

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES 2018

Note d'information n°3 (septembre 2018)

« **Prérequis** » pour la lecture de cette note : avoir pris connaissance de la [note N°1](#) et de la note N°2 envoyées respectivement en février et juillet (puis fin août)¹

Textes de référence :

- [Décret 2011-184 sur les comités techniques de la fonction publique d'état](#), articles 15 à 33
- [Circulaire d'application du décret 22 avril 2011](#) (NOR : BCRF1109882C)
- [Décret 82- 447 : droits syndicaux dans la fonction publique d'État](#)
- [Circulaire relative à l'exercice du droits syndical](#) dans la FPE
- [Arrêté du 4 novembre 2014](#) : conditions générales d'utilisation par les organisations syndicales des technologies de l'information et de la communication dans la fonction publique de l'Etat (NOR: RDF1410068A)
- [décret 86-83, article 1-2](#) : attributions et création de la CCPANT dans les établissements publics
- *Textes spécifiques aux élections professionnelles 2018*
 - [circulaire générale sur les élections professionnelles](#), du 21 juin 2018, parue au BOESR du 5 juillet 2018, avec de multiples annexes pour chacun des scrutins, nationaux et locaux
 - [arrêté du 29 mai 2018 relatif au CTU](#)
 - [arrêté du 29 mai relatif au CTMESR](#)
 - [BOEN spécial du 30 août 2018](#), comportant en particulier
 - les arrêtés sur le vote électronique pour les personnels de statut second degré et BIATSS
 - la décision ministérielle sur l'usage des TICE par les organisations syndicales pendant la campagne électorale, à décliner dans les établissements du sup



ENGAGÉ-ES
AU QUOTIDIEN

Outils mis à disposition des responsables de section :

- Une [rubrique spécifique élections professionnelles 2018 a été créée sur le site du SNESUP-FSU](#) avec des documents qui seront accessibles à tous les internautes, et **d'autres qui ne seront accessibles qu'aux adhérent.e.s ayant activé leur accès réservé sur le site**. En particulier, y sont archivées **en accès réservé** :

- la note n°1 d'information pour les élections professionnelles ;
- la note n°2
- des modèles de profession de foi, de bulletins de vote, de tracts, d'affiches, etc.

Pensez à activer votre accès !

Sont disponibles en accès libre :

- **Des lettres électroniques d'information fédérale**, à diffuser aux agents dans les établissements, pour mieux faire connaître la FSU (envoyées par mail aux responsables de section, lorsqu'elles paraissent), dans la rubrique [Publications/Lettre d'information](#)
- Diverses fiches pratiques pour les militant.e.s, dans la rubrique [Agir/outils militants/mémos et fiches pratiques](#)

N'oubliez pas les affiches FSU insérées dans chacun des mensuels « Le SNESUP » de mai, juin, septembre, octobre.
Invitez les adhérent.e.s de vos sections à les afficher dans leurs locaux.

¹ disponibles sur le site du SNESUP-FSU en accès réservé aux adhérents, après connexion sur le site, ou à retrouver en pièce jointe au message à la liste diffusion-sections en date du 6 février, du 12 août, du 28 août

Acronymes qui seront continuellement utilisés ici :
CT : comité technique, **CTE** : comité technique d'établissement, **CTM** : comité technique ministériel, **CTMESR** : comité technique ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche, **CTU** : comité technique des personnels enseignants titulaires et stagiaires de statut universitaire

CAP : commission administrative paritaire, **CAPA** : commission administrative paritaire académique, **CAPN** : commission administrative paritaire nationale
EC et E : enseignants-chercheurs et enseignants, **BIATSS** : personnels de bibliothèque, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé, **ESR** : enseignement supérieur et recherche

