

**Circulaire du 1^{er} mars 2013 relative à l'élection des représentants du personnel
à la commission administrative paritaire du corps des directeurs des services pénitentiaires
NOR : JUSK1340014C**

La garde des sceaux, ministre de la justice,

à

Mesdames et messieurs les directeurs interrégionaux des services pénitentiaires

Monsieur le directeur du service de l'emploi pénitentiaire

Monsieur le directeur de l'école nationale d'administration pénitentiaire

Pour attribution

Mesdames et messieurs les secrétaires généraux des organisations professionnelles

Pour information

Textes sources :

- loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État,
- loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;
- décret n° 82 451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires,
- arrêté du 7 juillet 2011 modifié portant création de commissions administratives paritaires auprès du directeur de l'administration pénitentiaire

Annexes :

- (1) l'arrêté relatif à l'organisation des élections et aux modalités de vote par correspondance,
- (2) le calendrier des délais légaux des opérations électorales,
- (3) la qualité d'électeur/éligible,
- (4) modèle de liste des candidats CAP,
- (5) modèle de déclaration de candidature individuelle,
- (5 bis) modèle de récépissé de dépôt de candidature,
- (6) une fiche pratique à transmettre à chaque votant par correspondance avec le matériel de vote,
- (7) les modalités de répartition des sièges aux CAP

1^{ère} PARTIE : PREAMBULE

A la suite de l'annulation, par décision du tribunal administratif de Paris en date du 13 février 2013, des opérations électorales du 22 novembre 2011, en vue de l'élection des représentants du personnel à la commission administrative paritaire du corps des directeurs des services pénitentiaires, un nouveau scrutin doit être organisé.

La date de ce scrutin est fixée au mercredi **29 mai 2013**.

⇒ l'arrêté relatif à l'organisation des élections est joint en *annexe 1*

La présente circulaire a pour objet de :

- définir l'organisation générale du scrutin : établissement de la liste des électeurs, modalités de dépôt des candidatures, transmission du matériel de vote,

- décrire les modalités de déroulement du scrutin : les modalités de vote, les opérations électorales, etc. ;
- détailler les opérations de dépouillement : organisation et procédure du dépouillement.

Mode de scrutin :

Les élections aux commissions administratives paritaires se déroulent uniquement par scrutin de listes.

Afin de préserver la confidentialité du scrutin, compte tenu de l'effectif du corps et de l'éparpillement des électeurs, le vote par correspondance est obligatoire.

Le nombre de sièges à pourvoir est défini en fonction des effectifs du corps concerné ventilés par grade ou classe, conformément aux dispositions de l'article 6 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982.

La liste des sièges à pourvoir à la commission administrative paritaire du corps des directeurs des services pénitentiaires est fixée ainsi qu'il suit :

CORPS	GRADES	NOMBRE DE REPRÉSENTANTS	
		Titulaires	Suppléants
Directeurs des services pénitentiaires	Directeur hors classe.....	2	2
	Directeur	2	2

Calendrier :

Le calendrier général des opérations électorales est fixé comme suit :

- Mardi 26 mars 2013 à 16h00 : date limite de dépôt des listes de candidats à la commission administrative paritaire du corps des directeurs des services pénitentiaires ;
- Mardi 26 mars 2013 : date limite d'affichage de la liste des électeurs ;
- Mercredi 29 mai 2013 : Scrutin et dépouillement

⇒ Un calendrier des délais légaux des opérations électorales est joint en *annexe 2*.

2ÈME PARTIE : ORGANISATION GENERALE DU SCRUTIN

I – Composition du corps électoral

A - Conditions pour être électeur :

La qualité d'électeur s'apprécie au jour du scrutin, soit le 29 mai 2013.

La qualité de titulaire s'apprécie compte tenu de l'arrêté de titularisation de l'agent ou à défaut, du procès verbal de la CAP s'étant prononcée sur la titularisation. Si l'arrêté de titularisation intervient après la date du scrutin, il doit prévoir que l'agent est titularisé à compter d'une date antérieure au scrutin.

Sont électeurs, au titre d'une commission administrative paritaire déterminée, les fonctionnaires titulaires appartenant au corps représenté par cette commission en position d'activité et /ou placés dans l'une des situations administratives suivantes :

- effectivement en service soit à temps complet, soit à temps partiel ;
- mise à disposition auprès d'une autre administration ou d'un autre service ;
- en détachement ;
- en congé annuel ou compensateur ;

- en congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou congé de longue durée, y compris à la suite d'un accident de service ;
- en congé de maternité, de paternité, d'adoption ;
- en congé parental ou de présence parentale ;
- en congé de formation professionnelle ou syndicale ;
- en congé de solidarité familiale ;
- en décharge d'activité de service pour l'exercice d'un mandat syndical ;
- en autorisation d'absence régulièrement accordée par son chef de service.

Il convient de se reporter aux dispositions prévues par les articles 32 et suivants de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État pour délimiter ces positions.

En tout état de cause, ne sont pas admis à voter à la commission administrative paritaire, les fonctionnaires qui, au jour du scrutin, sont :

- en position hors cadre,
- en disponibilité

De même, ne sont pas électeurs les agents non titulaires, les élèves et les stagiaires.

Le fonctionnaire en position de détachement est électeur à la fois dans son corps d'origine et dans son corps d'accueil. En conséquence, devront figurer sur les listes d'électeurs, les agents qui proviennent d'autres corps et qui sont détachés dans le corps des directeurs des services pénitentiaires mais également les directeurs des services pénitentiaires détachés dans un autre corps à la date du scrutin.

⇒ Une fiche relative aux conditions pour être électeur et éligible figure en *annexe 3*.

B - Constitution de la liste électorale

La liste électorale correspond à la liste des électeurs appelés à voter auprès du bureau de vote central placé auprès du directeur de l'administration pénitentiaire.

La liste comporte les informations nécessaires à l'identification des agents : nom (d'usage et de naissance), prénoms, corps, grade, affectation.

Cette liste est arrêtée par le chef du bureau des relations sociales (RH1), président du bureau de vote central.

Dans la pratique, la liste des électeurs aura été préparée, par le bureau de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des crédits du personnel (RH3) ainsi que le bureau de la gestion personnalisée des cadres (RH5), en liaison avec les services déconcentrés afin de tenir compte, en temps réel, des modifications de la situation individuelle des électeurs.

C – Communication de la liste aux organisations professionnelles

Le bureau RH1 adressera aux organisations syndicales candidates copie de la liste des électeurs.

D – Affichage de la liste électorale

La liste des électeurs doit, normalement, être affichée au moins un mois avant le scrutin soit au plus tard le 29 avril 2013. Elle sera affichée au bureau de vote central à la direction de l'administration pénitentiaire le plus tôt possible, **soit le 26 mars 2013**.

