

Sommaire chronologique

Accord cadre du 11 juillet 2007 Accord cadre entre l'agence nationale pour l'insertion et la promotion des travailleurs d'outre-mer (ANT) et l'ANPE	2
Décision n°2007-1002 du 23 juillet 2007 Modalités d'organisation des élections professionnelles du 18 janvier 2008	6
Instruction n°2007-227 du 23 juillet 2007 Modalités d'organisation des élections professionnelles du 18 janvier 2008	7
Décision n°2007-1051 du 24 juillet 2007 Modification de la décision n°2007-745 du 4 juin 2007 portant ouverture d'une sélection interne pour accéder à l'emploi de conseiller référent à l'ANPE, filière conseil à l'emploi (niveau III)	59
Décision n°2007-1052 du 26 juillet 2007 Modification de la décision n°2007-758 du 8 juin 2007 portant ouverture d'une sélection interne pour accéder à l'emploi de directeur d'agence à l'ANPE, filière management opérationnel (niveau IVB)	60
Instruction n°2007-235 du 27 juillet 2007 Utilisation des technologies de l'information et de la communication dans le cadre de l'expression syndicale	61



Accord cadre du 11 juillet 2007

Accord cadre entre l'agence nationale pour l'insertion et la promotion des travailleurs d'outre-mer (ANT) et l'ANPE

Pour favoriser les parcours de qualification et d'insertion professionnelle des français originaires d'outre-mer, un accord cadre est conclu entre l'ANPE représentée par monsieur Christian Charpy, directeur général de l'Agence nationale pour l'emploi et l'ANT représentée par monsieur André Tanti, directeur général de l'Agence nationale pour l'insertion et la promotion des travailleurs d'outre-mer.

Vu le code du travail et en particulier son article L 311.1, L 311.9 et suivants du code du travail relatif au service public et placement confié à l'Agence nationale pour l'emploi,

Vu la loi de programmation de la cohésion sociale du 18 janvier 2005,

Vu la loi du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions,

Vu la charte d'alliance de l'ANPE de décembre 2001,

Vu la circulaire n°220 du 13 avril 2001 relative au projet initiative-jeune,

Il a été exposé et convenu ce qui suit :

Préambule

L'ANPE intervient sur le marché du travail en assistant les personnes à la recherche d'un emploi, d'une formation ou d'un conseil professionnel pour favoriser leur reclassement ou leur promotion professionnelle et en aidant les employeurs pour le recrutement et le reclassement de leurs salariés.

L'ANPE privilégie les collaborations avec les opérateurs qui présentent une complémentarité de compétences. Elle entend ainsi renforcer l'efficacité des interventions de ses services, répondre de façon ajustée aux demandeurs d'emploi en difficulté et aux entreprises.

L'Agence nationale pour l'insertion et la promotion des travailleurs d'outre-mer (ANT) a pour objet, dans le cadre des objectifs gouvernementaux et en liaison avec les collectivités territoriales, de favoriser l'insertion et la promotion des originaires d'outre-mer ainsi que de Mayotte, de Saint-Pierre et Miquelon, de Wallis et Futuna et de Nouvelle-Calédonie. L'ANT a pour mission essentielle d'accompagner les parcours de qualification et d'insertion professionnelle par la mobilité en métropole et en Europe continentale des originaires d'outre-mer.

En raison du taux de chômage particulièrement élevé dans les collectivités d'outre-mer, l'ANPE et l'ANT sont conduites à conjuguer leurs efforts. Elles ont donc décidé de formaliser les principes d'un partenariat qui mobilise les différents moyens et possibilités d'action de deux parties de manière à permettre aux jeunes et adultes originaires d'outre-mer de mieux intégrer les dispositifs de formation professionnelle en métropole et d'accéder à l'emploi.

Article 1 - Objet de la convention

Les partenaires s'engagent à articuler leurs actions pour :

- Renforcer l'accès des originaires d'outre-mer aux formations qualifiantes et à l'insertion professionnelle au moyen d'une mobilité.
- Proposer des offres d'emploi aux originaires d'outre-mer suivis par l'ANT.
- Favoriser leur insertion dans un emploi durable à l'issue de leur cursus de formation professionnelle.

Article 2 - Actions en direction des candidats et des bénéficiaires de la mobilité

2.1 - En outre-mer

L'ANPE et l'ANT développeront leur collaboration sur les actions suivantes :

Sensibilisation des demandeurs d'emploi sur le thème de la mobilité

Des référents mobilité seront désignés au sein des ALE d'outre-mer. Ces référents mobilité auront pour mission de coordonner, au sein de leurs ALE respectives, un dispositif de passage de relais entre l'ALE et l'ANT. Afin de favoriser une articulation efficace entre l'ANPE et l'ANT, l'inscription du demandeur d'emploi sera l'occasion d'explorer des besoins de formation professionnelle et de mobilité.

Mobilisation de prestations d'évaluation à destination des candidats à la mobilité

L'ANPE s'engage à mobiliser, en fonction des besoins du demandeur d'emploi, son offre de services en matière d'évaluation d'un projet professionnel au bénéfice des candidats à la mobilité. Ces prestations pourraient être adaptées (en fonction des résultats d'une expérimentation effectuée à la Réunion) pour intégrer une évaluation de l'aptitude des personnes pour une démarche de formation en mobilité.

Accès de l'ANPE aux offres de formation référencées par l'ANT

L'ANPE sera habilitée à accéder au portail « ant-formation.net » qui référence les offres de formation ou de contrats en alternance sélectionnés par l'ANT en métropole. Pour ce faire, un code d'accès sera fourni par la Délégation régionale ANT aux conseillers ANPE. Au cas où une offre de formation référencée sur ce portail conviendrait au profil d'un demandeur d'emploi suivi par l'ANPE, l'ANT réalisera alors le positionnement du candidat sur l'offre de formation concernée.

Montage en commun d'opérations « passerelles formation – emploi »

L'ANT proposera des formations en métropole répondant aux besoins de main d'œuvre identifiés localement dans les collectivités d'outre-mer ou en métropole. Les deux parties coopéreront pour identifier les candidats les plus à même de suivre ces formations répondant à des opportunités d'emploi.

L'ANPE sera également associée aux opérations visant à développer l'accès des ultramarins aux contrats de professionnalisation et d'apprentissage, ce qui impliquera, en tant que de besoin, un passage par un dispositif préparatoire à l'alternance.

Information des candidats sur le programme Eurodom–Insertion par des EEI

Eurodom-Insertion est un projet de l'ANT qui a été retenu dans le cadre du programme européen Leonardo da Vinci. Il permet à des ultramarins, âgés de 18 à 30 ans, d'effectuer un stage en entreprise dans un pays de l'Union européenne sur une durée de 3 ou de 6 mois. Un partenariat pourra utilement se nouer entre l'ANT et les espaces emploi internationaux (EEI) afin d'informer et de sélectionner les candidats souhaitant participer au programme Eurodom-Insertion.

