DCAT** | DAC de Guadeloupe - DRHRS | MILLERY | Edwige | edwige.millery@culture.gouv.fr | 05 90 41 14 47 / 06 90 71 74 49 | référent RH |
| **DCAT** | DAC de Guadeloupe - DRHRS | MONTLOUIS | Claude | claude.montlouis@guadeloupe.gouv.fr | 05 90 99 69 73 | référent informatique/numérique |
| **DCAT** | DAC de Guadeloupe - DRHRS | PETIT | Jocelyne | jocelyne.petit@guadeloupe.gouv.fr | 05 90 99 39 17 | référent informatique/numérique |
| **DCAT** | DGCOPOP Guyane | KEITA | Abdoulaye | abdoulaye.keita@guyane.gouv.fr | Tél : +594 594 21 42 14 - Mobile : +594 694 01 91 99 | référent RH |
| **DCAT** | DGCOPOP Guyane | SIMONNET | Jean-Marie | jean-marie.simonnet@guyane.gouv.fr | (+594) 594215032 | référent RH |
| **DCAT** | DGCOPOP Guyane | MARCHETTI | Sity | sity.marchetti@guyane.gouv.fr | | référent RH |
| **DCAT** | DGCOPOP Guyane | PLANCY | Marie-Ange | marie-ange.plancy@guyane.gouv.fr | | référent RH |
| **DCAT** | DGCOPOP Guyane | CIDRAC | Corinne | corinne.cidrac@guyane.gouv.fr | | référent RH |
| **DCAT** | DGCOPOP Guyane | LOUISAN | Frederiska | frederiska.louisan@guyane.gouv.fr | | référent RH |
| **DCAT** | DGCOPOP Guyane | PRUDENT | Yanne | yanne.prudent@guyane.gouv.fr | | référent RH |

| AE | Structure | Nom | Prénom | Courriel | Téléphone | Observation |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DCAT** | DGCOPOP Guyane | SINECOINDIN | Cédric | cedric.sinecoindin@guyane.gouv.fr | | référent informatique/numérique |
| **DCAT** | DAC de Martinique | LE DUFF | Myriam | myriam.leduff@culture.gouv.fr | 06 96 40 74 81 | référent RH |
| **DCAT** | DAC de Martinique | BEAUMONT | Hervé | herve.beaumont @culture.gouv.fr | 06 96 26 98 51 | référent informatique/numérique |
| **DCAT** | DAC Mayotte | ANDRIAMARO-RAOELISON | Frédéric | frederic.andriamaro@culture.gouv.fr | 02 69 63 00 48 / 06 39 09 69 51 | référent RH |
| **DCAT** | DAC Réunion | DELATOUCHE | Eléna | elena.delatouche@culture.gouv.fr | 02 62 21 97 81 06 92 64 84 87 | référent RH |
| **DCAT** | DAC Réunion | Candapin | Jean-David | jean-david.candapin@culture.gouv.fr | | référent informatique/numérique |
| **DCAT** | DAC Réunion | MALARME | Johny | johny.malarme@culture.gouv.fr | 02 62 21 91 48 06 92 55 58 28 | référent RH |
| **DCAT** | Direction de la coordination de l'action territoriale | WAGNER | Luc | luc.wagner@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DCAT** | Direction de la coordination de l'action territoriale | NIZOU AVERSO | Magali | magali.nizou-averso@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DCAT** | Direction de la coordination de l'action territoriale | AGNOUX | Cathy | cathy.agnoux@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DGLFLF** | Délégation générale à la langue française et aux langues de France | GORY | Catherine | catherine.gory@culture.gouv.fr | 01 40 15 36 71/07 64 49 44 90 | référent RH |
| **DGPA** | Département des recherches archéologiques subaquatiques et sous-marines (DRASSM) | TRAUTMANN | Xavier | Xavier.trautmann@culture.gouv.fr | 04 91 14 28 17 / 07 86 88 90 64 | référent RH |
| **DGPA** | Département des recherches archéologiques subaquatiques et sous-marines (DRASSM) | MAGOTT | David | David.magott@culture.gouv.fr | 04 91 14 28 54 | référent informatique/numérique |
| **DGCA** | Direction générale de la création artistique (DGCA) | DUPERON | Sophie | sophie.duperon@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DGCA** | Direction générale de la création artistique (DGCA) | ANGLARD | Madeleine | madeleine.anglard@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DGCA** | Direction générale de la création artistique (DGCA) | GADREY | Isabelle | isabelle.gadrey@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Direction générale de la démocratie culturelle, des enseignements et de la recherche (DGDCER) | SANTARELLI | Laura | laura.santarelli@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DGMIC** | Direction générale des médias et des industries culturelles (DGMIC) | BUFERNE | Pauline | pauline.buferne@culture.gouv.fr | 01 40 15 37 21 | référent RH |
| **DGMIC** | Direction générale des médias et des industries culturelles (DGMIC) | ROBRES | Sylvie | sylvie.robres@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DGPA** | Direction générale des patrimoines et de l'architecture (DGPA) | MARSEILLE | Arthur | arthur.marseille@culture.gouv.fr | 01 40 15 35 71 | référent RH |
| **DGPA** | Direction générale des patrimoines et de l'architecture (DGPA) | THIERY | Kevin | kevin.thiery@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DGPA** | Direction générale des patrimoines et de l'architecture (DGPA) | ROCHER | Virginie | virginie.rocher@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DGPA** | Direction générale des patrimoines et de l'architecture (DGPA) | KEROYANT | Gwendoline | gwendoline.keroyant@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Auvergne-Rhone-Alpes | DEBELMAS | Stéphanie | stephanie.debelmas@culture.gouv.fr | 06 60 27 73 65 | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Auvergne-Rhone-Alpes | CHERPIN | Murielle | murielle.cherpin@culture.gouv.fr | 04 72 00 43 07 | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Auvergne-Rhone-Alpes | REVEIL | Laurence | Laurence.reveil@culture.gouv.fr | 06 07 65 24 22 | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Auvergne-Rhone-Alpes | | | drac.ara-rh@culture.gouv.fr | | référent RH |