Compte tenu de la nécessité pour les agents de vérifier leur inscription sur la liste électorale, il devra être procédé à l'affichage de la liste électorale dans tous les services et établissements pénitentiaires afin d'en permettre la consultation par tous les agents concernés **dès le 26 mars 2013**.

Il appartiendra à chaque chef de service d'aviser par lettre simple les agents absents de leur lieu d'affectation ou en détachement de leur inscription sur la liste électorale.

E - Rectification de la liste électorale

Il doit être statué sans délai sur les demandes d'inscription et sur les réclamations contre les inscriptions ou omissions.

L'affichage de la liste électorale ouvre un délai de 8 jours pendant lequel les électeurs peuvent vérifier les inscriptions et, le cas échéant, présenter des demandes de modification. Ainsi, à compter de la date d'affichage, les agents disposent de 8 jours soit **jusqu'au mercredi 3 avril 2013** pour présenter une demande d'inscription auprès des chefs de service et d'établissements qui transmettront sans délai au bureau RH1 à la direction de l'administration pénitentiaire qui procèdera à la rectification de la liste électorale appelée à servir de liste d'émargement le jour du scrutin.

Dans ce même délai, et pendant trois jours à compter de son expiration, soit **jusqu'au lundi 8 avril 2013**, des réclamations peuvent être formulées par les candidats, les délégués de listes et les électeurs contre les inscriptions ou omissions sur la liste électorale.

Il appartiendra à chaque chef de service de se prononcer sur ces réclamations. Toutefois, en cas de difficulté, celles-ci devront être transmises sans délai par message électronique (marie-annick.persello@justice.gouv.fr / frederique.charleux@justice.gouv.fr / laurent.stirnemann@justice.gouv.fr ou télécopie (01 49 96 29 30) revêtues de l'avis émis, pour examen, à l'administration centrale (bureau RH1).

II – Dépôt des candidatures

A- Élaboration et dépôt des listes de candidats

La date limite de dépôt des candidatures et des listes est fixée au **26 mars 2013 à 16 heures**.

Seules les organisations syndicales sont habilitées à se déclarer candidates et à présenter des listes. Elles doivent remplir les conditions ci-après.

B - Conditions de recevabilité d'une liste

a) Conditions relatives à l'organisation syndicale

Selon l'article 9 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, toute organisation syndicale constituée depuis deux ans au moins à la date du scrutin, ou appartenant à une organisation elle-même constituée depuis deux ans au moins à cette même date, peut légitimement déposer une candidature.

L'affiliation à une autre organisation syndicale doit figurer expressément dans les statuts.

En outre, les organisations syndicales présentant des candidatures doivent satisfaire à des garanties d'indépendance et de respect des valeurs républicaines.

b) Conditions relatives à la liste de candidatures

Chaque liste de candidats doit impérativement comprendre autant de noms qu'il y a de postes à pourvoir, titulaires et suppléants, pour un grade donné, sans qu'il soit fait mention de la qualité de titulaire ou de suppléant. En conséquence, toute liste présentant un nombre insuffisant de candidats pour un grade déterminé doit être considérée comme n'ayant présenté aucun candidat pour ce grade.

En revanche, il n'est pas obligatoire que les listes comprennent des candidats pour l'ensemble des grades (cf. supra dans le préambule le nombre de sièges à pourvoir).

C - Dossier de candidature

Les listes de candidats devront être déposées à la direction de l'administration pénitentiaire, au bureau RH1 **au plus tard le 26 mars 2013**.

Lors d'un dépôt de candidature, le dossier remis doit comporter :

- la liste des candidats dans l'ordre défini par l'organisation professionnelle dépositrice, comportant les éléments d'identification appelés à figurer sur le bulletin de vote. Cette liste peut être commune à plusieurs organisations syndicales (*modèle type en annexes 4*)
- les déclarations de candidatures individuelles, signées par chacun des candidats, comportant les éléments permettant de vérifier la recevabilité de ces candidatures, (*modèle type en annexe 5*)
- la désignation d'un délégué de liste (et éventuellement d'un délégué suppléant), habilité par chaque organisation syndicale à la représenter dans toutes les opérations électorales qui n'est pas nécessairement lui-même candidat ni électeur. Il peut être procédé à la modification du délégué de liste et/ou de son remplaçant jusqu'au jour du scrutin.

Enfin, chaque dépôt de liste donne lieu à la remise au délégué de liste d'un récépissé mentionnant le jour et l'heure de dépôt de ladite liste (*modèle type de récépissé en annexe 5 bis.*) et dont une copie est conservée par l'administration.

Ce document ne préjuge ni de l'éligibilité des candidats, ni de la recevabilité des organisations syndicales à présenter des candidatures.

D - Modalités de dépôt des candidatures

Le dépôt direct auprès du bureau RH1, la lettre recommandée avec accusé de réception, la lettre simple, l'envoi par fax ou l'envoi par messagerie électronique constitueront les principales voies de dépôt des candidatures. Pour ces trois derniers moyens et en l'absence de délivrance de récépissé, il appartiendra aux organisations déposantes de s'assurer de la réception effective des documents transmis auprès du bureau RH1 avant l'expiration du délai fixé.

E - Publicité des candidatures

Cette publicité est assurée dans un premier temps par l'affichage à la direction de l'administration pénitentiaire, dans les délais les plus brefs après la clôture du dépôt des listes, du recensement des organisations ayant valablement déposé leur liste soit à compter **du 27 mars 2013**.

L'accomplissement de cette mesure de publicité n'implique pas une reconnaissance par l'administration de la recevabilité des listes au regard des règles d'éligibilité des candidats inscrits sur ces listes.

Dans un second temps, dès que possible après l'expiration du délai imparti pour juger de la représentativité des organisations syndicales candidates et afin de respecter une égalité de traitement entre les organisations candidates, un tirage au sort fixant l'ordre d'affichage des listes de candidatures sera opéré par le bureau RH1 en présence des délégués de liste ou de leurs suppléants :

- dès que les listes de candidats auront été définitivement arrêtées après notification de la décision éventuelle du juge administratif sur les questions de recevabilité le **15 avril 2013** (copie à l'ensemble des délégués de liste des organisations syndicales).

L'absence d'un délégué de liste ou de son suppléant ne constitue pas une cause de nullité du tirage au sort.

Les listes, dans l'ordre retenu, seront affichées dès que possible à la direction de l'administration pénitentiaire et dans chaque service et établissement, de telle façon qu'elles puissent être consultées par chaque électeur.

