

**Circulaire du 23 juin 2016 relative à l'élection des représentants du personnel
aux comités techniques spéciaux du centre pénitentiaire de Beauvais,
du centre pénitentiaire de Riom et du centre pénitentiaire de Valence
NOR : JUSK1617523C**

Le garde des sceaux, ministre de la justice,

à

Pour information

Madame et monsieur les directeurs interrégionaux des services pénitentiaires de Lyon et de Lille

Pour attribution

Mesdames et messieurs les secrétaires généraux et nationaux des organisations professionnelles

Textes de référence :

- 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 ;
- 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° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État ;
- Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié notamment par le décret n° 2011-774 du 28 juin 2011 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;
- Arrêté du 3 juin 2014 portant création des comités techniques dans les services relevant de la direction de l'administration pénitentiaire ;
- Arrêté du 17 juillet 2014 modifiant l'arrêté du 3 juin 2014 portant création des comités techniques dans les services relevant de la direction de l'administration pénitentiaire ;
- Arrêté du 20 novembre 2014 portant création de comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements pénitentiaires du ressort de la direction interrégionale de Lille ;
- Arrêté du 24 novembre 2014 portant création de comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements pénitentiaires du ressort de la direction interrégionale de Lyon ;

Annexes : 12

1^{ère} PARTIE : PREAMBULE

L'article 16 de l'arrêté ministériel du 3 juin 2014 portant création des comités techniques dans les services relevant de l'administration pénitentiaire dispose l'institution de comités techniques pour les établissements pénitentiaires d'un effectif égal ou supérieur à 20 agents.

La direction de l'administration pénitentiaire a récemment mis en service trois nouveaux établissements : le centre pénitentiaire de Beauvais (13 décembre 2015), le centre pénitentiaire de Riom (31 janvier 2016) et le centre pénitentiaire de Valence (8 novembre 2015).

Il convient, dans ce cadre, d'organiser l'élection des représentants du personnel à ces trois comités techniques et d'en préciser la composition eu égard à leurs effectifs respectifs, conformément aux dispositions de l'article 17 de l'arrêté ministériel précité.

La date de ces scrutins est fixée au mercredi 12 octobre 2016.

La présente circulaire a pour objet de :

- Définir l'organisation générale des scrutins : 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, notamment ;
- Détailler les opérations de dépouillement : organisation et procédure du dépouillement.

I - Les modalités de scrutins

Les arrêtés relatifs aux modalités de composition des comités techniques et à l'organisation des élections sont joints *en annexe I*.

A. Mode de scrutin

a) Comités techniques

Le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dispose en son article 14 que les représentants du personnel au sein des comités techniques spéciaux sont élus au scrutin de liste avec représentation proportionnelle.

b) Comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

Les effectifs du CP de Beauvais, CP de Riom et du CP de Valence impliquent la désignation de représentants du personnel aux CHSCT des établissements concernés, en application de l'arrêté du 20 novembre 2014 portant création de comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements pénitentiaires du ressort de la direction interrégionale de Lille et de l'arrêté du 24 novembre 2014 portant création de comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements pénitentiaires du ressort de la direction interrégionale de Lyon.

La désignation s'opère uniquement par déduction des résultats des élections au comité technique. En effet, conformément au décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié (article 42, alinéa 2), les CHSCT sont normalement composés « *proportionnellement au nombre de voix obtenues lors de l'élection ou la désignation des représentants du personnel dans les comités techniques* ».

B. Modalités de vote

Le vote à l'urne est la modalité de vote de principe.

Cependant, dans certains cas, le vote peut avoir lieu par correspondance (VPC) pour :

- les agents n'exerçant pas leurs fonctions au siège du bureau de vote ;
- les agents en congés annuels, parental, de maladie, de maternité, de paternité, d'adoption, de présence parentale, en repos hebdomadaire, bénéficiant d'une autorisation d'absence de toute nature, d'une décharge d'activité de service, d'un stage de formation professionnelle ou syndicale ou en se trouvant en position éloignée du service pour raisons professionnelles ;
- les agents empêchés de prendre part au vote à l'urne pour nécessité de service.

En revanche, dans les autres cas, le VPC doit être nécessairement autorisé *intuitu personae* en fonction des situations individuelles. L'autorisation sera sollicitée par écrit (ou par courriel) par l'agent auprès de son supérieur hiérarchique, qui lui répond par écrit (ou par courriel).

En aucun cas, le supérieur hiérarchique ne doit délivrer une autorisation de vote par correspondance pour les agents qui sont en service et présents sur le lieu de vote pendant les horaires d'ouverture du bureau de vote.

Dans tous les cas, le vote est secret et sous enveloppe (article 27 du décret CT du 15 février 2011).

Il y a lieu de rappeler que le vote par procuration est strictement interdit.

C. Le nombre de sièges à pourvoir

Le nombre de représentants du personnel titulaires siégeant aux CT de la direction de l'administration pénitentiaire (DAP) est fixé à l'article 17 de l'arrêté du 3 juin 2014 modifié portant création des comités techniques dans les services relevant de la direction de l'administration pénitentiaire.

S'agissant du CHSCT, le nombre de représentants du personnel est fixé par l'arrêté du 20 novembre 2014 portant création de comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements pénitentiaires du ressort de la direction interrégionale de Lille et l'arrêté du 24 novembre 2014 portant création de comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements pénitentiaires du ressort de la direction interrégionale de Lyon.

La liste des sièges à pourvoir aux comités techniques et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail du CP de Beauvais, CP de Riom et du CP de Valence est fixée ainsi qu'il suit :

Instances	Nombre de représentants du personnel	
	Titulaires	Suppléants
CTS CP de Beauvais	4	4
CHSCT S CP de Beauvais	4	4
CTS CP de Riom	4	4
CHSCT S CP de Riom	4	4
CTS CP de Valence	5	5
CHSCT S CP de Valence	5	5

Calendrier

Le calendrier général des opérations électorales est fixé comme suit :

- **Mercredi 31 août 2016 à 16h00** : date limite de dépôt des organisations syndicales candidates aux CTS du CP de Beauvais, CP de Riom et du CP de Valence ;
- **Lundi 12 septembre 2016** : date limite d'affichage de la liste des électeurs ;
- **Mercredi 12 octobre 2016** : Scrutin et dépouillement.

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

2^{ÈME} 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 mercredi 12 octobre 2016.

Les conditions à remplir pour être électeur aux comités techniques sont fixées à l'article 18 du décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État.

Sont électeurs aux comités techniques, les agents exerçant leurs fonctions dans le périmètre du service ou de l'établissement pénitentiaire auprès duquel le CT est institué. Ils doivent en outre remplir les conditions indiquées ci-après.

- Les fonctionnaires titulaires doivent être, soit :
 - En activité, qu'ils travaillent à temps plein ou à temps partiel ;
 - En congé parental ;
 - Accueillis par voie de détachement, de mise à disposition ou d'affectation, en application du décret n°2008-370 du 18 avril 2008¹.

- Les fonctionnaires stagiaires doivent être, soit :
 - En activité qu'ils travaillent à temps plein ou à temps partiel ;
 - En congé parental.

Les élèves et les stagiaires en cours de scolarité ne sont pas électeurs.

Sont en cours de scolarité, les stagiaires affectés à l'École nationale d'administration pénitentiaire (ENAP) durant leur stage. L'ENAP les gère jusqu'à leur titularisation (exemple : conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation).

Ces stagiaires ne sont pas électeurs aux comités techniques, sauf s'ils sont en double carrière et qu'ils sont parallèlement titulaires dans leur corps d'origine (exemple : un adjoint administratif titulaire, détaché dans le corps des CPIP pour la durée du stage).

- Les agents contractuels de droit public ou de droit privé doivent :
 - Bénéficier d'un contrat à durée indéterminée ou, depuis au moins deux mois, d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois ;
 - Exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental.

Les agents placés en congé longue maladie, en congé de longue durée (fonctionnaires) ou de grave maladie (agents non titulaires) restent électeurs au titre des comités techniques. Il en va de même pour les agents exclus temporairement de fonctions pour raisons disciplinaires.

Ces conditions s'appliquent pour les scrutins de liste.

L'*annexe 3* vient rappeler les conditions liées à la qualité d'électeur et d'éligibilité.