| AE | Structure | Nom | Prénom | Courriel | Téléphone | Observation |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DCAT** | DRAC Auvergne-Rhone-Alpes | HANNER | Didier | Didier.hanner@culture.gouv.fr | 07 62 54 72 09 | référent informatique/numérique |
| **DCAT** | DRAC Auvergne-Rhone-Alpes | CLAIRON | Christophe | christophe.clairon@culture.gouv.fr | 04 72 00 43 19 | référent informatique/numérique |
| **DCAT** | DRAC Auvergne-Rhone-Alpes | DECROIX | Olivier | olivier.decroix@culture.gouv.fr | 04 73 41 27 58 | référent informatique/numérique |
| **DCAT** | DRAC Bourgogne-Franche-Comté | | | rh.bfc@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Bourgogne-Franche-Comté | ELHARTI | Fadila | fadila.elharti@culture.gouv.fr | 03 80 68 50 42 | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Bourgogne-Franche-Comté | LALLEMENT | Flora | flora.lallement@culture.gouv.fr | 03 81 65 72 43 | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Bourgogne-Franche-Comté | COURTOT | Nathalie | nathalie.courtot@culture.gouv.fr | 03 81 65 72 96 | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Bourgogne-Franche-Comté | HUE-RIFAD | Louise | louise.hue-rifad@culture.gouv.fr | 03 80 68 51 10 | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Bourgogne-Franche-Comté | | | si.bfc@culture.gouv.fr | | référent informatique/numérique |
| **DCAT** | DRAC Bourgogne-Franche-Comté | DUMONT | Alexandre | Alexandre.dumont@culture.gouv.fr | 03 80 68 50 97 / 06 18 05 34 96 | référent informatique/numérique |
| **DCAT** | DRAC Bretagne | PEIGNÉ | Nathalie | nathalie.peigne@culture.gouv.fr | 02 99 29 67 25 | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Bretagne | FRASLIN | Patrick | patrick.fraslin@culture.gouv.fr | 02 99 29 67 32 | référent informatique/numérique |
| **DCAT** | DRAC Centre Val de Loire | MARCHANT | Sylvie | sylvie.marchant@culture.gouv.fr | 02 38 78 85 37 | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Centre Val de Loire | PEGUY | Laurence | laurence.peguy@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Centre Val de Loire | BOULECHLOUCHE | Fabienne | fabienne.boulechlouche@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Centre Val de Loire | GOSSEAUME | Adrien | adrien.gosseaume@culture.gouv.fr | | référent informatique/numérique |
| **DCAT** | DRAC Centre Val de Loire | LATTERNER | Thomas | thomas.latterner@culture.gouv.fr | | référent informatique/numérique |
| **DCAT** | DRAC Corse | MEFTAHI | Hakima | hakima.meftahi@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Corse | FEDERICI | Jean-François | jean-francois.federici@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Grand-Est | DIDELOT | Anne | anne.didelot@culture.gouv.fr | 03 88 15 57 29 | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Grand-Est | SCHANDELMEYER | Séverine | severine.schandelmeyer@culture.gouv.fr | 03 88 15 57 24 | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Grand-Est | DOLEGA | Pascal | pascal.dolega@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Grand-Est | MAUVAIS | Nadine | nadine.mauvais@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Grand-Est | GUILLOUX | Angélique | angelique.guilloux@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Grand-Est | FILHO | Jessica | jessica.filho@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Grand-Est | GUISADO | Carole | carole.guisado@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Grand-Est | SPECHT | Jean-Charles | jean-charles.specht@culture.gouv.fr | | référent informatique/numérique |
| **DCAT** | DRAC Grand-Est | CLAUDE | Rémi | remi.claude@culture.gouv.fr | | référent informatique/numérique |
| **DCAT** | DRAC Grand-Est | CROYET | Mickaël | mickael.croyet@culture.gouv.fr | | référent informatique/numérique |
| **DCAT** | DRAC Hauts-de-France | ROBERT | Anthony | anthony.robert@culture.gouv.fr | 03 28 36 61 70 | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Hauts-de-France | HANQUEZ | Renaud | renaud.hanquez@culture.gouv.fr | 03 28 36 61 77 | référent informatique/numérique |
| **DCAT** | DRAC Île de France | LAHIANE | NABIL | nabil.lahiane@culture.gouv.fr | 07 64 35 14 49 | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Île de France | MIDDLETON | SOPHIE | sophie.middleton@culture.gouv.fr | 07 63 95 87 81 | référent RH |

