

ANNEXE 4 : ORGANISATION DU SCRUTIN DU CTU

I Les listes électorales

1.1 La qualité d'électeur

1.1.1 Dispositions générales

L'article 18 du décret du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat prévoit que sont électeurs pour la désignation des représentants du personnel au sein du comité technique tous les agents exerçant leurs fonctions dans le périmètre du département ministériel, de la direction, du service ou de l'établissement au titre duquel le comité technique est institué. Ces agents doivent remplir, dans le périmètre du comité, les conditions suivantes :

1° Lorsqu'ils ont la qualité de fonctionnaire titulaire, être en position d'activité ou de congé parental ou être accueillis en détachement, ou par voie d'affectation dans les conditions du décret n° 2008-370 du 18 avril 2008 organisant les conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les administrations de l'Etat, ou de mise à disposition ;

2° Lorsqu'ils ont la qualité de fonctionnaire stagiaire, être en position d'activité ou de congé parental. Les élèves et les stagiaires en cours de scolarité ne sont pas électeurs ;

3° Lorsqu'ils sont agents contractuels de droit public ou de droit privé, bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée ou, depuis au moins deux mois, d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois. En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental ;

4° Lorsqu'ils sont personnels à statut ouvrier, être en service effectif ou en congé parental ou bénéficier de toute forme de congé rémunéré ou être accueillis par voie de mise à disposition. Parmi cette catégorie d'agents, ceux effectuant le stage valant essai d'embauche ne sont pas électeurs.

Les agents en congé annuel, en congé de maladie, en congé de longue maladie, en congé de longue durée, en congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, en congé de maternité ou d'adoption, en congé parental ou de présence parentale, en congé de formation syndicale, en congé de formation professionnelle et en cessation progressive d'activité sont également électeurs.

En revanche, ne sont pas électeurs les fonctionnaires et agents en disponibilité, en congé de fin d'activité, en position hors cadre, ainsi que les agents accomplissant un volontariat du service national.

Pour toutes les catégories d'agents, la qualité d'électeur s'apprécie au jour du scrutin.

1.1.2 Les électeurs au CTU

Pour l'élection au CTU le corps électoral comprend les enseignants-chercheurs régis par le décret n° 84-431 du 6 juin 1984, les assistants de l'enseignement supérieur régis par le décret n° 99-170 du 8 mars 1999 et les maîtres-assistants.

En ce qui concerne les enseignants-chercheurs en délégation ou mis à disposition dans un établissement d'enseignement supérieur ou de recherche distinct de leur établissement d'origine, ils votent pour le scrutin du CTU au sein de leur université d'origine, qu'ils soient délégués ou mis à disposition pour une partie ou pour la totalité de leur temps de travail.

Les enseignants-chercheurs en détachement votent dans leur établissement d'origine.

1.2.1 Etablissement des listes électorales

Les présidents ou les directeurs d'établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche arrêtent les listes électorales afférentes à ce scrutin pour les personnels de leurs établissements, sous l'autorité du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Lorsqu'il est institué des sections de vote les présidents ou directeurs des établissements arrêtent la liste des électeurs appelés à voter dans chacune de ces sections.

Il appartient aux présidents et directeurs d'établissements de mettre les listes électorales à la disposition des électeurs pendant la période réglementaire, par tous moyens et notamment par voie d'affichage dans tous les sites concernés des établissements et notamment les lieux de forte fréquentation et sur des emplacements à forte visibilité.

L'article 19 du décret du 15 février 2011 précité prévoit que dans les huit jours qui suivent la publication des listes, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions et, le cas échéant, présenter des demandes d'inscription. Dans ce même délai, et pendant trois jours à compter de son expiration, des réclamations peuvent être formulées contre les inscriptions ou omissions sur la liste électorale.

Ces demandes et ces réclamations doivent être adressées directement par les personnels intéressés au président ou au directeur de l'établissement qui statue sans délai sur les réclamations. L'administration en accuse réception.

Aucune modification n'est alors admise sauf 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, soit à l'initiative de l'administration, soit à la demande de l'intéressé, et immédiatement portée à la connaissance des personnels par voie d'affichage.

II Candidatures et profession de foi

2.1 Dispositions générales

Seules les organisations syndicales de fonctionnaires remplissant les conditions mentionnées à l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires peuvent faire acte de candidature.