En tout état de cause, ne sont pas admis à voter aux comités techniques, les fonctionnaires qui, au jour du scrutin, sont :

- soit en position hors cadre ;
- soit en disponibilité.

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 chef d'établissement pénitentiaire.

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

Les listes sont arrêtées par les chefs d'établissement du CP de Beauvais, CP de Riom et du CP de Valence, en qualité de présidents des bureaux de votes centraux.

Elles feront l'objet d'une communication auprès des organisations syndicales candidates.

Les listes électorales sont susceptibles de modifications jusqu'à la veille du scrutin.

¹ Décret n°2008-370 du 18 avril 2008 organisant les conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité dans les administrations de l'Etat.

Dans la pratique, les listes des électeurs devront être préparées, par les services d'affectation des agents en liaison avec la DISP et les bureaux gestionnaires des personnels à l'administration centrale afin de tenir compte, en temps réel, des modifications de la situation individuelle des électeurs.

Ces listes électorales constitueront également la base des listes d'émargement le jour du vote dans les bureaux de vote centraux.

C – Affichage de la liste électorale

Conformément aux dispositions de l'article 19 du décret n°2011-184 relatifs aux CT, les listes des électeurs doivent être affichées au moins un mois avant le scrutin, soit au plus tard le **vendredi 9 septembre 2016**, dans un lieu facilement accessible aux agents.

L'objectif de l'affichage est de permettre aux électeurs et candidats de contrôler l'exactitude de cette liste.

Compte tenu de la nécessité pour les agents de vérifier leur inscription sur la liste électorale, il appartiendra à chaque chef de service d'aviser par lettre simple les agents absents de leur lieu d'affectation de leur inscription sur la liste électorale.

D - 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 samedi 17 septembre 2016** (si affichage effectué le vendredi 9 septembre 2016) pour présenter une demande d'inscription auprès du chef de service et d'établissement 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 mardi 20 septembre 2016**, 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 au chef d'établissement de se prononcer sur ces réclamations. Toutefois, en cas de difficulté, celles-ci devront être transmises sans délai par message électronique revêtues de l'avis émis du chef d'établissement, pour examen, à la DISP de Lille ou la DISP de Lyon. Au besoin, les DISP saisiront le bureau RH2.

II – Dépôt des candidatures

A - Élaboration et dépôt des listes de candidats

Les listes de candidats et les candidatures devront être déposées **au plus tard le mercredi 31 août 2016 à 16 heures** auprès :

- du chef d'établissement du CP de Beauvais ;
- du chef d'établissement du CP de Riom ;
- du chef d'établissement du CP de Valence ;

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

En application de 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

Les organisations professionnelles peuvent déposer des listes de candidats incomplètes au regard du nombre de sièges à pourvoir.

Toutefois, dans ce cas ne sont recevables que les listes comportant un nombre pair de noms et au moins égal à deux tiers du nombre de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir (article 21 II du décret n°2011-184 du 15 février 2011 précité).

La règle de calcul est la suivante :

Instances	Nombre de représentants du personnel		Total	Calcul des 2/3	Nombre minimum de noms autorisés lors du dépôt
	Titulaires	Suppléants			
CTS CP de Beauvais	4	4	8	5,33	6
CHSCT S CP de Beauvais	4	4	8
CTS CP de Riom	4	4	8	5,33	6
CHSCT S CP de Riom	4	4	8
CTS CP de Valence	5	5	10	6,67	8
CHSCT S CP de Valence	5	5	10

Rappel : La désignation des représentants du personnel aux CHSCT S du CP de Beauvais, CP de Riom et du CP de Valence est déduite des résultats obtenus aux CTS des établissements.

C - Dossier de candidature

Lors du dépôt de candidature, le dossier remis doit comporter :

- la liste des candidats dans l'ordre défini par l'organisation professionnelle déposante, 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 annexe 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. Le délégué de liste n'est pas nécessairement candidat ou électeur. Il peut être procédé à la modification du délégué de liste et/ou de son remplaçant jusqu'au jour du scrutin.
- Lorsque plusieurs organisations syndicales déposent une liste commune, elles doivent indiquer lors du dépôt, la base sur laquelle s'effectue la répartition entre elles des suffrages exprimés. À défaut de cette indication, cette répartition est réalisée à parts égales entre les organisations syndicales concernées (art 32 décret CT du 15 février 2011).

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 peut être effectué selon les modalités suivantes :

- remise en mains propres auprès du chef de service ou d'établissement ;
- lettre recommandée avec accusé de réception ;
- lettre simple ;
- envoi par fax ;
- envoi par messagerie électronique.

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 des autorités administratives concernées avant l'expiration du délai fixé.

E - Publicité des candidatures

Cette publicité est assurée dans un premier temps par l'affichage dans les bureaux de vote du CP de Beauvais, CP de Riom et du CP de Valence, 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 jeudi 1^{er} septembre 2016**.

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 candidats et des candidatures sera opéré par les bureaux de vote du CP de Beauvais, CP de Riom et du CP de Valence en présence des délégués de liste ou de leurs suppléants :

- dès que les listes de candidats et de candidatures auront été définitivement arrêtées après notification de la décision éventuelle du juge administratif sur les questions de recevabilité le **mardi 20 septembre 2016** (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 dans les bureaux de vote du CP de Beauvais, CP de Riom et du CP de Valence, de telle façon qu'elles puissent être consultées par chaque électeur.

F - Examen de la recevabilité des candidatures

a) Qualité de l'organisation déposante

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 **jeudi 1^{er} septembre 2016**.

b) 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 candidature 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 ».

c) 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*.

• **Cas de listes concurrentes présentées par des organisations syndicales affiliées à une même union**

Conformément aux dispositions de l'article 9 bis de la loi n°83-634, il ne peut y avoir plusieurs listes concurrentes déposées par des organisations syndicales affiliées à une même union pour le même scrutin. L'article 24 du décret CT n° 2011-184 fixent les conditions dans lesquelles l'administration veille au respect de ce principe.

Si lors du dépôt des candidatures, plusieurs organisations syndicales affiliées à une même union déposent pour un même scrutin des listes déclarées recevables, l'administration informe par écrit, dans un délai maximal de 3 jours à compter de la date limite de dépôt des candidatures, soit jusqu'au **samedi 3 septembre 2016**, les délégués des listes concernées, afin que soient effectués les retraits ou modifications nécessaires.

Les délégués des listes concernées disposent alors d'un délai de 3 jours pour effectuer les modifications nécessaires, soit jusqu'au **mardi 6 septembre 2016**.

À défaut de régularisation dans le délai imparti, l'administration informe, sous 3 jours, l'union des syndicats dont se réclament les organisations syndicales candidates concurrentes. L'union dispose d'un délai de 5 jours pour désigner, par lettre recommandée avec accusé de réception, celle des candidatures qui pourra se prévaloir d'un rattachement à l'union.

Deux hypothèses peuvent se présenter :

- L'union désigne l'une des listes concurrentes. Dans ce cas, la liste désignée sera la seule à pouvoir se revendiquer de l'union. L'autre liste, si elle souhaite maintenir sa candidature, devra prouver qu'elle remplit les conditions d'ancienneté de deux ans et satisfait aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance prévues à l'article 9 bis de la loi n°83-634 modifiée.
- L'union ne désigne aucune des listes concurrentes : chaque liste concurrente devra justifier qu'elle remplit les conditions de recevabilité définies par l'article 9 bis de la loi n°83-634 modifiée.

d) 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.

Le principe est que tous les électeurs sont éligibles. Sont donc éligibles les agents remplissant les conditions

requis pour être inscrits sur la liste électorale de ces comités techniques, à l'exception :

- des agents en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie ;
- des agents qui ont été frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de trois mois à deux ans, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient bénéficié d'une décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à leur dossier.
- des agents frappés d'une incapacité (articles 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 mercredi 31 août 2016.**

Toutefois, si à l'occasion du contrôle de l'éligibilité, un ou plusieurs candidats sont reconnus inéligibles, le chef d'établissement du CP de Beauvais, CP de Riom ou du CP de Valence en informe, avant l'expiration d'un délai de trois jours, le délégué de la liste concernée, **soit avant le samedi 3 septembre 2016 à minuit.**

Ce dernier dispose alors d'un nouveau délai de trois jours, **soit jusqu'au mardi 6 septembre 2016** pour procéder aux rectifications nécessaires.

