



Paris, le

Direction des ressources humaines

Département des relations sociales
Équipe élections 2022

Nos réf. :

Affaire suivie par : Robert COURRET
Robert.courret@developpement-durable.gouv.fr
Tél. : 01 40 81 31 62 – 07 60 15 23 69

**La ministre de la Transition écologique et
de la Cohésion des territoires**

à

Mesdames et Messieurs

(Liste in fine)

Objet : Elections professionnelles de décembre 2022- Instruction relative aux modalités d'organisation des élections

Le 8 décembre 2022, les agents des trois versants de la fonction publique - État, territoriale et hospitalière - seront appelés à désigner leurs représentants dans les instances de concertation de la fonction publique. Pour la fonction publique de l'État, le scrutin se déroulera par voie électronique du 1^{er} au 8 décembre 2022.

Les agents du ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires procéderont ainsi à la désignation de leurs représentants aux premiers comités spéciaux d'administration et au renouvellement des commissions administratives paritaires, commissions consultatives paritaires, commission consultatives paritaires des ouvriers des parcs et ateliers, commissions d'avancement des ouvriers de l'État.

Cette élection représente une étape clé du dialogue social ministériel et interministériel. Des résultats de l'élection découleront en effet également la composition du conseil supérieur de la fonction publique de l'État ainsi que celle du comité social d'administration ministériel.

La présente instruction annule et remplace l'instruction du 15 mars 2022 qui a défini le plan d'action à conduire pour sécuriser l'accès au vote de tous les électeurs. L'exécution de ce plan et le respect des délais qu'il fixe restent indispensables. La présente instruction l'actualise comme suite aux enseignements de l'élection test conduite en juin et le complète, notamment sur les aspects liés aux listes électorales, aux procédures de dépôt et de validation des listes des candidats et à l'organisation et au déroulement du vote. Elle a fait l'objet d'une concertation avec les organisations syndicales du MTECT

Je souhaite attirer votre attention sur deux échéances particulièrement importantes.

1/ La production des fichiers électoraux

La qualité et la complétude des fichiers électoraux conditionnent la réussite des élections par vote électronique. Les listes électorales devront être définitivement figées la veille du scrutin, soit le 30 novembre.

Sur la base du travail effectué depuis plus d'un an en lien avec vos correspondants élections, un nouveau fichier électoral vous sera adressé début juillet par la DRH.

Une fois ce fichier vérifié et mis à jour en anticipant autant que possible les mouvements du 1^{er} septembre, vous devrez le transmettre à la DRH pour le 22 août délai de rigueur. Ce fichier électoral pré définitif doit en effet être chargé au plus tard au début du mois de septembre dans le système de vote électronique ; tout retard serait préjudiciable au bon déroulement du vote de décembre. **Je vous demande de veiller à la mise en qualité et la complétude des données transmises et de valider à votre niveau l'envoi qui sera fait à la DRH.**

Entre le 1^{er} septembre et la fin du mois de novembre, vos correspondants élections devront informer en continu l'équipe élection de la DRH des modifications ou ajouts nécessitant la mise à jour des données. Ces mises à jour seront effectuées par l'équipe élection directement dans le système de vote.

2/ La désignation des agents de vos services qui devront valider les listes de candidats déposées par les organisations syndicales pour vos scrutins locaux

La liste précise des agents de vos services qui devront valider les listes de candidatures déposées par les organisations syndicales pour les scrutins locaux devra également être chargée dans le système de vote début septembre avec toutes les données nécessaires. **Les tableaux à remplir à cet effet sont à retourner à la DRH avant le 31 juillet prochain.** Ils pourront être complétés le cas échéant pour le 22 août.

Les organisations syndicales ont été saisies directement par la DRH pour désigner leurs délégués au sein de chaque bureau de vote et les déposants de listes de leurs candidats.

Il vous appartient cependant de vous assurer, au travers du dialogue social que vous entretenez, de la bonne association des représentants locaux à ce processus.

* * *

Je vous invite à me signaler toutes les difficultés que vous pourriez rencontrer dans la mise en œuvre de la présente instruction.

Le département des relations sociales, au sein de la direction des ressources humaines, chargé de la coordination de l'ensemble du processus électoral, Mme Véronique TEBoul, cheffe du département ou M. Robert COURRET, directeur de projet élections professionnelles 2022, se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire.

Pour la ministre et par délégation,
Le secrétaire général

Guillaume LEFORESTIER

SOMMAIRE

Fiche n° 1 relative à l'organisation du vote

- 1- Principales modalités d'organisation du vote électronique*
- 2- Sécurisation de l'accès au vote*
- 3- Calendrier jusqu'à l'ouverture du vote*
- Annexe 1 : Cartographie des scrutins*
- Annexe 2 : Rôle des bureaux de vote*
- Annexe 3 : Recensement des bornes de vote*
- Annexe 4 : Plan d'action de la sécurisation de l'accès au vote*

Fiche n°2 relative au corps électoral et aux listes des électeurs

- 1- Le corps électoral des CSA*
 - 2- Le corps électoral des CAP*
 - 3- Le corps électoral des CCP*
 - 4- Le corps électoral des CCOPA*
 - 5- L'affichage des listes électorales*
-
- Annexe 1 : qualité d'électeur - fonctionnaires*
 - Annexe 2 : qualité d'électeurs – agents non titulaires*
 - Annexe 3 : qualité d'électeurs – OPA et ouvriers d'état*

Fiche n°3 relative aux candidatures

- 1- Conditions de dépôt des candidatures*
 - 2- Contrôle de conformité du dépôt*
 - 3- Contrôle de la recevabilité de la candidature de l'organisation syndicale*
 - 4- Contrôle de l'éligibilité des candidatures*
 - 5- Utilisation du module de dépôt de candidatures du système de vote*
-
- Annexe 1.1 : Tableau de recensement des valideurs des listes de candidature (en cas de dépôt par le SVE)*
 - Annexe 1.2 : Fiche de recensement des valideurs (en cas de dépôt par le SVE)*
 - Annexe 2 : modèle de candidature dans le cas d'un scrutin de liste (en cas de dépôt papier)*
 - Annexe 3 : modèle de candidature dans le cas d'un scrutin de sigle (en cas de dépôt papier)*
 - Annexe 4 : modèle de récépissé de dépôt de candidature (en cas de dépôt papier)*
 - Annexe 5 : modèle de déclaration individuelle de candidature*
 - Annexe 6 : modèle de décision motivée de non recevabilité de la candidature d'une organisation syndicale*

DESTINATAIRES

Monsieur le Vice-président du conseil général de l'environnement et du développement durable (CGEDD)

Monsieur l'Inspecteur général des affaires maritimes (IGAM)

Monsieur le Secrétaire général

Madame et Messieurs les Directeurs Généraux

Commissariat au développement durable (CGDD)

Direction générale de l'énergie et du climat (DGEC)

Direction générale des infrastructures, des transports (DGITM)

Direction générale de l'aviation civile (DGAC)

Direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature (DGALN)

Direction générale de la prévention des risques (DGPR)

Direction générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture (DGAMPA)

Mesdames et Messieurs les Préfets de région,

Directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL).

Direction régionale et interdépartementale de l'environnement, de l'aménagement et des transports d'Île-de-France (DRIEAT).

Direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement d'Île-de-France (DRIHL-IF).

Directions interrégionales de la mer (DIRM).

Directions de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL).

Direction de la mer et du littoral de Corse (DMLC).

Directions de la mer (DM).

Direction des territoires, de l'alimentation et de la Mer de Saint-Pierre et Miquelon (DTAM)

Service des affaires maritimes.

Messieurs les Préfets coordinateurs des itinéraires routiers,

Directions interdépartementales des routes (DIR).

Mesdames les Directrices générales, Messieurs les Directeurs généraux des établissements publics.

- Office français pour la biodiversité (OFB)
- Agence de l'eau Adour-Garonne
- Agence de l'eau Artois-Picardie
- Agence de l'eau Loire - Bretagne
- Agence de l'eau Rhin-Meuse
- Agence de l'eau Rhône-Méditerranée et Corse
- Agence de l'eau Seine Normandie
- Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT)
- Agence nationale de contrôle du logement social (ANCOLS)
- Agence nationale de l'habitat (ANAH)
- Caisse de garantie du logement locatif social (CGLLS)
- Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (CEREMA)
- Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustre (CELRL)
- École nationale des ponts et chaussées (ENPC)
- École nationale des travaux publics de l'État (ENTPE)
- École nationale supérieure Maritime (ENSM)
- Établissement national des invalides de la marine (ENIM)
- Institut national de l'information géographique et forestière (IGN)

- Établissement public du marais poitevin (EPMP)
- Météo-France
- Parc amazonien de Guyane (PAG)
- Parc national des Calanques
- Parc national des Cévennes
- Parc national des Écrins
- Parc national des Forêts
- Parc national de la Guadeloupe
- Parc national du Mercantour
- Parc national de Port-Cros
- Parc national des Pyrénées
- Parc national de la Réunion
- Parc national de la Vanoise
- Voies navigables de France (VNF)

Autorité de contrôle des nuisances aéroportuaires (ACNUSA)
 Monsieur le Président
 Monsieur le Secrétaire général

Autorité de sûreté nucléaire (ASN)
 Monsieur le Président
 Monsieur le Directeur général adjoint
 Madame la Secrétaire générale

Commission nationale du débat public (CNDP)
 Madame la Présidente
 Monsieur le Directeur

Commission de régulation de l'énergie (CRE)
 Monsieur le Président
 Madame la Directrice des ressources humaines

Fiche n° 1 : ORGANISATION DU VOTE

Sommaire	<i>Page</i>
<u>1-Principales modalités d'organisation du vote électronique</u>	7
1.1- L'authentification des électeurs sur le système de vote électronique (SVE)	
1.2- Le réassort	
1.3- L'enjeu des fichiers électoraux	
1.4- La mise en place des bureaux de vote	8
<u>2- Sécurisation de l'accès au vote</u>	9
2.1 Mettre à jour le navigateur FIREFOX	
2.2- Fiabiliser les adresses postales personnelles	
2.3- Fiabiliser les transmissions par mails professionnels	10
2.4- Collecter les données personnelles permettant l'authentification et le réassort	11
2.5-S'assurer de l'accès de chaque agent à un poste informatique connecté à internet sur son lieu de travail	12
2.6- Prévoir un accompagnement spécifique pour les agents qui n'utilisent pas quotidiennement leur ordinateur ou leur messagerie	
<u>3- Calendrier jusqu'à l'ouverture du vote</u>	14
3.1 Dépôt des candidatures	
3.2 Constitution des bureaux de vote et ouverture de la plateforme de vote	15
 ANNEXE 1 : Cartographie des scrutins	 <i>Page 16</i>
ANNEXE 2 : Rôle des bureaux de vote	<i>Page 31</i>
ANNEXE 3 Recensement des bornes de votes	<i>Page 32</i>
ANNEXE 4 : Plan d'action de la sécurisation de l'accès au vote	<i>Page 33</i>

Les textes de référence :

- Décret n° 2011-595 du 26 mai 2011 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique de l'Etat
- CSA : Décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat
- CAP : Décret n°82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires

Le vote pour les élections professionnelles de 2022 se déroulera du jeudi 1^{er} décembre au jeudi 8 décembre inclus exclusivement par vote électronique. Les horaires d'ouverture et de fermeture du vote seront précisés ultérieurement.

1-Principales modalités d'organisation du vote électronique

1.1- Authentification des électeurs sur le système de vote électronique (SVE)

L'électeur s'identifie sur le système de vote électronique à l'aide de 3 données :

- Un identifiant généré automatiquement par la solution de vote électronique
- Un mot de passe généré automatiquement par la solution de vote électronique
- Une donnée personnelle de connexion (« question défi ») connue seulement de l'électeur et de l'administration et qui ne peut donc pas facilement être identifiable par une autre personne que l'électeur.

Pour cette question défi, nos ministères ont choisi de retenir les 5 derniers caractères du numéro international de compte bancaire (IBAN) fourni par chaque agent, données très majoritairement connues de l'agent et de l'administration. L'utilisation de cet extrait de l'IBAN a fait l'objet d'un avis favorable de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) et de la direction des affaires juridiques du pôle ministériel. La connaissance de ces 5 caractères ne permet en effet en aucun cas de reconstituer le numéro de compte bancaire.

Dans le respect de la recommandation CNIL de 2019 qui préconise que l'identifiant et le mot de passe soient transmis par deux canaux indépendants, chaque électeur recevra un identifiant et une notice de vote début novembre par courrier à son adresse postale personnelle et un mot de passe par mail sur sa boîte professionnelle. Les électeurs pourront ainsi consulter plusieurs semaines avant le début du scrutin les listes de candidats et vérifier leur présence sur les listes électorales.

Nous vous invitons à sensibiliser vos agents en amont sur l'importance à accorder à la réception de leurs identifiants et à leur conservation jusqu'au moment du vote.

1.2- Réassort

En cas de perte ou de non réception d'un ou des deux identifiants, l'électeur pourra en demander une nouvelle transmission en sollicitant une plateforme d'aide en ligne ou par téléphone (procédure de réassort). Cette plateforme sera accessible plusieurs jours avant la période de vote et jusqu'au dernier jour du scrutin.

Si l'électeur perd ou ne reçoit pas son identifiant et/ou son mot de passe, l'un et/ou l'autre devront pouvoir lui être adressés à nouveau par le prestataire sur deux canaux distincts (réassort de niveau 1). Les délais ne permettant plus pendant la semaine de vote l'envoi par courrier, il sera alors nécessaire de disposer de deux canaux de diffusion assurant une transmission immédiate. La messagerie professionnelle ou personnelle, ainsi que le téléphone portable professionnel ou personnel, seront privilégiés.

Si l'électeur ne dispose pas de canaux de renvoi ou s'il ne parvient pas à s'identifier via son IBAN, il sera pris en charge par une cellule d'assistance mise en place par l'administration (réassort de niveau 2) qui le rappellera et s'assurera de son identité avant de lui renvoyer les éléments d'authentification.

1.3- L'enjeu des fichiers électoraux

L'objectif d'un taux élevé de participation aux élections professionnelles de décembre implique de garantir la procédure d'envoi et de réassort qui dépend de la disponibilité et de la fiabilité des données nécessaires à ces transmissions par les différents canaux identifiés. C'est pourquoi il est essentiel de mener dans les délais prévus les travaux impulsés par la DRH de collecte, de vérification et de remontée des données permettant aux électeurs d'obtenir leur identifiant et leur mot de passe. La qualité et la complétude de ces fichiers conditionnent la réussite des opérations de vote électronique.

Sont constitués des fichiers électoraux qui comprennent, pour chaque électeur, la liste des scrutins

auxquels il vote, ainsi que toutes les données permettant l'authentification et le réassort : les 5 derniers caractères de l'IBAN, l'adresse mail professionnelle, l'adresse postale personnelle, le numéro de téléphone professionnel et, le cas échéant, le numéro de téléphone et/ou l'adresse de messagerie personnels.

Les listes électorales devront être définitivement figées la veille du scrutin, soit le 30 novembre.

Depuis la fin de l'année 2020, les correspondants élections, que vous avez désignés dans vos structures comme interlocuteurs de l'équipe élection du département des relations sociales de la DRH, sont chargés d'organiser le recensement et la fiabilisation des données pour la mise au point des fichiers électoraux. Plusieurs remontées de fichiers électoraux ont déjà eu lieu et ont permis de fixer les effectifs pour la répartition femmes/hommes des scrutins.

Un nouveau fichier électoral vous a été adressé début juillet par la DRH. **Une fois ce fichier vérifié et mis à jour, vous devrez le valider puis le transmettre à la DRH pour le 22 août au plus tard.** Le fichier électoral pré définitif sera chargé en septembre dans le SVE.

Entre septembre et novembre enfin, vous devrez signaler sans délais à la DRH toutes les mises à jour à effectuer dans vos fichiers électoraux (arrivées, départs notamment). L'équipe élections de la DRH intégrera directement ces éléments dans le SVE.

1.4- Mise en place des bureaux de vote

Pour le vote électronique, deux types de bureaux de vote doivent être mis en place.

Le bureau de vote électronique central (BVEC)

Un BVEC sera mis en place pour le MTECT et un autre pour le MASA.

Le BVEC du MTECT sera composé d'un président, d'un secrétaire, de représentants de l'administration, d'un ou plusieurs représentants des organisations syndicales représentatives au CTM ministériel et d'un représentant de chaque organisation syndicale ayant déposé une liste au CSA ministériel.

Le BVEC a la responsabilité du suivi de tous les scrutins. Il est seul compétent pour vérifier avant le début du scrutin que les composantes du système de vote électronique ayant fait l'objet d'une expertise n'ont pas été modifiées et s'assurer que les tests prévus ont été effectués.

Le 1^{er} décembre, premier jour du scrutin, après les pré scellements des urnes par les BVE, le BVEC se réunit en présentiel et procède au scellement du système de vote électronique. Pendant la période de vote, il suit le déroulement de l'ensemble des scrutins. Le 8 décembre, dernier jour de vote, il se réunit en présentiel et procède au dépouillement.

En cas d'altération des données résultant, notamment, d'une panne, d'une infection virale ou d'une attaque du système par un tiers, le BVEC a compétence, après autorisation des représentants de l'administration chargés du contrôle du système de vote, pour prendre toute mesure d'information et de sauvegarde et pour décider la suspension, l'arrêt ou la reprise des opérations de vote électronique.

Les bureaux de vote électronique (BVE)

Chaque scrutin propre à une instance de représentation des personnels donne lieu à la constitution d'un bureau de vote électronique (BVE). Pour notre pôle ministériel, il y aura donc un BVE pour chacun de nos scrutins (CSA, CAP, CCP, CCOPA, CAO).

Chaque BVE comprend un président et un secrétaire désignés par l'autorité administrative ainsi que des délégués de chaque organisation syndicale ayant déposé une liste pour le scrutin concerné. Un agent peut participer à plusieurs bureaux de vote.