F - Examen de la recevabilité des candidatures

a) Qualité de l'organisation dépositrice

Il s'agit de vérifier que l'organisation présentant une candidature a bien capacité à le faire au regard des articles L. 2131-1 et suivants du code du travail et de l'article 9 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983.). Dans l'hypothèse où une ou plusieurs listes déposées ne pourraient être regardées comme remplissant les conditions de recevabilité, le ou les délégués de liste concernés en sont informés au plus tard le lendemain de la date limite du dépôt des listes, soit le **27 mars 2013**.

b) Recevabilité globale de la liste

Il s'agit de vérifier que le nombre minimal de candidats requis pour constituer une liste est atteint. Le nombre de noms figurant sur la liste doit toujours être pair.

Les cas et délais légaux de contestation de recevabilité des listes sont précisés dans *l'annexe 2 Calendrier des délais légaux*.

c) Recevabilité des candidatures individuelles

Il s'agit de vérifier que les candidats présentés rempliront, à la date du scrutin, les conditions d'éligibilité prévues par les textes, c'est-à-dire, au minimum, qu'ils seront inscrits sur la liste électorale.

Sont éligibles au titre de la commission administrative paritaire, les fonctionnaires remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de cette commission, à l'exception :

- des fonctionnaires en congés de longue durée ;
- des fonctionnaires qui ont été frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de trois mois à deux ans, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient bénéficié d'une décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à leur dossier ;
- frappés d'une incapacité (art L. 5 et L. 6 du code électoral).

Pour mémoire, articles L.5 et L.6 du code électoral :

Article L5 : *Lorsqu'il ouvre ou renouvelle une mesure de tutelle, le juge statue sur le maintien ou la suppression du droit de vote de la personne protégée.*

Article L6 : *Ne doivent pas être inscrits sur la liste électorale, pendant le délai fixé par le jugement, ceux auxquels les tribunaux ont interdit le droit de vote et d'élection, par application des lois qui autorisent cette interdiction.*

Aucune liste ne peut être modifiée à l'initiative des organisations syndicales après la date limite de dépôt (**soit le 26 mars 2013**).

Toutefois, si à l'occasion du contrôle de l'éligibilité, un ou plusieurs candidats sont reconnus inéligibles, le bureau RH1 en informe, avant l'expiration d'un délai de trois jours, le délégué de la liste concernée (**soit avant le 29 mars 2013 à minuit**).

Ce dernier dispose alors d'un nouveau délai de trois jours (**soit jusqu'au 2 avril 2013**) pour procéder aux rectifications nécessaires.

A défaut de rectification dans les délais impartis ou si les rectifications apportées aboutissent à de nouvelles inéligibilités, la liste sera considérée comme n'ayant présenté aucun candidat pour le ou les grades correspondants.

Toutefois, si le fait motivant l'inéligibilité est intervenu après la date limite prévue pour le dépôt de la liste (**soit le 26 mars 2013 à 16h00**), le candidat devenu inéligible pourra être remplacé sans qu'il y ait lieu de modifier la date des élections.

A l'inverse du contentieux de la recevabilité des candidatures des organisations syndicales, les contestations sur l'éligibilité des candidats relèvent des recours dirigés contre les résultats des élections et ne peuvent donc être présentées qu'à l'issue du scrutin.

G – Contestation d'une candidature

Le dernier alinéa de l'article 9 bis de la loi du 13 juillet 1983 prévoit que « les contestations sur la recevabilité des candidatures déposées sont portées devant le tribunal administratif compétent dans les trois jours qui suivent la date limite du dépôt des candidatures. Le tribunal administratif statue dans les quinze jours qui suivent le dépôt de la requête. L'appel n'est pas suspensif ».

III – Élaboration et transmission du matériel de vote

A - Le matériel de vote

Le matériel de vote comprend :

- les bulletins de vote,
- les enveloppes numérotées de 1 à 3,
- la notice explicative du vote par correspondance,
- éventuellement les professions de foi.

B – Bulletins de vote et enveloppes

Les bulletins de vote doivent faire mention de l'appartenance éventuelle de l'organisation syndicale à une union de syndicats à caractère national, ce qui permet d'éclairer le choix de l'électeur (*modèle en annexe 4*).

Les bulletins de vote et les enveloppes sont établis aux frais de l'administration d'après un modèle type.

Le Service de l'emploi pénitentiaire-Régie industrielle des établissements pénitentiaires (SEP-RIEP) a été choisi pour être l'imprimeur du matériel de vote (bulletins de vote et enveloppes).

a) Les bulletins

L'impression des bulletins débutera dès que les listes de candidats auront été définitivement arrêtées après notification de la décision éventuelle du juge administratif sur les questions de recevabilité :

- Une maquette des informations figurant sur les listes de candidatures remises par les organisations candidates sera effectuée par le bureau RH1 (Les organisations candidates pourront si elles le souhaitent remettre parallèlement à leur dossier de candidature la copie de la liste des candidats présentés par elle, sous forme de fichier informatique dans un format permettant d'éviter les erreurs de saisie).
- Un tirage papier du bulletin de vote au format *.pdf sera soumis pour vérification et bon à tirer à l'organisation candidate représentée par son délégué de liste. Le bon à tirer fait l'objet d'une mention sur le tirage papier **le lundi 15 avril 2013**.

Une fois le bon à tirer donné par l'organisation syndicale candidate, le fichier *.pdf est transmis à l'imprimeur qui procédera à l'impression dans une quantité égale à 130 % du nombre d'électeurs **dès le 16 avril 2013**.

b) Les enveloppes

La production des différentes enveloppes nécessaires pour le vote par correspondance commencera dès que possible.

Enveloppes n° 1 : il s'agit des enveloppes de vote (format 90 x 140 mm), ne comportant aucune mention et fabriquées dans un papier de couleur identique au bulletin de vote qu'elles sont appelées à contenir ;

Enveloppes n° 2 : de format C6 (114 x 162 mm), elles sont destinées à contenir l'enveloppe n°1. Ces enveloppes, porteront les mentions imprimées suivantes : identification du scrutin, nom, prénoms, grade, lieu d'affectation, signature.

Enveloppe n° 3 : Ces enveloppes de format C5 (162 x 229 mm) pré-affranchies sont destinées à contenir l'enveloppe n°2 devant être transmise à l'adresse pré imprimée de la boîte postale ouverte par le bureau de vote central.

c) Les professions de foi

Le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires (article 17) ne

prévoit pas la prise en charge par l'administration des professions de foi des candidats pas plus que leur transmission.

Toutefois, lorsque l'organisation syndicale le demande, l'administration transmet, en même temps que les bulletins de vote, les professions de foi imprimées par les organisations syndicales ainsi que le précise la circulaire du 23 avril 1999 relative à l'application du décret 82-451 du 28 mai 1982 modifié.

Aussi, les organisations syndicales candidates qui souhaiteraient diffuser une profession de foi pourront remettre au bureau RH1 des professions de foi qui devront répondre à la norme suivante, par analogie avec l'article R29 du code électoral, à savoir, une profession de foi d'un grammage compris entre 60 et 80 grammes au mètre carré et d'un format de 210 mm sur 297 mm (format A4).