| AE | Structure | Nom | Prénom | Courriel | Téléphone | Observation |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DCAT** | DRAC Île de France | SEMERY | Marie | marie.semery@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Île de France | LIMODIN | XAVIER | limodin.ext@culture.gouv.fr | | référent informatique/numérique |
| **DCAT** | DRAC Normandie | GAILLARD | Arnaud | arnaud.gaillard@culture.gouv.fr | 02 31 38 39 67 | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Normandie | LEROUX-MONCHABLON | Séverine | s.leroux-monchablon@culture.gouv.fr | 02 32 10 71 08 | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Normandie | SENECAL | Nina | nina.senecal@culture.gouv.fr | 02 31 38 39 51 – 06 61 04 58 03 | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Normandie | HAMAIN | Wilfried | wilfried.hamain@culture.gouv.fr | 02 31 38 39 99 | référent informatique/numérique |
| **DCAT** | DRAC Normandie | REYNOLDS | Elsie | elsie.reynolds@culture.gouv.fr | 02 32 10 70 72 | référent informatique/numérique |
| **DCAT** | DRAC Nouvelle Aquitaine | LEPRIEUR | Clémence | clemence.leprieur@culture.gouv.fr | 05 57 95 03 10 | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Nouvelle Aquitaine | NAVEAU | Lydie | lydie.naveau@culture.gouv.fr | 05 55 45 66 13 | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Nouvelle Aquitaine | SCHWEIG | Emmanuelle | emmanuelle.schweig@culture.gouv.fr | 05 57 95 01 32 | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Nouvelle Aquitaine | THIBAUDEAU | Florence | florence.thibaudeau@culture.gouv.fr | 05 49 36 30 18 | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Nouvelle Aquitaine | CHOQUET | Julien | julien.choquet@culture.gouv.fr | 05 57 95 03 21 | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Nouvelle Aquitaine | SOUBIE | Sébastien | sebastien.soubie@culture.gouv.fr | 05 49 36 30 38 | référent informatique/numérique |
| **DCAT** | DRAC Nouvelle Aquitaine | SCHWEIG | Emmanuelle | emmanuelle.schweig@culture.gouv.fr | 05 57 95 01 32 | référent informatique/numérique |
| **DCAT** | DRAC Nouvelle Aquitaine | GISLARD | David | david.gislard@culture.gouv.fr | 05 57 95 01 37 | référent informatique/numérique |
| **DCAT** | DRAC Nouvelle Aquitaine | AUGRAS | Philippe | philippe.augras@culture.gouv.fr | 05 55 45 66 19 | référent informatique/numérique |
| **DCAT** | DRAC Nouvelle Aquitaine | CHOQUET | Julien | julien.choquet@culture.gouv.fr | 05 57 95 03 21 | référent informatique/numérique |
| **DCAT** | DRAC Occitanie | BAYLE | Audrey | audrey.bayle@culture.gouv.fr | 06 61 78 93 75 | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Occitanie | BUISSON | Elodie | elodie.buisson@culture.gouv.fr | 06 60 73 71 30 | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Occitanie | JEANTON | Laurence | laurence.jeanton@culture.gouv.fr | 05 67 73 20 20 | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Occitanie | PAGANO | Franck | franck.pagano@culture.gouv.fr | 06 42 47 77 45 | référent informatique/numérique |
| **DCAT** | DRAC PACA | BAILLY | Aude | aude.bailly@culture.gouv.fr | 07 61 92 17 91 | référent RH |
| **DCAT** | DRAC PACA | BRILLARD | Elodie | Elodie.brillard@culture.gouv.fr | 07 64 46 28 48 | référent RH |
| **DCAT** | DRAC PACA | NAJJAR | Diyaa | diyaa.najjar@culture.gouv.fr | 04 42 16 19 00 | référent informatique/numérique |
| **DCAT** | DRAC Pays de la Loire | COLLAU | Catherine | catherine.collau@culture.gouv.fr | 02 40 14 23 10 | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Pays de la Loire | TARASSENKO | Sylvia | sylvia.tarassenko@culture.gouv.fr | 02 40 14 23 09 | référent RH |
| **DCAT** | DRAC Pays de la Loire | LECLERCQ | Johann | johann.leclercq@culture.gouv.fr | 02 40 14 28 00 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | Ecole du Louvre | HANRIOT-NUON | Delphine | delphine.hanriot-nuon@ecoledulouvre.fr | 01 55 35 18 42 | référent RH |
| **DGPA** | Ecole du Louvre | GAVAZZI | Hélène | helene.gavazzi@ecoledulouvre.fr | 01 55 35 18 63 | référent RH |
| **DGPA** | Ecole du Louvre | MENUGE | Hélène | helene.menuge@ecoledulouvre.fr | 01 55 35 19 03 | référent RH |
| **DGPA** | Ecole du Louvre | AUGENDRE | Cyril | cyril.augendre@ecoledulouvre.fr | 01 55 35 19 46 | référent RH |
| **DGPA** | Ecole du Louvre | MILHE | Christophe | christophe.milhe@ecoledulouvre.fr | 01 55 35 19 19 | référent RH |

| AE | Structure | Nom | Prénom | Courriel | Téléphone | Observation |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DGDCER** | Ecole nationale des arts décoratifs (ENSAD) Paris | BERTHIER | Philippe | philippe.berthier@ensad.fr | 01 42 34 97 75 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale des arts décoratifs (ENSAD) Paris | DUBOIS | Céline | celine.dubois@ensad.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale des arts décoratifs (ENSAD) Paris | DESROCHES | Clément | clement.desroches@ensad.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Bretagne | QUIDEAU | Sandrine | sandrine.quideau@rennes.archi.fr | 02 99 29 68 05 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Bretagne | PAUMIER | Karine | karine.paumier@rennes.archi.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Bretagne | ERABIT | Julien | julien.erabit@rennes.archi.fr | 02 99 29 68 19 | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Clermont-Ferrand | Gris | Anne | anne.gris@clermont-fd.archi.fr | 06 89 18 41 87 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Clermont-Ferrand | Chalus | Elodie | elodie.chalus@clermont-fd.archi.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Clermont-Ferrand | Bourioux | Véronique | veronique.bourioux@clermont-fd.archi.fr | 04 73 34 71 58 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Clermont-Ferrand | BERETA | Gilles | Gilles.BERETA@clermont-fd.archi.fr | 07 69 64 85 85 | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Grenoble | CHARDON | Pascale | chardon.p@grenoble.archi.fr | 04 76 69 83 20 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Grenoble | SALERNO | Laurent | salerno.l@grenoble.archi.fr | 04 76 69 83 87 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Grenoble | DI RUZZA | Alexia | diruzza.a@grenoble.archi.fr | 07 46 69 83 19 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Grenoble | PANTALEO | Stéphane | pantaleo.s@grenoble.archi.fr | 04 76 69 83 11 | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Grenoble | TARDIEU | Mathias | tardieu.m@grenoble.archi.fr | 04 76 69 83 14 | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de la Réunion | AMODJEE | Karima | karima.amodjee@lareunion-archi.fr | 06 92 15 25 26 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de la Réunion | GERMINAL | Mathilde | mathilde.germinal@lareunion-archi.fr | 02 62 54 22 65 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de la Réunion | TECHER | Marion | marion.techer@lareunion-archi.fr | 06 92 87 59 22 | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Lyon | IBARRA | Jacqueline | jacqueline.ibarra@lyon.archi.fr | 04 78 79 52 53 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Lyon | QUEMIN | Sandrine | sandrine.quemin@lyon.archi.fr | 04 78 79 50 56 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Lyon | GAUDE | Véronique | veronique.gaude@lyon.archi.fr | 04 78 79 50 58 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Lyon | MOUNIER | Olivier | olivier.mounier@lyon.archi.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Marseille | GONZALEZ | Isabelle | Isabelle.gonzalez@marseille.archi.fr | 04 91 82 71 02 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Marseille | PUCH | Béatrice | beatrice.puch@marseille.archi.fr | 04 91 82 71 18 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Marseille | BONNET | Frédéric | frederic.bonnet@marseille.archi.fr | 04 91 82 71 16 | référent informatique/numérique |