La CCPANT

En plus des élections au CTE, les équipes FSU locales seront vraisemblablement amenées à travailler sur des élections à la **commission consultative paritaire des agents non titulaires** de l'établissement (CCPANT), pour laquelle la circulaire élections préconise de synchroniser le mandat avec celui du CT, si ce n'est pas déjà le cas. C'est une instance qui s'occupe des questions touchant les personnels contractuels (pour plus d'infos : voir l'article 1-2 du décret 86-83, ou le [8 pages élections pro de 2014](#), ou le mensuel le SNESUP d'octobre 2018 à paraître), et dans laquelle peuvent être élus des contractuels chercheurs, enseignants-chercheurs (ATER, EC contractuels « LRU »,...), enseignants (en CDD ou CDI) et des doctorants (la commission spécifique aux doctorants a été supprimée). La décision de création d'une CCP relève de la responsabilité de l'établissement, qui définit les modalités de scrutin, de liste ou sur sigle. La circulaire précise que le scrutin sur sigle est le plus couramment utilisé (page 30). Cette instance doit prévoir des sièges pour les 3 catégories A, B, C servant de référence aux contrats des agents contractuels.

Il est donc envisageable, et même plus que souhaitable compte-tenu de l'importante proportion de personnels contractuels dans le sup (35 % environ au total, 40 % chez les BIATSS, 30 % chez les chercheurs et EC), de **présenter une candidature FSU, afin de montrer aux contractuels que leur précarité est bien une question dont la FSU se préoccupe**. Si le scrutin se fait sur sigle, il faudra nommer des représentant.e.s après les résultats du vote, donc il faut chercher dès maintenant des volontaires pour siéger, et s'il se fait sur liste, il faut donc chercher des candidat.e.s. Dans les deux cas, il est important, pour la CCPANT de catégorie A, d'avoir des volontaires relevant de tous les statuts, et pas seulement des personnels BIATSS contractuels.

La circulaire générale sur les élections ne précisant rien en termes de modalités de dépôt de candidature, ce sont celles définies par l'établissement qui seront à respecter.

Les listes électorales définitives

Pour avoir l'assurance que la liste qui sera déposée pour le CTE (et si nécessaire pour la CCPANT en cas de scrutin de liste) sera valide², il est nécessaire de vérifier que les candidat.e.s présenté.e.s sont bien éligibles. **Dans les grandes lignes, tous les fonctionnaires du périmètre du CT concerné, titulaires ou stagiaires, en activité dans l'établissement ou en position de congé (de divers types) sont électeurs, ainsi que les contractuels dont le contrat est de plus de 6 mois et a été signé avant le 6 octobre 2018** (y compris les vacataires, s'ils ont un engagement pour plus de 64 heures TD, et ne sont pas déjà électeurs dans un autre établissement). Les conditions précises d'éligibilité et les cas particuliers sont détaillés dans la circulaire, et sont particulières à chacun des scrutins (CTMESR, CTE, CTU, CCPANT,...). Elles ne seront pas recopiées ici. Voir pages 6,7,8 (électeurs au CTMESR), 15 (électeurs au CTU), 21,22, 23 (électeurs au CTE et CCPANT), ainsi que les tableaux récapitulatifs en annexe 8 de la circulaire.

Où et quand trouver les listes électorales ?

La circulaire précise (pages 9, 16, 24) : « *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 en privilégiant les lieux de forte fréquentation et sur des emplacements à forte visibilité.* »

Parmi les éléments à discuter avec la direction de l'établissement, il faut donc convenir des modalités de mise à disposition des listes électorales pour vérification aisée dans les délais impartis, soit 8 à 11 jours selon le type de modification à faire apporter à la liste, à partir de la date de publication des listes (intranet, affichages dans

² Nous ne traitons ici que du cas des scrutins où une liste est obligatoire. Pour des établissements de très petite taille (moins de 50 agents), la règle est le scrutin sur sigle (voir décret 2011-184)

les composantes, en particulier). Les listes électorales doivent être publiées pour le 6 novembre au plus tard

Rectification des listes : attention aux dates limites !

