

Précisions sur les modalités de mise en œuvre des élections professionnelles au plan local

La présente fiche a pour objet d'apporter des précisions sur les modalités d'application au plan local de la circulaire du 22 mai 2014 relative aux élections professionnelles du 4 décembre 2014.

Les conditions de mise en œuvre des opérations matérielles définies lors des précédentes élections sont reprises.

Des mesures de simplification des opérations matérielles ont été décidées en concertation avec les organisations syndicales nationales :

- rattachement des votes par correspondance au site de vote du siège de la direction ;
- relèvement du seuil d'effectifs pour le vote à l'urne à 60 agents (30 en 2011).

I Procédure électorale :

Trois modalités de vote sont prévues, le vote direct à l'urne, le vote groupé et le vote par correspondance.

A Le vote à l'urne :

Le vote à l'urne sera ouvert sur les sites regroupant au moins 60 agents, soit pour la direction départementale d'Indre-et-Loire 4 sites :

- CDFIP de Chinon,
- Direction Boulevard Béranger
- CDFIP du Champ Girault
- Site de l'ESI.

Chacun de ces sites de vote sera équipé de deux isoloirs (un pour les CAP, un pour les CT) et de 13 urnes.

Tous les agents exerçant leurs fonctions sur le site de la section de vote doivent se présenter devant cette section pour déposer eux mêmes leur bulletin dans l'urne.

B Le vote groupé (via la sacoche) :

Il concerne tous les agents en fonction sur des sites regroupant moins de 60 agents. Pour chaque scrutin, ces agents sont rattachés à la section de vote instituée au siège de la direction et ils votent en amont du scrutin.

En amont du scrutin, les chefs de service doivent :

- recueillir les plis contenant le vote des agents contre émargement de la liste des électeurs. Il est demandé au chef de service d'organiser ce vote sur une journée en accord avec les agents afin de sécuriser le dispositif et d'en informer le service des ressources humaines.
- conserver ces plis cachetés en lieu sûr au coffre ;
- les transmettre par le courrier interne avec la sacoche estampillée ELECTIONS au site de vote de la direction en amont du scrutin et au plus tard le 1er décembre. Il sera demandé à chaque chef de service et à un ou deux agents de signer au dos de l'enveloppe sur la fermeture. Le transport sera assuré par le service du courrier sur l'agglomération de Tours et par navette de la société TCS pour les autres résidences.

Le service courrier sera sensibilisé sur les modalités de réception de ces plis scellés qui devront être datés et remis immédiatement sans être ouverts entre les mains du responsable du service des ressources humaines désigné à cet effet.

C Le vote par correspondance :

Le vote par correspondance concerne les agents visés à l'article 1er de l'arrêté ministériel du 29 juillet 2011. Le Kit de vote complet sera envoyé aux électeurs votant par correspondance par la voie postale à leur domicile au plus tard 15 jours avant la date du scrutin, soit le 20 novembre.

L'électeur pourra adresser ses votes par correspondance dès la réception des instruments de vote de telle sorte que son vote parvienne au plus tard à la clôture du scrutin le 4 décembre à 16H.

Le service courrier informé devra apposer le timbre à date sur ces enveloppes qui seront remises immédiatement au responsable du service des ressources humaines désigné.

II Communication à destination des agents

Un bouton « Elections » sur la page d'accueil d'Ulysse national pour présenter les scrutins aux agents sera disponible.

Un bouton « Elections » figurera également sur la page d'accueil d'Ulysse local :

- l'affichage des listes des organisations syndicales ayant présenté des listes de candidats ;
- l'information sur les opérations et sites de vote ;
- la publication des résultats.

III Calendrier :

Du 15 au 23 octobre 15heures au plus tard	Dépôt des listes de candidats (contrôle de conformité du dépôt) Remise au délégué de liste d'un récépissé de dépôt de liste de candidat Signature par les délégués de liste des « bon à tirer » des professions de foi CAPL et CTL Remise par les délégués de liste des maquettes et des bulletins de vote complétées
Du 24 octobre au 27 octobre inclus	Contrôle de l'éligibilité des candidats
Du 27 au 30 octobre	Signature des « bon à tirer » des bulletins de vote par les délégués de liste
Le 4 novembre	Affichage des listes de candidats (bulletin de vote) Affichage des listes électorales (dans chaque service par le chef de service) Information des électeurs relevant du vote par correspondance Communication des listes électorales aux organisations syndicales locales
Du 4 au 12 novembre	Vérification des inscriptions par les électeurs et présentation des réclamations par les électeurs jusqu'au 17 novembre au plus tard
Le 20 novembre	Communication à la direction par les organisations syndicales locales les noms des représentants des listes présents le jour du scrutin dans les sections de vote et des scrutateurs présents pour le dépouillement
20 novembre au plus tard	Envoi du matériel électoral aux électeurs pour le vote groupé et le vote par correspondance
24 novembre au plus tard	Transmission du matériel électoral aux votants à l'urne
1er décembre	Vote groupé date limite d'envoi de la sacoche sécurisée à la direction
Le 4 décembre	Vote à l'urne A 16 heure : Recensement des votes par les sections Centralisation du recensement au siège de la direction
Le 5 décembre	Dépouillement des scrutins et proclamation des résultats pour les CAPL et CTL
Le 15 décembre	Agrégation des résultats pour le CTM et le CTR
Le 18 décembre	Proclamation des résultats pour les CAPN et CCP
Le 2 janvier 2015	Entrée en vigueur des mandats