| AE | Structure | Nom | Prénom | Courriel | Téléphone | Observation |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Marseille | ZENATTI | Eric | eric.zenatti@marseille.archi.fr | 04 91 82 71 13 | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Montpellier | BEFFARAL | SANDRA | sandra.beffaral@montpellier.archi.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Montpellier | VILLARET | LISA | lisa.villaret@montpellier.archi.fr | 04 67 91 72 91 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Montpellier | BRUNET | ISABELLE | isabelle.brunet@montpellier.archi.fr | 04 67 91 89 71 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Montpellier | ROBBE | NATHALIE | nathalie.robbe@montpellier.archi.fr | 04 67 91 89 89 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Montpellier | GRANGER | JEAN-CHARLES | jean-charles.granger@montpellier.archi.fr | 04 67 91 89 57 | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Nancy | COMPAIN | Eléonore | eleonore.compain-faust@nancy.archi.fr | 03 83 30 81 21 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Nancy | BISCARAT | Jean-Renaud | jean-renaud.biscarat@nancy.archi.fr | 03 83 30 81 20 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Nancy | HANQUET | Jean-Michel | jean-michel.hanquet@nancy.archi.fr | 03 83 30 81 43 | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Nantes | COUTAN | Emilie | emilie.coutan@nantes.archi.fr | 02 40 16 02 40 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Nantes | MICHEL | Damien | damien.michel@nantes.archi.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Normandie | BRUS | Nicolas | nicolas.brus@rouen.archi.fr | 0232834211 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Normandie | BOURRU | Rodolphe | rodolphe.bourru@rouen.archi.fr | 0232834215 | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Normandie | DUBOIS | Marylène | marylene.dubois@rouen.archi.fr | 0232834205 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Belleville | PILON | Melanie | melanie.pilon@paris-belleville.archi.fr | 01 53 38 50 02 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Belleville | IMMATH | Pauele | paule.immath@paris-belleville.archi.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Belleville | PIZON | Olivier | olivier.pizon@paris-belleville.archi.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Belleville | ANDRIANTAHINA | Charles | charles.andriantahina@paris-belleville.archi.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Belleville | | | support@paris-belleville.archi.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Est | ARNAL-DURAND | Alice | alice.arnal-durand@paris-est.archi.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Est | LANNOY-MUYARD | Charlotte | charlotte.lannoy-muyard@paris-est.archi.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Est | DECUYPER | Nadine | nadine.decuyper@paris-est.archi.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Est | ARNAL-DURAND | Alice | alice.arnal-durand@paris-est.archi.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-La Villette | TRIOLAIRE | Karine | karine.triolaire@paris-lavillette.archi.fr | 01 44 65 23 09 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-La Villette | CHALINE | Olivier | olivier.chaline@paris-lavillette.archi.fr | 01 44 65 23 11 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-La Villette | GEOFFROY | Steve | steve.geoffroy@paris-lavillette.archi.fr | 01 44 65 23 88 | référent informatique/numérique |

| AE | Structure | Nom | Prénom | Courriel | Téléphone | Observation |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Malaquais | BEAUCAMP | Laurène | laurene.beaucamp@paris-malaquais.archi.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Malaquais | GRONIER | Clarisse | clarisse.gronier@paris-malaquais.archi.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Malaquais | LEUWERS | Floriane | floriane.leuwers@paris-malaquais.archi.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Malaquais | QUIQUERE | Florence | florence.quiquere@paris-malaquais.archi.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Malaquais | | | yann.perin@paris-malaquais.archi.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Val de Seine | PHALIPPON-ROBERT | isabelle | isabelle.phalippon-robert@paris-valdeseine.archi.fr | 01 72 69 63 17 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Val de Seine | DURAND | Marine | marine.durand@paris-valdeseine.archi.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Val de Seine | RANNOU | Isabelle | isabelle.rannou@paris-valdeseine.archi.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Val de Seine | RUS | Raida | raida.rus@paris-valdeseine.archi.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Val de Seine | GRALLE | Sébastien | sebastien.gralle@paris-valdeseine.archi.fr | 01 72 69 63 35 | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Saint-Etienne | SCHMIT | Richard | richard.schmit@st-etienne.archi.fr | 06 49 72 10 34 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Saint-Etienne | BARERA MICHEL | Claire-Marie | claire-marie.barera-michel@st-etienne.archi.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Saint-Etienne | ETIENNE | Nicolas | nicolas.etienne @st-etienne.archi.fr | 04 77 42 35 55 | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Strasbourg | METZGER | Rachel | rachel.metzger@strasbourg.archi.fr | 03 88 23 84 45 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Strasbourg | WITWICKI | Julie | julie.witwicki@strasbourg.archi.fr | 03 88 23 84 44 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Strasbourg | PINASSON | Xavier | xavier.pinasson@strasbourg.archi.fr | 03 88 23 84 57 | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Toulouse | TOULOUZE | Emmanuelle | emmanuelle.toulouze@toulouse.archi.fr | 05 62 11 50 71 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Versailles | DUCARNE | Véronique | veronique.ducarne@versailles.archi.fr | 01 39 07 40 88 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Versailles | LAHLOU | Amal | amal.lahlou@versailles.archi.fr | 01 39 07 40 35 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Versailles | MONQUAUT | Clément | clement.monquaut@versailles.archi.fr | 01 39 07 41 07 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture de Versailles | SRIKANDAN | Marc | marc.srikandan@versailles.archi.fr | 01 39 07 40 48 | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture et de paysage de Bordeaux | HERVE | Sylvie | sylvie.herve@bordeaux.archi.fr | 05 57 35 11 13 | référent RH |

| AE | Structure | Nom | Prénom | Courriel | Téléphone | Observation |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture et de paysage de Bordeaux | SOW | Assane | assane.sow@bordeaux.archi.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture et de paysage de Bordeaux | BAREILLE | Christophe | christophe.bareille@bordeaux.archi.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture et de paysage de Lille | GUSTIN | Etienne | e-gustin@lille.archi.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture et de paysage de Lille | DROPSIT | Mathieu | m-dropsit@lille.archi.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture et de paysage de Lille | FAVRELLE | Marine | marine.favrelle@lille.archi.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture et de paysage de Lille | LABADIE | Sandrine | s-labadie@lille.archi.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'architecture et de paysage de Lille | AIT-IFRANE | Hafid | h-aitifrane@lille.archi.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'art de Bourges | NEE | Manuella | manuella.nee@ensa-bourges.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'art de Bourges | BONNEMORT | Julie | julie.bonnemort@ensa-bourges.fr | 02 48 69 76 36 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'art de Bourges | CADET | Lucie | lucie.cadet@ensa-bourges.fr | 02 48 69 76 35 | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'art de Cergy | MERER | Simon | Simon.merer@ensapc.fr | 01 30 30 78 98 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'art de Cergy | MAVEL | Sylvain | sylvain.mavel@ensapc.fr | 06 11 74 84 86 | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'art de Dijon | JACQUEMART | Laurence | laurence.jacquemart@ensa-dijon.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'art de Dijon | BOUGEARD | Cédric | cedric.bougeard@ensa-dijon.fr | 03 80 30 92 99 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'art de Dijon | BOUGEARD | Cédric | simon.freschard@ensa-dijon.fr | 03 80 30 23 80 | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'art de Dijon | JACQUEMART | Laurence | laurence.jacquemart@ensa-dijon.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'art de Dijon | BOUGEARD | Cédric | cedric.bougeard@ensa-dijon.fr | 03 80 30 92 99 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'art de Nancy | GERVAIS | Elodie | elodie.gervais@ensa-nancy.fr | 03 83 41 61 62 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'art de Nancy | AUSSEDAT | Marine | marine.aussedat@ensa-nancy.fr | 03 83 41 61 66 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'art de Nancy | HERBIET | Stéphane | stephane.herbiet@ensa-nancy.fr | 03 83 41 61 67 | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'art de Nancy | SCHOIRFER | Stanislas | stanislas.schoirfer@ensa-nancy.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'art et de design (ENSAD) Limoges | LACOSTE | Bénédicte | benedicte.lacoste@ensad-limoges.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'art et de design (ENSAD) Limoges | CAPERAN | Isabelle | Isabelle.caperan@ensad-limoges.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'art et de design (ENSAD) Limoges | DESSEIX | Virginie | virginie.desseix@ensad-limoges.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure d'art et de design (ENSAD) Limoges | | | informatique.electionspro@ensad-limoges.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure de la photographie d'Arles | BERTRAND | Stéphanie | stephanie.bertrand@ensp-arles.fr | 04 90 99 33 31 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure de la photographie d'Arles | CASTAGNO | Chantal | chantal.castagno@ensp-arles.fr | 04 84 76 94 07 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure de la photographie d'Arles | MARTINEZ | | b.martinez@ensp-arles.fr | 04 84 76 94 11 | référent informatique/numérique |