Les attributions du BVE sont les suivantes :

Avant le scellement du système de vote par le BVEC, le BVE mène les opérations de pré-scellement, pour le scrutin le concernant. Ainsi, le 1^{er} jour du vote, chaque BVE vérifie que la

liste électorale, les listes de candidats ainsi que la composition du bureau de vote correspondent au bon scrutin et il s'assure de l'absence de vote et d'émargement dans les urnes ;

- Le BVE suit le bon déroulement des opérations de vote notamment l'émargement des personnes ayant voté et le taux de participation ;
- Après le dépouillement, le BVE proclame les résultats et les membres signent les procès-verbaux et la liste d'émargement.

Nous vous demandons de nous communiquer au plus tard le 30 septembre la composition de chacun de vos BVE, en ce qui concerne les membres de l'administration. Les organisations syndicales doivent nous faire remonter à la même date leurs représentants dans chacun des BVE.

Installation des bureaux de vote électronique (BVE)

Pour chaque BVE, un poste informatique doit être mis à disposition permettant notamment de consulter pour un scrutin déterminé, les listes électorales, les listes de candidats, le taux de participation, les listes d'émargement, etc. Il sera utilisé pour la proclamation des résultats.

Aucune configuration particulière n'est demandée pour ces postes informatiques.

Le BVE doit être installé dans une salle dédiée à cet effet avec une imprimante locale ou en réseau proche de la salle et un téléphone pour contacter l'assistance en cas de besoin. Si l'autorité administrative est responsable de plusieurs scrutins, une même salle peut accueillir plusieurs bureaux de vote électronique. Dans ce cas, elle doit comporter un poste informatique pour chaque BVE.

Il appartiendra à chaque service de prévoir un ordinateur de secours permettant de remplacer le poste de manière immédiate en cas de dysfonctionnement.

De plus, l'accès à chaque salle où un poste BVE est installé, doit être interdit au public. Les membres de BVE, notamment les délégués de liste, doivent pouvoir accéder à la salle et suivre le déroulement du scrutin selon des modalités qui seront définies localement par le président du BVE, le portail BVE étant par ailleurs accessible depuis tout poste relié à internet.

La salle doit être fermée à clé en dehors des heures de son utilisation par les membres du BVE. Doivent être affichés dans la salle le ou les arrêtés de composition du ou des bureaux de vote, la ou les listes électorales du ou des scrutins, les listes de candidats du ou des scrutins. La liste des correspondants à contacter en cas d'urgence (cellule d'assistance téléphonique, cellule de pilotage national) devra y être affichée.

Il est nécessaire de s'assurer du bon fonctionnement de tous les équipements avant fin octobre.

2- Sécurisation de l'accès au vote

2.1- Mettre à jour le navigateur FIREFOX

L'élection test du mois de juin a montré des dysfonctionnements du système de vote avec les anciennes versions du navigateur internet FIREFOX (notamment la version 91.2 ESR).

Ainsi, nous vous demandons de vérifier que la version déployée dans vos services est bien la version **101**. Si ce n'est pas le cas, nous vous demandons dans la mesure du possible de procéder à une montée de version au plus tard pour le 15 octobre. Pour les services ministériels, ce travail sera piloté par le service du numérique du SG (SNUM).

2.2- Fiabiliser les adresses postales personnelles

Chaque électeur recevra son identifiant et la notice de vote par courrier postal à son domicile. La fiabilisation des adresses postales personnelles est donc essentielle pour le bon déroulement du vote, le recours à la procédure de réassort décrite au point 1.2 devant être limitée au minimum.

Le travail de collecte de cette information a été engagé depuis l'été 2021 par l'équipe élection de la DRH dans le cadre de la mise au point des fichiers électoraux avec l'appui des correspondants élections.

A ce jour les données collectées restent incomplètes et pas toujours fiabilisées. Ce travail devra être

achevé dans le cadre des fichiers électoraux remontés **avant le 22 d'août** pour injection des données dans le SVE.

Nous invitons les services utilisant RenoiRH à inciter leurs agents à vérifier leur adresse postale personnelle et signaler à leurs bureaux RH de proximité toute erreur ou mise à jour en utilisant le portail agent dont le déploiement est désormais effectif en administration centrale et dans les services déconcentrés.

Pour les établissements n'utilisant pas RenoiRH, nous vous demandons de poursuivre les actions de collecte et de vérification de ces adresses, par exemple par l'envoi de mails à chaque agent comportant la dernière adresse connue pour vérification et signalement de toute mise à jour.

Vous devrez veillez à transmettre ces données à la DRH pour tous les nouveaux agents affectés à partir de septembre ainsi que les changements d'adresse qui interviendraient à compter de cette date.

Enfin, pour le cas particulier des services qui seraient confrontés à des difficultés d'acheminement postal dont la liste sera arrêtée par la DRH, la transmission des identifiants se fera par remise en main propre.

2.3- Fiabiliser les transmissions par mails professionnels

En complément de l'identifiant adressé par courrier postal, chaque électeur se verra adresser sur sa messagerie professionnelle le mot de passe qui lui ouvrira l'accès au vote.

Nous vous invitons par conséquent à mobiliser vos responsables du numérique, en lien avec vos correspondants élections, sur le chantier de la fiabilisation des adresses mails professionnelles de vos agents. Ils devront s'assurer aussi de la fiabilité des transmissions entre Neovote et les électeurs (voir point b ci-dessous).

a) Mettre en qualité les adresses mail professionnelles

Les adresses mails professionnelles devront être mises à jour dans chacune des remontées des fichiers électoraux et renseignées exhaustivement. Pour autant, il est indispensable de vérifier en parallèle que ces boîtes mails sont actives et utilisables.

Les actions à conduire sont les suivantes :

- Ouvrir l'accès à une boîte mail à tous les agents qui n'en disposent pas encore ;
- Recenser les boîtes mails désactivées ou saturées, vérifier le respect des normes de redirection de mails (RFC 72058) ;
Pour les services ministériels, les listes des boîtes mails inactives ou peu utilisées seront adressées régulièrement aux services par la DRH ;
- Rappeler aux gestionnaires RH la nécessité de mettre à jour l'adresse mail dans le SIRH lors de l'accueil de nouveaux agents dans le service et s'assurer que les interlocuteurs locaux disposent des droits permettant ces mises à jour dans RenoiRH ou les SIRH des établissements ou autorités, et leur indiquer la procédure à suivre si besoin ;
- Mettre en place des procédures de contrôle automatique de la validité des adresses des mails professionnels saisies et partager les résultats de ces contrôles avec les interlocuteurs des services. Pour les adresses mails présentes dans un annuaire, s'assurer qu'elles existent, identifier les adresses personnelles ;
- Promouvoir l'utilisation de ces adresses mails pour d'autres besoins (cercle vertueux, une adresse mail régulièrement utilisée incite à sa mise à jour).

La DRH pourra conduire des opérations de test d'envois de mails en masse pour vérifier la bonne réception.

Les campagnes de communication spécifiques à destination des agents seront également l'occasion de vérifier le bon fonctionnement des adresses mail professionnelles existantes

b) Vérifier que les serveurs de mails accepteront les transmissions des serveurs de Neovote

Cet enjeu est majeur pour éviter que les transmissions de mails en provenance des serveurs de Neovote

ne soient rejetées ou filtrées comme SPAM.

La liste des adresses des serveurs de Neovote doit être déclarée comme serveurs de confiance dans vos serveurs de mails.

Pour les domaines mails des services ministériels, ce travail sera fait de manière centralisée par le service du numérique du SG (SNUM).

Pour les domaines mails des établissements publics (EP) ou des autorités administratives indépendantes (AAI), Neovote met à disposition des administrateurs de mails une plateforme de test de mails leur permettant de réaliser et vérifier ce travail. Le travail suivant est donc à conduire :

1- Inscrire les serveurs d'émission de mails de Neovote dans la liste blanche des émetteurs de confiance. Les coordonnées de ces serveurs sont les suivantes :

- Adresse d'expédition : election@acces-neovote.com
- Adresses IP des serveurs d'émission : 46.31.194.106, 46.31.194.226, 46.31.194.227, 46.31.194.228

2- Tester et valider la bonne réception d'emails provenant de nos serveurs une fois les paramétrages nécessaires effectués, via l'interface Web mise à votre disposition à l'adresse :

https://gestion3.neovote.com/test_mail?zz_l_id=eaaaded4402e95b037141de6a68fce1f32f17d9ccfba1ab5848a8d1fd19fa232

Test d'envoi multiple : Vous devrez tester l'envoi de plusieurs dizaines ou centaines de mails sur des adresses choisies en testant votre ou vos domaines mails.

Validation : Vous êtes également invités à retrouver vos domaines mails dans la liste des domaines et à cliquer sur « "Valider » une fois que vous aurez bien placé les IP de Neovote en liste blanche dans vos systèmes anti-spam.

La validation permet d'optimiser la vitesse de distribution des emails et de garantir l'usage des serveurs d'émission préalablement indiqués. Il est donc important de bien procéder à celle-ci une fois les paramètres mis en place au sein de vos systèmes anti-spam.

c) Ouvrir les flux réseaux

Pour s'assurer que l'outil de vote sera accessible via votre périmètre. Il est également nécessaire d'ouvrir les flux réseaux vers l'ensemble des domaines et sous-domaines de Néovote : *.néovote.com

d) Généraliser l'accès aux messageries à distance

Il convient dans tous les services, établissements publics et autorités administratives indépendantes de compléter l'ouverture des accès distants de la messagerie pour tous les agents et d'organiser des tests avec eux.

2.4- Collecter les données personnelles permettant l'authentification et le réassort

Toutes les données personnelles qui permettront à l'agent de s'authentifier pour voter et de bénéficier éventuellement d'un réassort en cas de perte de ses identifiants ou d'échec de son authentification sont recensées dans les listes électorales. Les données exhaustives et totalement fiabilisées devront être remontées au plus tard dans la liste de la fin du mois d'août pour être injectées dans le SVE en septembre.

Pour les services ministériels, ces données peuvent être saisies dans le portail agent de RenoiRH. Les EP et AAI devront collecter et renseigner ces données dans le fichier électoral.

2.4.1- Renseigner dans la liste électorale les 5 derniers caractères de l'IBAN.

Les 5 derniers caractères de l'IBAN, clé comprise, vont servir de données personnelle de connexion (« question défi ») et seront indispensables pour la connexion des électeurs au système de vote.

Pour les services ministériels, ces données seront extraites automatiquement du SIRH RenoiRH. Les EP et AAI devront collecter et renseigner ces données dans le fichier électoral.

2.4.2- Recenser les portables professionnels détenus par les agents et consolider et fiabiliser les listes de numéros de téléphones portables professionnels.

Un nombre important d'agents disposent de téléphones professionnels. L'envoi par SMS sur ces téléphones de leurs identifiants aux agents qui les auront perdus constitue un canal de transmission qui pourra utilement être utilisé dans la procédure de réassort.

Des tests d'envois/réception de SMS seront effectués pour vérifier leur validité.

2.4.3- Collecter des canaux de transmission supplémentaires pour faciliter le réassort des identifiants et mots de passe pour les électeurs pendant la semaine de vote : adresses de messagerie personnelles et numéros de téléphone personnels

L'agent qui perd son identifiant et/ou son mot de passe doit pouvoir réceptionner de nouveaux identifiants pendant la semaine de vote via la procédure de réassort. En application de la recommandation CNIL, ces identifiants doivent être transmis via deux canaux distincts.

Ainsi, le mail professionnel ayant déjà été utilisé pour la transmission initiale du mot de passe, il ne peut pas servir pour renvoyer l'identifiant. Quant au canal du courrier postal, il ne sera plus opérationnel pendant la semaine de vote, faute de temps suffisant pour garantir la bonne réception.

Le canal du téléphone professionnel pourra être utilisé, mais tous les agents n'en disposent pas et il ne sera pas suffisant en cas de perte de l'identifiant et du mot de passe.

C'est pourquoi il est nécessaire de collecter avec l'accord des agents 1 voire 2 canaux de transmission complémentaires : ces canaux pourront être le téléphone portable personnel et/ou la messagerie personnelle.

Les services utilisant RenoiRH pourront inviter leurs agents à saisir leur adresse de messagerie personnelle et leur numéro de téléphone personnel sur le self agent.

Cette collecte de données sera effectuée conformément au RGPD. Elles ne seront utilisées que dans le cadre des élections professionnelles. Par ailleurs, l'électeur pourra demander à tout moment leur suppression du SIRH.

2.5-S'assurer de l'accès de chaque agent à un poste informatique connecté à internet sur son lieu de travail

Le vote peut s'effectuer depuis tout poste connecté à internet (ordinateur personnel ou professionnel, tablette, téléphone).

Néanmoins, l'électeur doit avoir accès sur son lieu de travail à un ordinateur ou tout autre matériel connecté à Internet qui lui permettra de recevoir sur sa messagerie professionnelle son mot de passe, d'accéder à l'espace de vote avant l'ouverture du scrutin pour vérifier son inscription sur les listes électorales et consulter les candidatures, puis de voter.

En outre, le décret n°2011-595 du 26 mai 2011 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique de l'Etat **impose à l'administration, pour garantir l'accès au vote de tous les agents, de mettre à leur disposition des postes informatiques en libre-service dédiés au vote dans des locaux aménagés à cet effet.**

Ces postes en libre-service sont appelés des « bornes de vote ».

2.5.1- Faire un état des lieux précis dans chaque service des équipements détenus (ordinateur de bureau, ordinateur portable, accès à internet)

Il vous est demandé de faire un état des lieux des équipements afin de vous assurer que tout agent a accès à un ordinateur connecté à internet. Il convient d'identifier toutes les situations ou sites pour lesquels l'accès à internet n'est pas fiable ou discontinu et d'identifier des solutions au cas par cas au plus tard pour le 15 octobre.

Les agents qui ne disposent pas d'un ordinateur professionnel individuel et toutes les situations particulières devront être recensés de façon exhaustive. Cela déterminera la cartographie des bornes de vote. Pour les agents de terrain sans accès à internet, il conviendra d'adapter les plannings de travail pendant la semaine de vote pour faciliter l'accès des agents aux bornes de vote qui seront installées.

2.5.2- Etablir la cartographie des bornes de vote et installer les matériels

a) La mise en place d'une borne de vote

L'électeur a la possibilité d'exprimer son vote par internet sur un poste dédié dans un local aménagé à cet effet, situé dans les services de l'administration concernée et accessible pendant les heures de service : la borne de vote.

Il s'agit d'ordinateurs configurés et dédiés au vote à l'exclusion de toute autre utilisation pendant la semaine de vote. Les prescriptions techniques ont été testées lors de l'élection test du mois de juin. Un nouveau master de configuration de la borne sera diffusé et fera l'objet d'une procédure d'installation guidée.

Les bornes de vote devront être disposées dans un lieu permettant d'assurer la confidentialité totale du vote (notamment pas dans un bureau partagé, l'écran ne doit pas être visible par un tiers) ainsi que l'accessibilité pour chaque agent, y compris les agents à mobilité réduite.

Il convient de s'assurer notamment que les agents puissent voter sans qu'une tierce personne dans la même pièce puisse prendre connaissance des informations affichées sur l'écran.

Elles sont mises à disposition des électeurs tous les jours du scrutin. Le 8 décembre, dernier jour du vote, elles devront être ouvertes jusqu'à l'heure de clôture du scrutin. Un poste téléphonique devra être disponible.

Les chefs de services veilleront à permettre l'accès à ce local pendant les heures d'ouverture du service et à s'assurer de la disponibilité d'au moins une personne représentant l'administration, chargée d'assister les électeurs, dans l'espace dédié ou disponible via un numéro d'appel. Un numéro de téléphone affiché sur la borne de vote permettra à l'électeur de faire appel sans délai à cette assistance.

Cette assistance exercera également si besoin la surveillance de l'espace de vote. Tout incident sera noté (objet, date, heure, participant, action menée) sur un registre (cahier ou feuilles reliées portant la mention du scrutin si pertinent) et conservé après le vote.

En cas de panne ou de problème technique, une assistance informatique devra également pouvoir être mobilisée.

b) Etablir une cartographie des bornes de vote

Il vous est demandé d'établir une cartographie des bornes de vote qui garantira le meilleur accès à tous les agents et de mettre en place l'organisation la plus adaptée après concertation avec les organisations syndicales ayant manifesté le souhait d'être candidates.

Au moins une borne de vote doit être installée dans chaque site d'au moins 20 agents, même si l'ensemble des agents disposent d'un équipement informatique individuel.

Les agents en poste dans des petits sites isolés et éloignés comportant moins de 20 agents devront pouvoir accéder à une borne de vote avec un temps de trajet qui ne pourra pas excéder 40 minutes dans les conditions de circulation aux heures de pointe. Une autorisation d'absence devra bien évidemment leur être délivrée.

Sauf situations spécifiques, il est recommandé l'installation d'une borne pour 20 agents ne disposant

pas d'un équipement informatique individuel.

Chaque service devra prévoir un ou plusieurs ordinateurs de secours permettant de remplacer de manière immédiate les postes qui dysfonctionneraient.

L'ensemble des bornes de vote mises en place devront être testées. Nous vous invitons à utiliser le lien ci-après fourni par Néovote : https://gestion.neovote.com/c014_tester_ma_configuration.php5. Les tests effectués couvrent la compatibilité aux protocoles TLS, fonctionnalités HTML5, et fonctionnalités JS utilisées notamment en termes de chiffrement.

Il vous est demandé de transmettre à la DRH, département des relations sociales (RS), la cartographie de vos bornes de vote au plus tard pour le 15 septembre, en remplissant le tableau figurant en annexe 3.

Les bornes de vote devront être opérationnelles et testées au plus tard le 15 octobre.

2.6- Prévoir un accompagnement spécifique pour les agents qui n'utilisent pas quotidiennement leur ordinateur ou leur messagerie

Si une très grande majorité des agents utilisent quotidiennement leur messagerie, la situation est plus contrastée dans certains services et EP où les agents de terrain n'ont pas toujours d'ordinateur professionnel individuel ou utilisent peu ou pas leur messagerie. Il est indispensable dès à présent de les recenser et de les accompagner dans l'apprentissage de la pratique du vote avant les élections de décembre.

