

Fiche n° 6

DÉROULEMENT DES SCRUTINS

Sommaire

1- Agencement matériel des lieux de vote	Page 2
1.1- Table de vote	
1.2- Urnes	
1.3- Table de décharge	
1.4- Isoloirs	
1.5- Accessibilité des locaux	Page 3
2- Tenue des bureaux de vote	
2.1- Constitution des bureaux de vote	
2.2- Présidence des bureaux de vote	
2.3- Opération de vote	
2.4- Listes d'émargement	
2.5- Documents à disposition des membres du bureau et des électeurs	Page 4
2.6- Ouverture du scrutin	
2.7- Réception des votes	
a) Vote à l'urne	
b) Vote par correspondance	Page 5
2.8- Clôture du scrutin	Page 6
3- Les opérations de dépouillement	
3.1 Dénombrement des votants	
a) Vote direct	
b) Vote par correspondance	
3.2- Dénombrement des enveloppes et des bulletins trouvés dans l'urne	Page 7
3.3- Lecture et pointage des bulletins	
3.4- Validité des bulletins	Page 8
3.5- Détermination des suffrages exprimés	
3.6- Nombre de suffrages obtenus par chaque candidat ou chaque liste	
3.7- Répartition des sièges	
4- Procès verbal des opérations électorales	Page 10
5- Proclamations des résultats	Page 11
6- Contestations	
4- Vote par correspondance	
ANNEXE 1 : Modèle de listes d'émargement	Page 12
ANNEXE 2 : Modèle de feuille de pointage	Page 13
ANNEXE 3 : Modèle de procès verbal de recensement des votes sections de vote sans dépouillement	Page 14
ANNEXE 4 : Modèle de procès verbal de dépouillement et transmission des résultats BVS	Page 16
ANNEXE 5 : Modèle de procès verbal de dépouillement et proclamation des résultats BVC	Page 18

1- Agencement matériel des bureaux de vote

Les bureaux de vote doivent respecter le principe de neutralité.

1.1- Table de vote

La table de vote derrière laquelle siègent les membres du bureau ne doit pas être masquée à la vue du public. Sur cette table sont déposés :

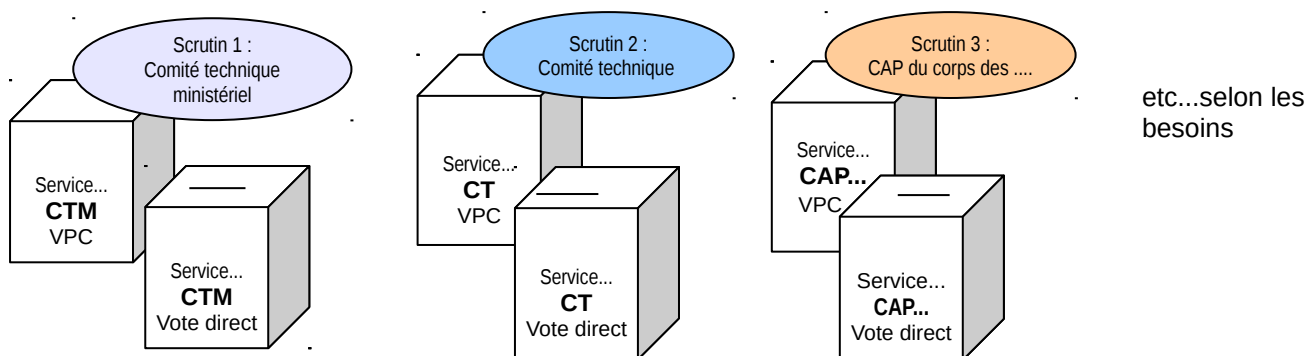
- une urne permettant d'assurer une conservation sécurisée des votes avant dépouillement,
- le procès-verbal des opérations électorales en double exemplaire,
- la liste d'émargement.

1.2- Urnes

Un soin sera apporté à la logistique, et en particulier à l'identification des urnes.

Pour chaque scrutin, deux urnes seront nécessaires :

- une urne destinée au recueil des votes directs
- un contenant sécurisé destiné à recueillir les votes arrivés par correspondance.



Le contenant sécurisé des votes par correspondance ne doit pas être physiquement présent dans le bureau de vote le jour du scrutin. Il doit être conservé à part dans un lieu sécurisé jusqu'à la fin du scrutin. Il est alors acheminé jusqu'au bureau de vote pour procéder aux opérations de dépouillement.

1.3- Table de décharge

Sur la table de décharge sont déposés :

- les enveloppes de vote en nombre au moins égal à 1,2 fois celui des électeurs inscrits, respectant le code couleur déterminé pour chacun des scrutins,
- pour chaque liste en présence, les bulletins de vote, en nombre au moins égal à 1,2 fois celui des électeurs inscrits, comportant un liseré de couleur correspondant au scrutin.

Pour chaque scrutin, une attention particulière sera portée pour que chaque organisation syndicale candidate ait sa propre série de bulletins sur la table, à disposition des électeurs. Il est donc impératif de prévoir la place nécessaire en termes de nombre de tables, voire de salles.

1.4- Isoloirs

La confidentialité du vote doit être respectée. Toutes les pièces dans lesquelles se déroule un scrutin doivent être équipées d'au moins un isoloir.