Les organisations syndicales concernées procéderont à l'impression de leurs professions de foi et l'administration prendra en charge la distribution de ces professions de foi aux électeurs, en même temps que le matériel de vote. Les organisations syndicales les livreront à la direction de l'administration pénitentiaire, au bureau RH1, dans une quantité égale à 130 % du nombre d'électeurs, soit 700 exemplaires pour **le 15 avril 2013 au plus tard**.

Les organisations syndicales pourront également remettre des quantités de professions de foi destinées à l'affichage ou à la mise en réserve dans les points de distribution des matériels de vote.

C- Transmission et diffusion du matériel de vote

Le bureau RH1 se chargera de la mise sous pli des professions de foi et du matériel de vote et de leur expédition sur chaque site avec un traitement prioritaire des services ultramarins (l'administration centrale, les directions interrégionales, la mission outre-mer, l'école nationale d'administration pénitentiaire, le service de l'emploi pénitentiaire, les établissements pénitentiaires, les services pénitentiaires d'insertion et de probation).

Les chefs de service devront assurer la remise du matériel de vote à chaque intéressé et faire retour au bureau RH1 (par messagerie électronique, télécopie) d'un récépissé de remise (liste de remise du matériel de vote émargée ou tout autre moyen).

Le bureau RH1 se chargera de l'envoi du matériel de vote, à l'adresse qu'ils auront indiquée, aux agents absents du service du fait de leur situation administrative (détachement, mise à disposition ...).

3ÈME PARTIE : LE DÉROULEMENT DU SCRUTIN

I - Les opérations électorales

A- Modalités de vote

Eu égard à la constitution du corps électoral, à la dispersion des électeurs et à la nécessité de maintenir la confidentialité des votes, le principe du vote par correspondance obligatoire est retenu.

Chaque électeur devra :

- a) insérer son bulletin dans l'enveloppe de vote (dite enveloppe n° 1) ;*
- b) insérer cette enveloppe dans l'enveloppe de transmission n° 2 qu'il devra remplir lisiblement suivant ces indications : nom, prénom, grade, affectation, signer et cacheter ;*
- c) insérer l'enveloppe n° 2 dans l'enveloppe n° 3 pré-affranchie et pré-imprimée portant mention de l'adresse de la boîte postale ;*
- d) faire parvenir l'ensemble, par voie postale, à la boîte postale ouverte par le bureau de vote central;*

S'agissant du vote par correspondance des électeurs dans les services et établissements d'outre-mer :

Afin de simplifier les démarches pour les électeurs de ces sites, une collecte des enveloppes n° 3 (contenant les enveloppes n° 2 et n° 1) peut être organisée par les chefs de service qui, dans ce cas, les transmettront à la boîte

postale ouverte par le bureau de vote central par les moyens d'expédition les plus rapides. Une formalité telle qu'un émargement devra être prévue afin d'attester la remise de l'enveloppe à l'occasion de la collecte organisée et la garantie de bonne fin attachée à cette collecte.

Ces transmissions doivent parvenir impérativement avant l'heure de clôture du scrutin, soit le mercredi 29 mai à 16 heures.

Une fiche pratique à transmettre à chaque votant par correspondance avec le matériel de vote figure en *annexe 6*.

B - Organisation du bureau de vote central

Il est constitué un bureau de vote central, placé auprès du directeur de l'administration pénitentiaire, chargé de proclamer les résultats aux élections relatives à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des directeurs des services pénitentiaires. Ce bureau procède également au dépouillement des votes.

Le bureau de vote central comprend au moins un président, un secrétaire, un ou plusieurs agents désignés par le président du bureau de vote et des délégués des listes en présence. Il est situé à la direction de l'administration pénitentiaire, rue du Renard.

Le président du bureau de vote est chargé de veiller à la régularité du scrutin et au bon déroulement des opérations. Les opérations électorales donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal à la charge du président du bureau central. Le procès-verbal doit être signé par le président, le président-adjoint, le cas échéant, le secrétaire et les délégués des listes en présence.

La liste des délégués doit être communiquée par les organisations syndicales huit jours au moins avant la date du scrutin. L'absence d'un délégué pour une liste donnée ne constitue pas une cause de nullité du scrutin.

Les délégués titulaires (deux au maximum) et les suppléants, pour le temps qu'ils remplacent le titulaire, disposent d'une autorisation d'absence exceptionnelle au titre de l'article 15 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 pour le temps passé au bureau de vote et au dépouillement du scrutin.

Aucune affiche ni aucun document ayant le caractère de propagande électorale ne doit être apposé dans le lieu abritant le bureau de vote. En revanche, peuvent figurer dans le bureau de vote, les listes de candidats en présence et la liste des électeurs.

En application de l'article L.49 du code électoral, à partir de la veille du scrutin à zéro heure, il est interdit de distribuer ou faire distribuer, des bulletins, des tracts et autres documents ayant le caractère de propagande électorale sous peine d'annulation du bureau de vote concerné.

a) Ouverture du scrutin

S'agissant d'un scrutin uniquement par correspondance, il ne sera procédé à l'ouverture du bureau de vote central qu'une heure avant la clôture du scrutin soit **le mercredi 29 mai à 15 heures**. Le président du bureau de vote constate que les personnes formant le bureau sont habilitées à être présentes.

b) Relève des boîtes postales

Dès que possible après la clôture du scrutin (16 h 00), le président du bureau de vote ou son représentant, accompagné d'un secrétaire et d'un délégué de chaque organisation syndicale candidate qui souhaite se faire représenter, se rend au bureau de poste et y relève la boîte postale destinée à recevoir les votes par correspondance afin que seuls ceux parvenus à la boîte postale avant l'heure de clôture du scrutin soient pris en compte.

Un procès-verbal de réception est immédiatement dressé mentionnant le nombre d'enveloppes de transmission (n° 3) contenant les bulletins de vote. Il est signé des membres du bureau présents.

En aucun cas, ces enveloppes de transmission ne doivent être ouvertes.

Ces documents sont alors placés dans une grande enveloppe fermée à l'aide d'un papier adhésif, puis transportés par le président ou son représentant, accompagné par les membres des organisations syndicales jusqu'au bureau de dépouillement.

II - Le dépouillement

a) Recensement des votes par correspondance

Le bureau central de vote procède au recensement des votes recueillis par correspondance sur la table centrale. A cette table centrale est associée au moins une table de dépouillement comprenant quatre agents (pour chaque table) désignés par le président du bureau de vote.

Les enveloppes n° 3 puis les enveloppes n° 2 sont ouvertes et classées par ordre alphabétique.