Sont concernées :

1° Les organisations syndicales de fonctionnaires qui, dans la fonction publique où est organisée l'élection, sont légalement constituées depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance ;

2° Les organisations syndicales de fonctionnaires affiliées à une union de syndicats de fonctionnaires qui remplit les conditions mentionnées au 1°.

Pour l'application du 2° ne sont prises en compte en qualité d'unions de syndicats de fonctionnaires que les unions de syndicats dont les statuts déterminent le titre et prévoient l'existence d'organes dirigeants propres désignés directement ou indirectement par une instance délibérante et de moyens permanents constitués notamment par le versement de cotisations par les membres.

Toute organisation syndicale ou union de syndicats de fonctionnaires créée par fusion d'organisations syndicales ou d'union de syndicats qui remplissent la condition d'ancienneté mentionnée au 1° est présumée remplir elle-même cette condition.

Les organisations affiliées à une même union ne peuvent présenter de listes ou de candidatures concurrentes à une même élection. Ce principe, de nature législative, s'applique à toutes les organisations syndicales de fonctionnaires qui font acte de candidature. En cas de listes multiples il convient de mettre en œuvre la procédure fixée par les dispositions de l'article 24 du décret du 15 février 2011. Cette procédure prévoit l'intervention, dans des délais déterminés, des responsables de chacune des organisations en cause et, le cas échéant, de l'union concernée pour déterminer l'organisation qui pourra se prévaloir de l'appartenance à l'union.

Afin d'apprécier le critère de respect des valeurs, il convient de se référer aux accords de Bercy qui ont considéré que le respect des valeurs républicaines implique notamment le respect de la liberté d'opinion, politique, philosophique ou religieuse ainsi que le refus de toute discrimination, de tout intégrisme et de toute intolérance.

Un syndicat peut présenter une candidature s'il justifie de deux ans d'ancienneté à l'échelle de la fonction publique de l'Etat. Ce critère sera satisfait dès lors que ce syndicat aura, au plus tard deux ans avant la date de l'élection, déposé ses statuts lui donnant notamment vocation à défendre les intérêts matériels et moraux des personnels de la fonction publique de l'Etat.

2.2 Dépôt des listes et des professions de foi

Les actes de candidature présentés par les organisations syndicales de fonctionnaires doivent parvenir par lettre recommandée avec accusé de réception ou être déposés au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, secrétariat général, direction générale des ressources humaines, bureau DGRH A1-2, 72 rue Regnault – 75243 Paris cedex 13.

Chaque liste comprend 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 qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant.

En outre, elle doit comporter un nombre pair de noms au moment de son dépôt. Ainsi, lorsque le calcul des deux tiers ne donne pas un nombre entier, le résultat est arrondi à l'entier supérieur.

Chaque organisation syndicale ne peut présenter qu'une liste de candidats pour un même scrutin. Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin.

Chaque acte de candidature doit être accompagné d'un exemplaire de bulletin de vote et d'une note désignant un délégué habilité à représenter l'organisation concernée auprès de la DGRH lors des opérations électorales. L'organisation syndicale peut désigner un délégué suppléant.

Le délégué peut donc être toute personne électeur ou non, éligible ou non, appartenant ou non à l'administration, désignée par l'organisation syndicale. Il en va de même pour le délégué suppléant.

Le dépôt de chaque liste doit être accompagné d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat.

Le dépôt de candidature fait l'objet d'un récépissé remis au délégué de liste ou son représentant.

Chaque acte de candidature peut en outre être accompagné d'une profession de foi si l'organisation syndicale concernée décide d'en établir une. La profession de foi est retranscrite sur une seule feuille recto verso ou recto seul, de 80 grammes maximum au format 21 x 29,7 cm en noir et blanc. **Cette profession de foi accompagne l'acte de candidature.**

Les professions de foi qui ne seront pas conformes à ces prescriptions seront invalidées.

En complément de l'envoi papier, l'exemplaire du bulletin de vote accompagné, le cas échéant, de la profession de foi doit parvenir (fichiers au format PDF) à l'adresse électronique suivante : dgrha12@education.gouv.fr . La DGRH accuse réception de ces envois. ***Deux documents peuvent être envoyés : l'un en couleur pour être consulté sur internet, l'autre en noir et blanc pour être reprographié. Hormis la couleur, les documents doivent être strictement les mêmes.***

Les délégués habilités à représenter leur organisation syndicale sont convoqués à une réunion au cours de laquelle ils prennent connaissance des professions de foi. Celles-ci ne peuvent plus dès lors être modifiées.