1.5- Accessibilité des locaux

Les locaux de vote doivent être aménagés afin de les rendre accessibles aux personnes handicapées. Devront être prévus, le cas échéant, des aménagements des locaux de vote afin que les personnes à mobilité réduite puissent y pénétrer et y circuler de façon autonome (art. D. 56-1 du code électoral).

2- Tenue des bureaux de vote

2.1- Constitution des bureaux de vote

Chaque bureau de vote est composé d'un Président, d'un secrétaire et d'un délégué de chaque candidature en présence. Les membres du bureau de vote peuvent désigner des assesseurs qui participeront au déroulement du scrutin et des scrutateurs qui procéderont au dépouillement.

La composition du bureau demeure inchangée durant le scrutin. Il n'est pas indispensable que tous les membres du bureau siègent en permanence mais, outre le Président ou son suppléant, au moins un assesseur doit être présent en permanence.

2.2- Présidence des bureaux de vote

Les bureaux de vote sont présidés par les directeurs ou les chefs des services concernés. A défaut, les Présidents sont désignés par le directeur ou le chef de service parmi les électeurs du bureau ou de la section de vote concernée.

Le Président peut désigner un suppléant qui, en cas d'absence, le remplacera et exercera toutes ses attributions.

Le Directeur ou le Chef du service doit s'assurer en temps utile que chaque bureau de vote sera pourvu d'un Président.

Il s'assurera que les indications de fléchage du lieu du bureau de vote sont claires et suffisantes.

Aucune discussion ou délibération n'est admise dans la salle de vote.

Le Président veillera à ce qu'en aucun cas les opérations de vote ne soient interrompues.

2.3- Opérations de vote

Principes :

- Les opérations électorales se déroulent publiquement dans les locaux du travail et pendant les heures de service.
- Le vote a lieu au scrutin secret et sous enveloppe.
- Les horaires d'ouverture et de clôture du scrutin sont fixées par l'autorité auprès de laquelle est placée l'instance.
- Le vote par procuration n'est pas admis.
- Les opérations de vote s'effectuent sous la direction et le contrôle des membres du bureau de vote.
- Le bureau se prononce à la majorité et par décision motivée sur toute difficulté relative aux opérations électorales. Tout membre du bureau conserve la liberté de faire inscrire toute observation, à tout moment, sur le procès-verbal.

2.4- Listes d'émargement (Cf. Annexe 1)

La liste d'émargement est établie à partir d'une copie de la liste électorale validée par le Président du bureau de vote. L'original de la liste électorale ne doit jamais être utilisé comme liste d'émargement.

Il convient que la liste d'émargement mentionne les informations nécessaires à l'identification des personnes concernées. Elle comporte les mentions suivantes : civilité, nom, prénom, qualité statutaire, service d'affectation, bureau de vote de rattachement.

Cette liste est établie par ordre alphabétique.

A titre indicatif, la liste d'émargement prévoit, en outre, un espace permettant à l'électeur d'y apposer sa signature (une colonne d'une largeur comprise entre 1,5 et 2,5 centimètres constitue à cet égard un strict minimum).

Pour éviter l'apparition de files d'attente, il est possible de scinder en deux la liste d'émargement, par scrutin, afin d'organiser deux files d'électeurs dans la salle de vote.

2.5- Documents à disposition des membres du bureau et des électeurs

Pour assurer un bon déroulement des opérations électorales, doivent par ailleurs être tenus à la disposition des membres du bureau et des électeurs qui en font la demande :

- la note ministérielle relative à l'organisation générale du scrutin
- l'arrêté ou la décision de composition du bureau de vote
- la liste des délégués titulaires et suppléants désignés par les candidats pour contrôler les opérations électorales
- La liste des titres permettant aux électeurs de justifier de leur identité (Cf. Annexe 2)

2.6- Ouverture du scrutin

Il conviendra d'organiser l'ouverture des bureaux et sections de vote de **9h00 à 16h00** le jour du scrutin.

En préalable :

- le bureau constate que le nombre d'enveloppes déposées sur les tables de décharge est au moins égal au nombre d'électeurs inscrits.
- Le Président du bureau constate publiquement l'heure d'ouverture, qui doit être mentionnée au procès-verbal.
- Il procède ensuite à l'ouverture de l'urne et constate, devant les électeurs et les délégués présents, qu'elle ne contient aucun bulletin ni enveloppe.

Les votes commencent à être recueillis aussitôt après.

Les directeurs ou chefs de service sont invités à mettre en place une permanence afin de permettre l'accès au bureau de vote pendant la pause méridienne.

2.7- Réception des votes

Seuls peuvent prendre part au vote les électeurs inscrits sur la liste électorale.

Les opérations à accomplir par chaque électeur se déroulent obligatoirement dans l'ordre suivant :

a) Vote à l'urne

L'électeur se présente devant la table de décharge où sont disposés les bulletins de vote, (qui se trouve, dans la mesure du possible, près de l'entrée de la salle de vote).

1. Après avoir fait la preuve de son droit à voter par la justification de son identité, il prend une enveloppe électorale. S'il souhaite utiliser un des bulletins de vote mis à sa disposition dans la salle de vote, il prend également les bulletins d'au moins deux candidats, afin de préserver le secret de son vote. Il peut également ne prendre aucun bulletin et utiliser l'un des bulletins qui lui ont été adressés directement.

