



Association Nationale des Directeurs
et Directeurs-Adjointes des Centres De Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Organisation des élections professionnelles des commissions consultatives paritaires

Guide méthodologique
à l'usage des centres de gestion

Édition 2026



**Elections
professionnelles
2026**

Organisation des élections professionnelles des commissions consultatives paritaires

Guide méthodologique
à l'usage des centres de gestion

Édition 2026

Ce présent guide est établi selon les dispositions du CGFP en
vigueur au 13 juin 2025 susceptibles de faire l'objet
de modifications ultérieures.

Édito

Chers collègues,

À l'approche des élections politiques et professionnelles de 2026, les membres de la commission Statut, en collaboration avec le réseau professionnel «Conseil non statutaire», se mobilisent pour accompagner les collectivités territoriales et leurs établissements dans l'organisation de ce moment clé de la démocratie locale.

Nous vous proposons une collection de cinq guides complémentaires et opérationnels, chacun dédié à un volet du processus électoral : le conseil d'administration, les commissions administratives paritaires (CAP), la commission consultative paritaire (CCP), le comité social territorial (CST) et enfin le vote électronique. Pensés comme un ensemble homogène, ces guides s'adressent à l'ensemble des équipes des centres de gestion. Ils reflètent notre volonté de mutualiser les ressources, d'harmoniser les pratiques et de sécuriser l'ensemble des opérations électorales.

Au-delà des aspects techniques, ces élections sont l'expression concrète de valeurs que nous défendons collectivement : la transparence et la fiabilité des décisions, le dialogue social et la représentation des agents. Des principes que les centres de gestion portent avec constance et conviction.

Ces guides témoignent aussi de la plus-value de notre expertise collective : appui juridique, gestion des scrutins, accompagnement au vote électronique... Autant de domaines dans lesquels nous jouons un rôle clé aux côtés des employeurs publics.

Je tiens à saluer le travail des équipes qui ont contribué à l'élaboration de ces outils et plus largement l'ensemble des collègues engagés pour la réussite de ce rendez-vous démocratique.

Olivier **DUROCQ**
Président de l'ANDCDG

Avant-propos

Chers collègues,

Les guides relatifs aux élections ont été réactualisés par un groupe de travail issu de la commission statut de l'ANDCDG et cela pour chaque instance : CAP, CCP, CST. Également, plusieurs membres de ce même groupe ont travaillé en collaboration avec le groupe du conseil non statutaire, présidé par Laurent Djezzar, Directeur général des services du CDG31, sur les élections au conseil d'administration des CDG et sur le vote électronique.

Ces guides reprennent l'ensemble de la réglementation et des procédures à respecter lors de l'organisation des élections. Ils sont, ou seront accompagnés dans un second temps, d'une base documentaire et de modèles d'actes que les Centres de Gestion seront amenés à prendre (délibérations, arrêtés, procès-verbaux, règlement intérieur ...).

Un travail important a été effectué pour mettre à jour les articles de référence suite à la parution du Code Général de la Fonction Publique. Pour autant, compte tenu du travail réalisé très en amont des échéances, des ajustements ou précisions seront encore possibles dans les mois à venir.

Bien que de très grande qualité, ces documents vous sont communiqués à titre indicatif et ne sauraient engager la responsabilité de ceux qui les ont produits. Je remercie très sincèrement les membres du groupe de travail qui se sont réunis à plusieurs reprises et investis pour contribuer à la réalisation de ces guides. Avec le risque d'oublier quelqu'un, je souhaite toutefois remercier :

- Cécile Delforge, directrice générale adjointe - **CDG02**
- Laurence Kerviel, responsable juridique ; Amélie Le Juge, juriste ; Nicolas Lonvin, directeur général des services - **CDG29**
- Séverine Gaubert, responsable de l'unité Juridique et déontologie - **CDG35**
- Thierry Duquenoy, responsable Carrières et accompagnement juridique ; Christine Deudon, conseillère statutaire et Céline Ledet, Directrice RH, carrières et conseil Médical - **CDG59**
- Geoffrey Beyney, directeur du pôle Juridique et carrière – **CDG60**
- Caroline Angonin, responsable du service Carrières, retraite et organisation ; Florence Boulou, responsable du service Juridique et Laure Rodière, responsable de l'unité Expertise statutaire – **CDG69**
- Louise Harguinteguy, directrice générale adjointe et Françoise Zucca, conseillère expertise statutaire – **CIG Petite Couronne**

Je remercie également Maryline Huguet, secrétaire de l'ANDCDG, et le CIG Petite Couronne pour leur assistance logistique et les directeurs des Centres de Gestion qui ont accepté de libérer leurs agents pour participer à ces réunions de travail.

Sommaire

Introduction	/ P. 7
--------------------	--------

Composition des commissions consultatives paritaires / P. 8

Fiche 1.1 Le seuil de création de la CCP	/ P. 9
--	--------

Fiche 1.2 Composition de la CCP	/ P. 9
---------------------------------------	--------

Parité des représentants	/ P. 9
--------------------------------	--------

Nombre de représentants titulaires du personnel	/ P. 9
---	--------

Fiche 1.3 Détermination de l'effectif et représentation par sexe	/ P. 10
--	---------

Agents pris en compte	/ P. 10
-----------------------------	---------

Parité femmes-hommes	/ P. 10
----------------------------	---------

Rôle du CDG	/ P. 10
-------------------	---------

Fiche 1.4 Désignation des représentants des collectivités	/ P. 11
---	---------

CCP placée auprès du CDG	/ P. 11
--------------------------------	---------

CCP propre à la collectivité	/ P. 11
------------------------------------	---------

Les phases des élections professionnelles des CCP..... / P. 12

Fiche 2.1 Étapes préparatoires	/ P. 13
--------------------------------------	---------

Recensement des effectifs	/ P. 13
---------------------------------	---------

Consultation des organisations syndicales	/ P. 13
---	---------

Élaboration du calendrier électoral	/ P. 15
---	---------

Fiche 2.2 Constitution du corps électoral	/ P. 15
---	---------

Définition des électeurs	/ P. 15
--------------------------------	---------

Liste électorale	/ P. 16
------------------------	---------

Les modifications de la liste électorale	/ P. 16
--	---------

Fiche 2.3 Dépôt des candidatures	/ P. 17
--	---------

Conditions d'éligibilité	/ P. 17
--------------------------------	---------

Dépôt des listes	/ P. 17
------------------------	---------

Les rectifications de listes de candidats	/ P. 21
---	---------

Fiche 2.4 Bulletin de vote.....	/ P. 22
---------------------------------	---------