1ère étape : les enveloppes n°3 :

Sont mises à part, sans être ouvertes :

- les enveloppes n°3 parvenues au bureau de vote après l'heure de clôture du scrutin ;
- les enveloppes n°2 sur lesquelles ne figure pas le nom ;
- les enveloppes n°2 sur lesquelles le nom est illisible ;
- les enveloppes n°2 sur lesquelles ne figure pas la signature du votant ;
- les enveloppes n°2 multiples parvenues sous la signature d'un même agent ;
- les bulletins trouvés dans l'enveloppe n° 3 sans l'enveloppe n° 1 ou n° 2 ;

2ème étape : les enveloppes n°2 :

Sont mises à part :

- les enveloppes n° 1 portant une mention ou un signe distinctif ;
- les enveloppes n° 1 parvenues en nombre multiple sous une même enveloppe n° 2 ;
- les bulletins trouvés dans l'enveloppe n° 2 sans l'enveloppe n° 1.

Le président indique sur chaque enveloppe le motif pour lequel celle-ci n'est pas prise en compte.

Le nom des électeurs dont émanent ces enveloppes n'est pas émarginé sur la liste électorale. Ces faits sont consignés au procès-verbal.

Au fur et à mesure de l'ouverture des enveloppes n° 2, la liste électorale est émarginée et l'enveloppe n° 1 est déposée, sans être ouverte, dans une boîte. A l'issue de l'ouverture de toutes les enveloppes n° 2, les enveloppes n°1 déposées dans la boîte sont comptabilisées.

A l'issue de cette opération, le président du bureau de vote procède à la comptabilisation des émarginements des votes par correspondance et complète le procès-verbal.

Si les opérations ont été effectuées régulièrement, le nombre des émarginements portés sur la liste par le président du bureau de vote doit correspondre à celui des enveloppes n°1.

b) Organisation du dépouillement

Au niveau des tables de dépouillement, seuls les deux agents nommés par le président du bureau de vote sont habilités à manipuler le matériel de vote.

Les délégués de liste des organisations syndicales candidates peuvent assister aux opérations de recensement en qualité de scrutateurs.

Parmi les agents nommés, l'un est désigné responsable de table. Tout litige, toute difficulté qui ne peut être tranché au niveau d'une table est soumis pour examen à la table centrale. Dans ce cas, seul le responsable de la table se déplace, les trois autres agents veillant au matériel présent sur la table.

Le dépouillement est public mais il convient de délimiter la zone des scrutateurs et celle du public afin d'éviter la circulation entre les tables.

Le dépouillement doit être ininterrompu.

c) Modalités de dépouillement

Le dépouillement s'effectue centaine d'enveloppes par centaine d'enveloppes.

Le responsable de table vient à la table centrale chercher les enveloppes à dépouiller et la feuille de table. Le président remplit préalablement la première colonne de la feuille de table (cent enveloppes ou un nombre inférieur si le paquet est incomplet)

De retour à sa table, le responsable de table vérifie que le nombre d'enveloppes des paquets correspond bien à celui figurant en colonne 1 et remplit la colonne 2 de la feuille de table. Il ouvre ensuite les enveloppes une à une et vérifie la validité du vote. Le responsable de table passe le bulletin à un deuxième agent qui annonce à haute voix le sigle de l'organisation syndicale figurant sur le bulletin ainsi que les bulletins blancs ou nuls.

En cas de vote nul, le responsable de table l'annonce, l'explique et montre aux scrutateurs les bulletins contestés. Toute contestation doit être soumise au président du bureau de vote.

Deux autres agents comptabilisent par écrit chaque voix, par liste ou par organisation candidate. En cas de divergence avec un scrutateur, les bulletins sont recomptés.

Les bulletins sont déposés sur la table et empilés par liste.

A la fin de l'opération, les feuilles de dépouillement sont signées par le responsable de table, les trois autres agents et les scrutateurs.

Lorsque plusieurs tables de dépouillement ont été simultanément chargées de dépouiller les votes, il y a lieu de rassembler les résultats des dépouillements par table sur une feuille récapitulative.

S'agissant de l'opération de dépouillement proprement dite, les dispositions du code électoral s'imposent en la matière.

Sont considérés comme nuls les suffrages exprimés dans les conditions ci-après :

- les bulletins blancs ;
- les bulletins de vote non conformes au modèle fourni par l'administration ;
- les bulletins raturés, déchirés ou comportant des signes de reconnaissance ;
- les bulletins multiples trouvés dans une même enveloppe n° 1 et désignant des organisations syndicales différentes ;
- les bulletins établis au nom d'une organisation syndicale dont la candidature n'aurait pas été autorisée.

En revanche, sont considérés comme valablement exprimés et comptent pour un seul vote les bulletins multiples trouvés dans une même enveloppe n° 1 et désignant une même organisation syndicale. Il appartient au président du bureau de vote de détruire le ou les bulletins en surnombre.

Ce fait doit être consigné au procès-verbal.

Il convient de remplir une feuille de table par paquet de cent enveloppes dépouillées (ou moins, si le paquet est incomplet).

d) Procès-verbal de dépouillement du bureau de vote

La feuille récapitulative de dépouillement par table sert à l'établissement du procès-verbal de dépouillement sur lequel figurent :

- Le nombre d'électeurs inscrits ;
- Le nombre de votants ;
- Le nombre de bulletins blancs ou nuls ;

- Le nombre de suffrage exprimés ;
- Le nombre de voix obtenues par chaque liste en présence.

Ce procès-verbal est signé par le président du bureau de vote, le secrétaire ainsi que les délégués de listes.

A l'issue de toutes les opérations, le matériel de vote (copie des procès-verbaux, enveloppes, bulletins, etc.) est confié au président du bureau de vote et conservé jusqu'à l'achèvement du délai légal de recours, qui est de cinq jours.

III – Proclamation des résultats et désignation des représentants du personnel

Au vu du procès-verbal de dépouillement du scrutin, le président du bureau de vote central proclame les résultats.

La proclamation des résultats est constituée par l'affichage du procès-verbal des opérations électorales dans les locaux du bureau de vote central. Cet affichage doit intervenir dans un délai de vingt-quatre heures à compter de la fin du dépouillement.

Il procède ensuite à l'attribution et à la répartition des sièges en application des articles 20, 21 et 22 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié. Le calcul de la répartition des sièges de titulaires s'effectue suivant la règle de la représentation proportionnelle avec répartition des restes à la plus forte moyenne.

(cf. *annexe 7*).

IV – Les 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 le directeur de l'administration pénitentiaire, autorité auprès de laquelle la commission administrative paritaire est constituée, puis le cas échéant, devant la juridiction administrative.