Les bulletins portant des signes extérieurs de reconnaissance étant nuls, le Président du bureau de vote peut refuser le suffrage d'un électeur qui a révélé le sens de son vote ou l'obliger à passer par l'isoloir afin de rétablir le caractère secret du vote.

2. Sans quitter la salle du scrutin, l'électeur se rend obligatoirement dans l'isoloir pour introduire dans l'enveloppe électorale le bulletin de son choix.
3. Il se présente ensuite à la table de vote où siègent les membres du bureau. Avant que l'électeur ne soit admis à voter, le Président du bureau, ou son suppléant, vérifie son identité.
4. L'électeur introduit lui-même dans l'urne l'enveloppe de vote. Dans le cas où l'urne utilisée est pleine, il convient de verrouiller cette urne et de la conserver dans la salle de vote sous la surveillance des membres du bureau et des électeurs.
5. Il appose sa signature sur la liste d'émargement. Afin de faciliter l'accomplissement de cette formalité par l'électeur et pour ne pas ralentir les opérations de vote, l'assesseur chargé du contrôle des émargements doit être installé au bout de la table de vote de façon à pouvoir présenter, avec un minimum de déplacements, la liste d'émargement face à l'électeur.
La signature de la liste d'émargement par l'électeur lui-même constitue une formalité substantielle. La signature par erreur d'un électeur en face du nom d'un autre électeur n'empêche pas ce dernier de voter régulièrement et n'entache pas de nullité le vote du premier (CE 29 décembre 1989, Élections municipales de Fontenay-le-Comte).

Vote des personnes handicapées :

Les personnes handicapées peuvent avoir besoin de se faire assister physiquement afin d'accomplir leur devoir électoral. Ces personnes peuvent se faire accompagner par un électeur de leur choix. Ce dernier n'est pas obligatoirement inscrit dans le même bureau de vote, ni dans le même service, le choix de l'électeur étant parfaitement libre.

L'accompagnateur peut entrer dans l'isoloir. Il peut également introduire l'enveloppe dans l'urne à la place de l'électeur qu'il accompagne. Si la personne handicapée ne peut signer elle-même la liste d'émargement, l'électeur qui l'accompagne peut signer à sa place avec la mention manuscrite : «L'électeur ne peut signer lui-même ».

De façon générale, les techniques de vote doivent être accessibles à toutes les personnes handicapées, quel que soit le type de handicap. Le Président du bureau de vote prend toute mesure utile afin de faciliter le vote autonome de ces personnes.

b) Vote par correspondance

- En règle générale, le vote direct à l'urne doit être facilité.
- Certains corps votent exclusivement par correspondance.

Au moins un mois avant la date des élections, les agents intéressés sont avisés de leur inscription sur la liste des agents admis à voter par correspondance et des conditions dans lesquelles ils pourront voter.

Le votant adresse son vote, soit par voie postale, soit par la voie du courrier interne des services au bureau de vote dont il dépend.

L'enveloppe, quel que soit le mode d'acheminement utilisé, doit parvenir au bureau de vote dont dépend l'électeur avant l'heure de clôture du scrutin.

Les enveloppes d'émargement n°2 (dûment remplies et signées, dont le côté rabattable aura été collé par l'électeur) sont insérées dans les enveloppes de retour n°3, lesquelles sont dûment renseignées. Les enveloppes de retour n°3 (ou enveloppe T) sont réceptionnées par le bureau de vote dont il dépend et recueillies dans un contenant, dans les mêmes conditions de confidentialité et sécurité que pour le vote direct.

Seuls les votes qui parviendront au bureau ou à la section de vote concerné avant la date et l'heure de fermeture du scrutin seront pris en compte.

Lorsqu'un agent inscrit sur la modalité de vote par correspondance vient voter à l'urne, il convient de s'assurer que son vote ne soit pris en compte qu'une seule fois. Dans ce cas, c'est le vote direct qui est pris en compte.

2.8- Clôture du scrutin

La clôture du scrutin ne peut intervenir qu'à compter de l'heure réglementaire.

Le Président constate publiquement l'heure de clôture du scrutin, qui est mentionnée au procès-verbal.

Aucun vote ne peut être reçu après la déclaration de clôture. Toutefois, un électeur ayant pénétré dans la salle de vote ou présent dans une file d'attente avant l'heure de clôture peut déposer son bulletin dans l'urne après cette heure.

La liste d'émargement est signée par tous les membres du bureau dès la clôture du scrutin.

3- Les opérations de dépouillement

Il est procédé au dépouillement des scrutins dans un délai qui ne peut être supérieur, sauf circonstances particulières, à trois jours à compter de la date du scrutin soit le **mardi 11 décembre** au plus tard.

Cependant, ces opérations seront effectuées en priorité pour le Comité Technique Ministériel afin d'opérer la remontée des résultats dès le soir.

Les opérations sont engagées en présence des délégués des listes. Le dépouillement des suffrages doit être conduit sans désespérer jusqu'à son achèvement.