La fixation d'un modèle de bulletin	/ P. 22
---	---------

La charge matérielle	/ P. 23
----------------------------	---------

Déroulement des élections professionnelles	/ P. 24
Fiche 3.1 Modalités de vote.....	/ P. 25
Vote à l'urne	/ P. 25
Vote par correspondance	/ P. 27
Vote électronique	/ P. 29
Fiche 3.2 Organisation des bureaux de vote	/ P. 29
Typologie	/ P. 29
Composition	/ P. 30
Ouverture des bureaux	/ P. 30
Fiche 3.3 Matériel de vote	/ P. 31
Matériel envoyé à tous les électeurs	/ P. 31
Matériel envoyé aux électeurs qui votent par correspondance	/ P. 31
Matériel envoyé aux électeurs qui votent à l'urne	/ P. 32
 Dépouillement et attribution des sièges	 / P. 34
Fiche 4.1 Opérations de recensement des votes.....	/ P. 35
Les opérations de recensement des votes directs (= à l'urne)	/ P. 35
Les opérations de recensement des votes par correspondance	/ P. 35
Fiche 4.2 Opérations de dépouillement	/ P. 36
Dépouillement local par les bureaux principaux et secondaires	/ P. 36
Dépouillement des votes par correspondance	/ P. 37
Etablissement d'un procès-verbal récapitulatif par le bureau central	/ P. 37
Fiche 4.3 Attribution des sièges	/ P. 38
Méthode de calcul	/ P. 38
Cas particuliers	/ P. 40
Désignation des représentants.....	/ P. 41
Proclamation des résultats.....	/ P. 42
Contestations.....	/ P. 43
Fiche 5.1 Recours administratif préalable	/ P. 44
Fiche 5.2 Recours contentieux	/ P. 44

Les annexes sont accessibles au format Word sur l'extranet de l'ANDCDG.

Introduction

L'article L112-1 du Code Général de la Fonction Publique consacre le droit des agents publics à la participation :

« les agents publics participent, par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans des organismes consultatifs, à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires régissant les fonctionnaires et des règles relatives aux conditions d'emploi des agents contractuels, à la définition des orientations en matière de politique de ressources humaines et à l'examen de certaines décisions individuelles ».

Ces dispositions traduisent dans la fonction publique le principe constitutionnel contenu dans le préambule de la constitution du 27 octobre 1946 :

« Tout travailleur participe par l'intermédiaire de ses délégués à la détermination collective des conditions de travail ainsi qu'à la gestion des entreprises ».

Les dispositions du **livre II du Code Général de la Fonction Publique** (parties législative et réglementaire) organisent la création et le fonctionnement d'instances paritaires consultatives permettant la mise en œuvre de ce droit :

- Le Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale (CSFPT) – titre IV ;
- Les Comités Sociaux Territoriaux (CST) – titre V ;
- Les Commissions Administratives Paritaires (CAP) – titre VI ;
- Les Commissions Consultatives Paritaires (CCP) – titre VII.

À noter que la création du livre II de la partie réglementaire du Code Général de la Fonction Publique est issue du décret N°2024-1038 du 06 novembre 2024, dont les dispositions sont entrées en vigueur à compter du 1^{er} février 2025.

Le présent guide vise à accompagner les Centres de gestion, les collectivités territoriales et les organisations syndicales dans l'organisation des élections professionnelles CCP de 2026, en fournissant un cadre clair et pratique.

***Composition
des commissions
consultatives paritaires
(CCP)***

Composition des commissions consultatives paritaires

Fiche 1.1 *Le seuil de création de la CCP*

Il existe une commission consultative paritaire unique pour les agents contractuels de droit public, sans distinction de catégorie, dans les cas suivants :

Auprès de chaque Centre de gestion (CDG), pour les collectivités :

- Affiliées obligatoirement ;
 - ♦ Affiliées volontairement n'ayant pas conservé leur propre CCP.
 - ♦ Au sein de chaque collectivité ou établissement :
- Non affilié à un CDG ;
 - ♦ Affilié volontairement à un CDG ayant choisi de gérer lui-même sa CCP.

Fiche 1.2 *Composition de la CCP*

Parité des représentants

La CCP comprend en nombre égal :

- Des représentants des collectivités territoriales ou établissements publics ;
- Des représentants du personnel.

Le nombre de représentants suppléants est identique au nombre de représentants titulaires.

Nombre de représentants titulaires du personnel

Ce nombre est déterminé selon le nombre d'agents contractuels :

EFFECTIF D'AGENTS	NB DE REPRÉSENTANTS TITULAIRES
< à 25 agents contractuels	2
Entre 25 et moins de 100	3
Entre 100 et moins de 250	4
Entre 250 et moins de 500	5
Entre 500 et moins de 750	6
Entre 750 et moins de 1000	7
Au moins égal à 1000	8

Fiche 1.3 *Détermination de l'effectif et représentation par sexe*

Agents pris en compte

Article
R272-7 CGFP

Au 1^{er} janvier de l'année du scrutin, sont comptabilisés les agents contractuels :

- Qui bénéficient d'un CDI ;
- Ou justifiant, depuis au moins 2 mois, d'un CDD d'au moins 6 mois, ou reconduit depuis au moins 6 mois ;
- En fonction, en congé rémunéré, ou en congé parental.

Article R211 -
334 CGFP

Les agents mis à disposition sont comptabilisés dans leur collectivité d'origine.

Parité femmes-hommes

Articles R272-7
& R272-8
CGFP

Les effectifs doivent faire apparaître le nombre de femmes et d'hommes. En cas de variation des effectifs de plus de 20 % au cours du 1^{er} semestre 2026, la répartition entre les femmes et les hommes doit être réactualisée et fixée au plus tard 4 mois avant la date du scrutin. Les listes de candidats devront alors tenir compte de la nouvelle répartition constatée au plus tard 4 mois avant le scrutin.

Rôle du CDG

- Avant le 15 janvier 2026 : les collectivités affiliées informent le CDG de leurs effectifs ;
- Au plus tard 6 mois avant le scrutin : le président du CDG communique aux syndicats (qui ont fourni préalablement les informations relatives à leur statut et à leurs représentants) les effectifs consolidés, ainsi que la répartition femmes/hommes.

Concernant les élections professionnelles prévues en 2026 la première opération consistera donc à **déterminer les effectifs au 1^{er} janvier 2026** par sexe et à communiquer ces données aux syndicats dans les meilleurs délais.

En effet, les listes de candidats présentées par les organisations syndicales devront comprendre un nombre de femmes et d'hommes correspondant aux parts respectives de femmes et d'hommes représentés au sein de la CCP.

Fiche 1.4 *Désignation des représentants des collectivités*

CCP placée auprès du CDG

Les représentants des collectivités sont désignés :

- Parmi les élus du Conseil d'administration du CDG n'ayant pas leur propre CCP ;
- À l'exception du président de la CCP.

Les élus de collectivités ayant conservé leur propre CCP ne peuvent être désignés.

CCP propre à la collectivité

Les représentants sont désignés :

- Par l'autorité territoriale parmi les membres élus de l'organe délibérant.

***Les phases des élections
professionnelles des CCP***

Les phases des élections professionnelles des CCP

L'organisation des élections aux Commissions Consultatives Paritaires (CCP) repose sur une succession d'étapes essentielles. Celles-ci garantissent la transparence, la conformité aux textes et le bon déroulement du scrutin.

Fiche 1.1 *Étapes préparatoires*

Recensement des effectifs

Article R272-9 CGFP

Au plus tard le 15 janvier 2026, les collectivités doivent transmettre au Centre de gestion (CDG) les effectifs des agents contractuels relevant de la CCP, en précisant la répartition femmes / hommes.

Ces effectifs déterminent :

- Le nombre de sièges à pourvoir
 - La représentation équilibrée femmes/hommes sur les listes de candidats.
- Cette information doit être donnée dans les meilleurs délais aux organisations syndicales.