Accompagnement post-formation des bénéficiaires de la mobilité

A l'issue de la formation, l'ANPE s'engage à mobiliser son offre de services de type recherche d'emploi, en fonction d'une évaluation des besoins des demandeurs d'emploi concernés. Dans le cadre du suivi à 3 et 6 mois qu'elle assure, l'ANT sera éventuellement amenée à identifier un besoin d'accompagnement de la personne dans sa recherche d'emploi. Les sortants de formation en mobilité, mise en œuvre par l'ANT, pourront bénéficier d'un parcours de recherche accélérée vers l'emploi, mis en œuvre par l'ANPE.

2.2 - En métropole

L'ANPE et l'ANT développeront leur coopération dans les actions suivantes :

Échange d'informations sur les métiers en tension et les opérations de recrutement

Un échange régulier est organisé entre les services des directions régionales de l'ANPE et les délégués régionaux de l'ANT. Cet échange permettra de construire une offre de formation en mobilité, structurée sur les métiers en tension. L'ANT s'engage à conduire une action de promotion de ces métiers auprès des publics en recherche d'insertion en outre-mer. En fin de formation, l'ANT et l'ANPE mettront en œuvre un travail de mise en relation des demandeurs d'emploi sur des offres d'emploi recensées dans les bassins d'emploi. Ce travail de mise en relation pourra s'appuyer, en tant que de besoin, sur des plate-formes de vocation.

Accompagnement post-formation des bénéficiaires de la mobilité

Un mois avant la fin de leur formation, les bénéficiaires de la mobilité auront la possibilité d'accéder à l'offre de services de l'ANPE afin de pouvoir construire une stratégie de recherche d'emploi avant la fin de leur stage.

Dans trois régions de métropole (Midi-Pyrénées, Nord-Pas-de-Calais et Franche-Comté), les stagiaires de l'ANT, inscrits dans les centres AFPA, bénéficieront de l'expérimentation d'accompagnement des stagiaires AFPA en amont de la fin de formation mise en œuvre par l'ANPE.

Les sortants de formation en mobilité pourront bénéficier d'un parcours de recherche accélérée vers l'emploi. L'ANPE s'engage à mobiliser, en fonction des besoins des demandeurs d'emploi, son offre de services en matière d'aide à la recherche d'emploi.

Dans le cas où le demandeur d'emploi concerné ne bénéficierait d'aucun droit ouvert auprès des ASSEDIC, l'ANT s'engage à lui verser une indemnité de recherche d'emploi (IRE) ou une prolongation du projet initiative jeune (PIJ) d'un montant de 305 € mensuel, pendant au maximum 2 mois. Cette aide est conditionnée à l'inscription à une des prestations d'aide à la recherche d'emploi de l'ANPE.

Les conseillers de l'ANPE en métropole s'attacheront à récupérer le dossier GIDE déjà constitué pour le bénéficiaire au sein de l'ALE de la collectivité d'outre-mer d'origine, dans la mesure où le dossier du demandeur d'emploi serait transféré en catégorie 4.

Article 3 - Mise en oeuvre opérationnelle

Des déclinaisons régionales de cet accord – cadre seront négociées entre les délégations régionales de l'ANPE et les délégations régionales de l'ANT dans les collectivités d'outre-mer et en métropole.

L'ANPE s'engage à porter et à soutenir devant le comité de pilotage tripartite DUDE la demande d'accès de l'ANT aux informations des demandeurs d'emploi contenues dans le dossier unique du demandeur d'emploi pour ceux relevant de sa compétence.

De plus, l'ANPE étudiera les conditions de mise à disposition de l'outil e-partenet, applicatif qui autorise des mises en relation sur des offres d'emploi recueillies par l'ANPE.

Dans les départements d'outre-mer, les outils de communication entre l'ANT et l'ANPE facilitant la prescription d'une prestation seront informatisés. En attendant la généralisation d'un outil Internet, en cours d'expérimentation à l'Île de la Réunion, les agents de l'ANT adresseront une fiche navette aux référents mobilité au sein des ALE (cf. annexe « fiche navette »).

En métropole, les agents de l'ANT rempliront une fiche navette qui sera remise au bénéficiaire. C'est le bénéficiaire qui transmettra personnellement cette fiche navette au conseiller de l'ALE dans le cadre de l'entretien (cf. annexe « fiche navette »).

Article 4 - Sensibilisation et formation

L'ANT s'engage à proposer aux agents de l'ANPE des actions de sensibilisation aux réalités et aux spécificités de l'outre-mer. L'ANPE s'engage à organiser, durant l'année 2007, une séance d'information des agents de l'ANT sur son offre de services. Par ailleurs, l'ANPE s'engage à

faciliter l'accès des conseillers en insertion professionnelle (CIP) de l'ANT à des modules de formation complétant leur développement de compétences, organisés par les centres régionaux de développement des compétences.

Article 5 - Lutte contre les discriminations

L'ANPE et l'ANT veilleront à conjuguer leurs efforts pour lutter contre l'exclusion et les discriminations qui pourraient concerner les originaires d'outre-mer. Elles se rencontreront régulièrement pour échanger leurs informations et élaborer des actions communes. Il conviendra, plus spécifiquement, de lutter contre les discriminations que subissent les ultramarins dans l'accès aux contrats de professionnalisation et d'apprentissage. Ces actions viseront notamment des bénéficiaires de dispositifs préparatoires à l'alternance. Dans le cadre d'actions de lutte contre les discriminations, l'ANPE mobilisera des outils spécifiques qui permettent d'objectiver les compétences des personnes.

Article 6 - Suivi et évaluation de l'accord cadre

Un Comité de suivi national du présent accord-cadre sera composé du directeur emploi formation de l'ANT et d'un représentant de la direction de la stratégie de l'ANPE.

Ils conviennent de se rencontrer deux fois par an pour suivre et évaluer son application. Le suivi et l'évaluation au niveau national portent sur l'analyse d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs.

Dans un premier temps, dans l'attente du DUDE qui permettra une comptabilisation informatisée impossible à réaliser actuellement par le système GIDE, l'ANT pourra fournir les données suivantes :

- nombre de jeunes envoyés par l'ANPE (dans les DOM) vers l'ANT,
- nombre de jeunes en mobilité DOM-Métropole,
- nombre de jeunes en retour pour insertion.

Dans un second temps, et dans l'hypothèse où l'ANT disposera du DUDE, des indicateurs plus précis pourront être définis en commun.

Dans le cadre du comité de pilotage, les deux parties s'engagent à mettre en œuvre des modalités d'action concertées visant à lever les blocages éventuels survenant dans l'application locale de cette convention.

Article 7 - Durée de la convention cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée d'un an à compter de la date de la signature. Elle pourra être reconduite dans les mêmes conditions, par voie d'avenant, au vu du bilan annuel.

Elle peut être dénoncée de part et d'autre par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis de trois mois.

Fait à Noisy-le-Grand, le 11 juillet 2007.