Les scrutateurs procèdent au dépouillement sous la surveillance des membres du bureau. À défaut de scrutateurs en nombre suffisant, les membres du bureau peuvent y participer (art. R. 64 du code électoral).

Concernant la remontée des résultats des scrutins, une application informatique sera mise à disposition des services.

3.1- Dénombrement des votants

a) Vote direct

Avant l'ouverture des urnes, il est procédé au dénombrement des émargements immédiatement après la signature de la liste d'émargement par tous les membres du bureau.

Le total des signatures portées sur la liste d'émargement en face du nom des électeurs ayant pris part au vote est consigné au procès-verbal.

b) Vote par correspondance

1. À l'issue du scrutin, le président de chaque bureau procède au recensement des votes recueillis par cette voie.
2. Les enveloppes d'émargement n°2 sont déposées sur la table, classées par ordre alphabétique et vérifiées en rapport avec la liste d'émargement des électeurs, dont les noms sont lus à haute et intelligible voix, cochés au fur et à mesure, sous la responsabilité du Président du bureau, aidé par un assesseur. En cas de double vote, le vote à l'urne est retenu. Le vote par correspondance est nul.

3. Le dénombrement de la totalité des enveloppes et de la liste d'émargement est effectué. S'il existe une différence, le bureau doit recommencer le décompte des enveloppes et des noms sur la liste d'émargement. Si une différence subsiste, il en est fait mention au procès-verbal.
4. Les enveloppes nulles sont comptabilisées.
5. Les enveloppes n°2 d'émargement déclarées nulles sont écartées et soigneusement contresignées par 2 membres du bureau de vote puis mises sous enveloppe. Elles seront répertoriées et jointes au procès verbal.
6. L'enveloppe de vote n°1 en est alors extraite et glissée dans l'urne contenant les votes directs sans l'ouvrir – un autre assesseur effectue au fur et à mesure un deuxième pointage sur la liste d'émargement.
7. Le dénombrement des émargements suit immédiatement la signature de la liste d'émargement par tous les membres du bureau.

3.2- Dénombrement des enveloppes et des bulletins trouvés dans l'urne

1. L'urne est ensuite ouverte et le nombre d'enveloppes est vérifié par les membres du bureau puis consigné au procès-verbal. En cas d'utilisation successive de deux urnes, le contenu des urnes est regroupé dès leur ouverture.

Usage des enveloppes de centaine (usage facultatif, utilisé pour faciliter le dénombrement et uniquement si au moins 100 électeurs ont voté dans un bureau de vote) : Les enveloppes contenant les bulletins sont regroupées par paquet de 100. Ces paquets sont introduits dans des enveloppes spécialement réservées à cet effet dites « enveloppes de centaine ». Dès l'introduction d'un paquet de 100 bulletins, l'enveloppe est cachetée et y sont apposées les signatures du président du bureau de vote et d'au moins deux assesseurs représentant, sauf liste ou candidat unique, des listes ou des candidats différents.

Si, à la fin du regroupement des enveloppes électorales par paquet de 100, le bureau constate qu'il reste des enveloppes en nombre inférieur à 100, il les introduit dans une enveloppe de centaine qui doit porter, outre les signatures précitées, la mention du nombre d'enveloppes électorales qu'il contient.

2. S'il existe une différence entre le nombre de votants constaté par la feuille d'émargement et celui des enveloppes, le bureau doit recommencer le décompte des enveloppes. Si une différence subsiste, il en est fait mention au procès-verbal.

Les sections de vote :

Les sections de vote ne procèdent pas au dépouillement. Elles organisent le vote à l'urne et recueillent les suffrages des électeurs des services qui leur sont rattachés. Elles établissent le procès verbal de recensement des votes et l'achemine, accompagné de l'original de la liste d'émargement, sou pli cacheté, sans délai à l'issue de la clôture du scrutin, au BVS ou BVC auquel elle est rattachée.

3.3- Lecture et pointage des bulletins

1. Le Président répartit les enveloppes de centaine (ou les bulletins de vote si le nombre de votant est inférieur à 100 et qu'il n'a pas été fait usage des enveloppes de centaine) entre les diverses tables de dépouillement sur lesquelles ont été préalablement disposées des feuilles de pointage (Cf. Annexe3). Les enveloppes de centaine reçues sont vérifiées et les scrutateurs qui s'assurent qu'elles portent les signatures prévues.
2. Les enveloppes de centaine cachetées sont alors ouvertes pour retirer les enveloppes électorales. L'un des scrutateurs extrait ensuite le bulletin de chaque enveloppe électorale et le transmet déplié à un autre scrutateur. Celui-ci le lit à haute et intelligible voix. Les noms portés

sur le bulletin sont relevés par au moins deux scrutateurs, sur les feuilles préparées à cet effet (art. L. 65 du code électoral).

3. Une fois les opérations de lecture et de pointage terminées, les scrutateurs remettent au bureau les feuilles de pointage signées par eux, en même temps que les bulletins et enveloppes dont la validité leur a paru douteuse ou a été contestée par des délégués des candidats.