A défaut de rectification dans les délais impartis, l'administration raye les noms des candidats reconnus inéligibles.

L'administration vérifie qu'une fois ces candidats rayés de la liste, celle-ci comporte toujours un nombre de candidats au moins égal aux 2/3 des sièges à pourvoir (voir tableau supra p.11)

Toutefois, si le fait motivant l'inéligibilité est intervenu après la date limite prévue pour le dépôt de la liste, **soit le mercredi 31 août 2016 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 (article 30 du décret CT n°2011-184).

III – Élaboration et transmission du matériel de vote

Les bulletins de vote et les enveloppes sont établis aux frais de l'administration d'après un modèle type. La circulaire DGAFP du 22 avril 2011 préconise que l'administration fasse elle-même imprimer les bulletins de vote et les enveloppes, soit en utilisant les moyens d'impression dont elle dispose, soit, à défaut de tels moyens, en ayant recours aux services d'une entreprise d'impression.

Le CP de Beauvais, CP de Riom et le CP de Valence se chargent de l'impression du matériel de vote (bulletins de vote et enveloppes).

Le Service de l'emploi pénitentiaire-Régie industrielle des établissements pénitentiaires (SEP-RIEP) pourrait éventuellement être choisi pour être l'imprimeur 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 (*annexe 6*) ;
- 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*).

a) Les bulletins de vote

Le format des bulletins de vote retenu est A5 (148 x 210 mm).

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 : dès que possible et au plus tard **mardi 20 septembre 2016**.

Une maquette des informations figurant sur les listes de candidatures remises par les organisations candidates pourra être effectuée par les responsables administratifs des scrutins aux CTS du CP de Beauvais, CP de Riom et du CP de Valence.

Les organisations candidates pourront, si elles le souhaitent, remettre parallèlement à leur dossier de candidature la copie de la liste des candidats présentés, 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.

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 120 % du nombre d'électeurs.

b) Les enveloppes

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

Enveloppes n° 1 (format 90 x 140 mm)

Il s'agit des enveloppes de vote 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 (format C6 - 114 x 162 mm)

Ces enveloppes sont destinées à contenir l'enveloppe n°1. Ces enveloppes, porteront les mentions imprimées suivantes : identification du scrutin, noms, prénoms, grade, lieu d'affectation, signature.

Enveloppe n° 3 (format C5 – 162 x 229 mm)

Ces enveloppes 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 du CP de Beauvais, CP de Riom et du CP de Valence, ou par tout autre système déterminé avec les services de la Poste.

c) Les professions de foi

Le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques (article 25) 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 22 avril 2011 relative à l'application du décret CT n° 2011-184 du 15 février 2011.

Aussi, les organisations syndicales candidates qui souhaiteraient diffuser une profession de foi pourront remettre aux responsables administratifs en charge du scrutin aux CT des CP de Beauvais, CP de Riom et CP de Valence, 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 au lieu indiqué par les responsables administratifs en charge du scrutin, dans une quantité égale à 120 % du nombre d'électeurs.

	Nombre de professions de foi (120% du nombre d'électeurs)
CP de Beauvais	353
CP de Riom	324
CP de Valence	366

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

Les responsables administratifs en charge du scrutin détermineront les modalités de conditionnement (mise sous pli des professions de foi et du matériel de vote) et de transmission aux électeurs.

Les chefs d'établissements pénitentiaires devront assurer la remise du matériel de vote à chaque électeur contre émargement **au plus tard le mardi 27 septembre 2016**. Les agents absents du service du fait de leur situation administrative devront avoir reçu par courrier postal, y compris à leur domicile, le matériel de vote au plus tard le mercredi 28 septembre 2016.

Les chefs d'établissements pénitentiaires devront s'assurer de la remise **d'un seul kit de vote par électeur**. Celui-ci sera **uniquement remis à l'électeur contre émargement** de la liste électorale. La liste électorale sera conservée dans une armoire fermée à clé jusqu'au terme des opérations électorales.

Lors de la remise du matériel de vote, les chefs d'établissements pénitentiaires devront veiller à ce qu'il soit rappelé que la responsabilité des kits de vote incombe aux agents. Aussi, il sera conseillé aux agents de détruire les enveloppes n°2 et n°3 si ces derniers ne sont pas admis à voter par correspondance. Enfin, il devra être rappelé qu'en cas d'usage frauduleux du matériel de vote rendant impossible l'identité de l'électeur, le VPC sera systématiquement écarté.

3^{ÈME} PARTIE : LE DÉROULEMENT DU SCRUTIN

I - Les opérations électorales

A - Modalités de vote

Les opérations électorales se déroulent publiquement dans les locaux de travail. Un isoloir au minimum doit être mis à disposition des électeurs.

Le vote a lieu à bulletin secret et sous enveloppe.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

Le vote s'effectue directement à l'urne ou par correspondance dans les conditions suivantes :

- lorsqu'il vote directement à l'urne, l'électeur doit justifier de son identité auprès du secrétaire du bureau de vote et émarger la liste électorale ;
- les agents admis à voter par correspondance (VPC) conservent la possibilité de voter à l'urne le jour du scrutin.

La liste des agents appelés à voter par correspondance est annexée à la liste électorale arrêtée, en application du second alinéa de l'article 19 du décret du 15 février 2011 susvisé, par les soins du chef d'établissement auprès duquel est placé le bureau de vote auquel ils sont rattachés.

Chaque électeur votant par correspondance devra :

- insérer son bulletin dans l'enveloppe de vote (dite enveloppe n° 1) ;
- insérer cette enveloppe dans l'enveloppe de transmission n° 2 qu'il devra remplir lisiblement suivant ces indications en mentionnant ses noms, prénoms, affectation, puis en signant et cachetant ;
- insérer l'enveloppe n° 2 dans l'enveloppe n° 3 pré-affranchie et pré-imprimée portant mention de l'adresse de la boîte postale ;
- faire parvenir l'ensemble, par voie postale, à la boîte postale ouverte par le bureau de vote central du CP de Beauvais, CP de Riom et du CP de Valence.

Ces transmissions doivent parvenir impérativement avant l'heure de clôture du scrutin, soit le mercredi 12 octobre 2016 à 16 heures.

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

B - Organisation des bureaux de vote

Il est institué un bureau de vote central :

- auprès du chef d'établissement du CP de Beauvais ;
- auprès du chef d'établissement du CP de Riom ;
- auprès du chef d'établissement du CP de Valence.

Ce bureau de vote :

- recueille et recense les votes (urne et VPC) ;
- procède au dépouillement du scrutin ;
- proclame les résultats ;
- établit le procès-verbal des opérations électorales.

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.

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 des opérations électorales à la charge du président du bureau central (*annexe 12*). 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 de l'opération électorale.

a) Horaires d'ouverture des bureaux de vote

Chaque agent doit être en mesure de voter. Le bureau de vote institué au CP de Beauvais, CP de Riom et au CP de Valence doit donc être ouvert au plus tard une demi-heure avant la fin du service de nuit pour permettre aux agents qui terminent leur service de voter avant de rentrer chez eux. Les bureaux seront fermés le 12 octobre 2016 à 16 heures.

Les bureaux de vote doivent être ouverts sans interruption. Aucune coupure ne peut être envisagée, les différents scrutateurs peuvent être remplacés par leurs suppléants.

Les heures d'ouverture et de fermeture des bureaux de vote sont impérativement affichées au moins quinze jours avant le scrutin.

C - Rôle des bureaux de vote

a) Ouverture du scrutin par le président du bureau de vote

Le président du bureau de vote constate que les personnes composant le bureau de vote sont habilitées à être présentes, que la totalité du matériel de vote est en place et que les urnes sont vides.

Le bureau de vote doit impérativement disposer d'une urne et d'au moins un isoloir.

A compter de l'ouverture du bureau de vote, tout incident sera consigné sur la fiche incident (*annexe II*) qui sera annexée au procès-verbal des opérations électorales.

b) Réception du vote de l'électeur

Chaque électeur qui se présente au bureau de vote doit pouvoir justifier de son identité avec un document officiel (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, carte professionnelle et carte vitale avec photographie).