Les actions à conduire sont les suivantes :

- Concevoir et programmer dans chaque service concerné des actions pilotes d'information et d'échanges avec les agents de terrain qui utilisent peu la messagerie dans leur travail quotidien ;
- Démultiplier ces actions avec l'appui de l'encadrement intermédiaire, par exemple les chefs de centres ou de subdivisions, pour toucher tous les agents ;
- Le cas échéant former et accompagner les agents concernés ;
- Effectuer des envois test et utiliser le canal de la messagerie pour la transmission d'informations ou de documents en lieu et place des transmissions ou de l'affichage papier.

3- Calendrier jusqu'à l'ouverture du vote

3.1 Dépôt des candidatures

La liste électorale, nécessaire à la désignation par les organisations syndicales de leurs candidats qui sont obligatoirement électeurs au scrutin pour lequel ils sont proposés, sera chargée dans le système de vote au plus tard le 15 septembre.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée règlementairement au 20 octobre. Il est prévu d'ouvrir le portail de gestion permettant aux organisations syndicales de déposer leurs candidatures à partir du lundi 3 octobre.

Dans cet objectif, le calendrier est le suivant :

- Avant le 31 juillet, les organisations syndicales font connaître le nom des déposants de liste de candidatures, avec possibilité de compléments jusqu'à la fin du mois d'août ;
- Avant le 31 juillet, les services, EP et AAI transmettent le nom des agents de l'administration qui valideront ces listes pour leurs scrutins locaux, avec possibilité de compléments jusqu'à la fin du mois d'août ;
- 22 août, remontée par les services, EP et AAI des données électorales finales. Après échanges avec les services, ces listes seront introduites dans le système de vote avant le 15 septembre ;
- 3 octobre, ouverture du portail de gestion pour le dépôt des candidatures ;
- 20 octobre date limite de dépôt des listes de candidature.

3.2 Constitution des bureaux de vote et ouverture de la plateforme de vote

Il est demandé aux services, aux EP et AAI de faire remonter à la DRH la liste des représentants qu'elles désignent pour être membres de BVE au plus tard le 30 septembre 2022.

Il appartient aux organisations syndicales de faire remonter à la DRH à la même date la liste de leurs représentants dans chacun des BVE.

Les référentiels des membres de BVE seront introduits dans le système de vote au cours du mois d'octobre.

Les codes de connexion, identifiants et mots de passe, seront envoyés aux électeurs et membres des bureaux de vote au début du mois de novembre. Ils leur permettront de se connecter à la plateforme de vote pour vérifier les listes électorales et pourvoir faire des demandes de modification, et consulter les listes des candidats, logos et professions de foi, sans attendre la période de vote qui débutera le 1^{er} décembre.

- Référentiel des membres de bureaux de vote pour l'administration et les organisations syndicales au plus tard le 30 septembre, avec possibilité de compléter jusqu'au 20 octobre
- Envoi des codes de connexion aux électeurs et membres des bureaux de vote début novembre.
- Ouverture de la plateforme de vote début novembre
- Vote du 1^{er} au 8 décembre 2022.

Les évolutions des modalités d'organisation du scrutin qu'impose le recours au vote électronique pour les élections professionnelles nécessitent de s'assurer que, tant du côté de l'administration que du côté des organisations syndicales, chacun s'approprie les nouvelles procédures. Nous vous invitons, dans le cadre du dialogue social que vous organisez à votre niveau, à inscrire régulièrement ce point à l'ordre du jour de vos rencontres en insistant sur le respect des délais en vue de permettre le bon déroulement de la préparation des élections.

Annexe 1 : Cartographie des scrutins

1- Comités sociaux d'administration (CSA)

1.1 - Administration centrale

Instances 2022	nombre de représentants CSA	Nombre de représentants FS	Part hommes	Part femmes	nombre de candidats	nombre de candidates	Nature du scrutin
CSA Ministériel	15 + 15	15+15	59,78%	40,22%	17,93	12,07	liste
CSA d'administration centrale	11+ 11	11+11	51,55%	48,45%	11,34	10,66	liste
CSA spécial CMVRH	7 + 7		35,27%	64,73%	4,94	9,06	liste
CSA spécial ENTE	6 + 6		52,98%	47,02%	6,36	5,64	liste
CSA spécial BEA Air	4+4	4+4					sigle
CSA spécial STRMTG	5 + 5	5 + 5	73,50%	26,50%	7,35	2,65	liste
CSA spécial CETU	4 + 4						sigle

2/ services déconcentrés

Services déconcentrés MTECT/MTE/SEM	Instances 2022	Nombre de représentants CSA	Nombre de représentants FS	Part hommes	Part femmes	nombre de candidats	nombre de candidates	Nature du scrutin
DREAL Auvergne-Rhône-Alpes	CSA/DREAL Auvergne-Rhône-Alpes	10 + 10	10 + 10	45,72%	54,28%	9,14	10,86	liste
DREAL Bourgogne-Franche-Comté	CSA/DREAL Bourgogne-Franche-Comté	7 + 7	7 + 7	49,89%	50,11%	6,98	7,02	liste
DREAL Grand Est	CSA/DREAL Grand Est	10 + 10	10 + 10	52,44%	47,56%	10,49	9,51	liste
DREAL Bretagne	CSA/DREAL Bretagne	7 +7	7 + 7	46,59%	53,41%	6,52	7,48	liste
DREAL Centre-Val de Loire	CSA/DREAL Centre-Val de Loire	7 +7	7 + 7	52,94%	47,06%	7,41	6,59	liste
DREAL Pays de la Loire	CSA/DREAL Pays de la Loire	7 + 7	7 + 7	48,74%	51,26%	6,82	7,18	liste

DREAL Corse	CSA/DREAL Corse	5 + 5	5+5	41,98%	58,02%	4,20	5,80	liste
DREAL Hauts-de-France	CSA/DREAL Hauts de France	8 + 8	8 + 8	48,78%	51,22%	7,80	8,20	liste
DREAL Normandie	CSA/DREAL Normandie	7 + 7	7 + 7	45,84%	54,16%	6,42	7,58	liste
DREAL Nouvelle-Aquitaine	CSA/DREAL Nouvelle-Aquitaine	10 + 10	10 + 10	48,66%	51,34%	9,73	10,27	liste
DREAL Occitanie	CSA/DREAL Occitanie	10 + 10	10 + 10	49,36%	50,64%	9,87	10,13	liste
DREAL PACA	CSA/DREAL PACA	7 + 7	7 + 7	48,36%	51,64%	6,77	7,23	liste
DRIEAT	CSA/DRIEAT (fusion DRIEA-DRIEE)	10 + 10	10 + 10	63,51%	36,49%	12,70	7,30	liste
	CSA spécial DIRIF	10 + 10	10 + 10	82,68%	17,32%	16,54	3,46	liste
	CSA spécial hors DIRIF	10 + 10	10 + 10	46,27%	53,73%	9,25	10,75	liste
DRIHL	CSA/DRIHL	7 + 7	7 + 7	26,67%	73,33%	3,73	10,27	liste
Guadeloupe	CSA/DEAL Guadeloupe	7 + 7	7 + 7	42,11%	57,89%	5,89	8,11	liste
Martinique	CSA/DEAL Martinique	7 + 7	7 + 7	48,61%	51,39%	6,81	7,19	liste
Réunion	CSA/DEAL Réunion	7 + 7	7 + 7	54,45%	45,55%	7,62	6,38	liste
Mayotte	CSA/DEAL Mayotte	7 + 7	7 + 7	79,39%	20,61%	11,11	2,89	liste
DM Guadeloupe	CSA/DM Guadeloupe	6 + 6						sigle
DM Martinique	CSA/DM Martinique	6 + 6						sigle
DM Sud Océan Indien	CSA/DM Sud Océan Indien	6 + 6						sigle
DML Corse	CSA DMLC	6 + 6		62,96%	37,04%	7,56	4,44	liste
Saint-Pierre et Miquelon	CSA/DTAM Saint-Pierre et Miquelon	6 + 6		78,21%	21,79%	9,38	2,62	liste
DIR Atlantique	CSA/DIR Atlantique	7 + 7	7 + 7	84,06%	15,94%	11,77	2,23	liste
DIR Centre-Est	CSA/DIR Centre-Est	10 + 10	10 + 10	86,98%	13,02%	17,40	2,60	liste
DIR Centre-Ouest	CSA/DIR Centre-Ouest	8 + 8	8 + 8	87,43%	12,57%	13,99	2,01	liste
DIR Est	CSA/DIR Est	10 + 10	10 + 10	84,36%	15,64%	16,87	3,13	liste
DIR Massif Central	CSA/DIR Massif Central	8 + 8	8 + 8	89,03%	10,97%	14,24	1,76	liste

DIR Méditerranée	CSA/DIR Méditerranée	8 + 8	8 + 8	88,35%	11,65%	14,14	1,86	liste
DIR Nord	CSA/DIR Nord	8 + 8	8 + 8	84,09%	15,91%	13,46	2,54	liste
DIR Nord-Ouest	CSA/DIR Nord-Ouest	8 + 8	8 + 8	83,68%	16,32%	13,39	2,61	liste
DIR Ouest	CSA/DIR Ouest	10 + 10	10 + 10	89,58%	10,42%	17,92	2,08	liste
DIR Sud-Ouest	CSA/DIR Sud-Ouest	7 + 7	7 + 7	86,85%	13,15%	12,16	1,84	liste
DIRM Manche Est Mer du Nord	CSA/DIRM Manche Est Mer du Nord	7 + 7	7 + 7	68,51%	31,49%	9,59	4,41	liste
DIRM Nord Atlantique Manche Ouest	CSA/DIRM Nord Atlantique Manche Ouest	8 + 8	7 + 7	66,30%	33,70%	10,61	5,39	liste
DIRM Méditerranée	CSA/DIRM Méditerranée	7 + 7	7 + 7	70,59%	29,41%	9,88	4,12	liste
DIRM Sud Atlantique	CSA/DIRM Sud Atlantique	7 + 7	7 + 7	63,48%	36,52%	8,89	5,11	liste
service des affaires maritimes Polynésie	CSA/SAM Polynésie	2+2						sigle
service des affaires maritimes Nouvelle Calédonie	CSA/SAM Nouvelle Calédonie	2+2						sigle
service des affaires maritimes Wallis et Futuna	CSA/SAM Wallis et Futuna	2+2						sigle

3/ Etablissements publics

Etablissement public	Instances 2022	Nombre de représentants CSA	Nombre de représentants FS	Part hommes	Part femmes	Nature du scrutin
OFB	CSA/OFB	10 + 10	10 + 10	69,94%	30,06%	liste
Parc national des Calanques	CSA/PN Calanques	4 + 4	4 + 4			sigle
Parc national de la Réunion	CSA/PN Réunion	6 + 6	6 + 6			sigle
Parc national des Pyrénées	CSA/PN Pyrénées	6 + 6	6 + 6			sigle
Parc national de la Vanoise	CSA/PN Vanoise	6 + 6	6 + 6			sigle
Parc national de la Guadeloupe	CSA/PN Guadeloupe	6 + 6	6 + 6			sigle
Parc amazonien de Guyane	CSA/PN Guyane	6 + 6	6 + 6			sigle
Parc national du Mercantour	CSA/PN Mercantour	6 + 6	6 + 6			sigle
Parc national de Port-Cros	CSA/PN Port-Cros	6 + 6	6 + 6			sigle
Parc national des Cévennes	CSA/PN Cévennes	6 + 6	6 + 6			sigle
Parc national des Ecrins	CSA/PN Ecrins	6 + 6	6 + 6			sigle
Parc national des Forêts	CSA/PN Forêts	2 + 2				sigle
Etablissement Public du Marais Poitevin (EPMP)	CSA/EPMP	1 + 1				sigle
Agence de l'eau Adour-Garonne	CSA/AE Adour-Garonne	5 + 5	5+5	40,00%	60,00%	liste
Agence de l'eau Artois-Picardie	CSA/AE Artois-Picardie	4 + 4		42,45%	57,55%	liste
Agence de l'eau Loire-Bretagne	CSA/AE Loire-Bretagne	5 + 5	5+5	42,27%	57,73%	liste
Agence de l'eau Rhin-Meuse	CSA/AE Rhin-Meuse	4 + 4		34,94%	65,06%	liste
Agence de l'eau Rhône-Méditerranée et Corse	CSA/AE Rhône-Méditerranée et Corse	6 + 6	6 + 6	41,54%	58,46%	liste
Agence de l'eau Seine Normandie	CSA/AE Seine Normandie	7 + 7	7 + 7	40,75%	59,25%	liste
Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres (CELRL)	CSA/CELRL	3 + 3	3 + 3	35,71%	64,29%	liste

Météo-France	CSA/Météo-France	10 + 10	10 + 10	69,47%	30,53%	liste
Météo-France Direction interrégionale Nouvelle-Calédonie	CSA / Météo-France Direction interrégionale Nouvelle-Calédonie	6 + 6				sigle
	CSA/DG-commerce	7 + 7	7 + 7			Dépouillement au niveau de chaque CSA des suffrages recueillis pour la composition du CSA d'établissement Météo-France (art. 20 du décret 2020-1427)
	CSA/ Préviation-climatologie-Services	8 + 8	8 + 8			
DSI	CSA/DSI	7 + 7	7 + 7			
DSO	CSA/DSO	7 + 7	7 + 7			
DESR	CSA/DESR	7 + 7	7 + 7			
DIRN	CSA/DSR	8 + 8	8 + 8			
DIRO	CSA/DIRAG	6 + 6				
DIRIF	CSA/DIROI	6 + 6				
DIRNE	CSA/DIRPF	6 + 6				
VNF	CSA/VNF (collège public)	10 + 10	10 + 10	76,76%	23,24%	liste
	CSA/VNF (collège privé)	2 + 2	2 + 2	41,21%	58,8%	liste
Siège	CSAL/Siège	7 + 7	7 + 7	43,30%	56,70%	liste
DTBS	CSAL/DTBS	10 + 10	10 + 10	72,72%	27,28%	liste
DTCB	CSAL/DTCB	8 + 8	8 + 8	73,31%	26,69%	liste
DTNE	CSAL/DTBNE	10 + 10	10 + 10	78,61%	21,39%	liste
DTNPC	CSAL/DTNPC	7 + 7	7 + 7	75,33%	24,67%	liste
DTRS	CSAL/DTRS	7 + 7	7 + 7	69,05%	30,95%	liste
DTS	CSAL/DTS	7 + 7	7 + 7	75,62%	24,38%	liste
DTSO	CSAL/DTSO	7 + 7	7 + 7	76,04%	23,96%	liste
Centre d'études et d'expertise sur les risques, d'environnement, la mobilité et l'aménagement (CEREMA)	CSA/CEREMA	10 + 10	10 + 10	62,43%	37,57%	liste

FS / Direction technique infrastructures de transport et matériaux (ITM)			5 + 5			Dépouillement au niveau de chaque FS des suffrages recueillis pour la composition du CSA d'établissement CEREMA (art. 20 du décret 2020)
FS / Direction technique risques eaux et mer (REM)			5 + 5			
FS / Direction technique territoires et ville (TV)			5 + 5			
FS / Direction territoriale Centre Est			7 + 7			
FS/ Direction territoriale Est			7 + 7			
FS / Direction territoriale Hauts de France			5 + 5			
FS/ Direction territoriale Ile de France			5 + 5			
FS/ Direction territoriale Normandie Centre			7 + 7			
FS / Direction territoriale Méditerranée			7 + 7			
FS / Direction territoriale Occitanie			5 + 5			
Direction territoriale Ouest			7 + 7			
Direction territoriale Sud-Ouest			5 + 5			
Secrétaire général du CEREMA			7 + 7			
ANCOLS	CSA/ANCOLS	7 + 7		54,33%	45,67%	liste
Caisse de garantie du logement locatif social (CGLLS)	CSA/CGLLS	1 + 1				sigle
ANCT	CSA/ANCT	7 + 7	7 + 7	34,31%	65,69%	liste
ANAH	CSA/ANAH	4 + 4		33,33%	66,67%	liste
ENIM	CSA/ENIM	7 + 7	7 + 7	30,85%	69,15%	liste
ENPC	CSA/ENPC	5 + 5	5 + 5	51,11%	48,89%	liste
ENSM	CSA/ENSM	7 + 7	7 + 7	58,45%	41,55%	liste
IGN	CSA/IGN	10 + 10	10 + 10	64,15%	35,85%	liste
ENTPE	CSA/ENTPE	5+5	5 + 5	52,29%	47,71%	liste

4/ Autorités administratives indépendantes (AAI)

Autorité administrative indépendante	Instances 2022	Nombre de représentants CSA	Nombre de représentants FS	Part hommes	Part femmes	nombre de candidats	nombre de candidates	Nature du scrutin
ACNUSA (Autorité de contrôle des nuisances sonores aéroportuaires)	CSA/ACNUSA	1+1						sigle
ASN (Autorité de sûreté nucléaire)	CSA/ASN	8 + 8	8 + 8	52,00%	48,10%	8,32	7,70	liste
CRE (Commission de régulation de l'énergie)	CSA/CRE	6 + 6		56,33%	43,67%	6,76	5,24	liste
CNDP (Commission nationale du débat public)	CSA/CNDP	1+1						sigle

2- Commissions administratives paritaires (CAP)