| AE | Structure | Nom | Prénom | Courriel | Téléphone | Observation |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure des beaux-arts (ENSBA) | CORREIA | Véronique | veronique.correia@beauxartsparis.fr | | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure des beaux-arts (ENSBA) | GUILLARME | Mathilde | mathilde.guillarme@beauxartsparis.fr | 01 47 03 50 44 | référent RH |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure des beaux-arts (ENSBA) | LAM | Olivier | olivier.lam@beauxartsparis.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | Ecole nationale supérieure des beaux-arts (ENSBA) | CUNY | Alexandre | alexandre.cuny@beauxartsparis.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGDCER** | EP "Villa Arson" | AVENA | Alain | alain.avena@villa-arson.org | | référent RH |
| **DGDCER** | EP "Villa Arson" | CHOPLIN | Nathalie | nathalie.choplin@villa-arson.org | | référent RH |
| **DGDCER** | EP "Villa Arson" | PAQUELIN | Jean-Louis | jean-louis.paquelin@villa-arson.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | EP chargé de la conservation et de la restauration de Notre Dame de Paris | SAUDEMONT | Elodie | elodie.saudemont@rndp.fr | 06 72 54 48 46 | référent RH |
| **DGPA** | EP chargé de la conservation et de la restauration de Notre Dame de Paris | LINON | Fabrice | fabrice.linon@rndp.fr | 06 07 13 69 63 | référent RH |
| **DGPA** | EP chargé de la conservation et de la restauration de Notre Dame de Paris | FAURE | Sébastien | sebastien.faure@rndp.fr | 06 83 85 93 85 | référent RH |
| **DGPA** | EP chargé de la conservation et de la restauration de Notre Dame de Paris | ARNAC | Jean-Luc | jean-luc.larnac@rndp.fr | 06 02 05 93 21 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | EP du château du musée et du domaine national de Versailles | DUROSELLE | Séverine | severine.duroselle@chateauversailles.fr | | référent RH |
| **DGPA** | EP du château du musée et du domaine national de Versailles | BARICHASSE | Xavier | xavier.barichasse@chateauversailles.fr | | référent RH |
| **DGPA** | EP du château du musée et du domaine national de Versailles | WAGNER | Manon | Manon.wagner@chateauversailles.fr | 01.30.83.77.90 | référent RH |
| **DGPA** | EP du château du musée et du domaine national de Versailles | AREVALO | Eugénie | Eugenie.arevalo@chateauversailles.fr | 01.30.83.79.14 | référent RH |
| **DGPA** | EP du château du musée et du domaine national de Versailles | GRANDGUILLAUME | Natacha | Natacha.grandguillaume@chateauversailles.fr | 01.30.83.78.52 | référent RH |
| **DGPA** | EP du château du musée et du domaine national de Versailles | MENDES | Célia | Celia.mendes@chateauversailles.fr | 01.30.83.58.57 | référent RH |
| **DGPA** | EP du château du musée et du domaine national de Versailles | WASELLE | Romain | Romain.waselle@chateauversailles.fr | 01.30.83.77.93 | référent RH |
| **DGPA** | EP du château du musée et du domaine national de Versailles | HOUZE | Olivier | olivier.houze@chateauversailles.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | EP du château du musée et du domaine national de Versailles | SUTY | Olivier | olivier.suty@chateauversailles.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | EP du musée des arts asiatiques Guimet | PICARD | Alexandre | alexandre.picard@guimet.fr | 01 55 73 31 61<br>06 40 55 04 85 | référent RH |
| **DGPA** | EP du musée des arts asiatiques Guimet | RIBA | Emmanuelle | emmanuelle.riba@guimet.fr | 01 55 73 31 79 | référent RH |
| **DGPA** | EP du musée des arts asiatiques Guimet | BILLY | Vincent | vincent.billy@guimet.fr | 01 56 52 54 35<br>06 71 59 54 23 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | EP du musée des civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (MUCEM) | ROCHEMONT | Guillaume | guillaume.rochemont@mucem.org | 04 84 35 13 26 | référent RH |
| **DGPA** | EP du musée des civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (MUCEM) | SIMON | Marie-Paule | marie-paule.simon@mucem.org | 04 84 35 13 25 -<br>06 45 95 18 46 | référent RH |