Un tirage au sort détermine l'ordre d'affichage dans les établissements et à la DGRH des professions de foi sur support papier, accompagnées des candidatures afférentes et l'ordre d'affichage des professions de foi réduites sous forme électronique sur le site internet du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Les candidatures des organisations syndicales de fonctionnaires et, le cas échéant, les professions de foi correspondantes sont adressées par la DGRH aux établissements par voie électronique.

Les établissements mettent les listes à disposition des électeurs par tous moyens et notamment par voie d'affichage.

L'administration centrale affiche à la direction générale des ressources humaines, 72 rue Regnault – 75243 Paris cedex 13, les candidatures répondant aux prescriptions réglementaires et, le cas échéant, les professions de foi.

Les professions de foi peuvent être consultées sur le site internet du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, à l'adresse suivante : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr>.

2.3 Recevabilité des candidatures et éligibilités des candidats

2.3.1 La vérification de la recevabilité des candidatures est effectuée par la DGRH

Dans l'hypothèse où une ou plusieurs candidatures ne pourraient être regardées comme remplissant les conditions de recevabilité, l'administration doit en informer, par écrit, le jour

même du dépôt des candidatures ou au plus tard le lendemain, le ou les délégués de candidatures concernés.

Les contestations sur la recevabilité des listes déposées sont portées devant le tribunal administratif compétent dans les trois jours qui suivent la date limite du dépôt des candidatures soit le mardi 28 octobre 2014. Le tribunal administratif statue dans les quinze jours suivant le dépôt de la requête. L'appel n'est pas suspensif.

2.3.2 La vérification de l'éligibilité des candidats est assurée par la DGRH en lien avec les établissements concernés. Ce contrôle s'effectue dans un délai de trois jours suivant la date limite de dépôt des candidatures.

A l'occasion de ce contrôle et si un ou plusieurs candidats sont reconnus inéligibles, l'administration est tenue d'en informer sans délai le délégué de liste. Celui-ci dispose d'un délai de trois jours à compter de l'expiration du délai de trois jours mentionné ci-dessus pour transmettre les rectifications nécessaires.

A défaut de rectification, l'administration raye de la liste les candidats inéligibles. La liste ne pourra alors participer aux élections que si elle satisfait néanmoins à la condition de comprendre un nombre de noms égal au moins aux deux tiers des sièges de représentants du personnel titulaires et suppléants à élire.

III Les opérations de vote

3.1 Le matériel de vote

Le matériel électoral comprend :

- 1 – Des bulletins de vote, présentés sous la forme d'une page recto, format 21 x 29.7 cm. Sur chaque bulletin figurent les mentions suivantes :
 - élection au comité technique des personnels enseignants titulaires et stagiaires de statut universitaire ;
 - la date du scrutin ;
 - le nom et, le cas échéant, le sigle de l'organisation syndicale ainsi que le logo **de l'organisation syndicale**;
 - le nom de l'union à caractère national à laquelle l'organisation syndicale est affiliée **et le logo de celle-ci** ;
 - les civilités (M. ou Mme), noms d'usage, prénoms, corps (ou agent non titulaire pour les agents non titulaires) et affectations des candidats (établissement avec une précision géographique : ville et numéro de département).
- 2 – Des professions de foi, le cas échéant ;
- 3 – Une enveloppe n° 1, au format 14 x 9 cm. Elle ne comporte aucune marque ou distinction permettant d'en déterminer l'origine, à l'exception de la mention « enveloppe n° 1 ».
- 4 – Une enveloppe n° 2, réservée exclusivement au vote par correspondance, de format 22,9 x 16,2 cm, portant les mentions suivantes :
 - nom de famille, nom d'usage, prénom, affectation et signature ;
 - date du scrutin ;
 - Monsieur ou Madame le président du bureau ou de la section de vote, l'adresse du bureau ou de la section de vote ;
 - « élection au CTU » et « Ne pas ouvrir » ;
 - « enveloppe n° 2 ».

5- Une enveloppe n° 3 pré-affranchie pour le vote par correspondance.