2.1- Catégorie A

Liste des CAP 2022	Nombre représentants	Part hommes	Part femmes	nombre de candidats	nombre de candidates	Nature du scrutin
CAP regroupant les corps d'encadrement supérieur <i>Administrateurs civils (AC)</i> <i>Architectes et urbanistes de l'État (AUE)</i> <i>Inspecteurs généraux et Inspecteurs de l'administration du développement durable (IGADD)</i> <i>Ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts (IPEF)</i> <i>Administrateurs civils en fonctions à la DGAC et à MF</i>	4 + 4	68,90 %	31,10 %	5,51	2,49	liste
CAP regroupant les corps de la catégorie A <i>Ingénieurs des travaux publics de l'Etat (ITPE)</i> <i>Attachés d'administration de l'État (AAE)</i> <i>Officiers de port (OP)</i> <i>Chargés d'études documentaires (CED)</i> <i>Professeurs techniques de l'enseignement maritime (PTM)</i> <i>Assistants de service social</i> <i>Attachés d'administration de l'Etat en fonctions à la DGAC et à MF</i> <i>Ingénieurs des travaux géographiques et cartographiques de l'Etat (ITGCE)</i>	8 + 8	56,54 %	43,46 %	9,05	6,95	liste
CAP des CR-DR <i>Chargés de recherche (CR)</i> <i>Directeurs de recherche (DR)</i>	2 + 2	66,44 %	33,56 %	2,66	1,34	liste
CAP des ICNA auprès du DGAC	6 + 6	67,73 %	32,27 %	8,13	3,87	liste
CAP des IEEAC auprès du DGAC	2 + 2	75,69 %	24,31 %	3,03	0,97	liste
CAP des IESSA auprès du DGAC	4 + 4	94,14 %	5,86 %	7,53	0,47	liste
CAP des ITM rattachée à Météo-France	2 + 2	68,18 %	31,82 %	2,73	1,27	liste

2.2- Catégorie B

Liste des CAP 2022	Nombre représentants	Part hommes	Part femmes	nombre de candidats	nombre de candidates	Nature du scrutin
CAP regroupant les corps de la catégorie B Secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable (SACDD) Techniciens supérieurs du développement durable (TSDD) Officiers de port adjoint (Opa) Assistants d'administration de l'aviation civile Techniciens géomètres de l'IGN	8 + 8	54,79 %	45,21 %	8,77	7,23	liste
CAP des Techniciens de l'environnement déconcentrée à l'OFB	4 + 4	88,71 %	11,29 %	7,10	0,90	liste
CAP des TSEEAC auprès du DGAC	4 + 4	74,10 %	25,90 %	5,93	2,07	liste
CAP des TSEEAC du CEAPF	2 + 2	74,10 %	25,90 %	2,96	1,04	liste
CAP des TSM auprès du DG de Météo-France	4 + 4	77,10 %	22,90 %	6,17	1,83	liste
CAP du corps des Techniciens Supérieurs de la Météorologie (TSM) du corps de l'Etat pour l'administration de la Polynésie Française (CEAPF)	2 + 2	92,00 %	8,00 %	3,68	0,32	liste

2.3- Catégorie C

Liste des CAP 2022	Nombre représentants	Part hommes	Part femmes	nombre de candidats	nombre de candidates	Nature du scrutin
CAP nationale regroupant les corps de la catégorie C Adjoints techniques des administrations de l'État (ATAE) Adjoints administratifs des administrations de l'État (AAAE) Experts techniques des services techniques (ETST) Syndics des gens de mer (SGM) Dessinateurs PETPE VNPM hors VNF Adjoints d'administration de l'aviation civile	8 + 8	26,72 %	73,28 %	4,28	11,72	liste

CAP des agents techniques de l'environnement déconcentrée à l'OFB	2,2	88,34 %	10,66 %	3,57	0,43	liste
--	------------	----------------	----------------	-------------	-------------	--------------

CAP des PETPE

CAP 2022	Nombre de représentants	Part hommes	Part femmes	nombre de candidats	nombre de candidates	Nature du scrutin
CAP de la DIR Est	2 + 2	96,30%	3,70%	3,85	0,15	Liste
CAP de la DIR Nord Ouest	2 + 2	95,74%	4,26%	3,83	0,17	Liste
CAP de la DIR Nord	2 + 2	99,48%	0,52%	3,98	0,02	Liste
CAP de la DIR Sud Ouest	2 + 2	98,88%	1,12%	3,96	0,04	Liste
CAP de la DIR Centre Ouest	2 + 2	97,62%	2,38%	3,90	0,10	Liste
CAP de la DIR Méditerranée	2 + 2	98,87%	1,13%	3,95	0,05	Liste
CAP de la DIR Ouest	2 + 2	99,09%	0,91%	3,96	0,04	Liste
CAP de la DIR Centre Est	2 + 2	98,50%	1,50%	3,94	0,06	Liste
CAP de la DIR Atlantique	2 + 2	97,37%	2,63%	3,89	0,11	Liste
CAP de la DIR Massif central	2 + 2	98,54%	1,46%	3,94	0,06	Liste
CAP de la DEAL Réunion	2 + 2	100,00%	0,00%	4,00	0,00	Liste
CAP de la DEAL Martinique	2 + 2	96,30%	3,70%	3,85	0,15	Liste
CAP de la DEAL Guadeloupe	2 + 2	95,45%	4,55%	3,82	0,18	Liste
CAP de la DGTM de Guyane	2 + 2	94,00%	6,00%	3,76	0,24	Liste
CAP de la DEAL Mayotte	2 + 2	97,14%	2,86%	3,89	0,11	Liste
CAP de la DDTAM Saint Pierre et Miquelon	2 + 2	95,24%	4,76%	3,81	0,19	Liste
CAP de la DIRIF	2 + 2	98,54%	1,46%	3,94	0,06	Liste
PETPE VNPM déconcentrée à VNF	4 + 4	88,63%	11,37%	7,09	0,91	Liste

PETPE VNPM de la DT VNF Nord pas de Calais	2 + 2	91,28%	8,72%	3,65	0,35	Liste
PETPE VNPM de DT VNF Bassin de la Seine	2 + 2	84,25%	15,75%	3,37	0,63	Liste
PETPE VNPM de la DT VNF Nord Est	2 + 2	93,24%	6,76%	3,73	0,27	Liste
PETPE VNPM de la DT VNF Strasbourg	2 + 2	86,52%	13,48%	3,46	0,54	Liste
PETPE VNPM de la DT VNF Centre Bourgogne	2 + 2	87,19%	12,81%	3,49	0,51	Liste
PETPE VNPM de la DT VNF Rhône Saône	2 + 2	91,13%	8,87%	3,65	0,35	Liste
PETPE VNPM de la DT VNF Sud Ouest	2 + 2	88,71%	11,29%	3,55	0,45	Liste

3- Commissions consultatives paritaires (CCP)

3.1- CCP ministérielles

Liste des CCP 2022	nombre de représentants	Part hommes	Part femmes	nombre de candidats	nombre de candidates	Nature du scrutin
CCP nationale des agents contractuels des MTE et MCTRCT	6 + 6	51,39 %	48,61 %	6,17	5,83	liste
CCP des agents Berkani	2 + 2	1,85%	98,15%	0,07	3,93	liste
CCP nationale du quasi-statut des EP de l'environnement	6 + 6	44,66%	55,34%	5,36	6,64	liste
CCP DGAC des contractuels 84- 16	2 + 2	59,86%	40,14%	2,39	1,61	liste
CCP DGAC des personnels navigants techniques (PNT)	2 + 2	90,76%	9,24%	3,63	0,37	liste

3.2- CCP des établissements publics

CCP Locales 2022	nombre de représentants	Part hommes	Part femmes	nombre de candidats	nombre de candidates	type de scrutin
CCP de l'OFB	5 + 5	44,01%	55,99 %	4,40	5,60	liste
CCP du Parc National de la Réunion	3 + 3	58,33%	41,67%	3,50	2,50	liste
CCP du Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres (CELRL)	3 + 3	36,92%	63,08%	2,22	3,78	liste
CCP du Parc amazonien de Guyane	4 + 4	61,76%	38,24%	4,94	3,06	liste
CCP de l'ENPC	3 + 3	46,88%	53,13%	4,69	5,31	liste
CCP de l'ENTPE	2 + 2					sigle
CCP de l'ENIM	2 + 2	48,53%	51,47%	1,94	2,06	liste
CCP de l'ENSM	3 + 3	55,10%	44,90%	3,31	2,69	liste
CCP de l'agence de l'eau Adour-Garonne	5 + 5	40,69%	59,31%	4,07	5,93	liste
CCP de l'agence de l'eau Artois-Picardie	4 + 4	40,32%	59,68%	3,23	4,77	liste
CCP de l'agence de l'eau Loire Bretagne	5 + 5	42,04%	57,96%	4,20	5,80	liste
CCP de l'agence de l'eau Rhin-Meuse	4 + 4	33,54%	66,46%	2,68	5,32	liste
CCP de l'agence de l'eau Rhône-Méditerranée et Corse	5 + 5	42,01%	57,99%	4,20	5,80	liste
CCP de l'agence de l'eau Seine Normandie	5 + 5	40,07%	59,93%	4,01	5,99	liste
CCP de l'ANAH	2 + 2	37,21%	62,79%	1,49	2,51	liste
CCP des contractuels de l'IGN	3 + 3	57,32%	42,68%	3,44	2,56	liste
CCP de Météo France	2 + 2	67,98%	32,02%	2,72	1,28	liste
CCP de VNF	2 + 2					sigle
CCP des agents contractuels de l'ANCT (ex CCP du CGET)	2 + 2	34,04%	65,96%	1,36	2,64	liste

CCP des contractuels du CEREMA	4 + 4	46,32%	53,68%	1,85	2,15	liste
CCP AC ENAC	2 + 2	61,08%	38,92%	2,44	1,56	liste

3.3- CCP des AAI

Liste des CCP 2022	nombre de représentants	Part hommes	Part femmes	nombre de candidats	nombre de candidates	type de scrutin
CCP ACNUSA	1 + 1					sigle
CCP ASN	2 + 2	50,8%	49,15%	2,03	1,97	liste
CCP CRE	2 + 2	60,2%	39,83%	2,41	1,59	liste
CCP CNDP	1 + 1					sigle

4- CCOPA

Liste des CCOPA 2022	nombre de représentants	Part hommes	Part femmes	nombre de candidats	nombre de candidates	Nature du scrutin
CCOPA de la DREAL Grand Est	3 + 3	94,85 %	5,15 %	5,69	0,31	liste
CCOPA de la DIR Est	3 + 3	96,97 %	3,03 %	5,82	0,18	liste
CCOPA de la DIR Nord Ouest	3 + 3	95,92 %	4,08 %	5,76	0,24	liste
CCOPA de la DIRM MEMN	3 + 3	100,0%	0,00%	6,00	0,00	liste
CCOPA de la DREAL Hauts de France	3 + 3	95,12 %	4,88 %	5,71	0,29	liste
CCOPA de la DIR Nord	3 + 3	97,50%	2,50%	5,85	0,15	liste
CCOPA de la DREAL Occitanie	3 + 3	94,34 %	5,66 %	5,66	0,34	liste
CCOPA de la DIR Sud-Ouest	3 + 3	100,00%	0,00%	6,00	0,00	liste
CCOPA de la DREAL Nouvelle Aquitaine	3 + 3	96,88 %	3,13 %	5,81	0,19	liste
CCOPA de la DIR Atlantique	3 + 3	100,0%	0,0%	6,00	0,00	liste
CCOPA de la DIRM Sud Atlantique	3 + 3	100,00%	0,00%	6,00	0,00	liste

CCOPA de la DIR Centre Ouest	3 + 3	96,00%	4,00%	5,76	0,24	liste
CCOPA de la DREAL Centre Val de Loire	3 + 3	91,67 %	8,33 %	5,50	0,50	liste
CCOPA de la DREAL Bretagne	3 + 3	100,00 %	0,00 %	6,00	0,00	liste
CCOPA de la DIR Ouest	3 + 3	95,89%	4,11%	5,75	0,25	liste
CCOPA de la DREAL Bourgogne Franche Comté	3 + 3	91,67 %	8,33 %	5,5	0,5	liste
CCOPA de la DREAL Auvergne Rhône Alpes	3 + 3	91,84 %	8,16 %	5,51	0,49	liste
CCOPA de la DIR Centre Est	3 + 3	92,86%	7,14%	5,57	0,43	liste
CCOPA de la DIR Massif Central	3 + 3	94,87%	5,13%	5,69	0,31	liste
CCOPA de la DREAL PACA	3 + 3	92,86 %	7,14 %	5,57	0,43	liste
CCOPA de la DIR Méditerranée	3 + 3	96,15%	3,85%	5,77	0,23	liste
CCOPA de la DREAL Corse	3 + 3	100,00 %	0,00 %	6,00	0,00	liste
CCOPA de la DIRM Méditerranée	3 + 3	100,00 %	0,00 %	6,00	0,00	liste
CCOPA de la DREAL Pays de la Loire	3 + 3	93,94 %	6,06 %	5,64	0,36	liste
CCOPA de la DIRM NAMO	3 + 3	95,89%	4,11%	5,75	0,25	liste
CCOPA fusionnée des DEAL Réunion /Mayotte	3 + 3	100,00 %	0,00 %	6,00	0,00	liste
CCOPA de la DEAL Martinique	3 + 3	100,00%	0,00%	6,00	0,00	liste
CCOPA de la DEAL Guadeloupe	3 + 3	96,08%	3,92%	5,76	0,24	liste
CCOPA de la DGTM Guyane	3 + 3	100,00%	0,00%	6,00	0,00	liste
CCOPA de la DRIEAT/DIRIF	3 + 3	96,02 %	3,98 %	5,76	0,24	liste
CCOPA de la DGAC	3 + 3	94,44%	5,56%	5,67	0,33	liste
CCOPA de la DT VNF Nord pas de Calais	3 + 3	100,00%	0,00%	6,00	0,00	liste
CCOPA de la DT VNF Bassin de la Seine	3 + 3	98,91%	1,09%	5,93	0,07	liste
CCOPA de la DT VNF Centre Bourgogne	3 + 3	100,00%	0,00%	6,00	0,00	liste
CCOPA de la DT VNF Nord Est	3 + 3	98,96%	1,04%	5,94	0,06	liste
CCOPA de la DT VNF Strasbourg	3 + 3	100,00%	0,00%	6,00	0,00	liste
CCOPA de la DT VNF Rhône Saône	3 + 3	100,00%	0,00%	6,00	0,00	liste
CCOPA de la DT VNF Sud Ouest	3 + 3	100,00%	0,00%	6,00	0,00	liste
CCOPA du CEREMA	3 + 3	88,89%	11,11%	5,33	0,67	liste

5- CAO

Liste des CAO 2022	nombre de représentants	Part hommes	Part femmes	nombre de candidats	nombre de candidates	Nature du scrutin
CAO DGAC	5 + 5	93,11 %	6,89 %	9,31	0,69	liste
CAO ENAC	3 + 3	91,0%	9,0%	5,46	0,54	liste
CAO Météo-France	3 + 3	93,2%	6,8%	7,45	0,55	liste
CAO IGN	5 + 5	63,3%	36,7%	6,33	3,67	liste

Annexe 2 : Rôle des bureaux de vote

Pour le MTECT, 1 BVEC sera mis en place, pas de BVEA et un BVE pour chaque scrutin.

Etape	BVE	BVEA / BVEC
Pré-scellement	Vérification de la composition du BVE, des paramètres des scrutins, de la liste électorale, des listes de candidats, du bulletin de vote électronique, de l'absence de vote et d'émargement dans les urnes	Pas de rôle actif
Génération des clés, test et scellement	Pas de rôle actif	- Vérification de la composition du BVEC, des paramètres des scrutins, de la réalisation des contrôles attendus des BVE - Vérification que les urnes électroniques sont vides et les listes d'émargement vierges - Génération des clés de déchiffrement - Test du système de dépouillement - Scellement du système de vote
Vote	- Contrôle du déroulement du vote dans le périmètre du BVE - Contrôle de l'intégrité du système de vote - Enregistrement d'éventuelles observations	- Contrôle du déroulement du vote dans le périmètre du BVEC - Contrôle de l'intégrité du système de vote - Enregistrement d'éventuelles observations - Eventuelles demandes de mesures d'information et de sauvegarde
Dépouillement des urnes	Pas de rôle actif	- Contrôle du scellement du système de vote, puis activation des clés de déchiffrement - Contrôles prévus par l'article 14 du décret du 26 mai 2011 - Validation des résultats du dépouillement
Accès aux résultats édition des PV	- Lecture et vérification des résultats - Edition et signature du procès-verbal et de la liste d'émargement - Validation des résultats	Suivi du déroulement des opérations menées au niveau de chaque BVE

BVE : Bureau de vote électronique - BVEA : Bureau de vote électronique autonome (détenteur des clés de déchiffrement du scrutin le concernant)

BVEC : Bureau de vote électronique centralisateur (détenteur des clés de déchiffrement pour les scrutins qui lui sont rattachés)

Annexe 3 : Recensement des bornes de vote

Nom du Service / Etablissement	
Nombre d'électeurs dans le périmètre	
Nombre de bornes de vote installées	

Merci de compléter les informations pour chacune des bornes de vote de votre périmètre :

N° de borne de vote	Adresse physique	Nom ou n° de la salle	Master installé ? Oui/Non

Annexe 4 : plan d'action de sécurisation de l'accès au vote

Synthèses des actions à conduire, modalités et échéances

Action	Acteurs et Modalités	Echéance
Mettre à jour le navigateur FIREFOX vers les versions les plus récentes	Par les responsables du numérique	15 octobre
Sécuriser la réception par tous les électeurs de leur identifiant et de leur mot de passe		
Fiabiliser les adresses postales personnelles et les adresses mails professionnelles	Services RH et correspondants élections Utilisation du self agent pour les services RenoIRH Opérations de collecte et de vérification pour les EP et AAI	Mise à jour dans les fichiers électoraux au plus tard le 22 août
Fiabiliser les transmissions par mails professionnels		
Mise en qualité des adresses mails professionnelles - Ouverture de l'accès à une boîte mail à tous les agents - Recensement des boîtes mails désactivées ou saturées, vérification et fiabilisation des adresses mail, respect des normes de redirection de mails - Contrôler la validité des adresses des annuaires - Promouvoir leur utilisation	Par les responsables du numérique.	Septembre
Vérifier que les serveurs de mails locaux accepteront les transmissions des serveurs de Neovote	Responsables du numérique et administrateurs de mails	Tests à partir de mai avec plateforme Neovote
Généraliser l'accès aux messageries à distance. Diffuser des notices d'utilisation, tester les connexions	Par les responsables du numérique	Septembre
Collecter les données personnelles permettant l'authentification et le réassort		
Recenser et renseigner dans la liste électorale les 5 derniers caractères de l'IBAN.	Correspondants élections Extraction de RenoIRH pour les services ministériels Extraction des SIRH des EPs et AAI	Mise à jour dans les fichiers électoraux au plus tard le 22 août
Recenser les portables professionnels détenus par les agents et consolider et fiabiliser les listes de numéros de téléphones portables professionnels.	Secrétariats généraux et responsables du numérique	Mise à jour dans les fichiers électoraux au plus tard le 22 août
Collecter des canaux de transmission supplémentaires pour faciliter le réassort des identifiants et mots de passe pour les électeurs pendant la semaine de vote : adresses de messagerie personnelles et numéros de téléphone personnels	Secrétariats généraux et correspondants élections Utilisation du self agent pour les services RenoIRH Opérations de collecte et de	Mise à jour dans les fichiers électoraux au plus tard le 22 août