| AE | Structure | Nom | Prénom | Courriel | Téléphone | Observation |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DGPA** | EP du musée des civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (MUCEM) | ACQUAFRESCA | Jérôme | jerome.acquafresca@mucem.org | 04 84 35 13 65 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | EP du musée des civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (MUCEM) | GUESNIER | Thomas | thomas.guesnier@mucem.org | 04 84 35 13 61 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | Etablissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie– Valéry Giscard d'Estaing. | DOUEL | Amandine | amandine.douel@musee-orsay.fr | 01 40 49 48 99 | référent RH |
| **DGPA** | Etablissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie– Valéry Giscard d'Estaing. | MIKAEL | Liana | Liana.mikael@musee-orsay.fr | 01 40 49 48 88 | référent RH |
| **DGPA** | Etablissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie– Valéry Giscard d'Estaing. | MATHE | Gabriel | gabriel.mathe@musee-orsay.fr | 01 40 49 00 00 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | Etablissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie– Valéry Giscard d'Estaing. | LEMEAU | Claudine | claudine.lemeau@musee-orsay.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | EP du musée du Louvre | LORCET | Céline | celine.lorcet@louvre.fr | 01 40 20 51 63 | référent RH |
| **DGPA** | EP du musée du Louvre | MOMESSO | Marguerite | marguerite.momesso@louvre.fr | 01 40 20 56 83 | référent RH |
| **DGPA** | EP du musée du Louvre | AUZILLEAU | Stéphane | stephane.auzilleau@louvre.fr | | référent RH |
| **DGPA** | EP du musée du Louvre | HATEAU | Thierry | thierry.hateau@louvre.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | EP du musée du Louvre | CHERY | Carole | carole.chery@louvre.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | EP du musée du Louvre | HAOUCHET | Anouar | anouar.haouchet@louvre.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | EP du musée du Quai Branly-Jacques Chirac | LEBRETON | Claire | claire.lebreton@quaibranly.fr | 01 56 61 53 06 | référent RH |
| **DGPA** | EP du musée du Quai Branly-Jacques Chirac | | | rh@quaibranly.fr | | référent RH |
| **DGPA** | EP du musée du Quai Branly-Jacques Chirac | BERGERET | Philippe | philippe.bergeret@quaibranly.fr | 01 56 61 70 18 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | EP du musée et du domaine national du château de Fontainebleau | BOUTEYRE | ISABELLE | isabelle.bouteyre@chateaudefontainebleau.fr | 01 60 71 50 74 | référent RH |
| **DGPA** | EP du musée et du domaine national du château de Fontainebleau | PAILLOT | JEROME | jerome.paillot@chateaudefontainebleau.fr | 01 60 71 21 55 | référent RH |
| **DGPA** | EP du musée et du domaine national du château de Fontainebleau | GATEAU | DIDIER | didier.gateau@chateaudefontainebleau.fr | 01 60 71 21 67 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | EP du musée Jean-Jacques Henner et du musée Gustave Moreau | FEMIA | Jean-Sébastien | Jean-sebastien.femia@henner-moreau.fr | 01 83 62 56 22 / 07 82 11 93 50 | référent RH |
| **DGPA** | EP du musée Jean-Jacques Henner et du musée Gustave Moreau | FEMIA | Jean-Sébastien | Jean-sebastien.femia@henner-moreau.fr | 01 83 62 56 22 / 07 82 11 93 50 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | EP du musée Jean-Jacques Henner et du musée Gustave Moreau | OGER | Hortense | hortense.oger@henner-moreau.fr | 01 83 62 56 33 | référent RH |
| **DGPA** | EP du musée Jean-Jacques Henner et du musée Gustave Moreau | FEMIA | Jean-Sébastien | Jean-sebastien.femia@henner-moreau.fr | 01 83 62 56 22 / 07 82 11 93 50 | référent RH |
| **DGPA** | EP du musée Jean-Jacques Henner et du musée Gustave Moreau | FEMIA | Jean-Sébastien | Jean-sebastien.femia@henner-moreau.fr | 01 83 62 56 22 / 07 82 11 93 50 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | EP du musée national Picasso - Paris | DESPLANQUES | Angélique | angelique.desplanques@museepicassoparis.fr | 01 42 71 88 16 06 21 45 11 24 | référent RH |
| **DGPA** | EP du musée national Picasso - Paris | FAVRE | Emmanuelle | emmanuelle.favre@museepicassoparis.fr | 01 42 71 89 57 06 17 71 53 16 | référent RH |

| AE | Structure | Nom | Prénom | Courriel | Téléphone | Observation |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DGPA** | EP du musée national Picasso - Paris | VIALLE | Pierre | pierre.vialle@museepicassoparis.fr | 06 52 33 24 37<br>01 42 71 25 33 | référent RH |
| **DGPA** | EP du musée national Picasso - Paris | BOUCHIKHI | Hicham | hicham.bouchikhi@museepicassoparis.fr | 06 21 45 10 33 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | EP du musée national Picasso - Paris | CORCOVILIS | Maxime | maxime.corcovilis@museepicassoparis.fr | 06 26 66 24 04 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | EP du musée national Picasso - Paris | DIDA | Lila | lila.dida@museepicassoparis.fr | 06 08 89 54 51 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | EP du musée Rodin | HOEPPE | Patricia | hoeppe@musee-rodin.fr | 01 44 18 61 81 | référent RH |
| **DGPA** | EP du musée Rodin | GUYOT | Virginie | guyot@musee-rodin.fr | | référent RH |
| **DGPA** | EP du musée Rodin | SURIER | Vincent | v.surier@musee-rodin.fr | 01 44 18 61 96 | référent RH |
| **DGPA** | EP du musée Rodin | JULE | Sylvie | jule@musee-rodin.fr | 01 44 18 53 98 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | EP du Palais de la Porte Dorée | BRIEN | Juliette | juliette.brien@palais-portedoree.fr | 01 53 59 64 05 | référent RH |
| **DGPA** | EP du Palais de la Porte Dorée | NDOM | Oulimata | oulimata.ndom@palais-portedoree.fr | 01 53 59 15 93 | référent RH |
| **DGPA** | EP du Palais de la Porte Dorée | GARNAVAULT | Emilie | emilie.garnavault@palais-portedoree.fr | 01 44 74 84 88 /<br>06 12 16 06 07 | référent RH |
| **DGPA** | EP du Palais de la Porte Dorée | VALLET | Aurélien | aurelien.vallet@palais-portedoree.fr | 06 24 39 22 82 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | EP du Palais de la Porte Dorée | GATT | Jolyne | jolyne.gatt@palais-portedoree.fr | 01 44 74 84 97 /<br>06 66 50 24 32 | référent informatique/numérique |
| **IGAC** | Inspection générale des affaires culturelles (IGAC) | TURBIAK | Guillaume | Guillaume.turbiak@culture.gouv.fr | 01 40 15 78 09 | référent RH |
| **DGPA** | INRAP | REGINATO | Barbara | barbara.reginato@inrap.fr | 01 40 08 81 85 | référent RH |
| **DGPA** | INRAP | PEYROU | Arnauld | arnauld.peyrou@inrap.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | INRAP | VENDITTI | Sébastien | sebastien.venditti@inrap.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | Institut national d'histoire de l'art (INHA) | MARLIN | Marie-Hélène | mariehelene.marlin@inha.fr | 01 47 03 89 36 | référent RH |
| **DGPA** | Institut national d'histoire de l'art (INHA) | FLAMBARD | Jean-Alban | jeanalban.flambard@inha.fr | 01 47 03 89 44 | référent RH |
| **DGPA** | Institut national d'histoire de l'art (INHA) | VIALLE | Simon | simon.vialle@inha.fr | 01 47 03 85 08 /<br>07 82 85 24 27 | référent RH |
| **DGPA** | Institut national d'histoire de l'art (INHA) | DELCROS | Armand | armand.delcros@inha.fr | 01 47 03 89 11 /<br>06 73 61 49 83 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | Institut national d'histoire de l'art (INHA) | MARISSAL | Adelaïde | adelaide.marissal@inha.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | Institut national du patrimoine | LASSERRE | Nathalie | nathalie.lasserre@inp.fr | 01 44 41 16 79 | référent RH |
| **DGPA** | Institut national du patrimoine | VATALARO | Valérie | valerie.vatalaro@inp.fr | 01 44 41 16 71 | référent RH |
| **DGPA** | Institut national du patrimoine | MAZEL | Téjad | tejad.mazel@inp.fr | 01 44 41 16 60 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | Laboratoire de recherche des monuments historiques (LRMH) | RASPAUT | Bérangère | berangere.raspaut@culture.gouv.fr | 06 40 21 29 58 | référent RH |
| **DGPA** | Laboratoire de recherche des monuments historiques (LRMH) | ALET | Johanna | johanna.alet@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DGPA** | Laboratoire de recherche des monuments historiques (LRMH) | | | rh.lrmh@culture.gouv.fr | | référent RH |