Il est bien sûr possible de faire rectifier une liste électorale incomplète ou erronée, à condition de s'y prendre suffisamment à l'avance. **Il n'y a PAS DE RECTIFICATION POSSIBLE LE JOUR MÊME du scrutin.**

Pour une **demande d'inscription** sur la liste électorale, la date limite est le **14 novembre**

Pour une **réclamation contre une erreur ou une omission**, la date limite est le **19 novembre**

Les demandes d'inscription ou de rectification des listes doivent être déposées auprès du président, qui doit « statuer sans délai » sur ces demandes, et procéder en cas d'acceptation à la modification de la liste électorale. (circulaire, pages 9, 16, 24)

Comme la qualité d'électeur au CTE conditionne en particulier l'éligibilité, et donc la validité de la liste FSU déposée pour l'élection du CTE, il est important de vérifier le plus tôt possible les listes électorales fournies par l'administration, pour assurer que :

1. les candidat.e.s pressenti.e.s figurent bien sur la liste électorale pour le CTE, et au besoin la faire rectifier ;
2. les adhérent.e.s et sympathisant.e.s des syndicats de la FSU de l'établissement sont bien inscrit.e.s sur la liste et pourront voter à ces élections professionnelles. Il importe de les sensibiliser à cette démarche de vérification, ou si les forces militant.e.s le permettent, de faire une vérification systématique en croisant les listes électorales et les listes d'adhérents (ou sympathisants connus).

Validité des listes de candidatures au scrutin pour le CTE

Les conditions de validité d'une liste pour le CTE ont été détaillées dans la note N°2 (proportion F/H à respecter, éligibilité des candidats, cas des listes incomplètes, etc.). Elles sont également rappelées en pages 25 , 26 et 27 de la circulaire.

Il faut donc bien vérifier que la liste envisagée les vérifie, et la **déposer avant la date limite (fixée au 25 octobre), de préférence bien avant la date limite, de façon à avoir un peu de temps pour la rectifier** au cas où elle comporterait un problème (ce qui est possible jusqu'au 2 novembre au plus tard). Le **25 octobre est par ailleurs susceptible d'être situé dans une période d'interruption pédagogique dans certains établissements**, ce qui peut rendre malaisé le contact avec certain.e.s candidat.e.s, donc il est conseillé d'opérer le dépôt de la candidature FSU bien en amont de cette date. Si certain.e.s des candidat.e.s ne sont pas éligibles, il n'est pas obligatoire de les remplacer, leurs noms peuvent être enlevés de la liste à condition que cette dernière reste toutefois valide en tant que liste incomplète.

Le dépôt de la candidature FSU peut se faire par courrier postal en lettre recommandée avec accusé de réception, ou directement auprès de l'administration, contre récépissé.

Les documents obligatoires pour le dépôt d'une candidature (et donc d'une liste) FSU pour le CTE sont :

sous forme de documents papier :

- une note désignant un.e **délégué.e habilité.e à représenter l'organisation** syndicale dans l'établissement, ainsi qu'un.e éventuel.le suppléant.e. **Pour la FSU dans le sup, c'est le SNESUP qui peut vous faire parvenir ce document, à demander par courriel à l'adresse electionspros@snesup.fr**
- la liste des candidat.e.s
- pour chacun.e des candidat.e.s, une déclaration individuelle de candidature signée
- un exemplaire du bulletin de vote correspondant à la liste. Voir en page 27 de la circulaire les contraintes de format de ce bulletin. Un modèle FSU vérifiant ces contraintes sera disponible prochainement dans les documents en accès réservé aux adhérent.e.s de la rubrique élections professionnelles du site du SNESUP-FSU (se connecter d'abord pour pouvoir y accéder)

Il faut **également fournir sous forme électronique, au format PDF, l'exemplaire du bulletin de vote**. Donc prévoyez d'avoir une clef USB avec vous pour transmettre les documents au format électronique

Documents facultatifs :