Relayer localement la communication nationale, expliquer les enjeux : procédure d'identification et de réassort	vérification pour les EP et AAI	
Action	Acteurs et Modalités	Echéance
S'assurer de l'accès de chaque agent à un poste informatique connecté à internet sur son lieu de travail		
Faire un état des lieux précis dans chaque service des équipements détenus (ordinateur de bureau, ordinateur portable, accès à internet) Recensement des difficultés d'accès internet, identification de solutions au cas par cas	Secrétaires généraux et responsables du numérique	Mise en place de solutions 15 octobre
Etablir la cartographie des bornes de vote et la transmettre à la DRH Installer les matériels	Secrétaires généraux et responsables du numérique	15 septembre 15 octobre
Prévoir un accompagnement spécifique pour les agents qui n'utilisent pas quotidiennement leur ordinateur ou leur messagerie		
• Concevoir et programmer dans chaque service concerné des actions pilotes d'information et d'échanges avec les agents de terrain qui utilisent peu la messagerie dans leur travail quotidien. • Démultiplier ces actions avec l'appui de l'encadrement intermédiaire, par exemple les chefs de centres ou de subdivisions, pour toucher tous les agents. • Le cas échéant former et accompagner les agents concernés. • Effectuer des envois test et utiliser le canal de la messagerie pour la transmission d'informations ou de documents en lieu et place des transmissions ou de l'affichage papier	Secrétaires généraux Mobilisation de l'encadrement intermédiaire Actions de communication Formation des agents concernés,	Jusque fin octobre

Fiche n° 2

CORPS ÉLECTORAL ET LISTES DES ÉLECTEURS

Sommaire	<i>Page</i>
1- LE CORPS ÉLECTORAL DES COMITES SOCIAUX D'ADMINISTRATION	36
1.1- Critères de vote : règles générales	
1.2- Dispositions spécifiques au comité social d'administration ministériel (CSAM)	
a) Détermination du CSAM de rattachement de l'agent	
b) Le cas particulier des agents exerçant leurs fonctions dans un établissement public rattaché au CSAM des MTE et MCT	37
c) Le cas particulier des agents affectés en DDI	38
d) Le cas particulier des ingénieurs des ponts, des eaux et forêts (IPEF)	
e) Le cas particulier des agents détachés, mis à disposition ou intégrés dans la fonction publique territoriale en application des lois de décentralisation	39
f) Les agents en centres de prestations comptables mutualisés (CPCM)	
2- LE CORPS ÉLECTORAL DES CAP	39
2.1- Critères de vote : règles générales	
2.2- Cas particuliers	
a) Les agents stagiaires	
b) Les fonctionnaires en détachement sur contrat	
3- LE CORPS ÉLECTORAL DES CCP	40
4- LE CORPS ÉLECTORAL DES CCOPA et des CAO	41
5- L'AFFICHAGE DES LISTES ÉLECTORALES	42
ANNEXE 1 : qualité d'électeur - fonctionnaires	43
ANNEXE 2 : qualité d'électeur - agents non titulaires	44
ANNEXE 3 : qualité d'électeur – OPA et ouvriers d'Etat	45

1- LE CORPS ÉLECTORAL DES COMITES SOCIAUX D'ADMINISTRATION

1.1- Critères de vote : règles générales

Texte de référence : l'article 29 du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020

Sont électeurs pour la désignation des représentants du personnel au sein du comité social d'administration (CSA) tous les agents exerçant leurs fonctions dans le périmètre du ou des services au titre desquels le comité social compétent est institué (cf. annexes 1 à 3).

Ces agents doivent remplir les conditions suivantes :

Statut	Conditions liées à la position		Conditions liées au contrat
Fonctionnaires titulaires	ou	- En position d'activité; - En congé parental - Accueillis en détachement - Mis à disposition - En congé rémunéré (maternité, longue maladie, longue durée, formation) Ne sont pas électeurs : les fonctionnaires en disponibilité, en position hors cadre ou exclus temporairement de leurs fonctions	- De droit public ou de droit privé (apprentis, contrats aidés, Berkani, etc.) - Bénéficiant d'un CDI ou, depuis au moins 2 mois, d'un contrat d'une durée minimale de 6 mois, ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins 6 mois par le même employeur
Fonctionnaires stagiaires	ou	- En position d'activité - En congé parental Ne sont pas électeurs : les élèves et les stagiaires en cours de scolarité affectés dans leur établissement de formation	
Agents contractuels	ou	- En activité - En congé rémunéré - En congé parental.	
Ouvriers	ou	- En service effectif - En congé parental - Accueillis par la voie de la mise à disposition - En congé rémunéré (maternité, longue maladie, longue durée, formation) Ne sont pas électeurs : les OPA mis à disposition sans limitation de durée dans la FPT et ceux effectuant le stage valant essai d'embauche	

Pour toutes les catégories d'agents, la qualité d'électeur s'apprécie au jour d'ouverture du scrutin, le 1^{er} décembre 2022.

1.2- Dispositions spécifiques au comité social d'administration ministériel (CSAM)

a) Détermination du CSAM de rattachement de l'agent

Afin de déterminer si un agent est électeur au CSAM des MTECT et MTE, il est nécessaire de prendre en considération :

- son service d'affectation
- sa position statutaire
- le ministère en charge de sa gestion (il s'agit du ministère auprès duquel est placée la CAP ou la CCP dont relève l'agent ; il ne s'agit donc ni de la gestion de proximité, ni de la responsabilité de la paye).

Les tableaux ci-dessous font état des principales situations rencontrées.

Agents gérés par les MTECT et MTE

Service où l'agent exerce ses fonctions	Position	CSAM de rattachement
Services du MTECT/MTE (AC, DREAL, DEAL, DIR(M))	PNA	CSAM des MTECT/MTE
EP rattachés au CSAM du MTECT/MTE	PNA /détachement / MAD	
API ou GIP	Détachement / MAD	
DDI sur missions Écologie (rémunéré sur programme 217)	PNA	
DDI sur autres missions (rémunéré sur autre programme)	PNA	Autre CSAM
	Détachement dans un corps ou sur un emploi non géré par le MTECT/MTE	
Autres ministères	PNA / MAD	CSAM des MTECT/MTE
	Détachement	Autre CSAM
EP non rattaché au CSAM du MTECT/MTE ou sous tutelle d'un autre ministère	PNA / détachement / MAD	
FPT ou FPH	Détachement /MAD	
Autorité administrative indépendante (AAI)*	PNA / détachement / MAD	Aucun
EPIC	Toutes positions	Aucun

* Les AAI sont : l'Autorité de contrôle des nuisances aéroportuaires (ACNUSA), l'Autorité de sûreté nucléaire (ASN), la Commission nationale du débat public (CNDP), la Commission de régulation de l'énergie (CRE).

Agents gérés par d'autres ministères

Service où l'agent exerce ses fonctions	Position	CSAM de rattachement
Services des MTECT/MTE(AC, DREAL, DEAL, DIR(M))	PNA /MAD	Autre CSAM
	Détachement dans un corps ou sur un emploi géré par le MTECT/MTE	CSAM des MTECT/MTE
DDI sur missions Écologie (rémunéré sur programme 217)	PNA / MAD	Autre CSAM
	Détachement dans un corps ou sur un emploi géré par le MTECT/MTE	CSAM des MTECT/MTE
EP rattachés au CSAM des MTECT/MTE	PNA /détachement / MAD	CSAM des MTECT/MTE
FPT ou FPH	Détachement dans un corps des MTECT/MTE	CSAM des MTECT/MTE

b) Le cas particulier des agents exerçant leurs fonctions dans un établissement public administratif rattaché au CSAM des MTECT/MTE

En application du IV de l'article 29 du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'État, l'ensemble des agents exerçant leurs fonctions dans un établissement public rattaché au CSAM du MTECT (dont la liste est fixée par le décret n° 2016-1697 modifié du 12 décembre 2016) **sont électeurs au CSAM des MTECT/MTE** qu'ils soient :

- fonctionnaires ou agents non titulaires
- affectés (y compris dans les conditions prévues par le décret n° 2008-370 du 18 avril 2008 organisant les conditions d'exercice des fonctions, en positions d'activité dans les administrations de l'État)
- mis à disposition
- détachés
- recrutés directement par l'EPA.

c) Le cas particulier des agents affectés en DDI

Les agents des MTECT/MTE en fonction en DDI votent au CSAM des MTECT/MTE quelles que soient les fonctions qu'ils exercent et le programme sur lequel ils sont rémunérés (programme 217 (MTECT), programme 215 ou 206 (MAA) ou autre programme).

Toutefois, les agents en position de détachement sur un corps ou un emploi ne relevant pas des MTECT/MTE ne votent pas au CSAM. C'est en particulier le cas des directeurs et des directeurs adjoints détachés sur un emploi de direction de l'administration territoriale de l'État (DATE) qui sont gérés et rémunérés par le ministère de l'Intérieur. Ces agents voteront au CSAM des services du ministère de l'Intérieur. De même, les agents originaires d'un corps des MTECT/MTE mais détachés dans un corps du MASA ou dans un autre ministère votent au CSAM de ce ministère et non au CSAM des MTECT/MTE.

d) Le cas particulier des ingénieurs des ponts, des eaux et forêts (IPEF)

Le corps interministériel des IPEF étant géré conjointement par le ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA) et les MTECT/MTE, le critère de rattachement à l'un ou l'autre CSAM sera déterminé par les missions exercées, identifiables par le BOP support de la rémunération de l'agent : les IPEF rémunérés sur BOP des MTECT/MTE sont électeurs aux CSAM des MTECT/MTE ; cette distinction présente un intérêt particulier pour les IPEF affectés en DDI.

Pour les IPEF qui sont affectés ou MAD dans un autre ministère que les MTECT/MTE ou le MASA, le critère de rattachement à l'un des deux CSAM sera le dernier poste occupé par l'agent au sein de l'un de ces deux ministères ou de l'un de ses établissements publics sous tutelle. Si ce critère est inopérant, sera retenu celui du corps d'origine de l'agent avant la fusion (IGREF ou IPC). En cas de première affectation, le critère de rattachement à l'un des deux CSAM sera le BOP support de la rémunération pendant la formation ingénieur élève.

Service où l'IPEF exerce ses fonctions	Position	CSAM de rattachement
Services des MTECT/MTE (AC, DREAL, DEAL, DIR(M))	PNA	CSAM des MTECT/MTE
EP rattachés au CSAM des MTECT/MTE	PNA /détachement / MAD	
DDI sur missions des MTECT/MTE (rémunéré sur programme 217)	PNA	
DDI sur missions MASA (rémunéré sur programme 215 ou 206)	PNA	CSAM du MASA
DDI sur un emploi de directeur ou de directeur adjoint	Détachement sur un emploi DATE	CSAM du MI
DDI sur autres missions	PNA	CSAM des MTECT/MTE ou CSAM du MASA *
Autorité administrative indépendante (AAI)**	Détachement / MAD	
Autres ministères	PNA / MAD	
	Détachement	Autre
EP non rattaché au CSAM des MTECT/MTE ou sous tutelle d'un autre ministère	PNA / détachement / MAD	
FPT ou FPH	Détachement / MAD	

* Pour déterminer le CSAM rattachement, application des 3 critères : 1/ dernier poste occupé par l'agent au sein des MTECT/MTE ou du MASA, 2/ corps d'origine de l'agent avant la fusion, 3/ BOP support de la rémunération pendant la formation ingénieur élève.

** Les AAI sont : l'Autorité de contrôle des nuisances aéroportuaires (ACNUSA), l'Autorité de sûreté nucléaire (ASN), la Commission nationale du débat public (CNDP), la Commission de régulation de l'énergie (CRE).

e) Le cas particulier des agents détachés, mis à disposition ou intégrés dans la fonction publique territoriale en application des lois de décentralisation

Les fonctionnaires ou ouvriers intégrés, détachés ou mis à disposition sans limitation de durée dans la fonction publique territoriale en application de la loi de décentralisation n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, ne sont pas électeurs au CSAM. Ces agents sont en effet détachés ou intégrés dans un cadre d'emplois de la fonction publique territoriale, et non dans un corps de l'État.

Le fait que ces agents ne participent pas aux scrutins des MTECT/MTE ne signifie pas qu'ils soient exclus de la participation aux instances de concertation de la fonction publique : ils seront en effet électeurs aux comités sociaux territoriaux de la fonction publique territoriale, et à ce titre représentés aux conseils supérieurs de la fonction publique.

Les OPA mis à disposition sans limitation de durée dans la fonction publique d'État (notamment au ministère des Armées) sont électeurs au CSAM des MTECT/MTE.

f) Les agents en centres de prestations comptables mutualisés (CPCM)

CPCM rattachés à des DRAAF : Les agents gérés par les MTECT/MTE et affectés en PNA (ou MAD) votent au CSA de proximité de la DRAAF et au CSAM des MTECT/MTE.

CPCM rattachés à des DREAL : Les agents du MASA votent au CSA de proximité de la DREAL, mais pas au CSAM des MTECT/MTE, sauf s'ils sont détachés dans un corps géré par les MTECT/MTE.

2- LE CORPS ÉLECTORAL DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES (CAP) - (cf. annexe 1)

2.1- Critères de vote : règles générales

Texte de référence : *article 12 du décret n°82-451 modifié du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires*

Sont électeurs au sein d'une commission administrative paritaire tous les fonctionnaires appartenant au(x) corps représenté(s) par cette commission.

En application de cette règle :

- Les fonctionnaires des MTECT/MTE en PNA ou MAD auprès d'un autre ministère votent à la CAP de leur corps aux MTECT/MTE.
- Les fonctionnaires des MTECT/MTE en position de détachement et exerçant dans un autre ministère votent à la CAP de leur corps d'origine et à celle du corps dans lequel ils sont détachés.
- Les fonctionnaires des MTECT/MTE affectés en PNA ou MAD auprès d'un établissement public administratif sous la tutelle d'un autre ministère votent à la CAP de leur corps d'origine, c'est-à-dire à la CAP des MTECT/MTE.
- **Les fonctionnaires des MTECT/MTE en situation de détachement sans limitation de durée (DSLDD) dans une autre fonction publique (fonction publique territoriale et hospitalière) votent à la CAP de leur corps d'origine.**

Le tableau ci-dessous identifie les critères de vote :

Statut	Conditions liées à la position	
Fonctionnaires titulaires	ou	▪ En position d'activité; ▪ En détachement entrant au titre du corps qu'ils intègrent ▪ En détachement sortant au titre de leur corps d'origine ▪ En mise à disposition sortante ▪ En congé parental ▪ En congé rémunéré (maternité, adoption, longue maladie, longue durée, formation) ▪ En congé de solidarité familiale Ne sont pas électeurs : ▪ Les fonctionnaires en disponibilité, ▪ En position hors cadre ▪ Exclus temporairement de leurs fonctions
Fonctionnaires stagiaires	ou	▪ En position d'activité ▪ En congé parental Ne sont pas électeurs : ▪ Les fonctionnaires stagiaires tant qu'ils ne sont pas titularisés ▪ Les élèves et les stagiaires en cours de scolarité affectés dans leur établissement de formation

La qualité d'électeur s'apprécie au jour d'ouverture du scrutin, le 1^{er} décembre 2022.

2.2- Cas particuliers

a) les agents stagiaires

- **Les titulaires nommés fonctionnaires stagiaires sur un autre corps** : ils votent à la CAP de leur corps d'origine. Ils ne pourront voter à la CAP de leur corps d'accueil que lorsqu'ils seront titularisés dans ce nouveau corps.

Si la titularisation doit intervenir avant la date du scrutin, les stagiaires deviennent électeurs, dès lors que la titularisation n'apparaît pas douteuse à la date de l'élection et bien que l'arrêté de titularisation soit pris postérieurement à la date du scrutin. La qualité d'électeur s'apprécie au vu du rapport hiérarchique de l'agent et de l'avis de la CAP, antérieurement à la date du scrutin.

b) Les fonctionnaires en détachement sur contrat

Les fonctionnaires détachés sur contrat votent à la CAP de leur corps d'origine.

3- LE CORPS ÉLECTORAL DES COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES (CCP) - (cf. annexe 2)

Textes de référence :

- Article 6 de l'annexe de l'arrêté du 22 avril 2022 portant création et composition des commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard des agents contractuels des agences de l'eau
- Article 9 de l'arrêté du 20 avril 2022 portant création et composition des commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard de certains agents contractuels des ministères chargés de la transition écologique, de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et de la mer

- *Article 7 de l'annexe II de l'arrêté du 20 avril 2022 portant création et composition des commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard des agents contractuels de certains établissements publics de l'environnement*

a) Sont électeurs au titre d'une CCP déterminée les agents non titulaires qui remplissent les conditions suivantes :

- exercent leurs fonctions
- sont mis à disposition en dehors des MTECT/MTE
- bénéficient de l'un des congés suivants :
 - congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie
 - congé de grave maladie
 - congé de formation
 - congé de présence parentale
 - congé parental
 - congé de paternité ou de maternité, d'adoption

Les agents non titulaires mis à disposition d'une autre administration ou d'un autre organisme en application des dispositions de l'article 33-1 du décret du 17 janvier 1986 sont électeurs à la commission placée auprès de leur employeur d'origine.