La garde des sceaux, ministre de la justice,

Par délégation,

Le préfet, directeur de l'administration pénitentiaire,

Henri MASSE

Annexe 1

Arrêté du 1er mars 2013 fixant la date et les modalités d'organisation des élections à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des directeurs des services pénitentiaires de l'administration pénitentiaire

NOR : JUSK1340013A

La garde des sceaux, ministre de la justice,

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

Vu la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

Vu le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires;

Vu l'arrêté du 7 juillet 2011 modifié portant création de commissions administratives paritaires auprès du directeur de l'administration pénitentiaire ;

Vu la décision du tribunal administratif de Paris du 13 février 2013 ;

ARRÊTE

Article 1

L'élection à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des directeurs des services pénitentiaires instituée auprès du directeur de l'administration pénitentiaire est organisée dans les conditions fixées par le décret du 28 mai 1982 susvisé et le présent arrêté.

Un bureau de vote central est institué auprès du directeur de l'administration pénitentiaire, chargé de proclamer les résultats. Ce bureau procède également au dépouillement des votes.

Article 2

La date du scrutin est fixée au mercredi 29 mai 2013.

L'heure de clôture du scrutin est fixée à 16 heures.

Article 3

Sont électeurs pour la désignation des représentants du personnel au sein de la commission administrative paritaire tous les agents appartenant au corps des directeurs des services pénitentiaires remplissant les conditions fixées à l'article 12 du décret du 28 mai 1982 susvisé.

Article 4

La liste des électeurs est arrêtée par le directeur de l'administration pénitentiaire.

Cette liste est affichée au moins un mois avant la date du scrutin. Dans les huit jours qui suivent l'affichage, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions et, le cas échéant, présenter des demandes d'inscription. Dans le même délai et pendant trois jours à compter de son expiration, des réclamations peuvent être formulées contre les inscriptions ou omissions sur la liste électorale.

Le directeur de l'administration pénitentiaire statue sans délai sur les réclamations.

Article 5

Les candidatures présentées par les organisations ou unions syndicales doivent être déposées au plus tard le 26 mars 2013 à 16 heures auprès de l'autorité auprès de laquelle la commission administrative paritaire est constituée.

Les actes de candidature doivent mentionner le nom d'un délégué habilité à représenter l'organisation syndicale dans toutes les opérations électorales. Ils font l'objet d'un récépissé remis au délégué de liste.

Les actes de candidature doivent en outre être assortis d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat.

Article 6

Le directeur de l'administration pénitentiaire statue sur la recevabilité des candidatures présentées au regard des dispositions de l'article 9 bis de la loi du 13 juillet 1983 susvisée. Lorsqu'il considère qu'une organisation ou une union syndicale ne satisfait pas à ces conditions, il l'en informe sans délai et au plus tard dans les vingt-quatre heures suivant la date de clôture des dépôts de candidatures.

Les candidatures qui remplissent les conditions prévues par l'article 9 bis de la loi du 13 juillet 1983 susvisée sont affichées dans le délai de vingt-quatre heures suivant la date de clôture des candidatures, sans préjudice d'un affichage complémentaire ultérieur concernant les candidatures initialement déposées par des organisations syndicales affiliées à une même union et celles dont la recevabilité aura été reconnue par le juge administratif.

Article 7

Le vote a lieu exclusivement par correspondance.

Le vote a lieu à bulletin secret sur liste et sous enveloppe.

Les bulletins de vote et les enveloppes sont établis par l'administration selon un modèle type.

Article 8

Le vote par correspondance s'effectue de la façon suivante :

1. Les bulletins de vote et les enveloppes nécessaires sont transmis par l'administration aux intéressés quinze jours francs au moins avant la date de clôture fixée pour cette élection.

2. L'électeur insère son bulletin de vote dans une première enveloppe (dite enveloppe n° 1). Cette enveloppe, d'un modèle fixé par l'administration, ne doit porter aucune mention ni aucun signe distinctif.

Il place ensuite cette enveloppe n° 1, qui peut ne pas être cachetée, dans une deuxième enveloppe (dite enveloppe n° 2), sur laquelle il appose sa signature et porte lisiblement son nom, ses prénoms, son grade et son affectation.

Il place enfin cette enveloppe n° 2, obligatoirement cachetée, dans une troisième enveloppe (dite enveloppe n° 3), qu'il cache et adresse au bureau de vote. L'acheminement de cette enveloppe est pris en charge par l'administration.

3. L'enveloppe n° 3 contenant le vote doit parvenir, par voie postale, au bureau de vote central avant l'heure de clôture du scrutin.

Article 9

La réception et le recensement des votes par correspondance s'effectuent dans les conditions suivantes :

1. Le bureau de vote central procède, à l'issue du scrutin et dans un délai maximum de trois jours, au recensement des votes.

Les enveloppes n° 3 puis les enveloppes n° 2 sont ouvertes.

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

2. Sont mises à part, sans être ouvertes :

- les enveloppes n° 3 parvenues au bureau de vote central après l'heure de clôture du scrutin
- les enveloppes n° 2 sur lesquelles ne figurent pas le nom et la signature du votant ou sur lesquelles le nom est illisible ;
- les enveloppes n° 2 multiples parvenues sous la signature d'un même agent ;
- les enveloppes n° 1 portant une mention ou un signe distinctif ;
- les enveloppes n° 1 parvenues en nombre multiple sous une même enveloppe n° 2.

Le nom des électeurs dont émanent ces enveloppes n'est pas émargé sur la liste électorale.

3. Un procès-verbal des opérations définies aux 1 et 2 du présent article est établi. Sont annexées à ce procès-verbal les enveloppes qui ont été mises à part sans être ouvertes en application du 2 du présent article.

Article 10

Le bureau de vote central procède au dépouillement des votes.

Lors du dépouillement des scrutins, ne sont pas comptabilisés dans les suffrages valablement exprimés les bulletins blancs, les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe, les bulletins raturés, déchirés ou portant des signes de reconnaissance, les bulletins multiples contenus dans la même enveloppe et désignant des organisations syndicales différentes, les bulletins non conformes au modèle type, les bulletins qui ont fait l'objet de suppression ou d'ajout de noms, les bulletins ayant subi une modification de l'ordre de présentation des candidats.

Un procès-verbal des opérations de dépouillement est établi, auquel sont annexés les bulletins considérés comme nuls.

A l'issue du dépouillement, le président du bureau de vote central proclame les résultats des scrutins.

Article 11

Le directeur de l'administration pénitentiaire est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de la justice.

Fait le 1er mars 2013.

La garde des sceaux, ministre de la justice,
Par délégation,
Le préfet, directeur de l'administration
pénitentiaire,

Henri MASSE

Annexe 2

<p style="text-align: center;">Calendrier des délais légaux</p>
--

Date limite de **dépôt des candidatures** :

Mardi 26 mars 2013 à 16 h 00. : *l'article 15 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux CAP prévoit **au moins** 6 semaines avant le scrutin mais ne fixe pas de maximum.*

Date limite de notification au délégué de liste par l'administration d'une décision motivée d'irrecevabilité de la liste (appréciation des critères que doit remplir une OS pour se présenter) : *article 15 al. 4 du même décret*

Mercredi 27 mars 2013.