Rappel : La date de référence pour l'évaluation des effectifs est le 1^{er} janvier 2026.

Consultation des organisations syndicales

Article R211-367 CGFP

Deux réunions sont recommandées :

Réunion de **début d'année 2026** pour la validation de la composition de la CCP, modalités de répartition équilibrée par sexe en fonction de la règle de l'arrondi (inférieur et supérieur), recours éventuel au vote électronique.

Article R211-506 CGFP

Conseil : Dans l'hypothèse où l'autorité organisatrice du scrutin souhaite recourir au vote électronique pour le scrutin des CCP, il convient de solliciter au préalable l'avis du Comité Social Territorial (dès 2025) puis de prendre un arrêté confirmant le recours au vote électronique et fixant les modalités d'organisation de ce vote.

Réunion **après la publication** de la date du scrutin :

- pour la validation des modèles de bulletins,
- instituer le vote par correspondance dans les collectivités ou établissements publics ayant au moins 50 électeurs relevant néanmoins du CDG
- autoriser le début des opérations d'émargement avant la clôture du scrutin
- préciser l'organisation du scrutin (horaire, bureaux principaux, délégués de listes,...)
- le cas échéant, le dépôt des actes de candidatures par internet
- le cas échéant, la mise en place du code-barres/QR code
- **Un compte-rendu est systématiquement transmis aux organisations syndicales.**

Conseil : Pour plus de commodités, il est également conseillé à cette occasion :

- d'arrêter le calendrier prévisionnel des opérations,
 - de rappeler la composition des listes de candidats (complètes, incomplètes, excédentaires, et les règles relatives à la répartition équilibrée femmes/hommes et les règles de l'arrondi inférieur et supérieur),
 - de proposer un modèle de dépôt de candidature,
 - de prévoir un récépissé de dépôt des listes,
 - de prévoir le format et le grammage des professions de foi et leur date de transmission pour mise sous pli des matériels de vote,
 - d'arrêter la liste des représentants syndicaux présents au dépouillement du scrutin,
 - de prendre contact avec les services de La Poste (ou autres prestataires) pour l'acheminement des enveloppes de vote par correspondance,
 - de préciser les conditions de routage du matériel de vote,
 - de prévoir des questions diverses.
- Il est également conseillé d'ouvrir la consultation à l'ensemble des organisations qui se sont fait connaître auprès du Centre de gestion.

Élaboration du calendrier électoral

Article R211 -
332 CGFP

L'élection se tiendra à une date fixée par arrêté interministériel, publiée au moins six mois avant l'échéance du mandat (soit mai 2026 pour une élection en décembre).

Le déroulement chronologique des opérations électorales mettant en évidence les décisions à prendre par le Président du CDG se trouve en annexe de ce présent guide.

Fiche 2.2 *Constitution du corps électoral*

Définition des électeurs

Article R211 -
334 CGFP

Sont électeurs les agents contractuels de droit public **visés à l'article 1^{er} du décret n° 88-145 du 15 février 1988**, dès lors qu'ils bénéficient :

- d'un CDI,
- ou d'un CDD depuis au moins 2 mois d'un contrat d'une durée minimale d'au moins 6 mois, ou reconduit sans interruption depuis 6 mois

Ils doivent être en fonction, en congé rémunéré ou en congé parental à la date du scrutin.

Article R211 -
335 CGFP

Les agents mis à disposition des organisations syndicales sont électeurs dans leur collectivité ou établissement d'origine.

Les agents contractuels à temps non complet, employés par plusieurs collectivités ou établissements, ne votent qu'une seule fois s'ils relèvent de la même CCP.

Cas de l'agent ayant le même grade chez tous les employeurs et qui relève de la CCP placée auprès du CDG : dans ce cas l'agent votera au titre de la collectivité où il accomplit le plus grand nombre d'heures, en cas d'égalité, dans celle qui l'a recruté en 1^{er}

Les agents relevant de 2 statuts différents (fonctionnaires et contractuels de droit public) voteront une fois pour chacun des scrutins, à savoir CAP, CST et CCP. Ils ne pourront voter qu'une fois par instance s'ils relèvent des mêmes instances dans les deux statuts.

Les agents contractuels relevant de l'article L452-44 CGFP (agent mis à disposition par le CDG) votent auprès de la CCP placée auprès du CDG.

Liste électorale

Elle est établie par le Président du CDG (en prenant comme date de référence la date du scrutin). Elle mentionne : le nom, le prénom et collectivité d'affectation.

Article R211 -
336 CGFP

Elle est affichée 60 jours au moins avant le scrutin :

- Dans les locaux du CDG et / ou publiée sur le site internet du CDG
- Un extrait est affiché dans chaque collectivité ou établissement

Article R211 -
337 CGFP

Les modifications de la liste électorale

Du jour de l'affichage **au 50^e jour précédant la date du scrutin**, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions.

Article R211 -
338 CGFP

Le cas échéant, les électeurs peuvent présenter au Président du CDG des demandes d'inscription ou des réclamations contre les inscriptions ou omissions de la liste électorale.

Il appartient aux collectivités et établissements publics, de transmettre au CDG les éventuelles réclamations formulées par leurs agents, accompagnées des pièces justificatives.

Le Président du CDG statue sur les réclamations dans un délai de 3 jours ouvrés (jours effectivement travaillés). Il motive ses décisions.

A compter du 49^e jour, aucune modification n'est admise, sauf si un événement 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, soit à l'initiative de l'autorité territoriale, soit à la demande de l'intéressé, et immédiatement portée à la connaissance des personnels par voie d'affichage.

Article R211 -
339 CGFP

Fiche 2.3 *Dépôt des candidatures*

Conditions d'éligibilité

Sont éligibles les électeurs, les agents contractuels ayant la qualité d'électeurs.

Article R211 -
341 CGFP

Ne peuvent être élus :

- Les agents en grave maladie,
- Les agents qui ont été frappés d'une exclusion temporaire de fonctions d'au moins seize jours, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient été relevés de leur peine,
- Les agents sont frappés d'une incapacité énoncée à l'article L6 du code électoral. Cela concerne les personnes condamnées à l'interdiction du droit de vote et d'élection.

Dépôt des listes

a) l'organisation syndicale

Article R211 -
342 CGFP

Les listes de candidats ne peuvent être présentées que par des organisations syndicales, qui dans la fonction publique territoriale, répondent aux conditions fixées à l'article L211-1 CGFP.

Ainsi peuvent présenter des listes de candidatures :

1° Les organisations syndicales de fonctionnaires 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 de fonctionnaires affiliées à une union de syndicats de fonctionnaires (c'est-à-dire les unions dont les statuts déterminent le titre et prévoient l'existence d'organes dirigeants propres désignés directement ou indirectement par une instance délibérante et de moyens permanents constitués notamment par le versement de cotisations par les membres). Les unions de syndicats doivent être légalement constituées depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfaire aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance.

L'indépendance s'apprécie par rapport à l'employeur. Aussi les subventions de la collectivité à l'organisation syndicale sont-elles réglementées par le C.G.C.T et par la jurisprudence. Le juge vérifie notamment la présence d'un intérêt local suffisant et l'absence d'attribution d'une subvention pour des motifs politiques (C.E, 04.04.2005, Commune d'Argentan). Le défaut d'indépendance doit être établi par la partie qui l'allègue (par exemple, une autre organisation syndicale).