L'ANPE
Christian Charpy

L'ANT
André Tanti

Décision n°2007-1002 du 23 juillet 2007

Modalités d'organisation des élections professionnelles du 18 janvier 2008

Le directeur général de l'Agence nationale pour l'emploi,

Vu l'article L 311-7 du code du travail,

Vu la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée par la loi n°96-1093 du 16 décembre 1996, et notamment ses articles 14 et 15,

Vu le décret n°2003-1370 modifié du 31 décembre 2003 fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de l'ANPE,

Vu le décret n°95-606 du 6 mai 1995 portant institution d'organismes consultatifs à l'ANPE,

Vu l'avis du comité consultatif paritaire national du 18 juillet 2007 relatif à l'instruction sur les modalités d'organisation des élections professionnelles du 18 janvier 2008,

Décide :

Article unique

Les modalités d'organisation des opérations électorales du 18 janvier 2008 sont fixées par l'instruction n° DRSCT_ins_2007_227 du 23 juillet 2007 code 6031 jointe en annexe.

Fait à Noisy-le-Grand, le 23 juillet 2007.

Le directeur général
Christian Charpy

Instruction n°2007-227 du 23 juillet 2007

Modalités d'organisation des élections professionnelles du 18 janvier 2008

Ce que vous devez savoir

Des élections sont organisées pour désigner les représentants du personnel et des organisations syndicales aux instances nationales (CPN, CCPN, CNHS-CT) et régionales (CPL, CCPR, CRHS-CT).

Les élections des CPN/CPL, CNHS-CT/CRHS-CT sont des scrutins sur listes, pour lesquels les organisations syndicales présentent une liste comportant autant de noms qu'il y a de sièges à pourvoir.

Les élections des CCPN/CCPR sont des scrutins sur sigles auxquels se présentent les organisations syndicales, qui désignent elles-mêmes leurs représentants à l'issue des résultats.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 29 octobre 2007 à 14 h (heure locale). La liste des organisations syndicales aptes à participer aux opérations électorales est arrêtée par décision du directeur général.

La liste des électeurs est établie au 31 août 2007 et est affichée dans chaque unité le 26 septembre 2007 au plus tard. Elle peut faire l'objet de réclamations auprès du directeur régional jusqu'au 1er octobre 2007.

Pour tous les aspects, relatifs aux élections professionnelles, faisant intervenir la situation des agents (qualité d'électeur, éligibilité,...), celle-ci est appréciée à la date de l'établissement des listes électorales, soit le 31 août 2007.

Les instruments de vote sont remis aux électeurs du 17 décembre 2007 au 21 décembre 2007 (date portée au 28 décembre 2007 pour les DOM).

La période de vote s'étend du 17 décembre 2007 à 0 h au 18 janvier 2008 à minuit (heure locale). Le vote se fait exclusivement par voie postale (par envoi individuel, à l'aide de l'enveloppe T fournie) et à bulletin secret. La date limite de vote constitue la date des élections.

Les opérations de dépouillement commencent le 28 janvier 2008.

Les résultats des élections sont proclamés au plus tard le 1er février 2008.

Je vous prie de trouver ci-joint l'instruction et les décisions concernant les élections professionnelles de janvier 2008 que les directeurs régionaux et le directeur du siège et des services généraux voudront bien porter à la connaissance de chaque agent, par voie d'affichage, dès réception.

Je leur demande par ailleurs d'assurer la communication de ces documents auprès des organisations syndicales visées aux articles 1 et 2 de la décision n°1003/2007 du 23 juillet 2007 jointe.

Je souhaite que ce processus électoral, qui constitue un moment important dans la vie de l'établissement, se déroule dans les conditions les plus satisfaisantes possibles et que la ligne hiérarchique s'implique dans la bonne organisation de ces élections.

Christian Charpy
directeur général

Préambule

La présente instruction a pour objet de définir les modalités d'organisation des élections des représentants du personnel aux instances nationales CPN, CNHS-CT et régionales CPL, CRHS-CT, et de la représentation du personnel par les organisations syndicales aux instances CCPN et CCPR.

Les élections aux CCPN et CCPR sont des scrutins sur sigles. Toutes les autres sont des scrutins sur listes.

L'appellation "unité" désigne les agences locales, mais aussi toutes les unités de travail, ainsi que les directions, services ou départements de la direction générale.

L'appellation "le DRA" désigne les directeurs régionaux, tels que définis à l'article R.311-4-1 du code du travail, ainsi que le directeur du siège et des services généraux. L'appellation "la/les DRA" désigne les directions régionales et la direction du siège.

L'appellation "délégué de candidature" désigne les agents habilités à représenter, dans toutes les opérations électorales, les candidats participant aux scrutins sur liste, ainsi que les organisations syndicales participant aux scrutins sur sigle.

Pour les scrutins CPN/CPL, l'appellation "collège électoral" désigne l'ensemble des agents appelés à participer aux scrutins correspondant à leur niveau d'emplois. Pour les scrutins CCPN/CCPR et CNHS-CT/CRHS-CT, l'appellation "collège électoral" désigne l'ensemble des agents appelés à participer aux scrutins, en application de la présente instruction.

Le directeur du siège et des services généraux assurera toutes les responsabilités dévolues aux directeurs régionaux par la présente instruction, en ce qui concerne les agents qui relèvent de son autorité.

Vision globale des opérations électorales

Les opérations électorales s'étendront de septembre 2007 à janvier 2008, selon le processus ci-dessous.

Constitution des listes électorales	Septembre 2007
Dépôt des candidatures O.S.	29 octobre 2007
Réalisation du matériel de vote	Novembre – Décembre 2007
Diffusion du matériel de vote	du 17 au 21 décembre 2007 (portée au 28 décembre pour les DOM)
Opérations de vote	du 17 décembre 2007 au 18 janvier 2008
Dépouillement	A partir du 28 janvier 2008
Promulgation des résultats	1er février 2008

Titre I : électorat et listes électorales

I. 1. Définition du corps électoral

La qualité d'électeur, précisée ci-dessous en fonction des scrutins, est acquise pour les agents présents à l'effectif à la date d'établissement des listes électorales (et sous réserve des cas particuliers définis ci-après), soit le 31 août 2007.

Pour les scrutins CPN/CPL, les agents votent pour la seule commission correspondant à leur niveau d'emplois (à l'exception du personnel d'entretien, qui vote à une commission spécifique), celui-ci étant apprécié à la date d'établissement des listes électorales (soit le 31 août 2007).

Sont électeurs pour tous les scrutins :

- Les agents qui relèvent de l'article 1 du décret n°2003-1370 modifié du 31 décembre 2003 fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de l'Agence nationale pour l'emploi (agents en CDI, y compris les agents pré-recrutés par alternance),
- les personnels d'entretien de droit public qui relèvent du décret 2002-82 du 17 janvier 2002,
- les fonctionnaires détachés, ou en position hors cadre.

Il est à noter toutefois que les agents de niveau IV B et supérieurs ainsi que les personnels d'entretien de droit public ne votent pas aux scrutins CPL.

Sont électeurs uniquement pour les scrutins CCPN/CCPR et CNHS-CT/CRHS-CT :

- les agents en contrat à durée déterminée (y compris les agents sous contrat temporaire) relevant de l'article 2 du décret n° 2003-1370 modifié du 31 décembre 2003 fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de l'Agence nationale pour l'emploi, présents au 31 août 2007,
- les fonctionnaires affectés,
- les assistantes sociales sous contrat ANPE,
- les médecins de prévention ou de main d'œuvre vacataires.