| AE | Structure | Nom | Prénom | Courriel | Téléphone | Observation |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DGPA** | Laboratoire de recherche des monuments historiques (LRMH) | RASPAUT | Bérangère | berangere.raspaut@culture.gouv.fr | 06 40 21 29 58 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | Laboratoire de recherche des monuments historiques (LRMH) | GIOVANNACCI | David | david.giovannacci@culture.gouv.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | Médiathèque du patrimoine et de la photographie | SARTORI | Sandrine | sandrine.sartori@culture.gouv.fr | 06 87 25 38 07 / 01 40 15 75 95 | référent RH |
| **DGPA** | Médiathèque du patrimoine et de la photographie | TANIGA | Christine | christine.taniga@culture.gouv.fr | 06 99 85 39 14 / 01 40 15 76 24 | référent RH |
| **DGPA** | Médiathèque du patrimoine et de la photographie | DIOP | Habibou | habibou.diop@culture.gouv.fr | 06 52 64 66 82 / 01 40 15 76 17 | référent informatique/numérique |
| **DGCA** | Mobilier national - Musée national de céramique - Musée national Adrien Dubouché - Manufactures nationales de Sèvres, des Gobelins, de Beauvais et de la Savonnerie - Atelier de recherche et de création - Ateliers de dentelles d'Alençon et du Puy-en-Velay | PICHOFF | Cédric | cedric.pichoff@culture.gouv.fr | 01 44 08 39 06 | référent RH |
| **DGCA** | Mobilier national - Musée national de céramique - Musée national Adrien Dubouché - Manufactures nationales de Sèvres, des Gobelins, de Beauvais et de la Savonnerie - Atelier de recherche et de création - Ateliers de dentelles d'Alençon et du Puy-en-Velay | DROSS DE SAINT SERNIN | Agnès | agnes.drossdesaintsernin@culture.gouv.fr | 06 13 92 55 49 | référent RH |
| **DGCA** | Mobilier national - Musée national de céramique - Musée national Adrien Dubouché - Manufactures nationales de Sèvres, des Gobelins, de Beauvais et de la Savonnerie - Atelier de recherche et de création - Ateliers de dentelles d'Alençon et du Puy-en-Velay | ALOUANE | Yamina | yamina.alouane@sevresciteceramique.fr | 01 46 29 22 41 | référent RH |
| **DGCA** | Mobilier national - Musée national de céramique - Musée national Adrien Dubouché - Manufactures nationales de Sèvres, des Gobelins, de Beauvais et de la Savonnerie - Atelier de recherche et de création - Ateliers de dentelles d'Alençon et du Puy-en-Velay | Berstein | Maryline | maryline.berstein@sevresciteceramique.fr | 01 46 29 99 80 | référent informatique/numérique |
| **DGCA** | Mobilier national - Musée national de céramique - Musée national Adrien Dubouché - Manufactures nationales de Sèvres, des Gobelins, de Beauvais et de la Savonnerie - Atelier de recherche et de création - Ateliers de dentelles d'Alençon et du Puy-en-Velay | Bary | Thierno | Thierno.bary@culture.gouv.fr | 01 44 08 52 57 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | Musée Clemenceau et de Lattre de Tassigny | DECTOT | Xavier | xavier.dectot@culture.gouv.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | Musée Clemenceau et de Lattre de Tassigny | DESLANDES | Sophie | sophie.deslandes@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DGPA** | Musée de la Renaissance, château d'Ecouen | ABIVEN | Anne-Elisabeth | anne-elisabeth.abiven@culture.gouv.fr | 01 34 38 38 59 / 07 62 94 95 80 | référent RH |
| **DGPA** | Musée de la Renaissance, château d'Ecouen | BORDIER | Vincent | vincent.bordier@culture.gouv.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | Musée de Port-Royal-des-Champs | BOERSMA | Jan | jan.boersma@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DGPA** | Musée de Port-Royal-des-Champs | GENET-ROUFFIAC | Nathalie | nathalie.genet-rouffiac@culture.gouv.fr | 01 39 30 72 70 / 06 64 55 15 98 | référent RH |