Toute organisation syndicale ou union de syndicats de fonctionnaires créée par fusion d'organisations syndicales ou d'unions de syndicats est présumée remplir la condition d'ancienneté des deux ans dès lors que chacune de ces organisations ou unions de syndicats satisfait elle-même cette condition.

Article R211 -
343 CGFP

Chaque organisation syndicale ne peut présenter qu'une liste de candidats. Néanmoins, la liste peut être commune à plusieurs organisations syndicales.

Les organisations affiliées à une même union ne peuvent présenter des listes concurrentes à une même élection.

Exemple : une section locale ne pourrait présenter une liste que si la section départementale du même syndicat n'en a pas présenté elle-même.

Article R211 -
585 CGFP

Les contestations sur la recevabilité des candidatures déposées sont portées devant le Tribunal Administratif compétent dans les 3 jours qui suivent la date limite du dépôt des candidatures. Le Tribunal Administratif statue dans les 15 jours qui suivent le dépôt de la requête. L'appel n'est pas suspensif.

b) la composition des listes de candidats

Article R211 -
344 CGFP

Pour favoriser l'égal accès des femmes et des hommes aux responsabilités professionnelles et sociales, les listes de candidats 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 la CCP.

Article R211 -
343 CGFP

Ce nombre est calculé sur l'ensemble des candidats inscrits sur la liste. Lorsque l'application de la règle n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des deux sexes, l'organisation syndicale procède indifféremment à l'arrondi à l'entier inférieur ou supérieur.

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

Lorsque la liste de candidats ne satisfait pas aux conditions fixées par l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 susvisée, le Président du CDG remet au délégué de liste une décision motivée déclarant la liste irrecevable. Cette décision est remise au plus tard le lendemain de la date limite de dépôt des listes.

Article R211 -
345 CGFP

Chaque liste déposée mentionne les nom, prénoms et sexe de chaque candidat et indique le nombre de femmes et d'hommes.

Article R211 -
344 CGFP

Les listes peuvent comporter un nombre variable de candidats qui permet d'admettre aussi bien des **listes incomplètes** (au moins un nombre de noms égal à la moitié du nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir) que des **listes excédentaires** (au plus un nombre de noms égal au double du nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir) (cf. tableau ci-après).

EFFECTIF D'AGENTS CONTRACTUELS	NB DE REPRÉSENTANTS TITULAIRES + SUPPLEANTS	LISTES INCOMPLETES (MINIMUM)	LISTES EXCEDENTAIRES (MAXIMUM)
Effectif < à 11	1+1	1	4
Effectif au moins = à 11 et < à 50	2+2	2	8
Effectif au moins = à 50 et < à 100	3+3	4	12
Effectif au moins = à 100 et < à 250	4+4	4	16
Effectif au moins = à 250 et à 500	5+5	6	20
Effectif au moins = à 500 et < à 750	6+6	6	24
Effectif au moins = à 750 et < à 1000	7+7	8	28
Effectif au moins = à 1000	8+8	8	32

c) les modalités de dépôt des listes de candidats

Article R211 -
348 CGFP

Les listes doivent être déposées **au moins 6 semaines** avant la date du scrutin.

Article R211 -
346 CGFP

Chaque liste comporte le nom d'un délégué de liste. Ce délégué de liste, désigné par chaque organisation syndicale est habilité à représenter les candidats de la liste dans toutes les opérations électorales.

Le délégué peut ne pas être lui-même candidat aux élections. Il peut ne pas être électeur dans le ressort territorial de la CCP pour lequel la liste est déposée.

Article R211 -
347 CGFP

Le dépôt de chaque liste doit être accompagné d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat. Un modèle de déclaration individuelle de candidature est proposé en annexe.

Conseil : Il est recommandé de solliciter une copie du contrat et un justificatif d'identité.

Article R211 -
348 CGFP

Le dépôt fait l'objet d'un récépissé automatiquement remis au délégué de liste.

Article R211 -
361 CGFP

Les listes de candidats sont affichées dans les locaux administratifs du Centre de Gestion, au plus tard le 2ème jour suivant la date limite fixée pour leur dépôt.

Conseil : Il est conseillé aux organisations syndicales de ne pas attendre la date butoir de dépôt des listes afin de pouvoir vérifier en amont leur recevabilité avec le CDG et de permettre ainsi leur modification éventuelle. En pratique, des RDV en amont peuvent être organisés par le CDG avec les représentants de listes potentielles.

Article R211 -
350 CGFP

En cas de dépôt de liste commune, les organisations syndicales doivent fixer expressément la répartition des suffrages exprimés. Cette répartition est rendue publique par les organisations syndicales. A défaut d'indications, la répartition des suffrages se fera à parts égales entre les organisations syndicales.

Les rectifications de listes de candidats

Article R211 -
350 CGFP

Aucune liste de candidats ne peut être modifiée après la date limite du dépôt des listes.

Article R211 -
351 CGFP

Cependant, des rectifications peuvent être apportées lorsque l'éligibilité d'un candidat est mise en cause. L'inéligibilité d'un candidat peut ainsi être reconnue dans un délai de 8 jours francs après la date limite de dépôt des listes.

Le Président du CDG en informe, sans délai, le délégué de liste. Ce dernier dispose alors d'un délai de 3 jours francs pour procéder aux rectifications nécessaires.

Le candidat inadmissible est remplacé par un agent désigné dans le respect des règles relatives à la répartition équilibrée femmes/ hommes.

Article R211 -
352 CGFP

A l'occasion de cette désignation, le délégué de liste peut modifier l'ordre de présentation de la liste.

À défaut de rectification, la liste intéressée ne peut être maintenue que si elle remplit les conditions d'admission des listes incomplètes, le nombre pair et la répartition femmes/hommes sur le nombre de candidats.

Article R211 -
353 CGFP

Le délai de 3 jours francs pour procéder aux rectifications est allongé lorsque le fait motivant l'inéligibilité est intervenu après la date limite de dépôt des listes. Le remplacement du candidat inadmissible est alors possible jusqu'au 15ème jour précédant la date du scrutin.

Article R211 -
350 CGFP

Aucun autre retrait de candidature ne peut être opéré après le dépôt des listes.

Article R211 -
354 CGFP

Lorsque plusieurs organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats de fonctionnaires ont déposé des listes concurrentes pour un même scrutin, le Président du CDG en informe les délégués de chacune de ces listes, dans un délai de 3 jours francs à compter de la date limite de dépôt des listes. Les délégués de liste disposent alors d'un délai de 3 jours francs pour procéder aux modifications ou aux retraits de listes nécessaires.

Passé ce délai et en l'absence de modification ou de retrait des listes en cause (soit 6 jours après la constatation de la concurrence des listes), le Président du CDG en informe l'union des syndicats dont les listes se réclament dans un délai de 3 jours francs. Il revient alors à l'union des syndicats d'indiquer au Président du CDG la liste qui pourra se prévaloir de l'appartenance à l'union. Cette réponse doit être faite dans un délai de 5 jours francs à compter de la réception de la demande du Président du Centre de Gestion, par lettre recommandée avec accusé de réception.