A défaut la personne peut être admise à voter dès lors que deux électeurs (y compris parmi les membres du bureau de vote ou les délégués de liste) se portent garants de son identité.

L'électeur doit obligatoirement passer par l'isoloir pour procéder au choix de la liste qu'il souhaite élire.

Le président du bureau de vote vérifie que le nom de l'électeur qui se présente figure sur la liste des électeurs avant de l'autoriser à voter.

L'électeur émarge personnellement la liste des électeurs. L'émargement par apposition des initiales est insuffisant et doit être systématiquement interdit.

En aucun cas un membre du bureau de vote ne peut émarger en lieu et place d'un électeur.

Néanmoins, il est rappelé qu'en application de l'article L.64 du code électoral, tout électeur atteint « d'une infirmité certaine le mettant dans l'incapacité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe et de glisser celle-ci dans l'urne (...), est autorisé à se faire assister par l'électeur de son choix ».

« Lorsqu'un électeur se trouve dans l'impossibilité de signer, l'émargement (...) est effectué par l'électeur de son choix qui fait suivre sa signature de la mention suivante : "l'électeur ne peut signer lui-même" ».

c) Le cas des électeurs non inscrits sur la liste électorale

En application de l'article 19 du décret du 15 février 2011 relatif aux comités techniques, l'ensemble des opérations de modification des listes électorales affichées prennent fin au plus tard la veille du scrutin.

En conséquence, aucun électeur non inscrit sur une liste électorale ne peut être admis à voter le jour du scrutin.

D – Clôture du scrutin et recensement des votes

Le scrutin est déclaré clos par le président du bureau de vote à l'heure fixée pour la clôture, soit 16 heures. Toutefois, les personnes présentes dans le bureau de vote au moment de la clôture sont autorisées à voter.

Dès la clôture du scrutin, le président du bureau de vote procède au recensement des votes à l'urne et des votes par correspondance.

a) Recensement des votes à l'urne

Les personnes composant le bureau de vote et les sections de vote comptabilisent le nombre d'enveloppes contenues dans l'urne. Le président prend soin de les regrouper, par centaine, sous élastique avant de les replacer dans l'urne.

Puis, il est procédé au décompte des émargements figurant sur la liste électorale pour déterminer le nombre de votants.

Toute opération électorale qui s'est déroulée normalement fait apparaître un nombre d'enveloppes identique au nombre d'émargements.

Les éléments chiffrés ainsi obtenus sont reportés sur le procès-verbal du scrutin.

b) Recensement des votes par correspondance

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 par les membres du bureau de vote 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.

Recensement des votes

Le bureau de vote central procède au recensement des votes recueillis par correspondance sur la table centrale. Les enveloppes n° 3 reçues de la Poste sont comptabilisées, leur nombre doit correspondre à celui figurant sur le bordereau de la Poste.

A la 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.

1^{ère} 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 du votant ;
- les enveloppes n° 2 sur lesquelles le nom du votant 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 urne.

Il est impératif de s'assurer que le votant par correspondance n'a pas déjà effectué un vote à l'urne. Pour ce faire, il convient de vérifier que le nom porté sur l'enveloppe n° 2 n'a pas fait l'objet d'un émarginement sur la liste des électeurs en vote à l'urne.

En cas de vote double évoqué ci-dessus, il convient de ne retenir que le bulletin de vote versé à l'urne et d'écarter celui reçu par correspondance.

A l'issue de l'ouverture de toutes les enveloppes n° 2, les enveloppes n° 1 déposées dans l'urne 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.

c) Organisation du dépouillement

Au niveau des tables de dépouillement, seuls les quatre 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.

d) 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 (*annexe 7*). 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 et les trois autres agents (*annexe 7*).

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 (*annexe 7 bis*).

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).

e) 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 suffrages exprimés ;
- Le nombre de voix obtenues par chaque liste en présence.

Ce procès-verbal de dépouillement est daté et signé par le président du bureau de vote, le secrétaire ainsi que les délégués de listes (*annexe 8*).

f) Calcul de la répartition des sièges

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.

Les modalités de calcul sont explicitées dans l'*annexe 9*.

Dès l'achèvement du dépouillement, le bureau de vote central établit le nombre de suffrages valablement exprimés, qui est égal au nombre des votants diminué des bulletins blancs et nuls.

Il recense ensuite le nombre de suffrages recueillis par chaque liste.

Puis il calcule le **quotient électoral** qui est égal au nombre de suffrages valablement exprimés divisé par le nombre de représentants titulaires à élire pour l'instance concernée.

Chaque liste candidate a droit à autant de représentants titulaires que le nombre de suffrages recueillis par elle contient de fois le quotient électoral.

Ainsi, pour chaque organisation syndicale candidate, on divise le nombre de suffrages obtenus par la liste candidate par le quotient électoral.

Si, après cette opération, il reste des sièges des représentants titulaires à pourvoir, ceux-ci sont attribués selon la **méthode de répartition à la plus forte moyenne**.

Cette méthode consiste à conférer successivement les sièges restant à pourvoir à celle des listes pour laquelle, la division du nombre de suffrages recueillis par le nombre de sièges qui lui ont été attribués plus un, donne le plus fort résultat.

II – Proclamation des résultats

Au vu du procès-verbal de dépouillement du scrutin (*annexe 8*), les présidents des bureaux de vote centraux du CP de Beauvais, CP de Riom et du CP de Valence proclament les résultats.

La proclamation des résultats est constituée par l'affichage du procès-verbal des opérations électorales (*annexe 10*) dans les locaux des bureaux de vote centraux du CP de Beauvais, CP de Riom et du CP de Valence. Cet affichage doit intervenir dans un délai de vingt-quatre heures à compter de la fin du dépouillement.

Le bureau de vote renseigne le procès-verbal des opérations électorales (*annexe 12*) qui comprend les informations suivantes :

- composition du bureau de vote ;
- recensement des votes (urne et VPC) ;
- attribution et répartition des sièges ;
- désignation des représentants ;
- observations et réclamations.

Le procès-verbal des opérations électorales est signé, après lecture, par les membres du bureau de vote.

Si les membres du bureau de vote refusent de contresigner, la mention et éventuellement la cause de ce refus, sont portées sur le procès-verbal à la place de leur signature.

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 – Désignation des représentants du personnel élus au scrutin de liste

Les représentants titulaires sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste. Puis, toujours selon l'ordre de présentation de la liste sont désignés les suppléants.

IV – Désignation des représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

La répartition des sièges au sein des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail des CP de Beauvais, CP de Riom et du CP de Valence sera déduite des résultats des élections aux comités technique des CP concernés (article 42, alinéa 2 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif aux CHSCT).

Conformément aux dispositions de l'article 31 du décret du 15 février 2011 modifié, une décision de l'autorité auprès de laquelle est instituée l'instance fixe la liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants ainsi que le nombre de sièges auxquelles elles ont droit.

Les organisations syndicales désignent leurs représentants du personnel siégeant à l'instance dans un délai qui ne peut être inférieur à 15 jours et supérieur à 30 jours à compter de la date de notification de la décision susvisée.

Lorsque l'organisation syndicale n'a pu désigner tout ou partie de ses représentants dans le délai imparti

de 15 à 30 jours susvisé, les sièges auxquels elle a droit demeurent non attribués, en application de l'article 33 alinéa 2 du décret de 2011 susvisé.

Il est alors procédé à un tirage au sort parmi la liste des électeurs de l'instance, éligibles au moment de la désignation.

V – Les contestations

En application de l'article 30 du décret du 15 février 2011 relatif aux comités techniques, les organisations syndicales disposent d'un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats pour contester la validité des opérations électorales puis le cas échéant devant la juridiction administrative.

Cette contestation sur la validité des opérations électorales consiste en un recours gracieux devant l'autorité auprès de laquelle est placée l'instance, (le chef d'établissement du CP de Beauvais, le chef d'établissement du CP de Riom et le chef d'établissement du CP de Valence), suivie le cas échéant d'un recours contentieux devant le tribunal administratif.