Une profession de foi : il faut en amener un exemplaire papier, sur une seule feuille format A4 (grammage 80G/m² maximum), en noir et blanc, recto seul ou recto-verso. Cette profession de foi doit également alors être fournie sous format électronique. Bien que ce ne soit pas obligatoire, il est souhaitable qu'une profession de foi soit déposée avec la candidature FSU, car elle doit être reproduite et fournie aux électeurs par l'administration, cela fait donc un premier document de campagne sous forme papier (voir plus loin dans cette note la partie sur le matériel de campagne). **Pour vous aider à en rédiger une, une base de profession de foi FSU modifiable est disponible** dans les documents en accès réservé aux adhérent.e.s de la rubrique élections professionnelles du site du SNESUP-FSU (se connecter d'abord pour pouvoir y accéder). I

Rappel des dates limites pour les dépôts de candidature :

Jeudi 25 Octobre 2018	Date limite de dépôt contre récépissé des candidatures des organisations syndicales
Vendredi 26 octobre 2018	Date limite pour remettre la décision d'irrecevabilité d'une liste présentée par les organisations syndicales
Lundi 29 octobre 2018	Date limite d'information sur l'inéligibilité d'un ou plusieurs candidats auprès du délégué de l'OS concernée
Vendredi 2 novembre 2018	Date limite de transmission par le délégué de liste des modifications ou retraits nécessaires

Faire voter

Les élections professionnelles précédentes ont montré un certain désintérêt des directions et administrations universitaires pour cet exercice de démocratie, et leur peu d'empressement à faciliter le vote des agents. Les difficultés rencontrées par les organisations syndicales pour faire campagne ont été nombreuses, et la participation à ces élections a été faible dans le sup (environ 30 % en moyenne, mais seulement à peine 25 % chez les EC). **La circulaire élections de 2018 encourage cette fois-ci clairement les directions d'université à faciliter le vote des collègues.** Ainsi, dès la page 3, on a le passage suivant sur lequel il ne faut pas hésiter à vous appuyer si vous rencontrez des difficultés :

« Je vous demande donc de vous impliquer personnellement sur ce dossier et de mobiliser fortement vos équipes sur le bon déroulement des opérations électorales. Il s'agit tout particulièrement de faciliter la participation à ces élections, ce qui passe par la proximité des lieux de vote, la facilitation du vote par correspondance pour les personnels qui en relèvent, et les possibilités d'affichage électoral pour les organisations candidates. »

Bien anticiper les pièges pour les éviter, à savoir :

- **Un nombre de sites de vote insuffisants dans l'établissement le 6 décembre** : cela découragerait les collègues d'aller voter en raison du déplacement à faire → Il faut donc demander, si ce n'est déjà fait (cf conseils figurant déjà dans la note n°1), en s'appuyant sur la circulaire, des bureaux (ou sections)³ de vote au plus près des collègues, ou des possibilités de vote par correspondance (VPC) facilitées au niveau de l'établissement (voir ci-après).
- **il n'y a pas qu'un vote à faire pour un électeur donné** (Voir tableau récapitulatif en note N°1). Il y aura vote à l'urne le 6 décembre pour le CTE, et le CTMESR pour tous les électeurs, avec vote en plus pour le CTU pour les EC, pour la CCPANT pour les agents non-titulaires. En plus, pour les personnels BIATSS et enseignants de statut second degré, un vote électronique pour les CAP aura lieu du 29 novembre au 6 décembre. Pour personnels organismes de recherche, ce sera un vote papier par correspondance au niveau national pour la CAP aussi.