Les établissements peuvent prévoir une couleur spécifique pour les bulletins et les enveloppes afin de faciliter les opérations électorales.

L'utilisation par l'électeur du matériel électoral fourni par l'administration est obligatoire.

Il appartient aux établissements de reproduire l'ensemble des bulletins de vote, des professions de foi et des enveloppes et de les fournir aux électeurs.

3.2 Bureaux et section de votes :

Il est institué un bureau de vote central au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (secrétariat général, direction générale des ressources humaines) présidé par la directrice générale des ressources humaines ou son représentant et comprenant en outre un secrétaire. Chaque organisation syndicale **candidate** désigne un **délégué** au sein de ce bureau de vote.

Il est institué dans chaque établissement, un bureau de vote spécial d'établissement présidé par le président ou le directeur de l'établissement ou son représentant et comprenant en outre un secrétaire désigné par lui. Chaque organisation syndicale **candidate** désigne un **délégué** au sein de ce bureau de vote.

Le bureau de vote spécial se prononce sur toute difficulté touchant aux opérations électorales dans l'établissement concerné.

Par ailleurs des bureaux de vote spéciaux supplémentaires peuvent être créés compte tenu des spécificités de l'établissement et notamment lorsqu'il existe des implantations géographiques éloignées les unes des autres. Ils comprennent un président et un secrétaire désignés par le président.

Par ailleurs, des sections de vote chargées de recueillir les suffrages peuvent être créées par le président ou le directeur de l'établissement ou son représentant.

Les sections de vote comprennent un président et un secrétaire désignés par le président ou le directeur, ainsi qu'un délégué de chaque liste en présence.

3.3 Processus de vote

3.3.1 Vote à l'urne

Chaque établissement met à la disposition des électeurs, sur leur lieu de travail, les bulletins de vote ainsi que les enveloppes.

Le vote a lieu à bulletin secret sous enveloppe. Il s'effectue à l'urne. Le vote par procuration n'est pas admis.

Il vous appartient de prévoir des isolements.

Les opérations électorales sont publiques et se déroulent dans les locaux de travail pendant les heures de services et de 9 heures à 17 heures (heure locale) **et à l'heure de Paris pour les établissements disposant de moins de 30 électeurs.**

Seuls les enveloppes et les bulletins de vote fournis par l'administration peuvent être utilisés pour le scrutin.

L'électeur insère son bulletin de vote dans une enveloppe n° 1 ne comportant aucune marque ou distinction permettant d'en déterminer l'origine. Il dépose cette enveloppe dans l'urne et appose sa signature sur la liste d'émargement en face de son nom.

3.3.2 Vote par correspondance :

Le vote peut avoir également lieu par correspondance. Sont admis à voter par correspondance conformément aux dispositions de l'article 1^{er} de l'arrêté fixant les conditions de vote par correspondance en vue de l'élection des représentants du personnel au comité

technique des personnels enseignants titulaires et stagiaires de statut universitaire : les agents n'exerçant pas leurs fonctions à proximité d'une section de vote ou du bureau de vote ; les agents en congé régulier, parental, de maladie, de paternité, de maternité, de présence parentale, en position d'absence régulièrement autorisée ou éloignés du service pour raisons professionnelles ; les agents empêchés de prendre part au vote direct par suite des nécessités de service.

Dans le respect de ces dispositions, le président ou le directeur de chaque établissement élabore la liste des personnels appelés à voter par correspondance de manière à faciliter le vote des électeurs. Il annexe cette liste à la liste électorale. Les intéressés peuvent vérifier leurs inscriptions et formuler toute réclamation dans les mêmes délais que ceux prévus pour les listes électorales. Ces demandes et ces réclamations doivent être adressées par écrit directement par les personnels intéressés au président ou au directeur de l'établissement qui statue sans délai sur les réclamations. Ces délais ne s'appliquent pas aux agents empêchés de prendre part au vote direct par suite des nécessités du service, qui peuvent demander leur inscription jusqu'à la veille du scrutin. Ces demandes d'inscription ou de modification font l'objet d'un récépissé délivré par l'administration. Aucune modification n'est alors admise sauf si un événement postérieur entraîne pour un agent l'impossibilité de voter à l'urne.

Conformément aux dispositions de l'article 2 de l'arrêté fixant les conditions de vote par correspondance en vue de l'élection des représentants du personnel au comité technique des personnels enseignants titulaires et stagiaires de statut universitaire, les personnels des établissements **disposant de moins de 30 électeurs** votent exclusivement par correspondance.