La qualité d'électeur est appréciée le 1^{er} jour du scrutin.

b) Ne sont pas électeurs :

- Les agents en congé sans rémunération (congé pour convenances personnelles, congé de mobilité, etc.).

4- LE CORPS ÉLECTORAL DES COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES DES OUVRIERS DES PARCS ET ATELIERS (CCOPA) - (cf. annexe 3)

Textes de référence : Arrêté du 20 avril 2022 relatif à la création et à la composition de commissions consultatives compétentes à l'égard des ouvriers des parcs et ateliers des ponts et chaussées et des bases aériennes du ministère chargé de la transition écologique

a) Sont électeurs

Les ouvriers confirmés ou affiliés en position normale d'activité appelés à être représentés par la commission considérée, quel que soit le budget sur lequel est imputée leur rémunération, y compris ceux :

- en congé parental ou de présence parentale
- en congé de paternité ou de maternité
- en cessation progressive d'activité
- en position de mise à disposition
- en position de mise à disposition sans limitation de durée auprès des collectivités territoriales ou du ministère des Armées
- en position d'accompagnement d'une personne en fin de vie
- en congé de longue maladie ou de longue durée en application des articles 2 dernier alinéa et 3 du décret n°72-154 du 24 février 1972
- en congé de formation
- les ouvriers stagiaires qui seraient confirmés avant la date de scrutin.

b) Ne sont pas électeurs

- Les ouvriers en congé sans salaire, en cessation d'activité amiante.
- Les ouvriers stagiaires non confirmés.

5- L’AFFICHAGE DES LISTES ÉLECTORALES

Textes de référence :

- *Article 13 du décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires*
- *IV de l'article 6 du décret n°2011-595 du 26 mai 2011 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique de l'État*
- *Article 30 du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'État*
- *Article 7 de l'annexe de l'arrêté du 20 avril 2022 portant création et composition des commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard des agents contractuels de certains établissements publics de l'environnement*
- *Article 12 de l'arrêté du 20 avril 2022 portant création et composition des commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard de certains agents contractuels des ministères chargés de la transition écologique, de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et de la mer*
- *Article 7 de l'annexe II de l'arrêté du 20 avril 2022 portant création et composition des commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard de certains agents contractuels de certains établissements publics de l'environnement*

Nonobstant la mise en ligne des listes électorales dans les conditions prévues par le système de vote électronique, l'affichage de la liste des électeurs appelés à voter dans chaque section de vote doit être assuré dans des locaux facilement accessibles au personnel et auxquels le public n'a pas normalement accès. Cet affichage doit être effectif au moins un mois avant la date d'ouverture du scrutin, soit au plus tard le 1er novembre 2022, et jusqu'à la fin des opérations électorales.

Dans les huit jours suivant l'affichage des listes électorales, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions et, le cas échéant, présenter des demandes d'inscriptions. Dans ce même délai, et pendant 3 jours à compter de son expiration, soit jusqu'au lundi 14 novembre 2022 inclus, des réclamations peuvent être formulées contre les inscriptions ou omissions sur ces listes.

L'autorité auprès de laquelle le comité social d'administration, la CAP, le CCT ou la CCOPA est placé statue sans délai sur les réclamations. Les responsables RH des structures dans lesquelles les listes sont affichées contactent SG/DRH/RS pour procéder aux corrections.

Après le 14 novembre 2022, la liste électorale ne peut plus être modifiée que si un événement postérieur et prenant effet au plus tard la veille du scrutin entraîne pour un agent l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur.

Dans ce cas, l'inscription ou la radiation est prononcée au plus tard la veille du scrutin, à l'initiative de l'administration ou à la demande de l'intéressé, et immédiatement portée à la connaissance des personnels par voie d'affichage.

Annexe 1

Qualité d'électeur aux instances des MTECT/MTE – fonctionnaires

Typologies des situations recensées		ELECTEUR	ELECTEUR	ELECTEUR	ELECTEUR
		CSAM	CSA DE PROXIMITE	CAP NATIONALE	CAP LOCALE
1	Fonctionnaires MTECT/MTE en position normale d'activité (PNA)	OUI	OUI	OUI	OUI
2	Fonctionnaires des MTECT/MTE en position d'activité en congé de longue maladie (CLM)	OUI	OUI	OUI	OUI
3	Fonctionnaires MTECT/MTE en position d'activité en congé de longue durée (CLD)	OUI	OUI	OUI	OUI
4	Fonctionnaires MTECT/MTE en position d'activité en congé de formation	OUI	OUI	OUI	OUI
5	Fonctionnaires MTECT/MTE en congé parental	OUI	OUI	OUI	OUI
6	Fonctionnaires MTECT/MTE en position d'activité en congé de paternité, maternité ou adoption	OUI	OUI	OUI	OUI
7	Fonctionnaires MTECT/MTE en position d'activité en position d'accompagnement de personne en fin de vie	OUI	OUI	OUI	OUI
8	Fonctionnaires MTECT/MTE en position de permanents syndicaux	OUI	OUI	OUI	OUI
9	Fonctionnaires MTECT/MTE en cessation progressive d'activité (CPA)	OUI	OUI	NON	NON
10	Fonctionnaires stagiaires en position d'activité ou de congé parental	OUI	OUI	NON	NON
11	Fonctionnaires MTECT/MTE affectés en PNA ou MAD « sortants » dans un ministère autre que le MTECT/MTE (fonction publique d'État)	OUI	NON	OUI	OUI
12	Fonctionnaires MTECT/MTE en MAD « sortants » dans la fonction publique territoriale ou hospitalière	NON	NON	OUI	OUI
13	Fonctionnaires MTECT/MTE affectés en PNA ou MAD « sortants » dans un établissement public administratif sous la tutelle d'un ministère autre que celui des MTECT/MTE	NON	NON	OUI	OUI
14	Fonctionnaires d'autres ministères affectés en PNA ou MAD « entrants » aux MTECT/MTE	NON	OUI	NON	NON
15	Fonctionnaires d'autres ministères affectés en PNA ou MAD « entrants » dans un établissement public administratif sous la tutelle des MTECT/MTE	OUI	OUI	NON	NON
16	Fonctionnaires MTECT/MTE affectés en MAD « sortants » dans une association loi de 1901	NON	NON	OUI	NON
17	Fonctionnaires d'autres ministères ou d'autres fonctions publiques détachés "entrants" sur un corps des MTECT/MTE affecté dans un service un EP des MTECT/MTE	OUI	OUI	OUI	OUI
18	Fonctionnaires des MTECT/MTE détachés "sortants" sur un corps d'autres ministères ou dans d'autres fonctions publiques	NON	NON	OUI	OUI
19	Fonctionnaires détachés ou en MAD auprès d'une AAI	NON	OUI	OUI	OUI
20	Fonctionnaires titulaires en DSLD (Détachement Sans Limitation de Durée)	NON	NON	OUI	OUI
21	Personnels à statut militaire	NON	NON	NON	NON
22	Fonctionnaires en position hors cadres	NON	NON	NON	NON
23	Stagiaires et élèves des MTECT/MTE en cours de scolarité	NON	NON	NON	NON
24	Fonctionnaires en disponibilité	NON	NON	NON	NON
25	Fonctionnaires des MTECT/MTE détachés sur un contrat dans un service du EP des MTECT/MTE	OUI	OUI	OUI	OUI
26	Fonctionnaires des MTECT/MTE détachés ou en MAD dans une API ou un GIP	OUI	NON	OUI	OUI

Annexe 2

Qualité d'électeur – agents non titulaires

Typologies des situations recensées		ELECTEUR	ELECTEUR	ELECTEUR	ELECTEUR
		CSAM	CSA DE PROXIMITE	CCP NATIONALE	CCP LOCALE
1	Agents non titulaires des MTECT/MTE en position d'activité (PA)	OUI	OUI	OUI	OUI
2	Agents non titulaires des MTECT/MTE en congé de grave maladie (CGM)	OUI	OUI	OUI	OUI
3	Agents non titulaires des MTECT/MTE en congé non rémunéré excepté le congé parental	NON	NON	NON	NON
4	Agents non titulaires des MTECT/MTE en congé parental	OUI	OUI	OUI	OUI
5	Agents non titulaires des MTECT/MTE en position d'activité en congé de paternité, maternité ou adoption	OUI	OUI	OUI	OUI
5	Agents non titulaires des MTECT/MTE en position de permanents syndicaux	OUI	OUI	OUI	OUI
6	Agents non titulaires des MTECT/MTE en position hors plafond	OUI	OUI	OUI	OUI
7	Agents non titulaires des MTECT/MTE de droit privé (apprentis, salarié de droit privé, contrats aidés)	OUI	OUI	NON	NON
8	Agents non titulaires des MTECT/MTE en CDI mis à disposition « sortants »	OUI	NON	OUI	NON

Annexe 3

Qualité d'électeur – OPA

Typologies des situations recensées		ELECTEUR	ELECTEUR	ELECTEUR
		CSAM	CSA DE PROXIMITE	CCOPA
1	Agents du MTECT en position normale d'activité (PNA)	OUI	OUI	OUI
2	Agents du MTECT en position d'activité en congé de longue maladie (CLM)	OUI	OUI	OUI
3	Agents du MTECT en position d'activité en congé de longue durée (CLD)	OUI	OUI	OUI
4	Agents du MTECT en position d'activité en congé de formation	OUI	OUI	OUI
5	Agents du MTECT en congé parental	OUI	OUI	OUI
6	Agents du MTECT en position d'activité en congé de paternité, maternité ou adoption	OUI	OUI	OUI
7	Agents du MTECT en position de permanents syndicaux	OUI	OUI	OUI
9	OPA stagiaire confirmé avant la date de scrutin	OUI	OUI	OUI
10	Ouvriers auxiliaires des Parcs et Ateliers	OUI	OUI	OUI
11	OPA stagiaire dont la date d'arrêté de confirmation est postérieure à la date de dépôt des listes	OUI	OUI	OUI
12	Agents en congé sans rémunération	NON	NON	NON
13	Agents MADSLD "sortants" aux collectivités Loi 2009	NON	NON	OUI
14	Agents MADSLD "sortants" affectés dans un autre ministère	OUI	NON	OUI
15	OPA en cessation anticipée amiante (C3A)	NON	NON	NON

Fiche n° 3 : LES CANDIDATURES

Sommaire	<i>Page</i>
1- Conditions de dépôt des candidatures	47
1.1- Dispositions communes aux scrutins de liste et aux scrutins de sigle	
a) Date et heure limite de dépôt	
b) Modalités de dépôt des candidatures	
c) Candidatures communes	48
1.2- Dispositions relatives aux scrutins de liste	
a) Modalités de dépôt des listes	
b) Listes incomplètes	
c) Mentions à faire figurer sur la liste	49
d) La représentation des femmes et des hommes	
1.3- Dispositions applicables aux scrutins sur sigle,	
2.- Contrôle de conformité du dépôt	51
3- Contrôle de la recevabilité de la candidature de l'organisation syndicale	
a) Les deux critères de recevabilité	
b) L'interdiction des candidatures concurrentes	
c) Les candidatures communes	
4- Contrôle de l'éligibilité des candidatures	52
4.1- Critères d'éligibilité aux comités sociaux d'administration	
4.2- Critère d'éligibilité aux CAP et CCP	53
4.3- Procédure en cas d'inéligibilité constatée d'un ou de plusieurs candidats	
4.4- Le calendrier d'examen de la recevabilité des candidatures	
ANNEXE 1.1 Tableau de recensement des valideurs des listes de candidature (en cas de dépôt par le SVE)	55
ANNEXE 1.2 Fiche de recensement des valideurs (en cas de dépôt par le SVE)	56
ANNEXE 2 modèle de candidature dans le cas d'un scrutin de liste (en cas de dépôt papier)	58
ANNEXE 3 modèle de candidature dans le cas d'un scrutin de sigle (en cas de dépôt papier)	59
ANNEXE 4 modèle de récépissé de dépôt de candidature (en cas de dépôt papier)	60
ANNEXE 5 modèle de déclaration individuelle de candidature	61
ANNEXE 6 modèle de décision motivée de non recevabilité de la candidature d'une organisation syndicale	62
ANNEXE 7 critères d'éligibilité des agents titulaires	63
ANNEXE 7 critères d'éligibilité des agents non titulaires	64
ANNEXE 8 critères d'éligibilité des ouvriers des parcs et ateliers	

Les candidatures doivent être déposées au moins 6 semaines avant la date fixée pour les élections, soit le jeudi 20 octobre 2022 au plus tard pour l'ensemble des comités sociaux d'administration, de CAP, de CCP et de CCOPA, qu'il s'agisse de scrutins nationaux ou locaux, de liste ou sur sigle.

Les textes de référence :

- *article 9 bis de la loi du 13 juillet 1983*
- *CSA : articles 31, 32, 33, 34 et 35 du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat*
- *CAP : article 15, 16 et 17 du décret n°82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires*

1- CONDITIONS DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

1.1- Dispositions communes aux scrutins de liste et aux scrutins de sigle

a) Date et heure limite de dépôt

La date et l'heure limite de dépôt des candidatures sont impératives, **soit le jeudi 20 octobre 2022 à 16 h00 (heure de Paris).**

b) Modalités de dépôt des candidatures

Le système de vote électronique (SVE) comprend un module de gestion des candidatures. Ce module permet de gérer électroniquement l'ensemble de la procédure : dépôt par les organisations syndicales de leurs listes de candidats par des personnes habilitées, dépôt par téléchargement dans le SVE des déclarations individuelles de candidatures, vérification et validation locale des listes par l'administration (voir parties 2 à 4 ci-après).

- Chaque organisation syndicale y dépose sa candidature pour chacun des scrutins auxquels elle souhaite être candidate
- Le dépôt des candidatures s'effectue dans le module de gestion des candidatures par un déposant de liste qui aura été habilité par son organisation syndicale et enregistré à cet effet dans l'espace électronique de gestion des candidatures.
- Il est demandé aux services de désigner pour chacun de leurs scrutins locaux les agents de vos services qui seront habilités à valider des listes de candidatures déposées par les organisations syndicales pour leurs scrutins (« valideurs locaux »). Les scrutins nationaux seront validés par la DRH.

Les services, établissements publics et autorités administratives indépendantes doivent compléter le tableau en annexe 1.1 au plus tard avant le 30 juillet. La fiche jointe en annexe 1.2 permet de mieux renseigner ce tableau.

Des compléments pourront être apportés jusqu'à la fin du mois d'août. L'ensemble de ces fichiers complétés de manière exhaustive devra être transmis par l'administration à Neovote début septembre.

- Nous vous invitons, dans le cadre du dialogue social que vous organisez à votre niveau, à informer les organisations syndicales de la procédure afin de faciliter la constitution des listes de déposants dans les délais requis.
- Le déposant de liste accède au module de gestion des candidatures via un identifiant et un mot de passe spécifiques qui lui auront été adressés sur deux canaux de transmission distincts : sur sa messagerie professionnelle pour l'identifiant et par SMS sur son téléphone professionnel ou à défaut sur son téléphone personnel pour le mot de passe.
- Si le déposant de liste perd ou ne réceptionne pas son mot de passe et/ou son identifiant, il pourra bénéficier sur sa demande d'un réassort de l'un et/ou de l'autre sur deux canaux distincts.
- Le ministère s'engage à ce que la collecte et le traitement de l'ensemble des données dans le cadre des habilitations au système de vote électronique soient effectués dans le respect du règlement général sur la protection des données (RGPD et de la loi Informatique et Libertés). Les fichiers seront détruits après la période de vote. Les organisations syndicales sont invitées transmettre les données personnelles de leurs déposants sous format crypté.

- Chaque organisation syndicale ne peut déposer qu'une candidature pour un même scrutin.
- Le dépôt électronique des listes donne lieu à l'envoi d'un récépissé sur l'adresse de messagerie du déposant et du délégué de liste.
- A titre exceptionnel, les organisations syndicales qui le souhaitent pourront déposer une candidature papier auprès de l'autorité organisatrice du scrutin. Un récépissé leur sera directement remis. Il reviendra alors à l'autorité organisatrice du scrutin d'enregistrer la liste déposée dans l'espace de gestion des candidatures.

b) Candidatures communes

- Les candidatures peuvent être communes à plusieurs organisations syndicales. Dans ce cas, le nom de chaque organisation syndicale doit être clairement indiqué sur la déclaration de candidature.
- Par ailleurs, les organisations syndicales déposant une liste commune indiquent, lors du dépôt, la base sur laquelle sera calculée leur représentativité respective. La clé de répartition pourra être indiquée dans l'outil de vote électronique. A défaut de cette indication, la représentativité sera déterminée à parts égales entre les organisations syndicales concernées.

1.2- Dispositions relatives aux scrutins de liste

a) Modalités de dépôt des listes

Chaque organisation syndicale dépose sa liste de candidats pour chacun des scrutins auxquels elle souhaite être candidate.

Le dépôt de chaque liste doit s'accompagner :

- d'une déclaration individuelle de candidature (selon le modèle en annexe 4), signée et datée par chaque candidat,
- de l'indication du nom et des coordonnées d'un(e) délégué(e) de liste, habilité(e) à la représenter dans toutes les opérations électorales. Un(e) délégué(e) suppléant(e) peut être désigné(e). Le(a) délégué(e) et son (sa) suppléant(e) ne sont pas nécessairement candidats, éligibles ou électeurs au CSA/CAP/CCP concerné. Un agent peut être délégué de liste sur plusieurs scrutins, tant CSA, CAP que CCP.

b) Listes incomplètes

- **Comités sociaux d'administration** :

Lors de son dépôt, une liste peut être incomplète. Elle doit comporter dans ce cas un nombre pair de candidats au moment de son dépôt, et comprendre un nombre de noms égal au moins aux deux tiers et au plus au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir sans préciser la qualité de titulaire ou suppléant de chaque candidat, conformément au tableau ci-dessous.