3 Différence bureau de vote, section de vote : dans le bureau de vote, on dépouille les votes à la fin du scrutin, dans une section de vote, on ne dépouille pas les votes, ils sont envoyés dans un bureau de vote pour dépouillement. Dans ces deux types de lieux de votes, les organisations syndicales doivent envoyer un délégué pour les représenter

- **il n'y a PAS DE VOTE PAR PROCURATION POSSIBLE pour le vote à l'urne le 6 décembre** (contrairement aux élections des conseils centraux). Attention ! **Il nous faut amener les électeurs à l'urne**, et pour certains à se connecter en plus sur leur ordinateur ou celui du kiosque de vote numérique de l'établissement pour voter en ligne, munis de leurs identifiants. Le vote par correspondance papier (VPC) pour le scrutin du 6 décembre uniquement est possible dans certains cas, à déterminer en partie au niveau de l'établissement, mais il faut avoir négocié avant avec la direction les cas de VPC et la **demande de vote en VPC se fait longtemps à l'avance** (voir ci-après)

Le vote par correspondance pour les élections des CT

Électeurs concernés

Le décret 2011-184 prévoit la modalité de vote par correspondance (VPC) dans certains cas, à préciser par les arrêtés relatifs aux différents CT (CTMESR, CTU,...) que rappelle la circulaire. Ainsi, l'arrêté concernant le scrutin pour le CTMESR, édicte que :

[...] le vote par correspondance est ouvert aux agents se trouvant dans l'une des situations suivantes :

- *ne pas exercer ses fonctions à proximité de sa section de vote ;*
- *être en congé parental, en congé de maternité, en congé de paternité ou en congé d'adoption ;*
- *être en congé de maladie, en congé de longue maladie, en congé de longue durée ou en congé de grave maladie ;*
- *être absent en raison de nécessités de service.*

Le vote par correspondance peut également être ouvert aux agents se trouvant en position d'absence régulièrement autorisée non énumérée au présent article.

Et la circulaire élections précise (section 3.2.1):

Sont **notamment** admis à voter par correspondance conformément aux dispositions de l'article 4 de l'arrêté relatif au comité technique ministériel de l'enseignement supérieur :

- **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 (exemple : mission professionnelle) ;**
- **les agents empêchés de prendre part au vote direct par suite des nécessités de service,**
- **les agents bénéficiant d'une décharge de service ou d'une autorisation d'absence à titre syndical,**
- **les agents exerçant leurs fonctions dans un site éloigné de leur site d'affectation,**
- **les agents dont le service est partagé entre plusieurs établissements,**
- **les agents effectuant leur service dans un autre établissement (convention avec l'établissement d'affectation).**

Cette liste de cas est non limitative (puisque'il y a l'adverbe « notamment » dans la phrase), et **il importe de bien faire prendre en compte les difficultés d'emploi du temps des collègues enseignants-chercheurs et enseignants, pour leur faciliter l'accès au VPC . Par exemple :**

- cours sur toute la journée ou lieux d'enseignement parfois éloignés du bureau de vote qui serait le plus proche de leur bureau,
- ou plusieurs cours prévus dans des lieux d'enseignement éloignés l'un de l'autre dans cette journée,
- réunions sur d'autres sites que leur site d'affectation ou dans d'autres établissements, comme des réunions de séminaire de recherche, etc.,

relèvent des nécessités de service qui doivent autoriser le VPC.

Si un EC ou E n'a pas de cours ou de réunion lui imposant d'être sur place le 6/12, et ne souhaite pas se déplacer spécifiquement pour les élections parce qu'il réside loin de l'établissement, il est plus délicat, mais pas impossible, de demander à ce qu'il puisse voter par VPC, puisque l'arrêté prévoit que « *Le vote par correspondance peut également être ouvert aux agents se trouvant en position d'absence régulièrement autorisée non énumérée au présent article.* ». Ainsi, si le président décide qu'un collègue EC ou E qui n'a pas de cours, ni de réunion prévus le 6/12 et travaille chez lui est en position d'absence régulièrement autorisée (parce qu'il n'a pas alors d'obligation de présence au poste dans son statut), il peut l'autoriser à voter par correspondance. **Tous ces éléments doivent être discutés par la direction avec les organisations syndicales, comme le rappelle la circulaire en page 4 : « Par ailleurs, j'appelle votre attention sur la nécessité de**

mener, au niveau de chaque établissement, des concertations avec les organisations syndicales tout au long du processus de préparation des élections. » Il faut donc être vigilant sur l'arrêté qui sera pris par le président pour les élections au CTE, et veiller à ce que les possibilités de VPC ne soient pas arbitrairement restreintes. La circulaire y incite d'ailleurs les présidents (pages 13,19 et 28) : « ***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.*** »

La liste des électeurs appelés à voter par correspondance est annexée à la liste électorale. La demande de VPC (lorsque ce n'est pas automatique) est donc à faire.