3.4- Validité des bulletins

Doivent être tenus pour nuls, quelle que soit l'élection, et par suite ne doivent pas être comptés comme suffrages exprimés les bulletins et enveloppes :

- Les bulletins dans lesquels les votants se sont fait connaître ;
- Les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans des enveloppes non conformes au modèle type ;
- Les bulletins écrits sur papier non conforme;
- Les bulletins ou enveloppes portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance ;
- Les bulletins ou enveloppes portant des mentions injurieuses pour les candidats ou pour des tiers ;
- Les bulletins multiples émanant de différentes organisations syndicales ;
- Les bulletins comportant indication de sigle d'organisation(s) syndicale(s).

Ils n'entrent pas en compte dans le résultat du dépouillement, mais sont annexés au procès-verbal ainsi que les enveloppes non réglementaires et contresignées par les membres du bureau.

En cas de scrutin de liste, les électeurs ne peuvent voter que pour une liste sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats. Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

Si une enveloppe contient plusieurs bulletins, le vote est nul quand les bulletins portent des listes et des noms différents. Les bulletins multiples ne comptent que pour un seul quand ils désignent la même liste ou le même candidat (art. L. 65 du code électoral).

Le bureau se prononce à la majorité des voix sur la validité des bulletins et des enveloppes contestés remis par les scrutateurs. Il lui appartient seul de décider si un bulletin ou une enveloppe doit être considéré comme nul.

3.5- Détermination des suffrages exprimés

Le bureau détermine le nombre de suffrages exprimés en déduisant du nombre total des enveloppes et bulletins sans enveloppe trouvés dans l'urne le nombre des enveloppes et bulletins déclarés blancs et nuls.

3.6- Nombre de suffrages obtenus par chaque candidat ou chaque liste

Le bureau arrête le nombre de suffrages obtenus par chaque candidat ou chaque liste par addition des totaux partiels portés sur les feuilles de pointage, compte tenu des rectifications qu'il a éventuellement opérées.

3.7- Répartition des sièges

Le calcul de la répartition des sièges de titulaires s'effectue suivant la règle de la proportionnelle à la plus forte moyenne.(Cf. Annexes 13).

Étape 1 : calcul du quotient électoral

Quotient électoral = $\frac{\text{Nombre de suffrages valablement exprimés}}{\text{Nombre de sièges de titulaires à pourvoir}}$

Étape 2 : répartition des sièges suivant le quotient électoral

Pour chaque organisation syndicale candidate :

Nombre de sièges (arrondi à l'entier immédiatement inférieur) = $\frac{\text{Nb de suffrages obtenus par l'OS}}{\text{Nombre de sièges de titulaires à pourvoir}}$

En cas de scrutin de liste, lorsque pour l'attribution d'un siège des listes obtiennent la même moyenne, le siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix. Si les listes en cause ont recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué à celle qui a présenté le plus grand nombre de candidats (au titre du comité technique, de la CAP ou de la CCP). Si plusieurs de ces listes ont obtenu le même nombre de voix et ont présenté le même nombre de candidats, le siège est attribué par voie de tirage au sort.

Les représentants titulaires sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste. Il est attribué ensuite à chaque liste un nombre de suppléants désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

Cas particulier pour les CAP

texte de référence : Circulaire du 23 avril 1999 relative à l'application du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires.

En vertu de l'article 21 (b), la liste qui a obtenu le plus grand nombre de sièges choisit les sièges de titulaires qu'elle souhaite se voir attribuer. Elle ne peut toutefois pas en choisir d'emblée plus d'un dans chacun des grades pour lesquels elle a présenté des candidats. En outre, elle ne doit pas empêcher par son choix une autre liste d'obtenir les sièges auxquels celle-ci peut prétendre dans les grades pour lesquels elle a présenté des candidats. Il va cependant de soi que si la liste qui a obtenu le plus grand nombre de sièges est la seule à avoir présenté des candidats pour un grade pour lequel les sièges de représentants titulaires sont à pourvoir, cette liste peut choisir d'emblée les sièges de ce grade.

Les autres listes exercent ensuite leur choix, dans les mêmes conditions et sous la même réserve, dans l'ordre décroissant du nombre de sièges auxquels elles ont droit.

Par conséquent, s'agissant d'un corps comprenant deux grades et pour lequel quatre sièges de représentants titulaires sont à répartir entre deux listes concurrentes A et B ayant obtenu respectivement trois et un sièges, le choix des sièges se fera ainsi qu'il suit dès lors que les deux listes ont présenté des candidats dans chacun des deux grades :

- Dans un premier temps, la liste A, qui a obtenu le plus grand nombre de sièges, ne peut choisir d'emblée qu'un seul siège dans le premier grade et qu'un seul siège dans le second grade ;
- Dans un deuxième temps, la liste B choisit le siège auquel elle a droit dans celui des deux grades où elle souhaite être représentée ;
- Dans un troisième temps, le dernier siège restant à pourvoir est attribué à la liste A, qui bénéficie ainsi des trois sièges auquel elle a droit.

En cas d'égalité du nombre de sièges obtenus, l'ordre des choix est déterminé par le nombre de suffrages obtenus par les listes en présence ; en cas d'égalité du nombre de suffrages, l'ordre du choix est déterminé par voie de tirage au sort.