Les bulletins de vote, les professions de foi et les enveloppes doivent être adressés aux électeurs concernés au plus tard quinze jours avant la date fixée pour les élections. Ainsi, les établissements disposent de deux jours pour envoyer ce matériel aux intéressés après la date limite de demandes de rectification.

Les agents concernés doivent voter dès réception du matériel.

L'électeur insère son bulletin de vote dans une enveloppe n° 1 ne comportant aucune marque ou distinction permettant d'en déterminer l'origine.

Il place ensuite cette première enveloppe dans une enveloppe n° 2 sur laquelle il doit apposer lisiblement ses nom(s), prénom(s), grade, affectation et signature.

Ce pli doit parvenir par voie postale à la section de vote dont relève l'électeur au plus tard à 17 heures (heure locale) le jour du scrutin.

3.4 Recensement des votes

Le recensement des votants s'effectue de la manière suivante.

Pour les votes à l'urne, la liste électorale est émargée par l'électeur concerné à l'occasion du vote.

Pour les votes par correspondance, à l'issue du scrutin, la section de vote procède au recensement des votes.

Elle procède à l'ouverture des enveloppes n° 3.

Les enveloppes n° 2 sont ensuite ouvertes.

La liste électorale est émargée par la section de vote et l'enveloppe n°1 est déposée sans être ouverte dans l'urne.

Sont mises à part, sans être ouvertes :

- les enveloppes n° 3 parvenues après l'heure de clôture du scrutin ;
- les enveloppes n° 2 sur lesquelles ne figurent pas le nom et la signature du votant, ou sur lesquelles le nom est illisible ;

- les enveloppes n° 2 multiples parvenues sous la signature d'un même agent ;
- les enveloppes n° 1 portant une mention ou un signe distinctif ;
- les enveloppes n°1 parvenues en nombre multiple sous une même enveloppe n° 2.

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

Sont par ailleurs mises à part sans être ouvertes les enveloppes émanant d'électeurs ayant pris part directement au vote. Dans un tel cas, le vote par correspondance n'est pas pris en compte et la liste électorale n'est pas à nouveau émarginée.

IV Dépouillement :

Le dépouillement doit être effectué par les bureaux de votes spéciaux. Les sections de vote ne doivent jamais procéder au dépouillement.

Sont considérés comme nuls et n'entrent pas dans les suffrages exprimés les votes émis dans les conditions suivantes :

- les bulletins blancs ;
- les bulletins non conformes au modèle déposé ;
- les bulletins comportant des surcharges ou des ratures ;
- les bulletins multiples dans la même enveloppe n° 1 concernant différentes organisations syndicales ;
- les bulletins trouvés sans enveloppe ou dans des enveloppes non fournies par l'administration ;
- les bulletins trouvés dans des enveloppes n° 1 portant une mention ou un signe distinctif.

Sont considérés comme valablement exprimés et comptent comme un seul vote, les bulletins multiples contenus dans une enveloppe n° 1 concernant une même organisation syndicale.

A l'issue des opérations de dépouillement, chaque bureau de vote spécial détermine le nombre de suffrages valablement exprimés, en déduisant les votes déclarés nuls, et arrête le nombre de suffrages obtenus par chaque **candidature**.

Immédiatement après la fin du dépouillement, chaque bureau de vote spécial établit un procès-verbal constatant le nombre de voix obtenues par chaque **candidature**. Le procès-verbal qu'il établit mentionne :

- Le nombre d'électeurs inscrits ;
- Le nombre de votants ;
- Le nombre de bulletins blancs ou nuls ;
- Le nombre de suffrages valablement exprimés ;
- Le nombre total de voix obtenues par chaque **candidature**.

Le procès-verbal comporte, en outre, les éventuelles remarques émises par les membres de ce bureau de vote spécial.

Ce procès-verbal doit être établi en double exemplaire. Un exemplaire est conservé par le président ou le directeur de l'établissement concerné. Le second exemplaire doit parvenir au bureau de vote central institué au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche par voie électronique, à l'adresse suivante : dgrha12@education.gouv.fr .

Après avoir recueilli les résultats transmis par les bureaux de vote spéciaux, le bureau de vote central proclame les résultats définitifs de l'élection.