Il est donc important de bien alerter les adhérent.e.s et sympathisant.e.s à ce moment-là, en leur indiquant précisément les démarches à effectuer, pour que celles et ceux qui souhaitent le VPC les fassent en temps utile. Joindre un modèle de demande de VPC est probablement de nature à faciliter le travail demandé aux collègues et à en faciliter la réalisation...

Mise à disposition du matériel de VPC

Selon la circulaire, pour le scrutin CTMESR (section 3.3.2, page 13), *"les bulletins de vote, les professions de foi et les enveloppes doivent être adressés aux électeurs concernés [par le VPC] 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 des listes électorales."*

Pour le CTU, c'est encore plus contraint (section 3.3.2, page 20):

« 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. Cet envoi doit être fait à leur adresse personnelle ou à une adresse de leur choix si le matériel de vote ne peut leur être remis sur leur lieu de travail. »

Il est donc logique que ces délais et modalités d'envoi du matériel de VPC soient les mêmes pour le scrutin au CTE et il est important d'y veiller. En particulier, **il faut insister pour que le matériel soit envoyé directement aux collègues** (à leur domicile, ou à l'adresse de leur choix, ou dans leur casier si c'est par courrier interne) sans qu'il n'ait à aller le retirer auprès de l'administration, afin d'éviter que les modalités de remise sur le lieu de travail du matériel de VPC (à faire en deux jours pour certains) ne soient décourageantes pour les collègues. Par exemple, en 2014, dans certains établissements ou composantes, il fallait aller chercher le matériel de vote dans un secrétariat éloigné des lieux de recherche ou de cours, aux horaires d'ouverture très restreints de surcroît... **Il faut donc insister au moment de la discussion sur avec l'administration pour que l'envoi soit fait par courrier postal au domicile des collègues, et à défaut, si c'est par transmission interne, pour que les composantes remettent le matériel de VPC dans les casiers à courrier des collègues, pour leur éviter un déplacement spécifique.**

La date limite de mise à disposition du matériel de VPC est le 22 novembre

**Les votes d'un électeur par VPC doivent parvenir PAR VOIE POSTALE
à la section de vote à laquelle il est rattaché au plus tard le 6 décembre avant 17h**

Vote électronique pour les CAPA et CAPN

Pour les CAP (CAPA, CAPN), les personnels PRAG-PRCE et BIATSS seront appelés à voter électroniquement à partir du 29 novembre (et jusqu'au 6 décembre 18H). Ils recevront pour cela **au plus tard le 13 novembre 2018, un identifiant de vote et un mot de passe**, qui leur seront remis par l'établissement contre émargement. Lorsque la remise de l'identifiant de vote contre émargement n'est pas possible, les électeurs reçoivent cet identifiant par voie postale à leur domicile. **(annexe 8 du BO du 30 août)**. Une notice détaillée sera mise en ligne et communiquée à ces agents au plus tard le 13/11 également

Pour les élections 2018, un progrès à noter pour les personnels du sup : les opérations de vote et réception d'instructions se dérouleront à partir de **l'adresse professionnelle d'usage**, c'est à dire, celle de leur établissement d'affectation (et non plus, comme c'était le cas en 2014, à partir d'une adresse académique en @ac-XXX.fr qu'ils n'utilisent pas dans leur très grande majorité).

En cas de perte de l'identifiant, la réattribution est possible **jusqu'au 6 décembre 2018, avant 17 heures**,

heure de Paris, l'envoi de l'identifiant à l'électeur étant fait sous forme dématérialisée.