Par ailleurs, dans l'hypothèse où aucune liste n'a présenté de candidats pour un ou plusieurs grades du corps, la désignation des représentants du personnel dans ces grades a lieu par voie de tirage au sort parmi les fonctionnaires du ou des grades considérés. Toutefois, nul ne pouvant être astreint contre son gré 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. Si aucun des fonctionnaires titulaires de ce grade dans le corps intéressé n'accepte d'être désigné comme représentant du personnel, les sièges demeurés vacants seront attribués à des représentants de l'administration qui seront nécessairement titulaires d'un grade égal ou supérieur.

Désignation des représentants titulaires et suppléants pour chaque grade :

Les représentants titulaires (article 21 c) et les représentants suppléants (article 22) sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

Aux termes de l'article 22, premier alinéa : « Il est attribué à chaque liste et pour chaque grade un nombre de sièges de représentants suppléants égal à celui des représentants titulaires élus au titre de cette liste pour la représentation du grade considéré. »

En cas de scrutin sur sigle, lorsque pour l'attribution d'un siège, des listes obtiennent la même moyenne, le siège est attribué à l'organisation syndicale qui a recueilli le plus grand nombre de voix. Si les organisations syndicales en cause ont recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué par voie de tirage au sort. Les représentants du personnel titulaires et suppléants sont désignés dans le délai imparti par l'arrêté relatif à cette élection.

Lorsque aucune candidature de liste ou de sigle n'a été présentée par les organisations syndicales, il est procédé à un tirage au sort parmi la liste des électeurs au scrutin concerné.

En outre, en cas d'élection sur sigle ou de désignation prévues par les dispositions de l'article 14 du décret n° 2011-184 du 15 février 2011, lorsque l'organisation syndicale ne peut désigner, dans le délai fixé par l'arrêté prévu à l'article 31, tout ou partie de ses représentants sur le ou les sièges auxquels elle a droit, ces sièges demeurent non attribués. Il est alors procédé à un tirage au sort parmi la liste des électeurs au comité technique, éligibles au moment de la désignation.

4- Procès-verbal des opérations électorales (Cf. Annexe 4)

Le procès-verbal des opérations électorales est rédigé par le secrétaire. Le service peut y indiquer à l'avance les mentions de localisation du bureau de vote et, le cas échéant, les noms des candidats.

Les candidats sont énumérés dans l'ordre de la liste des candidatures.

Pendant toute la durée des opérations de vote, le procès-verbal est tenu à la disposition des membres du bureau et des délégués de listes, qui peuvent y porter leurs observations ou réclamations.

Le procès-verbal comporte notamment :

- le nombre d'électeurs
- le nombre de votants – en distinguant le vote direct et par correspondance
- pour le vote par correspondance : les enveloppes non valables
- le nombre de suffrages valablement exprimés
- le nombre de votes nuls
- le nombre de voix obtenues par chaque candidature en présence
- toute réclamation des délégués des listes, ainsi que les décisions motivées prises par le bureau sur les différents incidents qui ont pu se produire au cours des opérations.

Le nombre total des voix obtenues par l'ensemble des listes doit être égal au nombre des suffrages exprimés.

Le procès-verbal est établi en deux exemplaires signés de tous les membres du bureau. Les délégués des candidats ou des listes en présence sont invités à contresigner ces deux exemplaires. S'ils refusent, la mention et éventuellement la cause de ce refus sont portées sur le procès-verbal à la place de leur signature.

Un des exemplaires du procès-verbal doit être transmis par courriel au département des relations sociales (après l'avoir numérisé), puis envoyé sous format papier dans les plus brefs délais, l'autre étant conservé dans le service.

Les listes d'émargement sont jointes aux procès-verbaux transmis par courriel à l'administration centrale (après les avoir numérisés), puis par courrier dans les meilleurs délais. Un exemplaire étant conservé dans le service.

5- Proclamation des résultats

La proclamation des résultats est constituée par l'affichage du procès verbal des opérations électorales dans les locaux des bureaux de vote sans délai à l'issue du dépouillement.

6- Contestations

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées, dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats, devant l'autorité auprès de laquelle est constitué le scrutin, puis, le cas échéant, devant la juridiction administrative.

Annexe 1 : Modèle de listes d'émargement

Numérotation	Service/EPA	Bureau de vote de rattachement	Civilité	Nom	Prénom	Service d'affectation	Qualité statutaire	Emmargement
1								
2								
3								

ANNEXE 3 : Modèle de PV de recensement des votes (sans dépouillement : pour les sections de vote)

PROCES VERBAL DE RECENSEMENT DES VOTES

INTITULE COMPLET et précis DU SCRUTIN*

** Bien préciser si le scrutin est NATIONAL ou CENTRAL ou LOCAL*

Le présent procès-verbal comprend feuillets, celui-ci compris

BUREAU DE VOTE

(mettre intitulé par exemple : Section de vote du service ...)

.....
en vue de la désignation des représentants du personnel au scrutin indiqué plus haut

Scrutin du

I - Composition du bureau de vote

Représentants de l'administration

Civilité/Nom/Prénom
Civilité/Nom/Prénom
Civilité/Nom/Prénom
Etc...

Délégués des listes en présence

Civilité/Nom/Prénom/organisation syndicale représentée :
Civilité/Nom/Prénom/organisation syndicale représentée :
Civilité/Nom/Prénom/organisation syndicale représentée :
Etc...