En conséquence, les listes concurrentes de candidats qui n'ont pas reçu l'aval de l'union de syndicats concernée ne pourront être regardées comme affiliées à cette union et ne pourront se prévaloir sur les bulletins de vote de l'appartenance à une union de syndicats à caractère national.

Les rectifications apportées ultérieurement aux listes sont affichées immédiatement.

Lorsque la recevabilité d'une des listes n'est pas reconnue par le Président du Centre de Gestion, la procédure décrite ci-dessus est mise en œuvre dans un délai de 3 jours francs à compter de la notification du jugement du Tribunal Administratif lorsque celui-ci est saisi d'une contestation de la décision du Président du Centre de Gestion.

Fiche 2.4 *Bulletin de vote*

La fixation d'un modèle de bulletin

Le Président du CDG fixe après consultation des organisations syndicales représentées à la CCP, le modèle des bulletins de vote et des enveloppes.

Les bulletins de vote comportent l'objet et la date du scrutin, le nom de l'organisation syndicale ou des organisations syndicales qui présentent les candidats, le nom, le prénom, et la fonction (à défaut emploi ou grade) des candidats. Ils font apparaître l'ordre de présentation de la liste de candidats.

En aucun cas, ne doivent figurer les mots « titulaire » ou « suppléant ».

Il est également fait mention, le cas échéant, de l'appartenance de l'organisation syndicale, à la date de dépôt des listes, à une union de

syndicats à caractère national.

Exemple de bulletin de vote pour une liste complète présentée à une CCP concernant un effectif compris entre 100 et 249 agents, soit une liste complète de 8 noms

CDG...

Élections des représentants du personnel à la Commission consultative
paritaire

Scrutin en date du ...

Nom de l'organisation syndicale

S'il y a lieu, mention de son appartenance à une union de syndicats à
caractère national

N°	Nom	Prénom	Fonction	Collectivité
1	...	...	...	...
2	...	...	...	...
3	...	...	...	...

La charge matérielle

La charge financière des bulletins et des enveloppes, leur fourniture et leur mise en place ainsi que l'acheminement des professions de foi et des enveloppes expédiées par les électeurs votant par correspondance sont assumés par le CDG.

Le matériel de vote des agents votant par correspondance est transmis par le président du CDG aux agents intéressés au plus tard le 10e jour précédant la date fixée pour l'élection (se reporter au calendrier).

- Le matériel de vote peut être adressé :
- A la collectivité pour remise aux agents, avec possibilité d'émargement d'un bordereau de remise du matériel de vote à renvoyer au CDG,
 - Directement à l'adresse personnelle des agents.

Seule l'impression des professions de foi n'est pas prise en charge par le CDG.

Article R211 -
369 CGFP

Article R211 -
370 CGFP

Déroulement des élections professionnelles

Déroulement des élections professionnelles

Fiche 3.1 *Modalités de vote*

Les agents peuvent voter selon trois modalités, déterminées par le Centre de gestion :

- 1. Vote à l'urne (présentiel)
- 2. Vote par correspondance
- 3. Vote électronique (sur décision du Président du CDG après avis du CST)

Le mode de vote doit être fixé avant la date limite de dépôt des listes de candidatures.

Article R211 -
377 CGFP

Les électeurs votent à bulletin secret, pour une liste sans radiation ni adjonction de noms et sans modification. Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces dispositions.

Article R211 -
375 CGFP

Rappel : La distribution de documents de propagande électorale ainsi que leur diffusion sont interdites le jour du scrutin.

Article R211 -
366 CGFP

Vote à l'urne

Applicable aux collectivités ou établissements de plus de 50 agents relevant de la CCP, à la date du 1^{er} janvier de l'année de l'élection.

Les modalités de vote direct

Article R211 -
36 CGFP

Le vote doit avoir lieu dans les conditions prévues par les articles L 60 à L 64 du code électoral.

Article L60
du code
électoral

Plusieurs étapes doivent être respectées :

- le vote a lieu sous enveloppe, obligatoirement d'une couleur différente de celle de la précédente consultation générale
- le jour du vote, les enveloppes doivent être mises à disposition des électeurs, dans la salle de vote
- avant l'ouverture du scrutin, le bureau doit constater que le nombre des enveloppes correspond exactement à celui des électeurs inscrits
- l'urne transparente, n'ayant qu'une ouverture destinée à laisser passer l'enveloppe contenant le bulletin de vote doit, avant le commencement du scrutin, avoir été fermée à l'aide de deux serrures dissemblables, dont les clefs restent, l'une entre les mains du président du bureau, l'autre entre les mains d'un assesseur tiré au sort parmi l'ensemble des assesseurs

Article L63
du code
électoral

Remarque : pour les élections professionnelles, il n'y a pas d'assesseurs. Néanmoins, il apparaît judicieux de remettre la seconde clef au secrétaire ou à un délégué de liste.

Article L61 du
code électoral

Article L62
du code
électoral

- l'électeur ne doit pas être armé
- l'électeur doit, à son entrée dans la salle, faire constater son identité
- l'électeur doit prendre lui-même une enveloppe
- sans quitter la salle du scrutin, il doit se rendre dans l'isoloir (1 isoloir par tranche de 300 électeurs)
- il fait ensuite constater au président qu'il n'est porteur que d'une seule enveloppe
- le président le constate sans toucher l'enveloppe et l'électeur introduit lui-même l'enveloppe dans l'urne
- pendant toute la durée des opérations électorales, la liste électorale reste déposée sur la table de vote. Elle constitue la liste d'émargement
- le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre en face de son nom sur la liste d'émargement

Article L62-1
du code
électoral

Article L64
du code
électoral

Remarque : Tout électeur atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe et de glisser celle-ci dans l'urne, est autorisé à se faire assister par un électeur de son choix. Lorsqu'un électeur se trouve dans l'impossibilité de signer, l'émargement prévu est apposé par un électeur de son choix qui fait suivre sa signature de la mention suivante : « *l'électeur ne peut signer lui-même* ».

Article L63
du code
électoral

- au moment de l'ouverture de l'urne, après la clôture du scrutin, si le président n'a pas les deux clefs à sa disposition, il prend toutes les mesures nécessaires pour procéder immédiatement à l'ouverture de l'urne.

Vote par correspondance

Il existe 3 modalités de votes par correspondance.

Article R211 -
366 CGFP

• Lorsque, dans la collectivité ou l'établissement, l'effectif des agents relevant de la CCP est, à la date du 1er janvier de l'année de l'élection, **inférieur ou égal à 50**, les électeurs votent par correspondance.

Article R211 -
362 CGFP

• Certains électeurs travaillant dans des **collectivités de plus de 50 agents** peuvent être admis à voter par correspondance :

- ♦ Les agents en congé (annuel, maladie, maternité, parental...)
- ♦ Les agents empêchés en raison des nécessités du service, de se rendre au bureau de vote le jour du scrutin
- ♦ Les agents en temps partiel ne travaillant pas le jour du scrutin
- ♦ Les agents n'exercent pas leurs fonctions au siège d'un bureau de vote ;
- ♦ Les agents qui bénéficient des autorisations spéciales d'absence accordées au titre des articles L214-3 et L622-5 du CGFP ou d'une décharge de service au titre de l'activité syndicale article L214-4 CGFP.