| AE | Structure | Nom | Prénom | Courriel | Téléphone | Observation |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DGPA** | Musée de Port-Royal-des-Champs | BORDIER | Vincent | vincent.bordier.ext@culture.gouv.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | Musée d'archéologie nationale et domaine de Saint-Germain-en-Laye. | HAUCHECORNE | Olivier | olivier.hauchecorne@culture.gouv.fr | 06 83 88 46 91 | référent RH |
| **DGPA** | Musée d'archéologie nationale et domaine de Saint-Germain-en-Laye. | HOUDART | Lanto | lanto.houdart@culture.gouv.fr | 01 39 10 13 19/ 06 70 60 97 66 | référent RH |
| **DGPA** | Musée d'archéologie nationale et domaine de Saint-Germain-en-Laye. | | | gestion@lbingogerance.com | | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | Musée national de Préhistoire Les Eyzies-de-Tayac | BIENASSIS-TAMAGNY | Séverine | severine.bienassis-tamagny@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DGPA** | Musée national de Préhistoire Les Eyzies-de-Tayac | SORET | Cécile | cecile.soret@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DGPA** | Musée des châteaux de Malmaison et de Bois-Préau (annexes : maison Bonaparte et musées de l'île d'Aix) | De LEGGE | Agathe | agathe.de-legge@culture.gouv.fr | 06 84 11 12 69 | référent RH |
| **DGPA** | Musée des châteaux de Malmaison et de Bois-Préau (annexes : maison Bonaparte et musées de l'île d'Aix) | GUIGNARD | Philippe | philippe.guignard@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DGPA** | Musée des châteaux de Malmaison et de Bois-Préau (annexes : maison Bonaparte et musées de l'île d'Aix) | De LEGGE | Agathe | agathe.de-legge@culture.gouv.fr | 06 84 11 12 69 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | Musée des châteaux de Malmaison et de Bois-Préau (annexes : maison Bonaparte et musées de l'île d'Aix) | GUIGNARD | Philippe | philippe.guignard@culture.gouv.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | Musée des Plans-reliefs | PAILLET | Jean-Paillet | jean-francois.paillet@culture.gouv.fr | 01 45 51 91 56 | référent RH |
| **DGPA** | Musée des Plans-reliefs | TROUILLARD | Aline | aline.trouillard@culture.gouv.fr | 01 45 51 92 45 | référent RH |
| **DGPA** | Musée des Plans-reliefs | BORDIER | Vincent | vincent.bordier.ext@culture.gouv.fr | 06 24 50 83 45 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | Musée du Moyen Age, thermes et hôtel de Cluny | HABERT | Florence | Florence.habert@culture.gouv.fr | 01 53 73 79 06 – 06 98 14 48 75 | référent RH |
| **DGPA** | Musée du Moyen Age, thermes et hôtel de Cluny | COCHETEUX | Marie-France | Marie-france.cocheteux@culture.gouv.fr | 01 53 73 78 03 | référent RH |
| **DGPA** | Musée Magnin | SANTOPAOLO | Marc-Antoine | Marc-antoine.santopaolo@culture.gouv.fr | 03 80 67 11 10 06 77 09 31 72 | référent RH |
| **DGPA** | Musée Magnin | MONGIN | Marie | Marie.mongin@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DGPA** | Musée Magnin | SANTOPAOLO | Marc-Antoine | Marc-antoine.santopaolo@culture.gouv.fr | 03 80 67 11 10 06 77 09 31 72 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | Musée Magnin | MONGIN | Marie | Marie.mongin@culture.gouv.fr | | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | Musée national et domaine du château de Pau | | | ressources-humaines.chateau-de-pau@culture.gouv.fr | 05 59 82 38 34 | référent RH |
| **DGPA** | Musée national et domaine du château de Pau | Rogier | Yann | yann.rogier@culture.gouv.fr | 05 59 82 38 14 | référent RH |
| **DGPA** | Musée national et domaine du château de Pau | Pinasson | Anthony | anthony.pinasson@culture.gouv.fr | 05 59 82 38 32 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | Musées et domaines de Compiègne et Blérancourt | DELIERE | Esther | esther.deliere@culture.gouv.fr | 07 64 76 17 86 | référent RH |
| **DGPA** | Musées et domaines de Compiègne et Blérancourt | GRUZ | Murielle | murielle.gruz@culture.gouv.fr | 06 69 95 00 58 | référent RH |
| **DGPA** | Musées et domaines de Compiègne et Blérancourt | VANDARD | Benoît | benoit.vandard@culture.gouv.fr | 06 32 19 29 09 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | Musées nationaux du XX° siècle des Alpes-Maritimes (musée Fernand Léger ; musée du Message biblique Marc Chagall ; musée La Guerre et la Paix de Picasso) | BIRAUD | Sophie | sophie.biraud@culture.gouv.fr | 04 93 53 87 23 | référent RH |

| AE | Structure | Nom | Prénom | Courriel | Téléphone | Observation |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DGPA** | Musées nationaux du XX° siècle des Alpes-Maritimes (musée Fernand Léger ; musée du Message biblique Marc Chagall ; musée La Guerre et la Paix de Picasso) | DE CATARINA | Oscar | oscar.de-catarina@culture.gouv.fr | 06 24 51 42 90 | référent RH |
| **DGPA** | Musées nationaux du XXe siècle des Alpes-Maritimes (musée Fernand Léger ; musée du Message biblique Marc Chagall ; musée La Guerre et la Paix de Picasso) | DAVID | Jean-René | jean-rene.david@culture.gouv.fr | 06 59 64 62 35 | référent RH |
| **DGPA** | Musées nationaux du XX° siècle des Alpes-Maritimes (musée Fernand Léger ; musée du Message biblique Marc Chagall ; musée La Guerre et la Paix de Picasso) | BIRAUD | Sophie | sophie.biraud@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DGPA** | Musées nationaux du XX° siècle des Alpes-Maritimes (musée Fernand Léger ; musée du Message biblique Marc Chagall ; musée La Guerre et la Paix de Picasso) | DE CATARINA | Oscar | oscar.de-catarina@culture.gouv.fr | | référent RH |
| **DGPA** | Musées nationaux du XX° siècle des Alpes-Maritimes (musée Fernand Léger ; musée du Message biblique Marc Chagall ; musée La Guerre et la Paix de Picasso) | DE CATARINA | Oscar | oscar.de-catarina@culture.gouv.fr | 06 24 51 42 90 | référent informatique/numérique |
| **DGPA** | Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture | OLLAGNIER | Marie-Claire | mc.ollagnier@oppic.fr | 06 15 94 15 50 | référent RH |
| **DGPA** | Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture | VORBE-PHILLIPS | Béatrice | b.vorbe-phillips@oppic.fr | 06 19 50 27 36 | référent RH |
| **DGPA** | Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture | DUONG | Van Anh | va.duong@oppic.fr | 07 78 46 99 89 | référent RH |
| **DGPA** | Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture | DUONG | Van Anh | va.duong@oppic.fr | 07 78 46 99 89 | référent informatique/numérique |
| **Secrétariat général** | Secrétariat général | RIAUX | Pascale | pascale.riaux@culture.gouv.fr | 01 40 15 75 55 | référent RH |



*RFA*

# Merci à tous !

## L'équipe élections (SG/SRH/SRH2)