II -Recensement

Commencé à Terminé à

Total nombre d'électeurs inscrits.:

- directement.
- par correspondance :.....

Total nombre d'électeurs ayant voté

- directement.
- par correspondance :.....

III - Observations (s'il y a lieu)

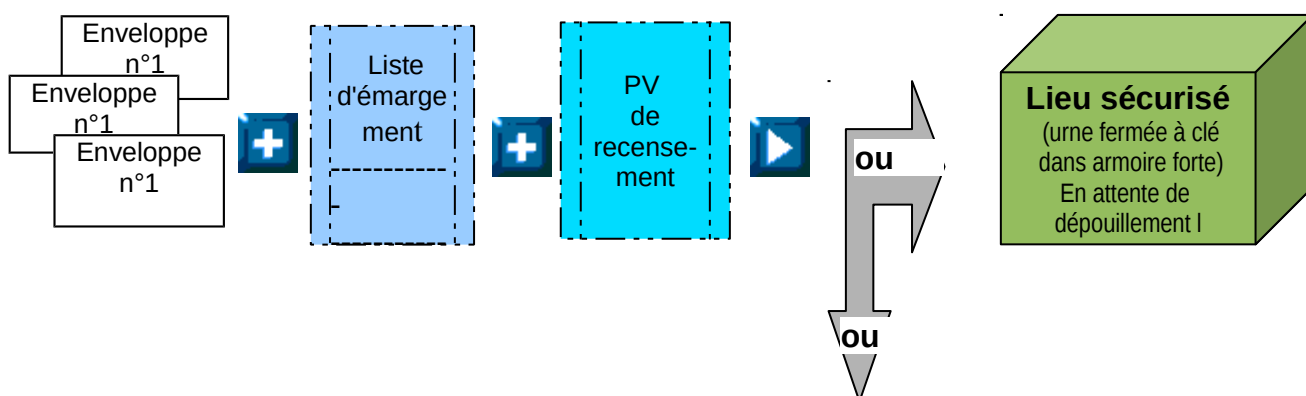
Fait en 2 exemplaires à, le

Noms et signatures des membres du bureau de vote spécial
Représentants de l'administration, Représentants des listes en présence :

Modèle de PV de recensement des votes (suite)

Conditionnement des enveloppes, de la liste d'émargement et du procès verbal, soit en attente de dépouillement, soit en vue de transmission au bureau de vote spécial ou central dans les plus brefs délais.

Important : ne pas ouvrir les enveloppes de vote et joindre les feuilles d'émargement



ANNEXE 4 : Modèle de PV de recensement et dépouillement des votes (pour les BVS)

**PROCES VERBAL DE RECENSEMENT ET DEPOUILLEMENT DES VOTES
INTITULE COMPLET et précis DU SCRUTIN***

** Bien préciser si le scrutin est NATIONAL ou CENTRAL ou LOCAL*

Le présent procès-verbal comprend feuillets, celui-ci compris

BUREAU DE VOTE

(mettre intitulé par exemple : Bureau de vote spécial du service :....)

.....
en vue de la désignation des représentants du personnel au scrutin indiqué plus haut

Scrutin du

I - Composition du bureau de vote

Représentants de l'administration

Civilité/Nom/Prénom
Civilité/Nom/Prénom
Civilité/Nom/Prénom
Etc...

Délégués des listes en présence

Civilité/Nom/Prénom/organisation syndicale représentée :
Civilité/Nom/Prénom/organisation syndicale représentée :
Civilité/Nom/Prénom/organisation syndicale représentée :
Etc...

II -Recensement

Commencé à Terminé à

1) Total nombre d'électeurs inscrits.:

- directement.
- par correspondance :.....

2) Total nombre d'électeurs ayant voté

- directement.
- par correspondance :.....

III - -Dépouillement

3) Total nombre d'enveloppes non valables :

- vote direct.
(motifs à préciser)..... nombre :
..... nombre :
..... nombre :
- vote par correspondance :.....
(motifs à préciser)..... nombre :
..... nombre :
..... nombre :
..... nombre :

4) Total nombre de bulletins blancs . :

_____ **5) Total nombre de bulletins nuls :**
(motifs à préciser).....nombre :
.....nombre :
.....nombre :
.....nombre :

6) Total nombre de suffrages valablement exprimés. :
(Nombre de votants recensés moins totaux des non-valables, blancs et nuls)

NE PAS OUBLIER DE PRENDRE EN COMPTE LES RECENSEMENTS DES VOTES DES SECTIONS DE VOTE RATTACHES A CE BUREAU DE VOTE SPECIAL ET DE LES AJOUTER, AVANT DE LES REMONTER AU BUREAU DE VOTE CENTRAL.

Si le nombre de votants est supérieur ou égal à 10 :
(Le bureau de vote spécial est habilité à dépouiller si le nombre d'enveloppes recueillies pour la commission est égal ou supérieur à 10).

IV -Nombre de voix obtenues par chaque liste :
Liste a.(organisation syndicale à noter) :..... :.....
Liste b (organisation syndicale à noter) :..... :.....
Liste c (organisation syndicale à noter) :..... :.....
Liste d (organisation syndicale à noter) :..... :.....
Etc...