Sont électeurs uniquement pour les scrutins CNHS-CT/CRHS-CT :

- les personnels sous contrat de droit privé : personnel d'entretien de droit privé, personnel sous contrat d'apprentissage, sous contrat d'accompagnement dans l'emploi, sous contrat d'avenir, sous contrat emploi jeune et sous contrat emploi consolidé.

Récapitulatif des électeurs par scrutin :
(pour plus de précisions, cf. tableau détaillé en annexe)

	CPN	CPL	CCPN	CCPR	CNHS-CT	CRHS-CT
Agents CDI (niv. I bis à IVA)	x	x	x	x	x	x
Agents CDI (niv. IVB et sup)	x		x	x	x	x
Personnels d'entretien de droit public	x		x	x	x	x
Fonctionnaires détachés ou hors cadre	x	x	x	x	x	x
Agents CDD			x	x	x	x
Fonctionnaires affectés			x	x	x	x
Assistants sociaux et médecins sous contrat ANPE			x	x	x	x
Personnels de droit privé					x	x

Cas particuliers :

Agents ayant quitté l'ANPE

Les agents quittant définitivement l'ANPE (fin de contrat, retraite, démission...) avant le premier jour de la période de vote (soit avant le 17 décembre 2007) perdent leur qualité d'électeurs.

Congé sans traitement

Les agents qui, au 31 août 2007, se trouvent en congé sans traitement, pour une durée de plus de trois mois, n'ont pas la qualité d'électeurs (ceci quelles que soient les dates de début et de fin de congé, dès lors que le 31 août 2007 est inclus).

Le cas de congé sans traitement inclut le congé parental, le congé de présence parentale, le congé sans traitement pour élever un enfant de moins de huit ans, le congé sans traitement pour création d'entreprise, le congé sans traitement pour raisons de famille.

Les agents bénéficiant d'un congé sans traitement qui débute après le 31 août 2007 ont la qualité d'électeurs.

Congé formation

Les agents qui, au 31 août 2007, se trouvent en congé formation à plein temps au titre de la formation professionnelle continue, pour une durée de plus de trois mois, n'ont pas la qualité d'électeurs (ceci quelles que soient les dates de début et de fin de congé, dès lors que le 31 août 2007 est inclus).

Les agents en congé formation à temps partiel conservent leur qualité d'électeurs.

Les agents bénéficiant d'un congé formation à plein temps au titre de la formation professionnelle continue qui débute après le 31 août 2007 ont la qualité d'électeurs.

Agents des CISI

Les agents des CISI votent normalement aux scrutins nationaux (en fonction de leur situation administrative), mais constituent un cas particulier pour les scrutins régionaux :

- Ils participent aux scrutins de leur région de rattachement géographique pour le seul scrutin CRHS-CT ;
- Ils participent aux scrutins CPL et CCPR de la région siège.

Agents du SIS

Les agents du SIS votent dans la région siège pour tous les scrutins régionaux.

Agents des CRDC

Les agents des CRDC sont rattachés à leur région pour tous les scrutins ; ils ne constituent donc pas un cas particulier.

Personnels d'entretien

Les personnels d'entretien sous contrat à durée indéterminée ayant opté pour un contrat de droit public, en application de l'article 34 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et du décret n°2002-82 du 17 janvier 2002, sont électeurs pour les scrutins CPN, CCPN/CCPR et CNHS-CT/CRHS-CT. Ils participent au scrutin de la CPN spécifique prévue par l'article 7 du décret n°2002-82 du 17 janvier 2002.

Les éventuels personnels d'entretien en contrat à durée déterminée de droit public participent aux scrutins CCPN/CCPR et CRHS-CT/CNHS-CT, comme les autres agents en CDD.

Les personnels d'entretien sous contrat de droit privé participent aux seuls scrutins CRHS-CT et CNHS-CT, comme les autres personnels sous contrat de droit privé.

I. 2. Listes électorales

I. 2. 1. Etablissement des listes électorales

Les listes électorales sont établies au 31 août 2007.

La qualité d'électeur, et la situation administrative des électeurs, sont appréciées à cette date. Les opérations de vérification et toutes les éventuelles rectifications ultérieures n'ont pour objet que d'établir l'exactitude des informations relatives aux électeurs à la date du 31 août 2007. Ainsi, toute modification de situation d'un agent postérieure à cette date (niveau d'emplois, changement d'affectation, situation maritale, nom patronymique...) n'est pas prise en compte dans les listes électorales.

I. 2. 2. Edition et diffusion des listes électorales aux DRA

Le département des relations sociales et des conditions de travail fait établir la liste des électeurs, arrêtée au 31 août 2007. Plusieurs types de listes sont établies et adressées aux DRA entre le 4 septembre et le 7 septembre 2007 :

Liste régionale des électeurs, classée par unités :

- 3 exemplaires adressés à la DRA :
 - 2 exemplaires destinés aux unités.
 - 1 exemplaire de sécurité destiné à la DRA.
- 1 exemplaire destiné à chaque organisation syndicale représentative au niveau régional, et transmis à celle-ci par la DRA.

En complément, sont édités pour le niveau national :

- 1 exemplaire adressé à chaque organisation syndicale représentative au niveau national.
- 1 exemplaire de sécurité conservé au département des relations sociales et des conditions de travail.

Liste régionale des électeurs classés par ordre alphabétique :

- 2 exemplaires destinés à la DRA.
- 1 exemplaire destiné à chaque organisation syndicale représentative au niveau régional, et transmis à celle-ci par la DRA.

En complément, 1 exemplaire est édité pour le niveau national (exemplaire de sécurité conservé au département des relations sociales et des conditions de travail).

Liste régionale des électeurs classés par niveaux d'emplois :

- 1 exemplaire destiné à la DRA.
- 1 exemplaire destiné à chaque organisation syndicale représentative au niveau régional, et transmis à celle-ci par la DRA.

En complément, sont édités pour le niveau national :

- 1 exemplaire adressé à chaque organisation syndicale représentative au niveau national.
- 1 exemplaire de sécurité conservé au département des relations sociales et des conditions de travail.

Liste des électeurs par CISI (pour le scrutin CRHS-CT) :

- 5 exemplaires adressés à la DRA (pour les régions concernées) :
 - 2 exemplaires destinés au CISI.
 - 1 exemplaire de sécurité destiné à la DRA.

- 2 exemplaires destinés à être joints à la liste alphabétique régionale, afin de constituer la liste complète des électeurs des scrutins régionaux.
- 1 exemplaire destiné à chaque organisation syndicale représentative au niveau régional (pour les régions concernées), et transmis à celle-ci par la DRA.

En complément :

- 1 exemplaire est édité pour le niveau national (exemplaire de sécurité conservé au département des relations sociales et des conditions de travail).
- 1 exemplaire est adressé à chaque organisation syndicale représentative au niveau national.