*Le garde des sceaux, ministre de la justice,
Par délégation, le sous-directeur des ressources humaines
et des relations sociales,*

Philippe LERAITRE

Annexes :

- **Annexe 1 : les arrêtés relatifs à la composition des comités techniques et à l'organisation des élections**
- **Annexe 2 : le calendrier des délais légaux des opérations électorales**
- **Annexe 3 : la qualité d'électeur/éligible**
- **Annexe 4 : modèle bulletin scrutin de liste des candidats**
- **Annexe 5 : modèle de déclaration de candidature individuelle**
- **Annexe 5 bis : modèle de récépissé de dépôt de candidature**
- **Annexe 6 : une fiche pratique à transmettre à chaque votant par correspondance avec le matériel de vote**
- **Annexe 7 : modèle de feuille de dépouillement**
- **Annexe 7 bis : modèle de feuille récapitulative de dépouillement**
- **Annexe 8 : modèle de procès-verbal de dépouillement**
- **Annexe 9 : les modalités de répartition des sièges au CT**
- **Annexe 10 : modèle de procès-verbal de proclamation des résultats**
- **Annexe 11 : fiche incident**
- **Annexe 12 : procès-verbal des opérations électorales**

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Arrêté du 2 mai 2016 relatif aux modalités de composition du comité technique spécial institué au centre pénitentiaire de Beauvais

NOR : JUSK1604945A

Le garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 9 *bis*, 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° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 3 juin 2014 portant création des comités techniques dans les services relevant de la direction de l'administration pénitentiaire ;

Vu l'arrêté du 17 juillet 2014 modifiant l'arrêté du 3 juin 2014 portant création des comités techniques dans les services relevant de la direction de l'administration pénitentiaire,

Arrête :

Art. 1^{er}. – Par dérogation à l'article 17, alinéa 2, de l'arrêté du 3 juin 2014 modifié portant création des comités techniques dans les services relevant de la direction de l'administration pénitentiaire, les modalités de composition du comité technique spécial du centre pénitentiaire de Beauvais sont fixées comme suit :

Les membres titulaires et suppléants représentant les personnels sont élus dans les conditions fixées à l'article 14, alinéa 1, du décret du 15 février 2011 susvisé.

Le vote s'effectuera au scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle.

Art. 2. – Ces modalités de composition sont spécifiques au nouveau scrutin qui doit être organisé pour composer le comité technique spécial du centre pénitentiaire de Beauvais.

Art. 3. – La directrice de l'administration pénitentiaire est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 2 mai 2016.

Pour le ministre et par délégation :
La directrice de l'administration pénitentiaire,
I. GORCE

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Arrêté du 2 mai 2016 relatif aux modalités de composition du comité technique spécial institué au centre pénitentiaire de Riom

NOR : JUSK1604946A

Le garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 9 *bis*, 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° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 3 juin 2014 portant création des comités techniques dans les services relevant de la direction de l'administration pénitentiaire ;

Vu l'arrêté du 17 juillet 2014 modifiant l'arrêté du 3 juin 2014 portant création des comités techniques dans les services relevant de la direction de l'administration pénitentiaire,

Arrête :

Art. 1^{er}. – Par dérogation à l'article 17, alinéa 2, de l'arrêté du 3 juin 2014 modifié portant création des comités techniques dans les services relevant de la direction de l'administration pénitentiaire, les modalités de composition du comité technique spécial du centre pénitentiaire de Riom sont fixées comme suit :

Les membres titulaires et suppléants représentant les personnels sont élus dans les conditions fixées à l'article 14, alinéa 1, du décret du 15 février 2011 susvisé.

Le vote s'effectuera au scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle.

Art. 2. – Ces modalités de composition sont spécifiques au nouveau scrutin qui doit être organisé pour composer le comité technique spécial du centre pénitentiaire de Riom.

Art. 3. – La directrice de l'administration pénitentiaire est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 2 mai 2016.

Pour le ministre et par délégation :
La directrice
de l'administration pénitentiaire,
I. GORCE

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Arrêté du 2 mai 2016 relatif aux modalités de composition du comité technique spécial institué au centre pénitentiaire de Valence

NOR : JUSK1604949A

Le garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 9 *bis*, 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° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 3 juin 2014 portant création des comités techniques dans les services relevant de la direction de l'administration pénitentiaire ;

Vu l'arrêté du 17 juillet 2014 modifiant l'arrêté du 3 juin 2014 portant création des comités techniques dans les services relevant de la direction de l'administration pénitentiaire,

Arrête :

Art. 1^{er}. – Par dérogation à l'article 17, alinéa 2, de l'arrêté du 3 juin 2014 modifié portant création des comités techniques dans les services relevant de la direction de l'administration pénitentiaire, les modalités de composition du comité technique spécial du centre pénitentiaire de Valence sont fixées comme suit :

Les membres titulaires et suppléants représentant les personnels sont élus dans les conditions fixées à l'article 14, alinéa 1, du décret du 15 février 2011 susvisé.

Le vote s'effectuera au scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle.

Art. 2. – Ces modalités de composition sont spécifiques au nouveau scrutin qui doit être organisé pour composer le comité technique spécial du centre pénitentiaire de Valence.

Art. 3. – La directrice de l'administration pénitentiaire est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 2 mai 2016.

Pour le ministre et par délégation :
La directrice de l'administration pénitentiaire,
I. GORCE

ANNEXE 2

ETAPES DU PROCESSUS ELECTORAL	DELAI REGLEMENTAIRE / FONCTION PUBLIQUE	
Dépôt des candidatures.	Au moins six semaines avant la date du scrutin <i>Art. 21 du décret CT de 2011¹</i>	Mercredi 31 août – 16h
Période de vérification de la recevabilité des candidatures (date limite d'information des délégués)	3 jours francs à compter de la date limite de candidature <i>art 24 du décret CT de 2011</i>	Jeudi 1er au samedi 3 septembre inclus
Délai d'information par l'adm. des situations de concurrence aux délégués de listes des OS appartenant à une même union ayant présenté des candidatures concurrentes.	3 jours francs à compter de la date limite de candidature <i>art 24 du décret CT de 2011</i>	Jeudi 1er au samedi 3 septembre inclus
Délai de contestation par une OS de la décision motivée d'irrecevabilité de sa candidature.	3 jours à compter de la date limite de dépôt des listes <i>Art 9 bis loi du 13 juillet 1983²</i>	Jeudi 1er au samedi 3 septembre inclus
Délai laissé aux délégués de listes pour procéder aux rectifications nécessaires en cas d'inéligibilité. Ou pour procéder aux rectifications ou retraits de listes en cas d'affiliation commune à une même union.	3 jours francs suivant l'expiration du délai de 3 jours susvisé <i>arts 22 II et 24 du décret CT de 2011</i>	Dimanche 4 au mardi 6 septembre inclus
Information de l'union syndicale en cas de non rectification ou retrait de listes par les syndicats appartenant à une même union.	3 jours suivant l'expiration du délai de 3 jours susvisé <i>art 24 du décret CT de 2011</i>	Mercredi 7 au vendredi 9 septembre
Délai imparti à l'union pour indiquer à l'administration par lettre AR, la liste qui pourra se prévaloir de l'appartenance à cette union.	5 jours suivant l'expiration du délai de 3 jours susvisé <i>art 24 du décret CT de 2011</i>	Samedi 10 au mercredi 14 septembre
Délai théorique d'examen par le TA des recours relatifs à la recevabilité de candidature des OS.	15 jours qui suivent le dépôt de la requête <i>Art 9 bis loi du 13 juillet 1983</i>	Du mardi 6 au mardi 20 septembre
Tirage au sort, confection, relecture et affichage des listes des OS candidates et des candidats.	Dès que possible <i>art 23 du décret CT de 2011</i>	A partir du lundi 12 septembre
Affichage des listes des électeurs.	Au moins un mois avant la date du scrutin <i>art 19 du décret CT de 2011</i>	Vendredi 9 septembre
Délai laissé aux électeurs pour vérifier les listes d'électeurs et le cas échéant présenter des demandes d'inscriptions.	Dans les 8 jours qui suivent la publication des listes électorales <i>art 19 du décret CT de 2011</i>	Jusqu'au samedi 17 septembre
Délai de réclamation laissé aux électeurs et aux candidats contre les inscriptions ou omissions sur la liste électorale.	Pendant 3 jours à compter de l'expiration du délai précédent <i>art 19 du décret CT de 2011</i>	Jusqu'au mardi 20 septembre inclus
Impression et acheminement du matériel de vote (et des professions de foi).		Dès que possible et au plus tard le mardi 20 septembre
Date limite de remise du matériel de vote aux électeurs	Délai préconisé par la fonction publique : 15 jours avant le scrutin	Mardi 27 septembre au plus tard
Scrutin		Mercredi 12 octobre 2016 Clôture des urnes à 16h
Relève de la boîte postale à la clôture du scrutin		Mercredi 12 octobre 2016
Dépouillement du scrutin dans le bureau de vote du CP Valence, CP Riom et CP Beauvais proclamation des résultats	3 jours au plus tard à compter de la date du scrutin <i>Art 26 du décret CT de 2011</i>	Le même jour à l'issue de la clôture du scrutin
Délai de contestation sur la validité des opérations électorales devant le DI, puis le cas échéant, devant le juge administratif	5 jours à compter de la proclamation des résultats	Jeudi 13 au lundi 17 octobre 2016