Le mot de passe perdu peut être recréé par l'électeur jusqu'au 6 décembre 2018, avant 17 heures, heure de Paris. Les demandes et les réponses à ces demandes sont adressées par voie électronique dans le cadre des procédures régies par le système de vote par Internet.

Toute demande de recréation du mot de passe, de communication d'un nouvel identifiant ou de réattribution de l'identifiant fait l'objet d'une information de l'électeur à son adresse électronique professionnelle.

Un espace électoral, qui accueille le ou les postes dédiés à l'exercice du suffrage et garantissant l'anonymat, la confidentialité et le secret du vote, doit être aménagé dans les établissements publics d'enseignement supérieur. Il faut au moins un poste dédié, et sur chacun des sites de l'établissement s'ils sont éloignés les uns des autres, par tranche de trente électeurs. Toutefois, les personnels bénéficiant à titre individuel, comme outil de travail, d'un poste informatique n'entrent pas dans le calcul de la tranche des électeurs.

Il est important de rappeler aux collègues de second degré de voter électroniquement, en plus du vote papier du 6 décembre. **L'idéal est de trouver quelques camarades de statut second degré acceptant d'aider les collègues à voter électroniquement s'ils rencontrent des difficultés et de donner leurs contacts aux collègues.**

Le matériel de campagne

Voir note n°2 aussi

PANNEAUX D'AFFICHAGE :

La circulaire demandant aux présidents et directeurs d'établissement de faciliter les possibilités d'affichage pour les organisations candidates, il faut donc **demander le maximum de panneaux d'affichage, dans les divers bâtiments de l'établissement, et les alimenter par des affiches. Un certain nombre de visuels ont été élaborés par la FSU, et des affiches A3 avec ces visuels ont été ou seront insérées dans les mensuels Le SNESUP de mai, juin, septembre, et octobre** (ce dernier, spécifique aux élections professionnelles, sera envoyé en double exemplaire à tous les adhérents, de façon à pouvoir en distribuer aux collègues pour faire campagne). **Pour des raisons de coût, il n'est pas prévu d'envoyer d'autres exemplaires de ces affiches aux sections, il faudra donc demander aux adhérents des diverses composantes de se répartir les affichages à faire, ou centraliser les affiches détachées des mensuels pour en organiser l'affichage.** La circulaire précisant clairement en introduction aux directions d'établissement qu'« *Il s'agit tout particulièrement de faciliter la participation à ces élections, ce qui passe par la proximité des lieux de vote, la facilitation du vote par correspondance pour les personnels qui en relèvent, et les possibilités d'affichage électoral pour les organisations candidates.* », **il est envisageable de négocier des droits de reproductions d'affiches effectuées par les services de reprographie des établissements. Les visuels fournis par la FSU ou le SNESUP-FSU seront mis à votre disposition au fur et à mesure de leur production dans la rubrique élections professionnelles 2018 du site du SNESUP-FSU**

DOCUMENTS PAPIER

Pour les professions de foi des organisations candidates au CTMESR, au CTU, au CTE, la circulaire précise pages 12, 19, 27): « **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.** »

Les établissements doivent donc mettre à disposition des électeurs les professions de foi pour les différents scrutins sous forme de document papier, il faut veiller à ce que ce soit bien mis en œuvre.

Pour les tirages **d'autres documents de propagande électoral spécifique** que pourraient souhaiter les organisations syndicales (tracts, flyers, affiches, etc.) il n'y a pas d'obligation. Il est souhaitable que la possibilité en soit offerte aux organisations syndicales qui en font la demande. **C'est à négocier avec la direction de l'établissement**, en s'appuyant par exemple sur la phrase de la circulaire déjà citée plus haut : « *Il s'agit tout particulièrement de faciliter la participation à ces élections [...]* ». Les modalités indiquées ensuite ne sont évidemment pas exhaustives, donc on peut demander à faciliter la communication papier auprès des électeurs avec des documents complémentaires qui pourraient être plus ciblées sur les différentes catégories d'électeurs, les professions de foi étant restreintes en taille et devant s'adresser à l'ensemble des électeurs.