En outre, le département des relations sociales et des conditions de travail fait établir :

- une liste alphabétique nationale des électeurs :
 - 1 exemplaire conservé au département des relations sociales et des conditions de travail.
 - 1 exemplaire adressé à chaque organisation syndicale représentative au niveau national par le département des relations sociales et des conditions de travail.
- une liste nationale des électeurs classés par niveaux d'emplois :
 - 1 exemplaire conservé au département des relations sociales et des conditions de travail.
 - 1 exemplaire adressé à chaque organisation syndicale représentative au niveau national par le département des relations sociales et des conditions de travail.

Les listes sont donc diffusées de la façon suivante :

	DRA	DRSCT	O.S. nationales	O.S. régionales
Liste régionale par unité	3	1	1	1
Liste régionale alphabétique	2	1	-	1
Liste régionale par niveaux d'emploi	1	1	1	1
Liste par CISI	5	1	1	1
Liste nationale alphabétique	-	1	1	-
Liste nationale par niveaux d'emploi	-	1	1	-

I. 2. 3. Actions à réaliser par la DRA

a) Contrôle et complément des listes par les DRA

Chaque DRA reçoit de la direction générale :

- 3 exemplaires de la liste régionale par unité + 1 exemplaire à transmettre à chaque organisation syndicale représentative au niveau régional ;
- 5 exemplaires de la liste CISI, pour les régions concernées + 1 exemplaire à transmettre à chaque organisation syndicale représentative au niveau régional ;
- 2 exemplaires de la liste régionale alphabétique + 1 exemplaire à transmettre à chaque organisation syndicale représentative au niveau régional ;
- 1 exemplaire de la liste régionale par niveaux d'emplois + 1 exemplaire à transmettre à chaque organisation syndicale représentative au niveau régional.

Dès réception des listes, les DRA doivent contrôler les listes et y apporter les modifications qui s'imposent (orthographe, changements de situation antérieurs à la date d'établissement des listes mais qui n'auraient pas été pris en compte, erreurs...).

Par ailleurs, les DRA doivent compléter manuellement les listes, selon les cas, par l'ajout des personnels suivants, dès lors qu'ils ont un engagement de l'établissement et qu'ils sont rémunérés par celui-ci :

- personnels d'entretien sous contrat de droit privé ou public (attention : ces personnels ne votent pas aux mêmes scrutins selon qu'ils relèvent d'un contrat de droit public ou de droit privé) ;
- assistants de services sociaux sous contrat avec l'ANPE,

- médecins de prévention ou de main d'œuvre vacataires sous contrat avec l'ANPE.

Ces personnels sont à ajouter :

- à la liste alphabétique régionale ;
- à la liste de l'unité concernée, lorsque ces personnels sont affectés spécifiquement à une unité ; dans le cas contraire, ils sont ajoutés sur la liste de l' « unité » DRA.

En outre, la DRA enregistre les personnels ainsi ajoutés aux listes sur le fichier Excel transmis à cet effet par le DRSC, et transmet ce fichier complété au DRSC au moment de l'arrêt définitif des listes.

La liste régionale alphabétique en deux exemplaires constitue, après vérifications et corrections, et mise en annexe de la liste CISI le cas échéant, la liste électorale régionale arrêtée par la DRA.

Un exemplaire est utilisé lors du dépouillement par le bureau de vote régional. L'autre est retourné au département des relations sociales et des conditions de travail et utilisé par le bureau de vote national.

b) Diffusion des listes aux unités

Un exemplaire de la liste régionale par unité est conservé à la DRA par sécurité et les deux autres sont adressés aux unités.

Ces deux exemplaires sont adressés aux unités respectivement en septembre 2007 puis en décembre 2007. Pour ce faire, la DRA défait ces deux exemplaires et adresse à chaque unité les pages qui la concernent.

Le premier exemplaire des listes électorales doit être parvenu dans les unités pour le vendredi 21 septembre 2007 au plus tard.

De même, la liste des électeurs des CISI (pour les régions concernées) doit être adressée au CISI, pour la même date.

Ce premier exemplaire de la liste électorale est destiné à être affiché dans l'unité, pour permettre aux électeurs d'en prendre connaissance et formuler d'éventuelles réclamations (cf. § 4 et § 5 ci-après).

Le deuxième exemplaire des listes électorales sera envoyé aux unités avec le matériel électoral régional, en décembre.

Il aura préalablement été mis à jour par les DRA en fonction notamment des demandes de modifications acceptées provenant des responsables d'unité ou des agents eux-mêmes.

Il est destiné à l'émargement par les électeurs, lors de la réception du matériel de vote. Il est retourné à la DRA pour le 11 janvier 2008 au plus tard (cf. titre III, §3).

La procédure est identique pour les CISI.

1. 2. 4. Actions à réaliser par les unités

a) Contrôle des listes par les responsables d'unités

A réception de la liste électorale établie au 31 août 2007, et le 25 septembre 2007 au plus tard, chaque responsable d'unité procède à un nouveau contrôle (nombre d'agents, qualité d'électeur, etc.).

En cas d'anomalie :

- Les anomalies relevées doivent être immédiatement communiquées au DRA ou à son représentant par le responsable d'unité ;
- Selon les précisions obtenues et sur instruction du DRA ou de son représentant, le responsable d'unité complète et modifie sa liste ;
- Le DRA ou son représentant portera ces mêmes modifications sur les deux exemplaires de la liste régionale alphabétique et sur le deuxième exemplaire de la liste par unités.

Dans le cas d'affectations erronées, les modifications sont apportées en fonction des affectations réelles, mais l'adjonction du nom d'un agent sur la liste d'une unité doit obligatoirement entraîner son retrait de la liste où il figure par erreur, afin de ne pas créer de doublon.

b) Affichage des listes électorales dans les unités

Une fois la liste contrôlée, et le 26 septembre 2007 au plus tard, chaque responsable d'unité procède à l'affichage de la liste de son unité.

Avant l'affichage, il complète la partie inférieure de la liste par la mention suivante :

"Date de l'affichage : (doit être le 26 septembre 2007 au plus tard)".

"Signature du responsable d'unité:".

La liste reste affichée jusqu'au 1er octobre 2007, date limite de réclamation des agents. Elle est ensuite retirée de l'affichage.

1. 2. 5. Réclamations des agents

A compter de la date d'affichage et jusqu'au 1er octobre 2007 inclus, les électeurs peuvent formuler des réclamations.

Ces réclamations sont établies en double exemplaire, l'un adressé directement au DRA, l'autre transmis à sa hiérarchie pour information.

Le DRA répond aux réclamations dans les 5 jours ouvrables suivant leur réception, le cachet de la poste faisant foi pour les transmissions postales.

Ces réclamations peuvent donner lieu à modification de la liste électorale d'une unité sur instruction du DRA ayant reconnu le bien fondé de la réclamation.

1. 2. 6. Arrêt définitif des listes électorales

L'arrêt définitif des listes électorales est l'opération qui conclut la correction des listes. A l'issue de ces opérations, chaque électeur doit être inscrit selon la situation administrative qui était la sienne au 31 août 2007.

La liste régionale des électeurs est arrêtée le 8 octobre 2007 à 17 heures par le DRA (heure locale), qui reçoit délégation du directeur général à cet effet.