¹ Décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat

² Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

ANNEXE 3

Notions essentielles

Qualité d'électeur et éligibilité

I - Comités techniques

<i>ELECTEURS</i>	<i>ELIGIBILITE</i>
Tous les agents exerçant leurs fonctions , dans le périmètre du service ou de l'établissement pénitentiaire au titre duquel le comité est institué	
Sont admis à voter les agents :	Sont éligibles les agents :
<p>1° Fonctionnaires titulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - en position d'activité, - en congé parental - accueillis en détachement - accueillis par voie d'affectation (décret 18 avril 2008) - accueillis par voie de mise à disposition <p>2° Fonctionnaires stagiaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - en position d'activité - en congé parental <p>3° Contractuels de droit public ou de droit privé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - bénéficiant d'un contrat à durée indéterminé - d'un contrat d'une durée minimale de 6 mois depuis au moins 2 mois - d'un contrat reconduit successivement depuis au moins 6 mois. <p>En outre, ces agents doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - être en service effectif - ou être en congé rémunéré - ou être en congé parental <p>4° Personnels à statut ouvrier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - en service effectif - en congé parental - en congé rémunéré - accueillis par voie de mise à disposition 	<ul style="list-style-type: none"> - électeurs au CT concerné (voir ci-contre),
Ne sont pas admis à voter :	Ne sont pas éligibles les agents :
<ul style="list-style-type: none"> - les élèves et les stagiaires en cours de scolarité, - les personnels ouvriers effectuant des stages valant essai d'embauche - les fonctionnaires ou agents en disponibilité, en CFA, en position hors cadre - les agents accomplissant un volontariat du service national - détachement ou MAD hors de la fonction publique d'État 	<ul style="list-style-type: none"> - en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie, - 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). <p>Ces conditions sont également applicables aux agents désignés suite à une élection sur sigle</p>

Annexe 4
Bulletin scrutin de liste

Ministère de la Justice
Élections professionnelles – 13 octobre 2016

Comité technique

Représentants du personnel au
Comité technique spécial du centre pénitentiaire de Beauvais
4 sièges à pourvoir
Liste des candidats présentée par

Organisation

1. M/Mme NOM ép. NOM Prénom/ Prénom d'usage, *Corps, Affectation*
2. M/Mme NOM ép. NOM Prénom/ Prénom d'usage, *Corps, Affectation*
3. M/Mme NOM ép. NOM Prénom/ Prénom d'usage, *Corps, Affectation*
4. M/Mme NOM ép. NOM Prénom/ Prénom d'usage, *Corps, Affectation*
5. M/Mme NOM ép. NOM Prénom/ Prénom d'usage, *Corps, Affectation*
6. M/Mme NOM ép. NOM Prénom/ Prénom d'usage, *Corps, Affectation*
7. M/Mme NOM ép. NOM Prénom/ Prénom d'usage, *Corps, Affectation*
8. M/Mme NOM ép. NOM Prénom/ Prénom d'usage, *Corps, Affectation*

Annexe 4
Bulletin scrutin de liste

Ministère de la Justice
Élections professionnelles – 13 octobre 2016

Comité technique

Représentants du personnel au
Comité technique spécial du centre pénitentiaire de Riom
4 sièges à pourvoir
Liste des candidats présentée par

Organisation

1. M/Mme NOM ép. NOM Prénom/ Prénom d'usage, *Corps, Affectation*
2. M/Mme NOM ép. NOM Prénom/ Prénom d'usage, *Corps, Affectation*
3. M/Mme NOM ép. NOM Prénom/ Prénom d'usage, *Corps, Affectation*
4. M/Mme NOM ép. NOM Prénom/ Prénom d'usage, *Corps, Affectation*
5. M/Mme NOM ép. NOM Prénom/ Prénom d'usage, *Corps, Affectation*
6. M/Mme NOM ép. NOM Prénom/ Prénom d'usage, *Corps, Affectation*
7. M/Mme NOM ép. NOM Prénom/ Prénom d'usage, *Corps, Affectation*
8. M/Mme NOM ép. NOM Prénom/ Prénom d'usage, *Corps, Affectation*

Annexe 4
Bulletin scrutin de liste

Ministère de la Justice
Élections professionnelles – 13 octobre 2016

Comité technique

Représentants du personnel au
Comité technique spécial du centre pénitentiaire de Valence
5 sièges à pourvoir
Liste des candidats présentée par

Organisation

1. M/Mme NOM ép. NOM Prénom/ Prénom d'usage, *Corps, Affectation*
2. M/Mme NOM ép. NOM Prénom/ Prénom d'usage, *Corps, Affectation*
3. M/Mme NOM ép. NOM Prénom/ Prénom d'usage, *Corps, Affectation*
4. M/Mme NOM ép. NOM Prénom/ Prénom d'usage, *Corps, Affectation*
5. M/Mme NOM ép. NOM Prénom/ Prénom d'usage, *Corps, Affectation*
6. M/Mme NOM ép. NOM Prénom/ Prénom d'usage, *Corps, Affectation*
7. M/Mme NOM ép. NOM Prénom/ Prénom d'usage, *Corps, Affectation*
8. M/Mme NOM ép. NOM Prénom/ Prénom d'usage, *Corps, Affectation*

DECLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE

Je, soussigné,

Nom :

Nom d'épouse :

Prénom :

Date de naissance :

Corps (ou date de signature et durée du contrat) :

Lieu d'exercice des fonctions :

Déclare me porter candidat (e) aux fonctions de :

Représentant (e) du personnel au comité technique spécial ...

Sur la liste présentée par :

Je certifie :

- ne pas être en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie
- 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



ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2016

Récépissé de candidature déposée par une organisation syndicale

Le/...../ 2016 àH.....

L'organisation syndicale ci-après désignée :

.....

Représentée par :

.....

a déposé sa candidature par écrit pour participer à l'élection au comité technique spécial de.....

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

LE VOTE PAR CORRESPONDANCE

I - Vous êtes votant par correspondance :

- si vous n'exercez pas vos fonctions au siège du bureau de vote
- si vous êtes en congés annuels, parental, de maladie, de maternité, d'adoption, de présence parentale,
- si vous bénéficiez d'une autorisation d'absence ou vous trouvez en position éloignée du service pour des raisons professionnelles
- si vous êtes empêché de prendre part au vote à l'urne pour nécessité de service

II - 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

III - 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 les indications portées sur l'enveloppe notamment : nom, nom marital le cas échéant, prénoms, 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 **12 octobre 2016 à 16 heures**.

IMPORTANT:

- Toutes les rubriques figurant sur l'enveloppe de 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.

Ministère de la Justice
Direction de l'Administration Pénitentiaire
Élections professionnelles – 12 octobre 2016

Procès-verbal de dépouillement

Comité technique spécial

Bureau de vote central du centre pénitentiaire de

1. Composition du bureau de vote à l'ouverture du scrutin

Président :

Secrétaire :

Délégués de liste :

M	représentant
M	représentant
M	représentant
M	représentant

2. Formalités préalables à l'ouverture du scrutin

Préalablement à l'ouverture du scrutin, les membres du bureau présents constatent :

- que les conditions d'aménagement de la salle de vote garantissent le secret du scrutin et la liberté du vote ;
- que des bulletins de vote et des enveloppes sont à disposition des électeurs ;
- que l'urne était vide avant d'être verrouillée par le président du bureau ;
- qu'il convient cependant d'émettre les réserves suivantes :

Le Président a rappelé que électeurs sont inscrits sur la liste du bureau de vote, que le vote est personnel et que le vote par procuration est strictement interdit.