Composition du CSA (titulaires + suppléants)	Calcul des 2/3	Nombre minimum de noms autorisé lors du dépôt
4	2,67	4
6	4,00	4
8	5,33	6
10	6,67	8
12	8,00	8
14	9,33	10
16	10,67	12
18	12,00	12

20	13,33	14
22	14,67	16
24	16,00	16
26	17,33	18
28	18,67	20
30	20,00	20

- **CAP et CCP**

Les listes de candidatures doivent être complètes.

c) Mentions à faire figurer sur la liste

La liste comporte le nom de l'union, de la fédération ou du syndicat concerné et l'appartenance éventuelle de l'organisation syndicale ou des organisations syndicales, à la date du dépôt de candidature, à une union de syndicat à caractère national. Elle comporte le logo associé au nom de l'union, de la fédération ou du syndicat. Elle indique le nombre de femmes et d'hommes.

- **Comités sociaux d'administration** : La liste mentionne le nom, le(s) prénom(s), l'affectation administrative des candidats, le corps d'appartenance ainsi que le comité social d'administration concerné. La mention du corps n'est pas obligatoire pour les candidats aux CSA de proximité
- **CAP** : La liste mentionne le nom, le(s) prénom(s), l'affectation administrative des candidats, le corps d'appartenance ainsi que la CAP concernée.
- **CCP** : La liste mentionne le nom, le(s) prénom(s), l'affectation administrative des candidats, le statut du candidat ainsi que la CCP concernée.

Un agent peut être candidat à plusieurs scrutins (tant comités sociaux d'administration que CAP-CCP) mais ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin.

d) La représentation des femmes et des hommes

Le décret n° 2017- 1201 du 27 juillet 2017 relatif à la représentation des femmes et des hommes au sein des organismes consultatifs de la fonction publique a introduit de nouveaux critères de recevabilité des listes de candidats présentées par les organisations syndicales.

L'obligation porte exclusivement sur les scrutins de liste.

Les listes de candidats doivent comprendre un nombre de femmes et d'hommes correspondant aux parts de femmes et d'hommes composant les effectifs représentés au sein du comité technique concerné.

Lorsque le calcul des parts, sous forme de pourcentage n'aboutit pas à un nombre entier, l'organisation syndicale procède à l'arrondi à l'entier inférieur ou supérieur.

Les parts respectives de femmes et d'hommes s'apprécient :

- sur l'ensemble des candidats (titulaires + suppléants)
- sur l'ensemble des candidats réellement présentés.
- sur la liste de candidats reconnus éligibles.
- sur l'ensemble des candidats présentés pour les CAP

Si un ou plusieurs candidats sont inéligibles :

- La liste n'est recevable que si elle respecte le minimum des 2/3 prévu par décret (pour les CSA)
- La proportion F/H s'apprécie sur le nouveau total de candidats
- Le candidat inéligible est remplacé par un candidat de même sexe ou non, dès lors que la part F/H sur l'ensemble des candidats est respectée, dans la limite permise par le choix de l'arrondi.

- La liste doit être paire au moment du dépôt et peut ne plus l'être après.
- A l'occasion de la désignation d'un nouveau candidat, le délégué de liste peut modifier l'ordre de présentation de la liste.
- Le contrôle du respect par les organisations candidates de l'équilibre entre les femmes et les hommes est effectué par l'outil électronique de gestion des candidatures. Un déposant ne peut enregistrer une liste de candidats qui ne respecterait pas le nombre requis de femmes et d'hommes.

Étapes du processus	Comités sociaux d'administration	CAP/CCP
1- Se référer aux arrêtés ministériels qui fixent pour chaque instance la part des hommes et des femmes dans les listes de candidats	<u>Dans un service de 540 agents :</u> • nombre de représentants au CSA : 10 titulaires + 10 suppléants • 262 hommes et 278 femmes, soit 48,52 % d'hommes, 51,48 % de femmes	<u>Exemple d'une CAP qui compte 234 agents rattachés :</u> • nombre de représentants à la CAP ou CCP : 4 +4 • 65 hommes et 169 femmes , soit 27,78 % d'hommes et 72,22 % de femmes
2- Au sein des listes de candidats, les parts de femmes et d'hommes sont calculées sur l'ensemble des candidats titulaires et suppléants	• <u>Nombre de candidats :</u> 20 x 48,52 % = 9,70 • <u>Nombre de candidates :</u> 20 x 51,48 % = 10,30	• <u>Nombre de candidats :</u> 8 x 27,78 % = 2,22 • <u>Nombre de candidates :</u> 8 x 72,22 % = 5,78
3- L'organisation syndicale présente une liste de candidats en faisant jouer indifféremment l'arrondi inférieur ou supérieur et dans l'ordre qu'elle souhaite	<u>La liste présentée par l'OS comporte :</u> 10 hommes et 10 femmes (L'OS aurait aussi pu présenter 9 hommes et 11 femmes)	<u>La liste présentée par l'OS comporte :</u> 2 hommes et 6 femmes (L'OS aurait aussi pu présenter 3 hommes et 5 femmes) La proportion H/F s'apprécie sur l'ensemble de la liste
4- Un candidat inéligible est remplacé par un candidat de même sexe ou non, dès lors que les parts de femmes et d'hommes sur l'ensemble des candidats est respectée, dans la limite permise par le choix de l'arrondi A l'occasion de la désignation du nouveau candidat, l'OS peut modifier l'ordre de présentation des candidats sur la liste	<u>Si 1 femme est inéligible, elle doit être remplacée :</u> par 1 femme impérativement (car la liste doit comprendre un minimum de 10 femmes) <u>Si 1 homme est inéligible, il doit être remplacé :</u> soit par 1 homme, soit par 1 femme impérativement (car la liste doit comprendre un minimum de 9 hommes)	<u>Si 1 femme est inéligible, elle doit être remplacée :</u> soit par 1 femme soit par 1 homme <u>Si 1 homme est inéligible, il doit être remplacé :</u> impérativement par 1 homme (car la liste doit comprendre un minimum de 2 hommes)
Si à l'issue du contrôle, l'organisation syndicale se trouve dans l'incapacité de procéder au remplacement d'un ou de plusieurs candidats inéligibles	La liste devient incomplète : elle est recevable si elle respecte la règle des 2/3. → La proportion F/H s'apprécie sur le nouveau total des candidats qui doit être supérieur ou égal à 14 → Si 2 hommes et deux femmes inéligibles ne sont pas remplacés, l'appréciation du nombre d'H et de F s'apprécie sur 16 candidats. • <u>Nombre de candidats :</u> 16 x 48,52 % = 7,76 • <u>Nombre de candidates :</u> 16 x 51,48 % = 8,24 soit au choix de l'OS, 8 hommes et 8 femmes, ou 7 hommes et 9 femmes	Chaque liste doit comprendre autant de noms qu'il y a à pourvoir → s'il manque 1 nom la candidature est irrecevable

1.3- Dispositions applicables aux scrutins sur sigle

L'organisation syndicale fait acte de candidature, sans présenter de liste de candidats.

Toutefois, chaque organisation syndicale ne peut déposer qu'une candidature pour un même scrutin.

Lorsque l'organisation syndicale ne peut désigner, en cas d'élection sur sigle ou de désignation prévues par les dispositions du décret n° 2020-1427 dans le délai fixé par l'arrêté prévu à l'article 44, tout ou partie de ses représentants sur le ou les sièges auxquels elle a droit, ces sièges demeurent non attribués. Il est alors procédé à un tirage au sort parmi la liste des électeurs au comité technique, éligibles au moment de la désignation.

Les instances dont la composition résulte d'une mesure de la représentativité des organisations syndicales établie par scrutin de sigle ne sont pas concernées par ces nouvelles mesures relatives à la représentation des femmes et les hommes.

2- CONTRÔLE DE CONFORMITÉ DU DÉPÔT

Un contrôle de conformité doit être effectué par l'administration lors du dépôt de chaque liste.

Il porte sur les points suivants :

- le respect de la date et l'heure limites de dépôt des listes (au plus tard le jeudi 20 octobre)
- la présence des documents obligatoires (liste de candidats portant le nom du (de la) délégué(e) de liste et déclarations individuelles de candidatures dûment signées). Ces déclarations peuvent être souscrites et signées avant cette date.
- le nombre de candidats

A l'issue de ce contrôle, un récépissé accusant réception du dépôt de liste et sanctionnant le contrôle de la conformité est délivré au déposant et au (à la) délégué(e) de liste ou à son (sa) suppléant(e). Il est envoyé par mail automatiquement par le système de vote électronique.

Dans l'hypothèse où les conditions ne sont pas respectées, la liste n'est pas considérée comme déposée.

3- CONTRÔLE DE LA RECEVABILITÉ DE LA CANDIDATURE DE L'ORGANISATION SYNDICALE

a) Les deux critères de recevabilité

L'autorité organisatrice du scrutin s'assure que les organisations syndicales remplissent les critères leur permettant de se présenter à l'élection. Le contrôle n'est pas effectué automatiquement par l'outil électronique de gestion des candidatures. Il doit être assuré par l'autorité organisatrice du scrutin pour chaque candidature présentée.

Toute organisation syndicale de fonctionnaires peut se présenter aux élections professionnelles dès lors que ce syndicat ou l'union à laquelle celui-ci est affilié remplit les deux conditions suivantes :

- être légalement constitué depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal des statuts.
Ce critère de durée s'apprécie non pas à l'échelle du département ministériel, de la direction ou de l'établissement public auprès duquel le comité technique est créé, mais à l'échelle de la fonction publique de l'Etat. Toute organisation syndicale ou union de syndicats de fonctionnaires créée par fusion d'organisations syndicales ou d'unions de syndicats qui remplissent la condition d'ancienneté est présumée remplir elle-même cette condition.
- satisfaire aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance.

Lorsque la candidature ne satisfait pas aux critères de recevabilité, l'administration adresse au délégué de liste au plus tard le lendemain du dépôt, soit le vendredi 21 octobre 2018, une décision motivée déclarant l'irrecevabilité de la liste (modèle en annexe n°5).

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

b) L'interdiction des candidatures concurrentes

Lorsque plusieurs organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats ont déposé des candidatures concurrentes pour une même élection, l'administration en informe dans un délai de trois jours à compter de la date limite de dépôt de candidature, les délégués de chacune des candidatures concurrentes.

Dans un délai de trois jours, les délégués doivent transmettre les retraits de candidatures ou les modifications nécessaires : celles-ci ne peuvent pas se limiter à la suppression de la mention de l'union syndicale d'appartenance, alors même que l'organisation en serait toujours membre statutairement.

Si dans un délai de trois jours les fusions ou retraits de candidatures ne sont pas transmis, l'administration en informe dans un délai de trois jours l'union des syndicats dont les candidatures se réclament.

L'union des syndicats dispose d'un délai de cinq jours pour indiquer à l'administration par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, la candidature qui pourra se prévaloir de l'appartenance à l'union. En l'absence de cette indication, aucune des candidatures n'est recevable.

c) Les candidatures communes

Plusieurs organisations syndicales peuvent présenter une candidature commune, qu'elles soient affiliées ou non à la même union.

La candidature est clairement désignée sous les noms ou sigles de tous les syndicats composant la liste commune (par exemple « candidature syndicat A/ syndicat B »). L'appartenance à une union de syndicat à caractère national est mentionnée.

L'attribution des sièges

La candidature commune est une candidature unique, soumise aux mêmes règles que la candidature individuelle. Ainsi, la candidature commune (de liste ou de sigle) obtient un ou plusieurs sièges en application de la règle de la proportionnelle avec répartition des restes à la plus forte moyenne, en fonction du nombre de voix qu'elle a obtenues.

En cas de scrutin de liste, chaque candidat est nommé dans l'ordre de la liste et siègera, pendant toute la durée de son mandat au nom de la liste commune (syndicat A/ syndicat B) quelle que soit sa propre appartenance syndicale. Les suffrages ont été remportés en effet au titre de la liste commune et non au titre de chacun des syndicats qui la composaient.

En cas de scrutin de sigle, les syndicats qui ont obtenu des sièges au titre de la candidature commune s'entendent pour désigner des agents qui siégeront au nom de la liste commune.

Le calcul de la représentativité

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

Cette règle permet un décompte inégalitaire des suffrages selon le choix fait par les syndicats de la liste commune.

La répartition des suffrages sert au calcul de la représentativité des syndicats et le cas échéant des unions dont ils ont mentionné leur appartenance sur le bulletin de vote (et non au calcul pour la répartition des sièges).

4- CONTRÔLE DE L'ELIGIBILITE DES CANDIDATURES

Dans un délai de trois jours suivant la date limite de dépôt des candidatures, l'éligibilité des candidats doit être contrôlée par l'administration. L'acceptation de la liste des candidats d'une organisation syndicale est transmise dans les mêmes délais et la liste est affichée.

4.1- Critères d'éligibilité aux comités sociaux d'administration

Sont éligibles les agents remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de

ce comité, à l'exception :

- des agents en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie ;
- les 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 ;
- les agents frappés d'une des incapacités énoncées aux articles L.5 et L.6 du code électoral c'est-à-dire les agents sous mesure de tutelle et les agents auxquels les tribunaux ont interdit le droit de vote et d'élection.

Ces trois conditions ne font pas l'objet d'un contrôle automatique par l'outil électronique de gestion des candidatures. Elles doivent être vérifiées par l'autorité organisatrice du scrutin pour chaque candidat.

En cas de doute et afin d'anticiper sur le dépôt officiel des candidatures, les organisations syndicales peuvent saisir l'autorité organisatrice du scrutin pour vérifier l'éligibilité des candidats envisagés. L'autorité organisatrice du scrutin répond à leur demande dans un délai de deux jours.

4.2- Critère d'éligibilité aux CAP et CCP

a) Sont éligibles

Tous les électeurs à une commission sont en principe éligibles à cette commission.

Les électeurs doivent être en fonction avec au moins trois mois de service effectifs dans la fonction publique à la date du scrutin. Cette condition ne fait pas l'objet d'un contrôle automatique par l'outil électronique de gestion des candidatures. Elle doit être vérifiée par l'autorité organisatrice du scrutin pour chaque candidat.

NB: les personnels en détachement sans limitation de durée (DSLD) dans les collectivités territoriales dans le cadre de la décentralisation et les personnels détachés dans le cadre du décret 85-986 du 16/9/1985 (art. 14) sont éligibles à la CAP nationale.

b) Ne sont pas éligibles

Les agents :

- en congé de longue durée, en application de l'article 34 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984,
- frappés d'une des incapacités prononcées par les articles L.5 et L.6 du Code Électoral,
- ayant subi une sanction disciplinaire relevant du 3e groupe (rétrogradation, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 3 mois à 2 ans), à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils bénéficient d'une décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à leur dossier.

Ces trois conditions ne font pas l'objet d'un contrôle automatique par l'outil électronique de gestion des candidatures. Elles doivent être vérifiées par l'autorité organisatrice du scrutin pour chaque candidat.

4.3- Procédure en cas d'inéligibilité constatée d'un ou de plusieurs candidats

En cas d'inéligibilité constatée d'un candidat inscrit sur une liste, celui-ci fait l'objet d'une invalidation par l'autorité organisatrice du scrutin dans l'outil de gestion des candidatures électronique.

Le délégué de liste, dans le délai de 3 jours suivant le dépôt, transmet les rectifications nécessaires dans un nouveau délai de 3 jours à compter de l'expiration du premier délai de 3 jours.

Pour les candidatures aux comités sociaux d'administration : En l'absence de rectification, la liste ne peut participer aux élections que si le nombre de candidats restants permet de pourvoir au moins deux tiers des sièges de représentants titulaires et suppléants. La liste pourra alors comporter un nombre impair de candidats.

Pour les candidatures aux CAP : En l'absence de rectification, la liste sera considérée comme n'ayant présenté aucun candidat.

Si le fait motivant l'inéligibilité intervient après la date limite de dépôt de liste, le candidat inéligible peut être remplacé.