Pour ce faire, le DRA émarge chaque page des deux exemplaires de la liste régionale alphabétique et signe la dernière.

Les organisations syndicales représentatives au niveau régional sont informées qu'elles peuvent assister à cette opération si elles le souhaitent. Dans ce cas, les déplacements sont pris en charge par l'établissement.

A l'issue de ces opérations, une copie de la liste est adressée au département des relations sociales et des conditions de travail, qui peut ainsi s'y reporter lors des opérations de dépouillement nationales.

En outre, la DRA transmet au DRSCOT un fichier Excel (transmis préalablement à cet effet par le DRSCOT) récapitulatif :

- les personnels ajoutés aux listes : personnels d'entretien sous contrat de droit privé ou public, assistants de services sociaux sous contrat de travail ANPE, médecins de prévention ou de main d'œuvre vacataires sous contrat de travail ANPE ;
- les autres modifications apportées aux listes (autres agents ajoutés ou supprimés, erreurs d'affectation, erreurs de niveau d'emplois, d'orthographe, etc.).

Une copie de ces listes des ajouts et modifications est transmise à chaque organisation syndicale représentative au niveau national par le département des relations sociales et des conditions de travail.

Enfin, la DRA transmet une copie de la liste électorale régionale ainsi arrêtée à chaque organisation syndicale représentative au niveau régional.

Titre II : éligibilité et candidatures

II. 1. Conditions de participation des organisations syndicales

La liste des organisations syndicales habilitées à participer aux opérations électorales, tant au niveau national que régional, est arrêtée par la décision du directeur général n°2007-1003 du 23 juillet 2007 jointe à la présente instruction.

Cette décision est diffusée dans toutes les unités et portée à la connaissance de tous les agents, par affichage de la présente instruction.

II. 2. Conditions d'éligibilité

Les conditions d'éligibilité sont appréciées au 31 août 2007, date d'établissement des listes électorales.

Tous les électeurs sont éligibles à l'exception :

- des personnels de droit privé,
- des agents recrutés par sélection externe en application du décret n°2003-1370 modifié du 31 décembre 2003, en période de stage à la date d'arrêt des listes, le 31 août 2007,
- des agents frappés par l'une des incapacités prononcées par les articles L.5 à L.7 du code électoral.

En particulier, les agents en contrat à durée déterminée (y compris les agents sous contrat temporaire), relevant de l'article 2 du décret n°2003-1370 modifié du 31 décembre 2003 fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de l'Agence nationale pour l'emploi, sont éligibles aux scrutins pour lesquels ils votent, dès lors qu'ils ont la qualité d'électeur.

En outre, ne sont éligibles à un scrutin CPN (hors cas de la CPN spécifique) ou CPL que les agents appartenant au niveau de la commission concernée et relevant de l'article 1 du décret n°2003-1370 modifié du 31 décembre 2003 fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de l'Agence nationale pour l'emploi (agents en CDI), cette qualité étant appréciée au 31 août 2007, date d'établissement des listes électorales.

Par ailleurs, seuls sont éligibles au scrutin de la CPN spécifique prévue par l'article 7 du décret n°2002-82 du 17 janvier 2002 les personnels d'entretien sous contrat à durée indéterminée ayant opté pour un contrat de droit public, en application de l'article 34 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et du décret n°2002-82 du 17 janvier 2002.

Enfin, seuls sont éligibles à un scrutin régional les agents appartenant à la région concernée, cette qualité étant appréciée au 31 août 2007, date d'établissement des listes électorales.

Cas particuliers :

Agents en promotion ou période de stage suite à sélection interne

Les agents qui, au 31 août 2007, sont en promotion et en période de stage (suite à sélection interne) sont éligibles dans le niveau d'emplois dans lequel ils se trouvent au 31 août 2007, date d'établissement des listes.

Agents partant en retraite

Les agents dont le départ en retraite est prévu sont éligibles dès lors qu'ils ont la qualité d'électeur (notamment présence au 31 août 2007).

Agents des CISI

Les agents des CISI sont éligibles au CRHS-CT de leur région de rattachement géographique d'appartenance, et aux CCPR et CPL de la région Siège, dès lors qu'ils respectent les autres conditions d'éligibilité.

II. 3. Calcul du nombre de candidats à élire ou de sièges à pourvoir

La base de calcul du nombre d'élus titulaires et suppléants représentant du personnel est fixée conformément aux dispositions suivantes :

II. 3. 1. *Scrutins nationaux*

a) Scrutin CPN (décision n°1004/2007 du 23 juillet 2007)

CPN.1 : 3 élus titulaires et 3 suppléants
 CPN.2 : 6 élus titulaires et 6 suppléants
 CPN.3 : 3 élus titulaires et 3 suppléants
 CPN.4 : 3 élus titulaires et 3 suppléants
 CPN.5 : 3 élus titulaires et 3 suppléants
 CPN.6 : 3 élus titulaires et 3 suppléants

b) Scrutin CCPN (articles 3 et 4 du décret n°95-606 du 6 mai 1995)

11 sièges de titulaires et 11 suppléants.

c) Scrutin CNHS-CT (article 19 du décret n°95-606 du 6 mai 1995)

10 élus titulaires et 10 suppléants.

d) Scrutin CPN spécifique au personnel d'entretien

2 élus titulaires et 2 suppléants. (Cette CPN est instituée par la décision du directeur général n°824 du 16 juillet 2004, conformément aux dispositions du décret n°2002-82 du 17 janvier 2002).

II. 3. 2. *Scrutins régionaux*

Le nombre de sièges à pourvoir est, dans le cas général, fonction du nombre d'agents de la région. Les effectifs pris en compte sont appréciés à la date d'établissement des listes électorales (soit le 31 août 2007) et confirmés à l'arrêt définitif des listes électorales, soit le 8 octobre 2007.

a) Scrutin CPL (décision n°1004/2007 du 23 juillet 2007)

En fonction des effectifs payés en service dans la région, dans le niveau d'emplois visé, à la date de l'arrêt définitif des listes, le 8 octobre 2007.

Cas général :

Jusqu'à 50 agents : 2 élus titulaires et 2 suppléants
 de 51 à 250 : 3 élus titulaires et 3 suppléants
 de 251 à 350 : 4 élus titulaires et 4 suppléants
 de 351 à 600 : 5 élus titulaires et 5 suppléants
 de 601 à 1000 : 6 élus titulaires et 6 suppléants
 Plus de 1000 : 7 élus titulaires et 7 suppléants

Cas particuliers :

Corse : 4 élus titulaires et 4 suppléants (CPL unique)
 Limousin : 4 élus titulaires et 4 suppléants (CPL unique)
 Guadeloupe : 4 élus titulaires et 4 suppléants (CPL unique)
 Martinique : 4 élus titulaires et 4 suppléants (CPL unique)
 Réunion / Mayotte : 5 élus titulaires et 5 suppléants (CPL unique)
 Guyane : 3 élus titulaires et 3 suppléants (CPL unique)

b) Scrutin CCPR (articles 5 et 6 du décret n°95-606 du 6 mai 1995)

En fonction des effectifs payés en service dans la région à la date de l'arrêt définitif des listes, le 8 octobre 2007 :

Jusqu'à 350 agents : 3 sièges titulaires et 3 suppléants.
de 351 à 1000 : 4 sièges titulaires et 4 suppléants.
de 1001 à 1500 : 5 sièges titulaires et 5 suppléants.
de 1501 à 2500 : 7 sièges titulaires et 7 suppléants.
Plus de 2500 : 9 sièges titulaires et 9 suppléants.

c) Scrutin CRHS-CT (articles 20 et 21 du décret n°95-606 du 6 mai 1995)

En fonction des effectifs payés en service dans la région à la date d'arrêt définitif des listes, le 8 octobre 2007 :

Jusqu'à 350 agents : 3 élus titulaires et 3 suppléants.
de 351 à 1000 : 4 élus titulaires et 4 suppléants.
de 1001 à 1500 : 5 élus titulaires et 5 suppléants.
de 1501 à 2500 : 7 élus titulaires et 7 suppléants.
Plus de 2500 : 9 élus titulaires et 9 suppléants.