3. Ouverture et déroulement du scrutin

Le scrutin est déclaré ouvert par le Président à heures et le reste sans interruption jusqu'à heures.

Aucun incident n'a été enregistré durant le déroulement du scrutin.

..... incidents ont été enregistrés durant le scrutin et sont consignés dans ... fiches d'incident numérotées de 1 à

4. Clôture du scrutin

Le scrutin a été déclaré clos par le Président à H..... .

L'urne a été scellée afin qu'aucune enveloppe ne puisse y être introduite.

5. Vérification des listes d'émargement

Il a ensuite été procédé au décompte des votants à partir de la liste d'émargement du scrutin.

Ce décompte a fait apparaître que électeurs ont voté à l'urne.

6. Vérification du contenu de l'urne

L'urne a ensuite été rouverte et il a été ensuite procédé à un décompte des enveloppes contenues dans celle-ci.

Ce décompte a fait apparaître que l'urne contenait enveloppes.

Les membres du bureau de vote et les délégués de liste ont ainsi pu constater :

- que le nombre d'émargements était égal au nombre des enveloppes.
- que le nombre d'émargements était différent du nombre des enveloppes.

Ces enveloppes, regroupées par paquet de ont ensuite été replacées dans l'urne dans l'attente de leur distribution aux tables de dépouillement.

7. Procédures relatives aux votes par correspondance

Réception des votes par correspondance

A heures..... MM. mandatés par ont remis au Président du bureau les enveloppes de vote par correspondance qui ont été retirées au bureau de poste en présence de M.délégué de la liste

A heures..... MM. ont remis au Président du bureau enveloppes de vote acheminées par portage, en présence de M. délégué de la liste

Après examen des enveloppes, les membres du bureau constatent que enveloppes n°3 correspondant à l'identification du scrutin et au bureau de vote leur sont remises.

Vérification des votes par correspondance

Le président et le secrétaire assisté de MM. procèdent ensuite à l'ouverture des enveloppes n° 3.

A cette occasion, sont écartés et mis en réserve :

- enveloppe(s) n°3 vide(s)
- enveloppe(s) n°2 non identifiable(s)
- enveloppe(s) n°1 de toute nature
- autre(s) document(s)

Ouverture des enveloppes n°2 et émargement

Lors de l'ouverture des enveloppes n° 2, ont été mises à part :

- enveloppe(s) n° 1 portant une mention ou un signe distinctif ;
-enveloppes n°1 parvenues en nombre multiple sous une même enveloppe n°2 ;
- bulletin(s) de vote trouvé(s) dans l'enveloppe n° 2 sans enveloppe n° 1.

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

Lorsque le vote est reconnu valide, il est ensuite procédé à l'émargement de la liste électorale.

A cette occasion, il est constaté que :

- électeurs ayant voté à l'urne ont également voté par correspondance.

Les enveloppes n°2 portant le nom de ces électeurs et leurs contenus ont été écartés et il n'a pas été porté d'émargement au titre du vote par correspondance au regard de leurs noms.

A la clôture des opérations d'émargement, il est constaté que votes par correspondance sont valablement reçus.

Déversement des enveloppes n°1 dans l'urne

Les enveloppes n°1 issues des votes par correspondance et mises en paquet de ont ensuite été versées à l'urne.

8. Constitution des tables de dépouillement

Compte tenu du nombre de votes à dépouiller, il a été constitué tables de dépouillement composées de :

Table n° 1

M. Responsable de table

M
M.
M

Table n° 2

M. Responsable de table
M
M.
M

Table n° 3

M. Responsable de table
M
M.
M

Table n° 4

M. Responsable de table
M
M.
M

Les consignes guidant les principes de dépouillement ont été rappelées aux scrutateurs. Deux feuilles de dépouillement par table ont été remises à chaque table.

Les enveloppes ont ensuite été distribuées aux tables de dépouillement paquet par paquet.

Collation des résultats du dépouillement.

Une fois achevé, le dépouillement des enveloppes qui leur avait été confiées, les agents chargés du dépouillement de chaque table ainsi que les délégués de listes ont signé les feuilles de dépouillement de leur table auxquelles ont été annexés les enveloppes vides et les bulletins blancs ou nuls.

Le Président a ensuite reporté les résultats constatés par la table de dépouillement sur la feuille récapitulative des dépouillements par table.

9. Résultats du dépouillement

A partir des résultats constatés sur la feuille récapitulative des dépouillements par table, le Président du bureau a donné lecture des résultats ainsi qu'il suit :

- Nombre d'électeurs inscrits :
- Nombre de votants :
- Nombre de bulletins nuls ou blancs :
- Nombre de suffrages exprimés :

Ont obtenu :

1. Liste		voix
2. Liste		voix
3. Liste		voix
4. Liste		voix
5. Liste		voix
6. Liste		voix
7. Liste		voix
8. Liste		voix
9. Liste		voix
10. Liste		voix
11. Liste		voix
12. Liste		voix

10. Clôture des opérations électorales

Les matériels de vote ont été rassemblés et mis en sécurité auprès du chef du service dont relève le bureau de vote.

Le Président demande aux délégués de liste s'ils ont des observations à formuler sur le déroulement des opérations.

aucune observation n'est formulée.

des observations consignées en annexe au présent procès verbal ont été formulées.

Le présent procès-verbal et ses annexes seront ensuite transmis à la direction interrégionale des services pénitentiaires de _____ par la voie dématérialisée.

Fait à _____ le _____

Le président

Le secrétaire

Les délégués de listes

**Répartition des sièges à la proportionnelle
avec application de la règle de la plus forte moyenne**
(extrait de la circulaire de la DGAFFP)

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

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

- Étape 2 : répartition suivant le quotient électoral

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

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

(*) arrondi à l'entier immédiatement inférieur

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

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

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

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

Par ailleurs, en cas de liste ne comportant pas un nombre de noms égal au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, lors du dépôt des candidatures ou au terme de la procédure prévue au II de l'article 22 (c'est-à-dire après contrôle de l'éligibilité des candidats), 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 restants ne sont pas attribués.

Par exemple, pour un nombre de sièges à pourvoir de 20 membres (titulaires et suppléants), si l'organisation syndicale dépose une liste comprenant 14 membres et qu'elle obtient 16 sièges, elle ne pourra nommer que 7 titulaires et 7 suppléants. Si cette même liste, au terme de la procédure de contrôle de l'éligibilité des candidats, devient impaire (13 membres), elle nommera 7 titulaires et 6 suppléants. Dans les deux cas, les sièges restants ne lui sont pas attribués et restent non pourvus au sein de l'instance.

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

- **Étape 4 : répartition des sièges de suppléants**

Le nombre de sièges de suppléants attribués à chaque organisation syndicale est égal au nombre de sièges de titulaires obtenus.

EXEMPLE de répartition de 10 sièges de titulaires à pourvoir.

❶ Nombre de votants	240 ; 6 bulletins non valablement exprimés
❷ Suffrages valablement exprimés : 234	Organisation A : 61 suffrages Organisation B : 150 suffrages Organisation C : 23 suffrages
❸ Quotient électoral = 23,4	2 sièges pour l'organisation A 6 sièges pour l'organisation B 0 siège pour l'organisation C
❹ Il reste deux sièges à pourvoir	Moyenne : Organisation A : 20,3 (61/(2+1)) Organisation B : 21,42 (150/(6+1)) Organisation C : 23 (23/0+1) le neuvième siège est attribué à l'organisation C
❺ Il reste un siège à pourvoir	Moyenne : Organisation A : 20,3 (61/(2+1)) Organisation B : 21,42 (150/(6+1)) Organisation C : 11,5 (23/1+1) Le dixième siège est attribué à l'organisation B
❻ Résultat final = total des sièges obtenus	Organisation A : 2 sièges titulaires + 2 sièges suppléants Organisation B : 7 sièges titulaires + 7 sièges suppléants Organisation C : 1 siège titulaire + 1 siège suppléant

Ministère de la Justice
Direction de l'Administration Pénitentiaire
Élections professionnelles – 12 octobre 2016

Procès-verbal de proclamation des résultats
Comité technique spécial

Bureau de vote central du centre pénitentiaire de

Président :
(le cas échéant) Président suppléant :

Secrétaire :
(le cas échéant) secrétaire suppléant :

Délégués de liste :

M
M
M
M

1- Résultats des opérations électorales

Le président du bureau de vote a donné lecture des résultats du scrutin indiqué ci-dessus, le cas échéant, au vu des résultats constatés sur la feuille récapitulative de dépouillement du bureau de vote central compétents, ainsi qu'il suit :

Nombre d'électeurs inscrits	
Nombre de votants	
Nombre de bulletins nuls ou blancs	
Nombre de suffrages valablement exprimés	

Ont obtenu :

	NOM DE L'ORGANISATION SYNDICALE	NOMBRE DE VOIX
1		
2		

3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
...		