Article R211 -
363 CGFP

La liste des agents admis à voter par correspondance est affichée au moins 30 jours avant la date des élections. Les agents qui figurent sur cette liste sont, dans le même délai, avisés de leur inscription par l'autorité territoriale et **de l'impossibilité pour eux de voter directement à l'urne** le jour du scrutin.

Cette liste peut être rectifiée jusqu'au 25e jour précédant le jour du scrutin.

Conseil : il convient d'alerter les collectivités et établissements sur la nécessité de transmettre au CDG sans délai la liste des agents autorisés à voter par correspondance afin que ce dernier puisse transmettre aux agents concernés le matériel de vote.

Article R211 -
366 CGFP

• Le **CDG peut décider que tous les électeurs** votent par correspondance.

La décision est prise par délibération du conseil d'administration, après consultation des organisations syndicales siégeant à la CCP pour l'élection de 2026 (puis siégeant à la CCP pour les renouvellements).

La décision ne peut intervenir :

- qu'après l'intervention de l'arrêté fixant la date de l'élection,
- et avant la date limite de dépôt des listes de candidats.

Si cette décision n'est pas intervenue à cette dernière date, le Président du CDG peut décider que les agents propres au CDG votent par correspondance.

La décision du Président du CDG de faire voter les agents du centre par correspondance ne peut donc intervenir qu'entre la date limite de dépôt des listes et la date limite d'envoi du matériel de vote.

Les modalités de vote par correspondance

Article R211 -
364 CGFP

Plusieurs étapes doivent également être respectées :

- Chaque électeur doit mettre son bulletin sous double enveloppe
- L'enveloppe intérieure ne doit comporter ni mention ni signe distinctif
- L'enveloppe extérieure doit quant à elle comporter la mention « Elections à la commission consultative paritaire », l'adresse du bureau central de vote, les nom et prénoms et l'emploi de l'électeur, la mention de la collectivité territoriale ou de l'établissement qui l'emploie si la commission est placée auprès d'un centre de gestion, et sa signature.

L'ensemble doit être **obligatoirement** adressé par **voie postale** et doit parvenir au bureau de vote avant l'heure fixée pour la clôture du scrutin.

Les bulletins arrivés après cette heure limite ne sont pas pris en compte pour le dépouillement.

Il convient d'attirer l'attention des électeurs sur les délais postaux d'acheminement et sur le fait que le cachet de la poste attestant la date à laquelle le courrier a été posté est sans importance, mais que seule la date et l'heure de réception des plis est prise en compte.

Vote électronique

Le recours au vote électronique doit respecter les articles R211-505 à R211-507 du CGFP. Il nécessite :

- Un avis préalable du Comité Social Territorial
- Un arrêté du CDG

Fiche 3.2 *Organisation des bureaux de vote*

Articles L.62-2 & D.61-1 du code électoral

Les bureaux et les techniques de vote doivent être accessibles aux personnes handicapées, quel que soit le type de ce handicap, notamment physique, sensoriel, mental ou psychique.

Le président du bureau de vote prend toute mesure utile afin de faciliter le vote autonome des personnes handicapées.

Typologie

Article R211-372 CGFP

- Bureau central : institué par le Président du CDG.
- Bureaux principaux : dans les collectivités ou établissements qui ont atteint 50 agents la date du 1^{er} janvier 2026, institués par un arrêté du maire ou de Président de la structure.
- Bureaux secondaires : facultatifs pour les collectivités ou établissements qui ont atteint 50 agents la date du 1^{er} janvier 2026, institués par un arrêté du maire ou de Président de la structure, après avis des organisations syndicales.

Chaque collectivité ou établissement doit transmettre l'arrêté d'institution des bureaux au président du CDG.

Conseil : Inviter les collectivités et établissements concernés à recueillir l'avis des organisations syndicales au plus tôt.

Composition

Article R211 -
373 CGFP

- La Présidence : Chaque bureau est présidé par l'autorité territoriale ou son représentant (possibilité de prévoir un suppléant).

Dans le cas d'un bureau central, l'autorité territoriale est le Président du CDG ou son représentant.

S'il s'agit d'un bureau principal ou secondaire (dès lors que les effectifs atteignent 50), l'autorité territoriale est le Maire de la commune ou le Président de l'établissement public, ou son représentant.

Article R211 -
373 CGFP

Le Secrétaire : il est désigné par l'autorité territoriale (possibilité de prévoir un suppléant).

Article R211 -
374 CGFP

- Les Délégués de liste : un délégué de chaque liste en présence. Chacune de ces listes peut en outre désigner un délégué suppléant appelé à remplacer le délégué qui aurait un empêchement.

Dans le cas où une liste ne désigne pas de délégué pour un bureau, celui-ci est valablement composé sans ce délégué.

Ouverture des bureaux

Article
R211-376
CGFP

Il est procédé aux opérations de vote pendant les heures de service et dans les locaux administratifs des collectivités ou établissements comprenant plus de 50 agents relevant de la CCP.

Le scrutin doit être ouvert sans interruption pendant 6 heures au moins.

L'arrêté interministériel fixant la date des élections professionnelles devrait préciser les conditions d'ouverture et de fermeture des bureaux de vote.

Chaque collectivité ou établissement auprès desquels les agents votent directement peut donc fixer librement, par arrêté, les horaires d'ouverture et de fermeture du scrutin dans le respect des limites fixées par l'arrêté interministériel.

Conseil : afin de faciliter les opérations pour les C.D.G, il serait opportun que chaque collectivité ou établissement dans lesquels les agents votent directement fixe une heure de fermeture qui soit identique pour tous les bureaux, en début d'après-midi.

Fiche 3.3 *Matériel de vote*

Matériel envoyé à tous les électeurs

Articles
R211-364 et
R211-368
du CGFP

- Bulletins de vote
- Professions de foi
- Notice explicative des modalités de vote

Matériel envoyé aux électeurs qui votent par correspondance

- Bulletins de vote
- Professions de foi
- Enveloppes de vote (1 enveloppe T et 1 enveloppe de vote)
- Notice explicative du vote par correspondance

Les enveloppes

Article R211-367 CGFP

Le modèle des enveloppes est fixé par le Président du Centre de Gestion, après consultation des organisations syndicales représentées à la CCP pour l'élection de 2026 (et à la CCP pour les renouvellements).

Article R211-364 CGFP

Les enveloppes intérieures ne doivent comporter ni mention, ni signe distinctif.

L'enveloppe d'expédition T. doit porter la mention :

- au recto :
 - ♦ « Elections à la commission consultative paritaire »,
 - ♦ l'adresse du bureau central de vote,
- au verso :
 - ♦ les noms, prénoms,
 - ♦ le numéro d'électeur ou code barre/QR code (facultatif)
 - ♦ la mention de la collectivité ou de l'établissement qui l'emploie,
 - ♦ la signature de l'électeur

Rappel : Le Président du CDG fixe, après consultation des organisations syndicales représentées aux C.C.P, le modèle des enveloppes.