Pour les scrutins relatifs aux CAPA et CAPN, qui se font par voie électronique uniquement, la circulaire générale ne précise rien en terme de reprographie des professions de foi, ni le BO 30 août précisant les modalités du vote électronique. Là encore, les effectifs concernés étant finalement assez réduits, **il est peut-être possible de négocier un droit de tirage papier par les organisations qui le souhaitent** car elles comptent en organiser la distribution auprès de électeurs.

DROIT À LA COMMUNICATION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

sur les adresse professionnelles des agents pendant la campagne électorale.

La décision ministérielle sur l'usage des TICE pendant la campagne électorale figure au BOEN du 30 août 2018 (page 16 et suivantes). Ses articles 14 à 18 concernent spécifiquement les établissements d'enseignement supérieur et de recherche. Ils imposent que chacun des établissements prenne une décision sur l'usage des TICE par les organisations syndicales candidates durant la période de campagne électorale. Ils prévoient la diffusion de certains messages concernant les scrutins de niveau national ou académique, sans précision supplémentaire. Néanmoins, d'après les discussions avec la DGRH du ministère, ceux-ci ne seront pas à diffuser par les organisations syndicales locales, mais par l'intermédiaire des directions des établissements (toutes les organisations candidates au niveau national n'étant pas nécessairement représentées au niveau de l'établissement).

La décision ministérielle, dont les articles 1 à 9 s'appliquent aussi dans les établissements d'enseignement supérieur prévoit **l'arrêt des listes de diffusion « en régime normal » entre le 15 octobre et le 9 décembre, et leur remplacement par des listes de diffusion spécifiques pour la période électorale entre le 23 octobre et le 5 décembre**. Il ne sera donc pas possible de communiquer électroniquement à l'ensemble des personnels par l'intermédiaire des listes de diffusion fournies par l'administration entre le 15 octobre et le 9 décembre sur d'autres sujets que les élections professionnelles. Bien sûr, il sera toujours possible de communiquer aux adhérents et sympathisants qui ont donné volontairement leur adresse pour recevoir les informations syndicales. Mais **en cas de mobilisation à lancer contre des réformes néfastes qui se feraient jour durant cette période, il faudra donc prévoir la communication « à l'ancienne », par voie de tracts et d'affichages**. Ceci dit, vu le nombre de messages électroniques concernant les élections professionnelles dont seront inondés les collègues durant cette période, des messages électroniques supplémentaires pourraient s'avérer contre-productifs...

Organiser des réunions de campagne électorale

Des réunions d'information syndicale spécifiques à la campagne électorale sont prévues à l'article 5 du décret 82-447 sur les droits syndicaux (durée autorisée: une heure). Les membres des directions nationales du SNESUP-FSU et du SNASUB-FSU vous proposent de venir vous aider à animer les réunions de campagne de la FSU. Il est bien sûr envisageable d'aborder lors d'une telle réunion un thème plus précis que les élections en général. Si vous souhaitez la participation d'un membre de la direction nationale, merci de le signaler le plus rapidement possible, pour fixer une date et indiquer un thème envisagé pour cette réunion (ou plusieurs)

S'il reste des questions sans réponse

après lecture attentive de cette note et des deux précédentes, SVP⁴,
envoyez vos questions par courrier électronique à : electionspros@snesup.fr
et laissez nous un numéro de téléphone pour rappel urgent éventuel

À venir dans la note N°4 : dernières précisions pour la campagne électorale ; dépouillement ; constat des irrégularités éventuelles ; remontée des informations sur les résultats et les élu.e.s.



Et vous pensez qu'on n'allait pas faire la grimace ?

Découvrez ce que fait la FSU pour défendre les conditions de travail des fonctionnaires

En voir + sur www.fsu.fr



⁴ pour économiser le temps de tout le monde, les militant.e.s de la direction nationale ayant aussi beaucoup à faire en cette période