4.4- Le calendrier d'examen de la recevabilité des candidatures

Jour du dépôt : au plus tard le 20 octobre 2022	J+3 (jusqu'au lundi 24 octobre inclus ou à compter de la notification du jugement du tribunal administratif saisi d'une contestation au titre du dernier alinéa de l'article 9 bis)	Jusqu'au 27 octobre inclus
Dépôt des candidatures dans l'outil électronique de gestion des candidatures Récépissé de réception	Vérification par l'autorité organisatrice du scrutin de l' habilitation des organisations syndicales à présenter leur candidature Décision de refus de candidature d'une organisation syndicale <i>Cf modèle en annexe</i>	Examen par l'autorité organisatrice du scrutin l'éligibilité des candidats Mail d'information envoyé par le SVE Transmission des rectifications par les organisations syndicales dans le cas de candidats inéligibles

**annexe 1.1 : Tableau de recensement des valideurs des listes de candidature
(en cas de dépôt dans le mule de vote électronique)**

ESPACE DE GESTION DES CANDIDATURES							
Consigne pour compléter la liste des valideurs locaux de listes de candidats dans l'outil de gestion des candidatures Complétez le tableau ci-dessous en renseignant pour chaque scrutin les données des agents qui seront habilités à valider des listes de candidats. Points de vigilance - Un agent peut figurer sur plusieurs lignes s'il doit valider les listes de plusieurs scrutins. - Un agent ne peut pas avoir à la fois un rôle d'Administration nationale et d'Administration locale							
Administration locale - Validation des listes de candidatures OS							
Codetechnique du scrutin pour Neovote (Ne pas modifier cette colonne)	Libellé du scrutin (Ne pas modifier cette colonne)	Profil "Administration locale"	Civilité (Mme ou M.)	Nom d'usage	Prénom	Email professionnel => Permet de recevoir l'identifiant pour	N° de téléphone mobile professionnel ou personnel
EAD CER	CA CEREMA	Administration locale					
EAD CER	CA CEREMA	Administration locale					
EAD CER	CA CEREMA	Administration locale					
EAD OFB	CA OFB	Administration locale					
EAD OFB	CA OFB	Administration locale					
EAD OFB	CA OFB	Administration locale					
EOD GAC	CAO DGAC	Administration locale					
EOD GAC	CAO DGAC	Administration locale					
EOD GAC	CAO DGAC	Administration locale					
EOENAC	CAO ENAC	Administration locale					
EOENAC	CAO ENAC	Administration locale					
EOENAC	CAO ENAC	Administration locale					
EOIGNF	CAO IGN	Administration locale					
EOIGNF	CAO IGN	Administration locale					
EOIGNF	CAO IGN	Administration locale					
EOMETE	CAO Météo-France	Administration locale					
EOMETE	CAO Météo-France	Administration locale					
EOMETE	CAO Météo-France	Administration locale					
EACOFB	CAP ATE à l'OFB	Administration locale					
EACOFB	CAP ATE à l'OFB	Administration locale					
EACOFB	CAP ATE à l'OFB	Administration locale					
EAICNA	CAP ICNA	Administration locale					
EAICNA	CAP ICNA	Administration locale					
EAICNA	CAP ICNA	Administration locale					
EAIEAC	CAP IEEAC	Administration locale					
EAIEAC	CAP IEEAC	Administration locale					
EAIEAC	CAP IEEAC	Administration locale					
EAIESA	CAP IESSA	Administration locale					
EAIESA	CAP IESSA	Administration locale					
EAIESA	CAP IESSA	Administration locale					
EAITMe	CAP ITM	Administration locale					
EAITMe	CAP ITM	Administration locale					
EAITMe	CAP ITM	Administration locale					
EAAaaa	CAP Ministérielle Caté	Administration locale					
EAAaaa	CAP Ministérielle Caté	Administration locale					
EAAaaa	CAP Ministérielle Caté	Administration locale					
EAPLU	CAP Ministérielle Caté	Administration locale					
EAPLU	CAP Ministérielle Caté	Administration locale					
EAPLU	CAP Ministérielle Caté	Administration locale					
EABbbb	CAP Ministérielle Caté	Administration locale					
EABbbb	CAP Ministérielle Caté	Administration locale					

annexe 1.2 : Tableau de recensement des valideurs des listes de candidature (en cas de dépôt dans le mule de vote électronique)

Recensement des membres de BVE-BVEC et des utilisateurs du Module de gestion des candidatures

CONTEXTE

Le système de vote électronique (SVE) comprend 3 composantes correspondant aux 3 fonctions nécessaires au vote et sa préparation :

- l'espace de gestion des candidatures,
- l'espace de gestion des BVE-BVEC,
- l'espace de vote pour les électeurs.

L'accès à chacun de ces environnements est régi par un dispositif d'authentification spécifique :

AUTHENTIFIANTS	ACCÈS à l'ESPACE de GESTION des CANDIDATURES	ACCÈS à l'ESPACE BVE-BVEC	ACCÈS à l'ESPACE DE VOTE en tant qu'ÉLECTEUR
Identifiant	Mail professionnel	Courrier à l'adresse postale personnelle	Courrier à l'adresse postale personnelle
Mot de passe	SMS sur N° téléphone mobile ou professionnel	Mail professionnel	Mail professionnel
Donnée personnelle de connexion	/	IBAN personnel	IBAN personnel

Les élections test organisées du 7 au 10 juin ont montré que le succès des opérations de vote repose en partie sur notre capacité à disposer pour chacun des membres des BVE/BVEC de canaux de transmission fiables. La même exigence s'applique pour les valideurs locaux et nationaux de listes dans le module de gestion des candidatures.

Préparation des accès à l'espace de gestion des candidatures :

Il est demandé aux services de désigner pour chaque scrutin les agents qui seront habilités à valider des listes de candidatures (« valideurs locaux ») ainsi que les « valideurs nationaux » qui auront un droit de contrôle et une vision sur l'ensemble des scrutins du ministère dans l'outil de gestion des candidatures.

Modalités de transmission et calendrier :

Nous vous demandons de bien vouloir compléter les 2 onglets du tableau joint et de nous le transmettre dès que possible et au plus tard avant le 14 juillet. L'ensemble de ces fichiers complétés de manière exhaustive devra être transmis par l'administration à Néovote début septembre.

Le ministère s'engage à ce que l'ensemble des données collectées et traitées dans le cadre des habilitations au système de vote électronique le soient dans le respect du règlement général sur la protection des données (RGPD et de la loi Informatique et Libertés. Les fichiers seront détruits après la période de vote. Aussi, nous vous invitons à nous transmettre ces données une fois collectées sous format crypté.

RÈGLES de COMPLÉTION du FICHIER

➤ Onglet n° 1 : Valideurs_Locaux_ADM

Le « **Valideur local** » a accès aux scrutins pour lesquels il a été habilité à valider des listes de candidats.

COLONNES à NE PAS MODIFIER

- Colonne A = « Code technique du scrutin »
 - ⇒ Cette colonne est destinée à Neovote et permet de rattacher l'agent local habilité à valider des listes dans le système
- Colonne B = « Administration locale »
 - ⇒ Cette colonne est destinée à Neovote et permet de rattacher l'agent local habilité à valider des listes à son rôle au sein de l'espace de gestion des candidatures dans le système

CONSIGNES de SAISIE des COLONNES C à G

Compléter pour chaque membre de l'administration, les données des agents qui seront habilités pour valider localement la liste du scrutin concerné.

- Colonnes D à H = Données personnelles du membre représentant l'administration
 - ⇒ Ces colonnes doivent être renseignées impérativement, car elles représentent pour certaines le canal d'envoi de l'identifiant et du mot de passe

POINTS de VIGILANCE

- ⇒ Un agent peut figurer sur plusieurs lignes s'il doit valider les listes de plusieurs scrutins.
- ⇒ Un agent ne peut pas avoir à la fois un rôle d'Administration nationale et d'Administration locale

➤ Onglet n° 2 : Valideurs_Nationaux_ADM

Les « **Valideurs nationaux** » auront une vision sur l'ensemble des scrutins du ministère et pourront s'ils le souhaitent valider des listes de candidats sur l'ensemble des scrutins.

COLONNES à NE PAS MODIFIER

- Colonne A = « Code technique du scrutin »
 - ⇒ Cette colonne est destinée à Neovote et permet de rattacher l'agent à l'ensemble des listes dans le système
- Colonne B = « Profil Administration Nationale »
 - ⇒ Cette colonne est destinée à Neovote et permet de rattacher l'agent à son rôle au sein de l'espace de gestion des candidatures dans le système

CONSIGNES de SAISIE des COLONNES C à G

- Colonnes C à G = Données personnelles du membre représentant l'administration habilité à valider des listes sur l'ensemble des scrutins
 - ⇒ Ces colonnes doivent être renseignées impérativement, car elles représentent pour certaines le canal d'envoi de l'identifiant et du mot de passe

POINTS de VIGILANCE

- ⇒ Un agent ne peut pas avoir à la fois un rôle d'« Administration nationale » et d'« Administration locale »

annexe 2 : modèle de candidature dans le cas d'un scrutin de liste (en cas ce dépôt papier)

LISTE DE CANDIDATURES
déposée par dénomination de l'organisation syndicale
LOGO de l'organisation syndicale

Élections du 1 au 8 décembre 2022

INTITULE COMPLET ET PRÉCIS DU SCRUTIN

Pour les CAP

Nombre de femmes :...
Nombre d'hommes :

- Mme M. NOM Prénom. Corps d'appartenance Affectation
- ...
- ...
- ..
- ...

Pour les CSA

Nombre de femmes :...
Nombre d'hommes :

- Mme M NOM Prénom. Corps d'appartenance Affectation
- Mme M NOM Prénom. Corps d'appartenance Affectation
- Mme M NOM Prénom. Corps d'appartenance Affectation
- Mme M NOM Prénom. Corps d'appartenance Affectation
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

Le(s) délégués de liste est (sont) :

- Nom Prénom tél :

courriel :

- Nom Prénom tél :

courriel :

Validation de l'organisation syndicale

annexe 3 : modèle de candidature dans le cas d'un scrutin sur sigle liste (en cas de dépôt papier)

DÉNOMINATION DE L'ORGANISATION SYNDICALE

LOGO de l'organisation syndicale

Élections du 1 au 8 décembre 2022

INTITULE COMPLET ET PRÉCIS DU SCRUTIN

Le(s) délégués de liste est (sont) :

- Nom Prénom tél :

courriel :

- Nom Prénom tél :

courriel :

Validation de l'organisation syndicale

annexe 4 : modèle de récépissé de dépôt de candidatures liste (en cas de dépôt papier)

RECEPISSE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

Élections du 1 au 8 décembre 2022

INTITULE COMPLET ET PRÉCIS DU SCRUTIN

Le syndicat :

affilié à

a déposé ce jour les documents suivants, relatifs à sa liste de candidats pour l'élection des représentants du personnel au comité social d'administration ... (ou à la commission)...*intitulé du scrutin**.

1/ liste de candidats avec nom(s) du(es) délégué(s) de la liste,

2/ déclaration individuelle de chaque candidat,

Ce document ne préjuge pas de la recevabilité des candidatures et de la liste.

Fait à le par

Signature

annexe 5 : modèle de déclaration individuelle de candidature

DÉCLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE

Élections du 1^{er} au 8 décembre 2022

INTITULE COMPLET ET PRÉCIS DU SCRUTIN*

Cette déclaration est laissée, dans sa forme, à l'appréciation de chaque candidat, la seule obligation étant que celle-ci comporte les informations suivantes :

« Je soussigné(e) » Mme M *Nom, Prénom, corps***, service « déclare être candidat(e) au comité social administration ... (ou à la commission...) (*indiquer l'intitulé du scrutin**) des ministères de la transition écologique de la cohésion des territoires, de la transition énergétique et du secrétariat à la mer sur la liste de l'organisation syndicale (*à compléter*) ».

Fait à ..., le ...

Nom Prénom

Signature

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

*** La mention du corps n'est pas obligatoire pour les candidats aux CSA de proximité*

annexe 6 : modèle de décision motivée de non-recevabilité de la candidature d'une organisation syndicale

DÉCISION MOTIVÉE DE NON RECEVABILITÉ DE LA CANDIDATURE D'UNE ORGANISATION SYNDICALE

Élections du 1 au 8 décembre 2022

INTITULE COMPLET et précis DU SCRUTIN*

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

Je soussigné(e) (Nom, prénom, grade)

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 9 bis

VU l'acte de candidature de (*compléter*) ;

VU les éléments fournis par cette organisation syndicale afin d'établir sa représentativité au vu des critères fixés par l'article L.2121-1 du Code du travail modifié par la loi N°2008-789 du 20 août 2008 - art1

Décide :

Art. 1^{er}. - En raison de (*compléter*)..... la représentativité de cette organisation dans le cadre du scrutin d'élection des représentants du personnel au comité social d'administration... (ou à la commission)...*indiquer l'intitulé du scrutin**. ne correspond pas aux critères fixés à l'article L.2121-1 du Code du travail. Sa candidature à ce scrutin est donc refusée.

Art. 2. - La présente décision sera notifiée à .

Fait à , le

Cachet et signature

annexe 7 - Critères d'éligibilité des agents titulaires

Eligibilité – fonctionnaires

Typologies des situations recensées		ELIGIBLE	ELIGIBLE	ELIGIBLE	ELIGIBLE
		CSAM	CSA DE PROXIMITE	CAP NATIONALE	CAP LOCALE
1	Fonctionnaires MTE/MCTRCT/MM en Position Normale d'Activité (PNA)	OUI	OUI	OUI	OUI
2	Fonctionnaires MTE/MCTRCT/MM en position d'activité en congé de longue maladie (CLM)	NON	NON	OUI	OUI
3	Fonctionnaires MTE/MCTRCT/MM en position d'activité en congé de longue durée (CLD)	NON	NON	NON	NON
4	Fonctionnaires MTE/MCTRCT/MM en position d'activité en congé de formation	OUI	OUI	OUI	OUI
5	Fonctionnaires MTE/MCTRCT/MM en congé parental	OUI	OUI	OUI	OUI
6	Fonctionnaires MTE/MCTRCT/MM en position d'activité en congé de paternité, maternité ou adoption	OUI	OUI	OUI	OUI
7	Fonctionnaires MTE/MCTRCT/MM en position d'activité en position d'accompagnement de personne en fin de vie	OUI	OUI	OUI	OUI
8	Fonctionnaires MTE/MCTRCT/MM en position de permanents syndicaux	OUI	OUI	OUI	OUI
9	Fonctionnaires MTE/MCTRCT/MM en cessation progressive d'activité (CPA)	OUI	OUI	NON	NON
10	Fonctionnaires stagiaires en position d'activité ou de congé parental	OUI	OUI	NON	NON
11	Fonctionnaires MTE/MCTRCT/MM affectés en PNA ou MAD « sortants » dans un ministère autre que le MTE/MCTRCT/MM (fonction publique d'État)	OUI	NON	OUI	OUI
12	Fonctionnaires MTE/MCTRCT/MM en MAD « sortants » dans la fonction publique territoriale ou hospitalière	NON	NON	OUI	OUI
13	Fonctionnaires MTE/MCTRCT/MM affectés en PNA ou MAD « sortants » dans un établissement public administratif sous la tutelle d'un ministère autre que celui du MTES/MCT	NON	NON	OUI	OUI
14	Fonctionnaires d'autres ministères affectés en PNA ou MAD « entrants » au MTE/MCTRCT/MM	NON	OUI	NON	NON
15	Fonctionnaires d'autres ministères affectés en PNA ou MAD « entrants » dans un établissement public administratif sous la tutelle du MTE/MCTRCT/MM	OUI	OUI	NON	NON
16	Fonctionnaires MTE/MCTRCT/MM affectés en MAD « sortants » dans une association loi de 1901	OUI	NON	OUI	NON
17	Fonctionnaires d'autres ministères Détachés "entrants" sur un corps du MTE/MCTRCT/MM	OUI	OUI	OUI	OUI
18	Fonctionnaires du MTE/MCTRCT/MM Détachés "sortants" sur un corps d'autres ministères	NON	NON	OUI	OUI
19	Fonctionnaires détachés ou en MAD auprès d'un GIP ou d'une API	OUI	NON	OUI	OUI
20	Fonctionnaires titulaires en DSLD (Détachement Sans Limitation de Durée)	NON	NON	OUI	OUI
21	Personnels à statut militaire	NON	NON	NON	NON
22	Fonctionnaires en position hors cadres	NON	NON	NON	NON
23	Fonctionnaires exclus temporairement de leurs fonctions pour motif disciplinaire (1)	NON	NON	NON	NON
24	Stagiaires et élèves du MTE/MCTRCT/MM en cours de scolarité affectés dans leur établissement de formation	NON	NON	NON	NON
25	Fonctionnaires en disponibilité	NON	NON	NON	NON

Eligibilité – agents non titulaires

Typologies des situations recensées		ELIGIBLE	ELIGIBLE	ELIGIBLE	ELIGIBLE
		CSAM	CSA DE PROXIMITE	CCP NATIONALE	CCP LOCALE
1	Agents non titulaires du MTE/MCTRCT/MM en Position d'Activité (PA)	OUI	OUI	OUI	OUI
2	Agents non titulaires du MTE/MCTRCT/MM en congé de grave maladie (CGM)	NON	NON	NON	NON
3	Agents non titulaires du MTE/MCTRCT/MM en congé non rémunéré (congé de mobilité congé pour convenances personnelles) excepté le congé parental	NON	NON	NON	NON
4	Agents non titulaires du MTE/MCTRCT/MM en congé parental	OUI	OUI	OUI	OUI
5	Agents non titulaires du MTE/MCTRCT/MM en position d'activité en congé de paternité, maternité ou adoption	OUI	OUI	OUI	OUI
5	Agents non titulaires du MTE/MCTRCT/MM en position de permanents syndicaux	OUI	OUI	OUI	OUI
6	Agents non titulaires du MTE/MCTRCT/MM recrutés sur des contrats « hors plafond »	OUI	OUI	OUI	OUI
7	Agents non titulaires du MTE/MCTRCT/MM de droit privé (apprentis, salarié de droit privé, contrats aidés)	OUI	OUI	NON	NON
8	Agents non titulaires du MTE/MCTRCT/MM en CDI mis à disposition « sortants »	OUI	NON	OUI	NON

Eligibilité – OPA

Typologies des situations recensées		ELIGIBLE	ELIGIBLE	ELIGIBLE
		CTM	CT DE PROXIMITE	CCOPA
1	OPA stagiaire confirmé avant la date de scrutin	OUI	OUI	OUI
2	Ouvriers auxiliaires des Parcs et Ateliers	OUI	OUI	OUI
3	OPA stagiaire dont la date d'arrêté de confirmation est postérieure à la date de dépôt des listes	NON	NON	NON
4	Agents en congé sans rémunération	NON	NON	NON
5	Agents MADSLD "sortants" aux collectivités Loi 2009	NON	NON	OUI
6	Agents MADSLD "sortants" affectés dans un autre ministère	OUI	NON	OUI
7	OPA en cessation anticipée amiante (C3A)	NON	NON	NON

(1) Pour les CSA, ne peuvent être élus :

a) Les agents en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie;

b) Les agents qui ont été frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de seize jours 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;

b) Les agents frappés d'une des incapacités énoncées à l'article L. 6 du code électoral.

Ces conditions sont applicables aux fonctionnaires titulaires ou stagiaires, aux agents contractuels de droit public ou privé ainsi qu'aux agents à statut ouvrier devant être désignés en qualité de représentants du personnel, à la suite d'une élection sur sigle

Pour les CAP, ne peuvent être élus ni les fonctionnaires en congés de longue durée, ni ceux frappés d'une des incapacités prononcées par les articles L.5 et L.6 du code électoral, ni ceux qui ont été frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonction relevant du troisième groupe des sanctions disciplinaires énumérées par l'article 66 de la loi du 11 janvier 1984, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient bénéficié d'une décision admettant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à leur dossier.