2- Répartition des sièges de l'instance suivant la règle de la représentation proportionnelle avec répartition des restes à la plus forte moyenne

Calcul du quotient électoral :

Nombre de suffrages valablement exprimés / Nombre de sièges à pourvoir

..... suffrages valablement exprimés divisés par sièges, soit un quotient électoral de

1^{er} passage : répartition des sièges à la proportionnelle (suivant le quotient électoral) :

	NOM DE L'ORGANISATION SYNDICALE	NOMBRE DE SIEGES ATTRIBUES	REPARTITION A LA PROPORTIONNELLE
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
...			

2^{ème} passage : répartition à la plus forte moyenne ou au tirage au sort, des sièges restant à attribuer (si nécessaire) :

	NOM DE L'ORGANISATION SYNDICALE	NOMBRE DE SIEGES ATTRIBUES	MOYENNE OBTENUE AU 2^{EME} PASSAGE
1			
2			

3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
...			

En cas d'égalité en raison d'une moyenne, d'un nombre de voix et d'un nombre de candidats identiques entre deux listes, un tirage au sort est prévu pour le siège restant à attribuer.

Le siège est attribué à

3^{ème} passage : répartition à la plus forte moyenne ou au tirage au sort, des sièges restant à attribuer (si nécessaire) :

	NOM DE L'ORGANISATION SYNDICALE	NOMBRE DE SIEGES ATTRIBUES	MOYENNE OBTENUE AU 3 ^{EME} PASSAGE
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
...			

[Md11]

En cas d'égalité en raison d'une moyenne, d'un nombre de voix et d'un nombre de candidats identiques entre deux listes, un tirage au sort est prévu pour le siège restant à attribuer.

Le siège est attribué à

Autant de tableaux que de passages.

Résultat final, total des sièges obtenus :

	NOM DE L'ORGANISATION SYNDICALE	NOMBRE DE SIEGES ATTRIBUES
1		
2		
3		
4		

5		
6		
7		
8		
9		
10		
...		

Fait à

Le

Le président du bureau de vote

Le secrétaire du bureau de vote

Les délégués de listes

**Ministère de la Justice
Direction de l'Administration Pénitentiaire
Élections professionnelles – 12 octobre 2016**

FICHE INCIDENT

Comité technique spécial du centre pénitentiaire de

Bureau central de vote de.....

Identification du scrutin
Annexe au procès-verbal

Fiche d'incident n° 1

Fiche d'incident n° 2

Fiche d'incident n° 3

Fiche d'incident n°

Bureau / section / spécial / central de vote de.....

Identification du scrutin

Annexe au procès-verbal

Observations formulées à l'issue des opérations électorales

Observation formulées par M.

représentant

Ministère de la Justice
Direction de l'Administration Pénitentiaire
Élections professionnelles – 12 octobre 2016

Procès-verbal des opérations électorales
pour l'élection des représentants du personnel au comité technique spécial du
centre pénitentiaire de _____

BUREAU DE VOTE CENTRAL

Le, à s'est réuni le bureau de vote, institué par l'arrêté du de la directrice de l'administration pénitentiaire dans les conditions prévues par le décret n° 2011-184 du 11 février 2011 et composé comme suit :

Président du bureau de vote :
Secrétaire du bureau de vote :

Représentants des organisations syndicales : (délégués de liste)

Liste :
Liste :
Liste :
Liste :

A heures, le Président a déclaré le scrutin ouvert.

A heures, le Président a publiquement déclaré le scrutin clos.

Le bureau de vote a immédiatement procédé au recensement des votes et a constaté :

Nombre d'électeurs inscrits :
Nombre de votants :
Nombre d'enveloppes recensées dans l'urne. :
Nombre d'enveloppes de VPC recensées :

Puis, il a procédé au dépouillement des votes.

Le bureau de vote a procédé au recensement des votes par correspondance et la liste électorale a été émargée au fur et à mesure de l'ouverture de chaque enveloppe n°3 et n°2. L'enveloppe n°1 a été déposée dans l'urne prévue à cet effet, sans être ouverte.

Ont été dénombrés :

- Nombre de suffrages nuls :
- Nombre de suffrages valablement exprimés :
- Nombre de voix obtenues par chacune des listes en présence :

Nom de l'organisation syndicale ou de l'union d'organisations syndicales	Nombre de voix obtenues
.....	
.....	
.....	
.....	

Attribution des sièges

Les sièges à pourvoir ont été attribués ainsi qu'il suit :

Le bureau de vote détermine le quotient électoral en divisant le nombre de suffrages valablement exprimés par le nombre de représentants titulaires à élire au comité technique spécial.

La désignation des membres titulaires est faite à la proportionnelle avec attribution des restes à la plus forte moyenne.

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

Calcul du quotient électoral :

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

Attribution des sièges au quotient :

Liste.....	<u>Nombre de voix</u>		soit	$\frac{\text{.....}}{\text{.....}}$	=.....,	soit sièges
	Quotient électoral					
Liste.....	<u>Nombre de voix</u>		soit	$\frac{\text{.....}}{\text{.....}}$	=.....,	soit sièges
	Quotient électoral					
Liste.....	<u>Nombre de voix</u>		soit	$\frac{\text{.....}}{\text{.....}}$	=.....,	soit sièges
	Quotient électoral					
Liste.....	<u>Nombre de voix</u>		soit	$\frac{\text{.....}}{\text{.....}}$	=.....,	soit sièges
	Quotient électoral					

Soit sièges attribués au quotient

Nombre de sièges restant à pourvoir à la plus forte moyenne : sièges

Attribution des sièges à la plus forte moyenne :

Liste.....	<u>Nombre de voix</u>		soit	$\frac{\text{.....}}{\text{.....}}$	=.....,	soit sièges
	Nbre de siège obtenu +1					
Liste.....	<u>Nombre de voix</u>		soit	$\frac{\text{.....}}{\text{.....}}$	=.....,	soit sièges
	Nbre de siège obtenu +1					
Liste.....	<u>Nombre de voix</u>		soit	$\frac{\text{.....}}{\text{.....}}$	=.....,	soit sièges
	Nbre de siège obtenu +1					

Le siège est attribué à la liste obtenant la plus forte moyenne, soit la liste

OU, si des listes ont la même moyenne,

Le siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix, soit la liste

OU, si des listes ont la même moyenne et ont recueilli le même nombre de voix,
Le siège est attribué à la liste qui a présenté le plus grand nombre de candidats, soit la liste

OU, si des listes qui ont la même moyenne, ont recueilli le même nombre de voix et ont présenté le même nombre de candidats,
Le siège est attribué par voie de tirage au sort, entre les listes concernées.

Répartition des sièges

Nombre total de sièges attribués à chaque liste :

Nom de l'organisation syndicale ou de l'union d'organisations syndicales	Nombre de sièges obtenus
.....	
.....	
.....	
.....	

Désignation des représentants

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

Sont déclarés élus sur les sièges ainsi obtenus, après désignation par le représentant habilité par chaque organisation syndicale :

ORGANISATION SYNDICALE	MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLEANTS
.....	1.	1.
.....	2.	2.
.....	3.	3.
.....	4.	4.
.....	5.	5.

Observations et réclamations :

.....
.....

Le présent procès-verbal, dressé et clos, le est signé, après lecture, par les membres du bureau de vote. Il sera transmis par la suite à la directrice de l'administration pénitentiaire ainsi qu'aux délégués de listes.

Le Président,

Le Secrétaire,

Les délégués de listes,