II. 4. Modes de candidature

Les candidatures des organisations syndicales pour les scrutins sur liste doivent être déposées par un agent représentant l'organisation concernée, quelle que soit son affectation géographique.

Les candidatures des organisations syndicales pour les scrutins sur sigle sont déposées par un agent représentant l'organisation concernée, quelle que soit son affectation géographique.

L'agent qui n'appartiendrait pas à la région concernée doit être mandaté par écrit, par son organisation syndicale.

La désignation de l'organisation syndicale apparaissant sur la candidature, et par la suite sur les bulletins de vote, doit être conforme à l'appellation contenue dans la décision du directeur général fixant la liste des organisations syndicales habilitées à participer aux opérations électorales.

II. 4. 1. Documents à utiliser pour les candidatures

Pour les scrutins sur liste comme pour les scrutins sur sigle, l'établissement met à la disposition des organisations syndicales les formulaires à utiliser (liste de candidature, déclarations de candidature individuelle, etc.).

Ces documents seront transmis aux organisations syndicales au plus tard fin juillet 2007.

II. 4. 2. Scrutins sur liste

Pour chaque scrutin sur liste (CPN, CPL, CNHS-CT et CRHS-CT), les organisations syndicales déposent une liste de candidatures, qui doit être accompagnée d'autant de déclarations de candidature individuelles que cette liste comprend de noms.

Chaque liste de candidatures comprend autant de noms qu'il y a de postes de titulaires et de suppléants à pourvoir.

Les candidats à un scrutin régional doivent appartenir à la région concernée.

Le nom des candidats apparaissant sur la liste de candidature, ainsi que sur la déclaration individuelle de candidature, doit être conforme à celui apparaissant sur les listes électorales, telles qu'arrêtées au 8 octobre 2007. Les candidats sont toutefois autorisés à faire apparaître, en complément, un nom ou prénom d'usage s'ils le souhaitent.

Les candidats à une CPN et / ou une CPL doivent appartenir au niveau d'emplois de la commission correspondante, le niveau d'emplois pris en compte étant celui de l'agent apprécié à la date d'établissement des listes électorales, soit le 31 août 2007.

Les listes communes à plusieurs organisations syndicales sont autorisées.

II. 4. 3. Scrutins sur sigle

Pour chaque scrutin sur sigle (CCPN et CCPR), une déclaration de candidature est déposée par les organisations syndicales qui le souhaitent.

Seule une organisation syndicale autorisée à se présenter en vertu de la décision du directeur général n°2007-1003 du 23 juillet 2007 peut présenter sa candidature, que ce soit sur le plan national ou régional, en conformité avec la décision susmentionnée.

II. 4. 4. Délégué de candidature

Pour chaque candidature (à un scrutin sur liste ou sur sigle), il doit en outre être indiqué le nom d'un agent habilité à représenter l'organisation syndicale et ses candidats dans toutes les opérations électorales.

Cet agent, appelé délégué de candidature, peut être candidat ou non, et peut être délégué de plusieurs candidatures à la fois.

C'est le dépositaire de la candidature qui mentionne le cas échéant le nom du délégué.

Toute facilité est donnée au délégué de candidature pour accomplir les missions qui lui sont dévolues par la présente instruction.

II. 5. Dépôt des candidatures

II. 5. 1. Chronologie

a) Date et heure limite de dépôt : 29 octobre 2007 à 14h (heure locale)

Les listes de candidatures et déclarations de candidature individuelles (scrutins sur listes), les déclarations de candidature des organisations syndicales (scrutins sur sigles), ainsi que les professions de foi, doivent être déposées le 29 octobre 2007 à 14h00 (heure locale) au plus tard :

- à la DRA concernée pour les scrutins régionaux.

- au département des relations sociales et des conditions de travail de la direction générale pour les scrutins nationaux.

Aucune liste ou déclaration de candidatures ne peut être déposée ou modifiée (hormis cas de doublon de candidature – voir ci-dessous) après la date et heure limite fixées.

Aucune réunion d'instance paritaire n'est organisée le jour de dépôt des candidatures.

b) Vérification de l'absence de doublons entre listes : 29 octobre 2007 de 14h à 17 h (heure locale)

Cette vérification est réalisée au cours d'une réunion organisée tant au niveau national qu'au niveau régional, à laquelle sont conviées les organisations syndicales.

Dans le seul cas de doublon de candidature, les organisations syndicales ont la faculté de modifier leurs listes de candidatures, avant le 29 octobre à 17h, pour les rendre recevables.

c) Rédaction du PV de clôture des candidatures : 29 octobre 2007 à 17 h (heure locale)

Sur ce PV figurent toutes les organisations syndicales s'étant présentées (y compris celles dont la candidature aura été rejetée), et précise les candidatures finalement acceptées et les candidatures finalement rejetées.

II. 5. 2. Mode de dépôt

Le dépôt des candidatures doit être fait par présence physique, au lieu de dépôt indiqué.

Les candidatures doivent être déposées sous leur forme originale.

Les dépôts de candidature par correspondance ne sont pas autorisés.

Le dépôt de plusieurs candidatures peut être effectué par une seule et même personne. La présence des délégués de candidature est possible mais non obligatoire.

Pour les scrutins sur liste, les déclarations de candidatures individuelles doivent être obligatoirement jointes aux listes de candidatures au moment du dépôt et elles ne peuvent pas faire l'objet d'un envoi séparé, ni différé. Par exception à ce qui précède, les déclarations individuelles de candidature peuvent toutefois être déposées sous forme télécopiée ou numérisée (la liste elle-même demeurant sous forme originale), dès lors que le dépôt de ces pièces

complémentaires est réalisé en mains propres par une personne physique (et non pas adressées directement au DRSCT ou à la région) et que ces pièces sont attestées conformes à l'original par le secrétaire général ou régional de l'organisation syndicale concernée.

En outre, afin de faciliter la réalisation ultérieure des bulletins de vote, chaque organisation syndicale remet, en même temps que ses listes de candidatures, un tableau Excel pour chaque scrutin (basé sur le format fourni par le DRSCT) reprenant la liste des candidats, tels qu'ils apparaissent sur les listes de candidature, et indiquant son ordre dans la liste.