V - Observations (s'il y a lieu)

Fait en 2 exemplaires à....., le

Noms et signatures des membres du bureau de vote.

- Représentants de l'administration :

- Représentants des listes en présence :

Transmission du procès verbal au bureau de vote central dans les plus brefs délais.

ANNEXE 5 : Modèle de PV de dépouillement des votes et de proclamation des résultats (pour les BVC seuls)

**PROCES VERBAL DE DEPOUILLEMENT DES VOTES ET DE PROCLAMATION
DES RESULTATS**

INTITULE COMPLET et précis DU SCRUTIN*

** Bien préciser si le scrutin est NATIONAL ou CENTRAL ou LOCAL*

Le présent procès-verbal comprend feuillets, celui-ci compris

BUREAU DE VOTE

(mettre intitulé par exemple : Bureau de vote central du service :.....)

.....
en vue de la désignation des représentants du personnel au scrutin indiqué plus haut

Scrutin du

I - Composition du bureau de vote

Représentants de l'administration

Civilité/Nom/Prénom

Civilité/Nom/Prénom

Civilité/Nom/Prénom

Etc...

Délégués des listes en présence

Civilité/Nom/Prénom/organisation syndicale représentée :

Civilité/Nom/Prénom/organisation syndicale représentée :

Civilité/Nom/Prénom/organisation syndicale représentée :

Etc...

II -Recensement

Commencé à :..... Terminé à

1) Total nombre d'électeurs inscrits :

- directement. :.....

- par correspondance :.....

2) Total nombre d'électeurs ayant voté

- directement. :.....

- par correspondance :.....

III - -Dépouillement

3) Total nombre d'enveloppes non valables :

- vote direct. :.....

(motifs à préciser)..... nombre :

..... nombre :

..... nombre :

- vote par correspondance :.....

(motifs à préciser)..... nombre :

..... nombre :

.....nombre :
.....nombre :

4) **Total** nombre de bulletins blancs . :

5) **Total** nombre de bulletins nuls :

(motifs à préciser).....nombre :

.....nombre :

.....nombre :

.....nombre :

.....nombre :

6) **Total** nombre de suffrages valablement exprimés. :

(Nombre de votants recensés moins totaux des non-valables, blancs et nuls)

**NE PAS OUBLIER DE PRENDRE EN COMPTE LES REMONTEES DES BUREAUX
DE VOTE SPECIAUX RATTACHES A CE BUREAU DE VOTE CENTRAL ET LES
AJOUTER.**

IV -Nombre de voix obtenues par chaque liste :

Liste.a.(organisation syndicale à noter) :.....

Liste b (organisation syndicale à noter) :.....

Liste c (organisation syndicale à noter) :.....

Liste d (organisation syndicale à noter) :.....

Etc...

V Attribution des sièges de représentants titulaires à chaque liste :

Quotient électoral = $\frac{\text{Suffrages valablement exprimés}}{\text{Nb de représentants titulaires à élire}}$

Nb de représentants titulaires à élire

La division du nombre de voix obtenues par chaque liste par le quotient électoral permet d'attribuer :

.....siège (s) à la liste

.....siège (s) de la liste.....

.....

Les sièges restant à attribuer sont répartis selon la règle de la plus forte moyenne.

Le siège à la liste

le siège à la liste

Nombre de sièges obtenus par chaque liste :

.....siège (s) à la liste

.....siège (s) à la liste

VI – Pour les CAP : Choix des grades dans lesquels les diverses listes entendent être représentées.

Le président du bureau de vote demande aux organisations concernées leurs choix.

VII - Désignation des représentants titulaires et suppléants

Sont proclamés élus en qualité de représentants titulaires et suppléants, pour le scrutin (à indiquer avec précision) :

Pour les Comités Techniques :

TITULAIRES :

- NOM Prénom Corps d'appartenance Syndicat
- NOM Prénom Corps d'appartenance Syndicat
- NOM Prénom Corps d'appartenance Syndicat
- NOM Prénom Corps d'appartenance Syndicat
- Etc...

SUPPLEANTS :

- NOM Prénom Corps d'appartenance Syndicat
- NOM Prénom Corps d'appartenance Syndicat
- NOM Prénom Corps d'appartenance Syndicat
- NOM Prénom Corps d'appartenance Syndicat
- Etc...

Pour les CAP

(Les listes des candidatures peuvent être incomplètes ; toutefois, leur nombre doit être pair pour présenter autant de titulaires que de suppléants)

TITULAIRES :

1. grade le plus élevé (*libellé exact et complet*)

- NOM Prénom Syndicat
- ...

●grade.....

- NOM Prénom Syndicat
- ...

●grade.....

- NOM Prénom Syndicat
- ...

SUPPLEANTS :

2. grade le plus élevé (*libellé exact et complet*)

- NOM Prénom Syndicat

- ...

•grade.....

- NOM Prénom Syndicat

- ...

•grade.....

- NOM Prénom Syndicat

- ...

VIII - Observations (s'il y a lieu)

Fait en 2 exemplaires à....., le

Noms et signatures des membres du bureau de vote.

- Représentants de l'administration :

- Représentants des listes en présence :

PROCLAMATION DES RESULTATS