Délai de contestation par l'administration de l'éligibilité d'un candidat aux CAP : *article 16 du décret*

Du mercredi 27 au vendredi 29 mars 2013 inclus.

Délai d'information par l'administration de la situation de concurrence aux délégués de liste des organisations syndicales appartenant à une même union ayant présenté des listes concurrentes à une même élection : *article 16 bis , alinéa 1 du décret*

Du mercredi 27 au vendredi 29 mars 2013 inclus.

Délai de contestation par une organisation syndicale devant le TA de la décision motivée d'irrecevabilité des candidatures déposées que lui aurait notifiée l'administration (appréciation des critères que doit remplir une OS pour se présenter): *article 9 bis de la loi 83-634 du 13 juillet 1983*

Du mercredi 27 au vendredi 29 mars 2013 inclus.

Délai laissé aux délégués de listes pour procéder aux rectifications nécessaires en cas d'inéligibilité d'un ou plusieurs candidats. A défaut, la liste est considérée comme n'ayant présenté aucun candidat pour le ou les grades correspondants : *article 16 du décret*

Du samedi 30 au mardi 2 avril 2013 inclus.

Délai laissé aux délégués de listes pour procéder aux rectifications ou retraites de listes nécessaires en cas d'affiliation commune à une même union de plusieurs organisations présentes à un même scrutin : *article 16 bis, alinéa 1 du décret*

Du samedi 30 au mardi 2 avril 2013 inclus.

Délai théorique d'examen par le tribunal administratif des recours relatifs à la recevabilité des candidatures des organisations candidates (15 jours). *article 9 bis de la loi 83-634 du 13 juillet 1983.* Dans l'hypothèse où, en outre, l'administration contesterait l'éligibilité de candidats ou constaterait l'affiliation à une même union syndicale d'organisations concurrentes pour une même élection ou consultation, les délais de rectification de trois jours ne courent alors qu'à compter de la notification du jugement du tribunal administratif sur la représentativité : *article 16 bis du décret*

Du samedi 30 mars au lundi 15 avril 2013 inclus.

En cas d'absence de rectification ou de retrait de listes dans le délai imparti de trois jours (cf. ci-dessus) par les organisations appartenant à la même union et présentes au même scrutin, l'administration informe dans ce délai l'union de syndicats concernée de cet état de fait : *article 16 bis du décret al 2*

Du mercredi 3 avril au vendredi 5 avril 2013 inclus.

Délai imparti à l'union susmentionnée pour indiquer à l'administration, par lettre recommandée avec accusé de réception, la liste qui pourra se prévaloir de l'appartenance à cette union : *article 16 bis du décret al 2*

Du samedi 6 avril 2013 au mercredi 10 avril 2013 inclus.

Tirage au sort, signature des BAT par les OS.

À partir du lundi 15 avril 2013.

Confection, et affichage des listes des organisations candidates et des candidats.

Impression du matériel de vote :

À partir du mardi 16 avril 2013.

Affichage des listes des électeurs : dès que possible et au plus tard un mois au moins avant la date du scrutin : *article 13 du décret*

Lundi 26 mars 2013.

Délai laissé aux électeurs pour vérifier les listes d'électeurs et, le cas échéant, présenter des demandes d'inscriptions : *article 13 du décret*

Du mercredi 27 mars au mercredi 3 avril 2013 inclus.

Délai de réclamation laissé aux électeurs et aux candidats contre les inscriptions ou omissions sur la liste électorale. L'administration doit statuer sans délai sur ces réclamations : *article 13 du décret*

Du mercredi 27 mars au lundi 8 avril 2013 inclus.

Scrutin :

Mercredi 29 mai 2013.

Relève des boîtes postales à la clôture du scrutin :

Mercredi 29 mai 2013 à 16 heures.

Dépouillement au niveau national (DAP) du scrutin et proclamation des résultats :

Mercredi 29 mai 2013

Délai de contestation sur la validité des opérations électorales (autres que les problèmes de recevabilité de candidature) devant le ministre puis, le cas échéant, le juge administratif : 5 jours à compter de la proclamation des résultats (*article 24 du décret*)

Entre le jeudi 30 mai et le lundi 3 juin 2013.

*Les délais se comptent en jours francs

Annexe 3

Qualité d'électeur et éligibilité

Commission administrative paritaire nationale

<i>ELECTEURS</i>	<i>ELIGIBILITE</i>
<p>Sont admis à voter aux CAP nationales</p> <p>Les fonctionnaires titulaires et appartenant au corps représenté :</p> <ul style="list-style-type: none"> - en position d'activité (à temps complet, à temps partiel, en congé annuel, congé compensateur, congé de maladie ordinaire, CLD, CLM, congé maternité ou paternité, congé formation professionnelle ou syndicale, en décharge d'activité de service, en autorisation d'absence), - en position de détachement (vote dans le corps d'origine et dans le corps d'accueil), - mis à disposition d'une autre administration ou d'un autre service - en position de congé parental. 	<p>Sont éligibles les agents :</p> <ul style="list-style-type: none"> - électeurs à la CAP concernée (sauf exception infra)
<p>Ne sont pas admis à voter les agents :</p> <ul style="list-style-type: none"> - non titulaires (les élèves, les stagiaires et les contractuels), - en position hors cadre, - en disponibilité. 	<p>Ne sont pas éligibles les fonctionnaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - en congé de longue durée, - frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de 3 mois à 2 ans (sauf amnistie ou non inscription de la sanction au dossier de l'agent) - frappés d'une incapacité (art L. 5 et L. 6 du code électoral). - en disponibilité

Annexe 4

Ministère de la Justice
Élections professionnelles
29 MAI 2013

Commission administrative paritaire

Représentants du personnel à la C.A.P.

Directeurs des services pénitentiaires

Liste des candidats présentée par

Organisation

organisation organisation organisation

Grade

Ligne
Ligne
Ligne
Ligne

Grade

Ligne
Ligne
Ligne
Ligne

COMMISSION
ADMINISTRATIVE
PARITAIRE
DSP
BULLETIN DE VOTE

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. Est également nul tout bulletin portant une mention manuscrite ou un signe de reconnaissance

Annexe 5

DECLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE

Je, soussigné,

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Corps et grade :

Affectation :

Déclare me porter candidat aux fonctions de :

Représentant des personnels à la commission administrative paritaire de mon corps d'appartenance

Sur la liste présentée par :

Je certifie :

- ne pas être en congé de longue durée
- ne pas avoir été frappé d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de trois mois à deux ans non amnistiées ou n'ayant pas bénéficié d'une décision acceptant qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à mon dossier ;
- ne pas être frappé d'une des incapacités énoncées aux articles L. 5 et L. 6 du code électoral.