La notice explicative des modalités de vote par correspondance

La notice devra attirer l'attention sur la nécessité de remplir lisiblement ces éléments et également rassurer les électeurs sur la confidentialité de leur vote (une étiquette au nom de l'électeur, éditée par le CDG permet une identification plus facile de l'électeur).

- La mention de la place de la signature est primordiale (colorer l'espace dédié à la signature).
- La mention de ne pas pouvoir voter à l'urne peut être rappelée.
- Leur nom ne servant qu'à l'émargement, les enveloppes de vote restent anonymes comme dans le cas d'un vote à l'urne.

Matériel envoyé aux électeurs qui votent à l'urne

- bulletins de vote
- enveloppes de vote

En cas de vote direct, une seule enveloppe est nécessaire, celle de scrutin.

Article L60
du code
électoral

Avant le début du scrutin, le Président du bureau de vote doit constater que le nombre de bulletins et d'enveloppes correspond exactement à celui des électeurs inscrits.

Si, par suite d'un cas de force majeure, vol ou toute autre cause, les bulletins ou enveloppes font défaut, le président du bureau de vote est tenu de les remplacer par d'autres bulletins ou enveloppes d'un type uniforme, et de procéder au scrutin conformément aux dispositions du code électoral.

Mention est faite de ce remplacement au procès-verbal et cinq bulletins et/ou enveloppes dont il a été fait usage y sont annexés.

Article L62 et
L63 du code
électoral

- urnes
- isolements
- listes d'émargements

Il s'agit de la liste électorale établie selon les modalités précédemment décrites. Cette liste d'émargement doit être présente dans chaque bureau de vote.

Elle doit également avoir été certifiée par le Président du Centre de Gestion.

La liste électorale dans chaque bureau doit comporter l'ensemble des électeurs inscrits (vote à l'urne et vote par correspondance). Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre, en face de son nom, sur la liste d'émargement.

Conseil : il est préconisé de mettre en évidence les électeurs admis à voter par correspondance pour lesquels il leur est interdit de voter à l'urne le jour du scrutin.

- code électoral
- stylos à encre / à bille (sauf en période Covid)
- locaux

Conseil : il convient de procéder aux opérations électorales dans les mêmes conditions que pour les élections municipales. Afin de se mettre en conformité avec les dispositions du code électoral, la même configuration de salle pourra être retenue. Ainsi, elle doit être accessible aux personnes handicapées et disposer d'un nombre de chaises et tables suffisant.

Matériel envoyé aux électeurs qui votent à l'urne

Le CDG prend en charge les documents destinés à l'approvisionnement des bureaux de vote ou nécessaires au vote par correspondance. Ainsi, le CDG prend en charge financièrement :

- les bulletins de vote et les enveloppes
- leur fourniture ainsi que leur mise en place
- l'acheminement des professions de foi et des enveloppes T ou préaffranchies expédiées par les électeurs votant par correspondance.

Conseil : Il convient de commander en amont le nombre de bulletins et d'enveloppes nécessaires (aussi bien pour le vote direct que pour le vote par correspondance) en tenant compte, notamment, des délais d'impression et éventuellement de mise en concurrence des différents prestataires. Ces opérations ne pourront néanmoins se prévoir qu'après la fixation des modèles de bulletins définis en accord avec les organisations syndicales.

Dépouillement et attribution des sièges

Dépouillement et attribution des sièges

Fiche 4.1 *Opérations de recensement des votes*

Ces opérations peuvent se découper en deux phases :

Phase 1 : Les opérations de recensement des votes directs (= à l'urne)

Article R211 -
381 CGFP

Le nombre total de votants est recensé à partir des émargements portés sur la liste électorale.

Phase 2 : Les opérations de recensement des votes par correspondance

Article R211 -
378 CGFP

Principe : les opérations de recensement des votes débutent après la clôture du scrutin.

Article R211 -
365 CGFP

Exception : le président du CDG peut, après consultation des organisations syndicales ayant présenté une liste, fixer par arrêté une heure de début des opérations d'émargement des votes par correspondance antérieure à l'heure de clôture du scrutin.

Cet arrêté peut intervenir au plus tard le dixième jour précédant la date du scrutin ; un exemplaire en est adressé immédiatement à chaque délégué de liste.

La liste électorale est émargée au fur et à mesure de l'ouverture de chaque enveloppe extérieure.

L'enveloppe intérieure est déposée, sans être ouverte, dans l'urne.

Sont mises à part sans donner lieu à émargement, les enveloppes :

- extérieures non acheminées par la poste ;
- parvenues au bureau central de vote après l'heure fixée pour la clôture du scrutin ;
- ne comportant pas la signature de l'agent et son nom écrit lisiblement ;
- parvenues en plusieurs exemplaires sous la signature d'un même agent (d'où la nécessité d'un classement alphabétique préalable ou par numéro d'électeur).

Ces suffrages mis à part ne sont plus à comptabiliser dans les bulletins nuls.

La notice devra attirer l'attention sur la nécessité de remplir lisiblement ces éléments et également rassurer les électeurs sur la confidentialité de leur vote (une étiquette au nom de l'électeur, éditée par le CDG permet une identification plus facile de l'électeur). Leur nom ne servant qu'à l'émargement, les enveloppes de vote restent anonymes comme dans le cas d'un vote à l'urne.

Afin de faciliter le recensement des votes par correspondance, il convient de les classer par ordre alphabétique ou par numéro d'électeurs.

Fiche 4.2 *Opérations de dépouillement*

Dépouillement local par les bureaux principaux et secondaires

Chaque bureau de vote (principal ou secondaire) dépouille les votes dès la clôture du scrutin. Le vote est :

- À bulletin secret
- Pour une liste complète, sans modification ni radiation
- Nul si ces règles ne sont pas respectées

Les bulletins établis en méconnaissance de ces dispositions sont **nuls**.

Lorsqu'il s'agit d'un **bureau secondaire**, un **exemplaire est immédiatement transmis**, au président du bureau principal de vote.

Un procès-verbal récapitulatif des opérations électorales est rédigé par le bureau de vote principal qui est transmis au président du bureau central de vote du CDG.

Conseil : Il est recommandé d'avoir préalablement demandé aux bureaux principaux d'établir leurs procès-verbaux selon un modèle / un ordre de présentation prédéfini lors des réunions préparatoires.

Il est également préconisé de solliciter les coordonnées (tél portable, mail) du responsable des élections par collectivité.

Dépouillement des votes par correspondance

Article R211 -
382 CGFP

Ces votes sont centralisés et dépouillés par le bureau central. Les bulletins sont soumis aux conditions de validité prévues à l'article R211-362 du CGFP citées ci-dessus.

Les bulletins établis en méconnaissance de ces dispositions sont nuls.

Etablissement d'un procès-verbal récapitulatif par le bureau central

Article R211 -
382 CGFP

Dès que les **bureaux principaux et secondaires** ont terminé les opérations de recensement et de dépouillement, le bureau central de vote réceptionne les différents procès-verbaux récapitulatifs des opérations électorales.

Article
R211-390
CGFP

Le **bureau central de vote** établit un procès-verbal récapitulatif de l'ensemble des opérations électorales et procède immédiatement à la proclamation des résultats.