Fait à le

Annexe 5 bis



ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2013

Récépissé de candidature déposée par une organisation syndicale

Le/...../ 2013 àH.....

L'organisation syndicale ci-après désignée :

.....
.....

Représentée par :

.....

a déposé sa candidature par écrit pour participer à l'élection relative à la commission administrative paritaire du corps des directeurs des services pénitentiaires

La candidature a été :

reçue par voie postale

remise en main propre

transmise par télécopie

autre :

Désignation du délégué de liste (et éventuellement d'un délégué suppléant) :

.....

Fait à le

Nom et qualité du déposant

Nom et qualité du signataire

Annexe 6

LE VOTE PAR CORRESPONDANCE

I - Vérifiez le matériel de vote par correspondance qui vous a été transmis :

Vous devez avoir reçu :

- un exemplaire de chaque bulletin de vote par organisation syndicale candidate,
- une enveloppe de vote dite enveloppe n° 1,
- une enveloppe de transmission blanche pré imprimée dite enveloppe n° 2,
- une enveloppe de transmission pré imprimée avec l'adresse de la boîte postale dite enveloppe n° 3

II - Comment voter ?

→ insérer votre bulletin dans l'enveloppe de vote n° 1. Attention : le bulletin et l'enveloppe n° 1 ne doivent comporter aucun signe distinctif à peine de nullité du suffrage.

→ insérer cette enveloppe dans l'enveloppe de transmission n° 2 que vous devez remplir lisiblement suivant ces indications : nom, nom marital le cas échéant, prénoms, grade affectation, apposer votre signature et cacheter,

→ insérer cette enveloppe blanche dans l'enveloppe n° 3 pré imprimée portant mention de l'adresse de la boîte postale du bureau de vote et complétée par la mention du nom de l'expéditeur,

→ faire parvenir l'ensemble par voie postale à la boîte postale avant la date et l'heure de clôture du scrutin soit le **29 mai 2013 à 16 heures**.

→ S'agissant de l'outre-mer, une collecte des enveloppes n° 3 (contenant les enveloppes n° 2 et n° 1) peut être organisée par les chefs de service qui, dans ce cas, les transmettront à la boîte postale ouverte par le bureau de vote central. Un émargement devra être prévue afin d'attester la remise de l'enveloppe à l'occasion de la collecte organisée et la garantie de bonne fin attachée à cette collecte.

IMPORTANT :

Toutes les rubriques figurant sur l'enveloppe transmission n°2 doivent être complétées. Toute enveloppe non signée ou ne comportant pas de nom lisible sera écartée d'emblée.

Il est particulièrement recommandé aux électeurs de procéder au vote par correspondance dès réception du matériel de vote pour tenir compte des délais d'acheminement par la voie postale (soit entre 2 et 5 jours pour la métropole et jusqu'à 10 jours pour l'outre-mer). La boîte postale est ouverte à compter du 1^{er} mai 2013.

Annexe 7

Modalités de répartition des sièges aux commissions administratives paritaires à la proportionnelle avec application de la règle de la plus forte moyenne

Trois opérations doivent se succéder :

- 1°) la détermination du nombre de sièges attribués à chaque liste en présence,
- 2°) la répartition par grade des sièges de représentants titulaires obtenus par chaque liste,
- 3°) la désignation des représentants titulaires et suppléants pour chaque grade.

1°) la détermination du nombre de sièges attribués à chaque liste en présence :

Le calcul de la répartition des sièges de titulaires s'effectue suivant la règle de la représentation proportionnelle avec répartition des restes à la plus forte moyenne.

- Étape 1 : calcul du quotient électoral Nombre de suffrages valablement exprimés

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

Nombre de sièges de titulaires à pourvoir

- Étape 2 : répartition suivant le quotient électoral

Pour chaque organisation syndicale candidate : Nombre de suffrages obtenus par l'Organisation syndicale

$$\text{Nombre de sièges (*)} = \frac{\text{Nombre de suffrages obtenus par l'Organisation syndicale}}{\text{Quotient électoral}}$$

(*) arrondi à l'entier immédiatement inférieur Quotient électoral

- Étape 3 : (si nécessaire) répartition, à la plus forte moyenne, des sièges restant à attribuer

Nombre de suffrages obtenus par l'organisation syndicale

$$\text{Moyenne} = \frac{\text{Nombre de suffrages obtenus par l'organisation syndicale}}{\text{Nombre de sièges déjà obtenus} + 1}$$

Nombre de sièges déjà obtenus + 1

Le siège est attribué à la liste qui obtient la plus forte moyenne.

Cette étape est reproduite autant de fois que nécessaire pour attribuer l'ensemble des sièges

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 à élire au titre de la commission administrative paritaire.

Si plusieurs de ces listes ont obtenu le même nombre de voix et ont présenté le même nombre de candidats, le siège est attribué à l'une d'entre elles par voie de tirage au sort.

Lorsqu'une liste commune a été établie par des organisations syndicales, la répartition entre elles des suffrages exprimés se fait sur la base indiquée et rendue publique par les organisations syndicales concernées lors du dépôt de leur liste. A défaut d'indication, la répartition des suffrages se fait à part égale entre les organisations concernées.

2°) la répartition par grade des sièges de représentants titulaires obtenus par chaque liste.

La liste qui a obtenu le plus grand nombre de sièges choisit les sièges de représentants titulaires qu'elle souhaite se voir attribuer, cependant :

- en congé parental ou de présence parentale ;

- elle ne doit pas par son choix empêcher une autre liste d'obtenir les sièges auxquels elle peut prétendre dans les grades pour lesquels elle a présenté des candidats.
- elle ne peut pas choisir d'emblée plus d'un siège de titulaire dans chaque grade pour lesquels elle a présenté des candidats (sauf si elle est la seule à avoir présenté des candidats pour 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 peuvent prétendre.

En cas d'égalité du nombre de sièges obtenus, l'ordre des choix est déterminé par le nombre de suffrages obtenus, et en cas d'égalité du nombre de suffrages obtenus, cet ordre est déterminé par tirage au sort.

Par ailleurs, dans l'hypothèse où aucune liste n'a présenté de candidats dans un grade donné, la désignation des représentants du personnel se fait par voie de tirage au sort parmi les fonctionnaires titulaires de ce grade. En pratique, il y aura lieu de tirer plusieurs noms au sort, les acceptations seront demandées dans l'ordre du tirage au sort.

3°) la désignation des représentants titulaires pour chaque grade :

Les représentants titulaires sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste. Les représentants suppléants sont également désignés selon l'ordre de présentation de la liste après désignation des représentants titulaires.