- Le contenu de ce procès-verbal mentionne notamment :
- Le nombre de votants
- Le nombre de suffrages valablement exprimés
- Le nombre de votes nuls
- Le nombre de voix obtenues par chaque liste en présence
- Le nombre de votes blancs
- La répartition des sièges entre les listes

Article
R211-392
CGFP

Article
R211-383
CGFP

Les bulletins nuls ne sont pas pris en compte pour déterminer le nombre de suffrages valablement exprimés.

Et en outre précisé sur le procès-verbal :

- Lorsqu'une liste a été présentée par un syndicat qui est affilié à une union de syndicats de fonctionnaires et que cette affiliation est inscrite sur les bulletins de vote, l'organisation syndicale nationale à laquelle se rattache ce syndicat
- En cas de liste commune à plusieurs organisations syndicales, la base de répartition des suffrages exprimés, à défaut la répartition des suffrages se fait à parts égales entre les organisations syndicales.

Un exemplaire de ce procès-verbal est adressé sans délai :

- au préfet du département ; il convient pour chaque CDG de prendre l'attache de la préfecture afin de savoir quand le PV peut être porté.
- aux agents habilités à représenter les listes de candidats

Pour la CCP placée auprès du CDG, ce dernier informe du résultat les collectivités et établissements qui lui sont affiliés.

Charge à chaque collectivité ou établissement d'en assurer la publicité.

Fiche 4.3 *Attribution des sièges*

Méthode de calcul

Les sièges sont attribués à la **proportionnelle avec attribution des restes à la plus forte moyenne**.

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

Quotient électoral = total des suffrages exprimés ÷ nombre de sièges à pourvoir

Pour connaître le nombre de sièges attribués à chaque liste, il convient de calculer le nombre de fois où le nombre de voix obtenues par chaque liste contient le quotient électoral.

Nb de sièges au quotient d'une liste = nb de voix de la liste / quotient électoral

Dans l'hypothèse où, après l'application de ce mécanisme, des sièges restent à pourvoir, ceux-ci sont attribués suivant la règle de la plus forte moyenne.

La liste qui a la plus forte moyenne obtient le siège.

Détermination de la moyenne = nb de voix / (nb de sièges obtenus au quotient + 1)

Exemple d'attribution des sièges

Dans l'hypothèse d'une CCP composée de 5 membres (5 représentants titulaires du personnel + 5 suppléants). Le nombre d'agents inscrits est de 496 et le nombre de bulletins valablement exprimés est de 402. Le nombre de voix par liste : liste A : 180 ; liste B : 90 ; liste C : 132

Calcul du quotient électoral

Quotient électoral = nb de suffrages exprimés / nb de sièges de titulaires
QE = 402 / 5 = 80,4

Attribution des sièges au quotient

Liste A = 180 / 80.4 = 2.23 Soit 2 sièges

Liste B = 90 / 80.4 = 1.11 Soit 1 siège

Liste C = 132 / 80.4 = 1.64 Soit 1 siège

Soit 4 sièges attribués au quotient. Il reste donc 1 siège à attribuer à la plus forte moyenne.

Article
R211-384
CGFP

Article
R211-388
CGFP

Attribution des sièges à la plus forte moyenne :

Article
R211-388
CGFP

5^{ème} siège :

Liste A = 180 / (2+1) = 60 Soit 0 siège

Liste B = 90 / (1+1) = 45 Soit 0 siège

Liste C = 132 / (1+1) = 66 Soit 1 siège

Le 5^{ème} siège est attribué à la liste C.

Article
R211-386
CGFP

Nombre total de sièges attribués à chaque liste :

- Liste A = 2 sièges
- Liste B = 1 siège
- Liste C = 2 sièges

Cas particuliers

Article
R211-387
CGFP

• **Égalité parfaite** : priorité à la liste ayant présenté le plus de candidats

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 de la commission consultative paritaire. Si plusieurs de ces listes ont obtenu le même nombre de voix et ont présenté le même nombre de candidats, le siège est attribué par voie de tirage au sort.

• **Sièges non pourvus** : tirage au sort parmi les électeurs éligibles

En cas de listes ne comportant pas un nombre égal au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, lors du dépôt des listes, l'organisation syndicale ne peut prétendre à l'obtention de plus de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants du personnel que ceux pour lesquels elle a proposé des candidats.

Les sièges éventuellement restant ne sont pas attribués.

Cas particulier de listes incomplètes

En cas de listes ne comportant pas un nombre égal au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, lors du dépôt des listes, l'organisation syndicale ne peut prétendre à l'obtention de plus de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants du personnel que ceux pour lesquels elle a proposé des candidats.

Les sièges éventuellement restant ne sont pas attribués.

Désignation des représentants

Désignation des représentants titulaires

Les représentants titulaires sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste. Il est attribué à chaque liste un nombre de représentants suppléants égal à celui des représentants titulaires, désignés selon l'ordre de présentation des listes.

Désignation des représentants suppléants

Les suppléants sont désignés parmi les candidats venant immédiatement à la suite des candidats élus titulaires et dans l'ordre de présentation de la liste.

La procédure de tirage au sort précédemment décrite pour la désignation des représentants titulaires est, le cas échéant, applicable dans les mêmes hypothèses et dans les mêmes conditions pour la désignation des représentants suppléants.

Contestations

Contestations

Fiche 5.1 *A. Recours administratif préalable*

Art. R211 -
586 CGFP

Un recours peut être déposé dans les 5 jours francs suivant la proclamation des résultats auprès de l'autorité organisatrice (Président du CDG). Celui-ci statue sous 48h, motive sa décision et la transmet au préfet.

Fiche 5.1 *Recours contentieux*

Art. R211 -
587 CGFP

La décision du Président du CDG peut faire l'objet d'un recours contentieux.

Le recours contentieux est déposé devant le juge de l'élection, sans obligation d'avocat. Une délibération du conseil d'administration autorise le Président du CDG à ester en justice.

Art. R211 -
333 CGFP

Lorsque les élections des représentants du personnel ont fait l'objet d'une annulation contentieuse, le CDG procède à de nouvelles élections professionnelles.

Conseil : Il convient d'autoriser, par délibération, le Président du CDG à représenter le conseil d'administration pour ester en justice, avec éventuellement l'aide d'un avocat, pour tout litige lié aux élections professionnelles.

La jurisprudence considère que le seul juge compétent pour connaître de la validité des opérations électorales est le juge de l'élection et non le juge de l'excès de pouvoir (CE du 4 janvier 1964, *Sieur Charlet*). Il peut être présenté sans le ministère d'un avocat (CE du 13 décembre 1974, *Fragnaud et Brousse*).

Le Conseil d'Etat a également considéré que les contestations relatives aux opérations électorales ne pouvaient être portées devant le juge de l'élection sans avoir fait préalablement l'objet d'un recours administratif préalable devant le président du bureau central de vote (Conseil d'Etat du 13 novembre 1981, *Sieur Tatareau*). Ne peuvent être invoqués devant le juge administratif que des griefs présentés à l'appui du recours administratif préalable.



Association Nationale des Directeurs
et Directeurs-Adjointes des Centres De Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

www.andcdg.org

Contact : Secrétariat ANDCDG

9 allée Alban Vistel, 69110 Saint Foy-lès-Lyon

Courriel : andcdg@andcdg.org

Tél. : 04 72 38 30 94 - standard : 04 72 38 49 50