II. 5. 3. Procès-verbal de dépôt

A l'issue du dépôt des candidatures de chaque organisation syndicale, un procès verbal de dépôt est établi. Il est cosigné par un représentant de l'établissement et le(s) représentant(s) de cette organisation, au(x)quel(s) une copie est remise. L'original est conservé à la DRA (ou au DRSCT pour les scrutins nationaux), qui transmettra également une copie de ce procès-verbal au département des relations sociales et des conditions de travail.

Ce procès-verbal de dépôt de candidature atteste le dépôt, mais ne préjuge pas de la recevabilité de la candidature.

II. 5. 4. Irrecevabilité, circonstances particulières

Sont irrecevables :

- Les candidatures déposées par des organisations syndicales non autorisées à se présenter en vertu de la décision du directeur général n°1003/2007 du 23 juillet 2007 ;
- Les listes présentées avec un ou plusieurs candidats reconnus inéligibles (dans ce cas, la totalité de la liste est irrecevable et l'organisation syndicale concernée est considérée comme n'ayant présenté aucun candidat pour le scrutin concerné) ;
- Les listes faisant référence à des candidats dont la déclaration de candidature individuelle n'est pas jointe ;
- Les listes de candidatures incomplètes ou surnuméraires ;
- Les listes comportant une ou des candidatures apparaissant également sur une autre liste (doublons) ;
- Les candidatures ou listes faisant apparaître des dénominations d'organisations syndicales ou de candidats non-conformes respectivement à la décision du directeur général n°1003/2007 du 23 juillet 2007 ou aux listes électorales.

En cas de candidat apparaissant sur deux listes de candidature distinctes pour le même scrutin (doublon), les deux listes sont reconnues irrecevables, quand bien même l'une aurait été déposée antérieurement à l'autre.

En cas d'irrecevabilité d'une candidature, un PV de rejet motivé est établi, au moment du dépôt de la candidature ou postérieurement. Ce PV de rejet est signé :

- pour les scrutins nationaux, par le Chef du département des relations sociales et des conditions de travail, ou par son délégué si celui-ci a reçu délégation formelle pour ce faire ;
- pour les scrutins régionaux, par le DRA, ou par son délégué (adjoint du DRA ou RRH) si celui-ci a reçu délégation formelle pour ce faire.

Il est de la responsabilité des organisations syndicales de vérifier que les conditions de recevabilité sont respectées. Une absence de rejet de candidature de la part de l'établissement ne saurait valoir dérogation à ces conditions de recevabilité, qui peuvent être vérifiées à tout moment jusqu'à la clôture des candidatures.

II. 5. 5. Vérification de la recevabilité des candidatures

La vérification de la recevabilité des candidatures est réalisée par l'établissement, au fur et à mesure du dépôt des candidatures.

Une dernière vérification de la recevabilité des candidatures est réalisée par l'établissement après le dépôt des candidatures, le 29 octobre 2007 entre 14h (heure limite de dépôt des candidatures) et 17h (heures locales), au cours d'une réunion organisée tant au niveau national qu'au niveau régional, à laquelle sont conviées les organisations syndicales.

Cette vérification a notamment pour objectif de déceler les éventuels doublons de candidature entre deux listes.

En cas d'irrecevabilité, une décision motivée de rejet de la candidature est établie. Dans ce cas, l'établissement en avise immédiatement le(s) délégué(s) de candidatures de(s) liste(s) concernée(s).

Dans le seul cas de doublon de candidature, les organisations syndicales ont la faculté de modifier leurs listes de candidatures, avant le 29 octobre à 17h (heure locale), pour les rendre recevables. Elles doivent impérativement joindre à la liste modifiée la ou les nouvelles déclarations individuelles de candidatures, signées par les candidats (sous forme originale ou fax). A défaut, la liste modifiée est irrecevable.

En cas de dépôt d'une liste modifiée, un nouveau procès-verbal de dépôt de liste est établi et diffusé dans les mêmes conditions que le procès-verbal de dépôt initial.

Au-delà du 29 octobre 2007 à 17h (heure locale), aucune modification de liste n'est plus acceptée.

II. 5. 6. Procès-verbal de clôture des dépôts

Un procès-verbal de clôture des dépôts de candidatures est établi le 29 octobre 2007 à 17h00 (heure locale), après vérification de la recevabilité des candidatures.

Toutes les organisations syndicales s'étant présentées doivent y figurer, y compris celles dont la candidature aura été rejetée. Y sont précisées les candidatures finalement acceptées et les candidatures finalement rejetées.

Tous les procès-verbaux de dépôt de candidature sont annexés, de même que toutes les décisions de rejet de candidature (y compris celles relatives à des listes ultérieurement modifiées et rendues recevables).

Ce procès-verbal de clôture des dépôts de candidatures est signé par un représentant de l'établissement; la signature des représentants syndicaux n'est pas obligatoire, mais possible s'ils le souhaitent.

Une copie est remise à chaque organisation syndicale, et une copie est adressée au département des relations sociales et des conditions de travail.

II. 5. 7. Contestation, recours

Pour tous les scrutins, conformément aux dispositions de l'article 15 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée par la loi n°96-1093 du 16 décembre 1996, les contestations sur la recevabilité des candidatures déposées sont portées devant le tribunal administratif compétent dans les trois jours qui suivent la date limite du dépôt des candidatures.

Titre III : instruments de vote

III. 1. Description des instruments de vote

III. 1. 1. Composition du matériel de vote

Cas général :

Chaque électeur reçoit, dans le cas général, les instruments de vote suivants :

Pour les scrutins nationaux :

- trois enveloppes de vote (pour les scrutins nationaux) (une par scrutin) ;
- une enveloppe d'identification (pour les scrutins nationaux) ;
- une enveloppe d'expédition (enveloppe T) (pour les scrutins nationaux) ;
- (pour chaque scrutin), les bulletins de vote correspondant aux organisations syndicales ayant déposé une candidature recevable ;
- les professions de foi de chaque organisation syndicale.

Pour les scrutins régionaux :

- trois enveloppes de vote (pour les scrutins régionaux) (une par scrutin) ;
- une enveloppe d'identification (pour les scrutins régionaux) ;

- une enveloppe d'expédition (enveloppe T) (pour les scrutins régionaux) ;
- (pour chaque scrutin), les bulletins de vote correspondant aux organisations syndicales ayant déposé une candidature recevable ;
- les professions de foi des organisations syndicales qui en proposent.

Cas particuliers :

Toutefois, les catégories suivantes de personnel reçoivent des instruments de vote dont la composition est différente, car adaptée à leur situation :

Agents des niveaux IV B, V A, V B :

Les agents des niveaux IVB, VA, VB ne votent pas pour les CPL et donc ne reçoivent que deux enveloppes de vote pour les scrutins régionaux (ainsi que les trois enveloppes de vote pour les scrutins nationaux).

Agents en CDD :

Les agents en CDD ne votent pas aux CPL et CPN et ne reçoivent donc que deux enveloppes de vote pour les scrutins régionaux et deux enveloppes de vote pour les scrutins nationaux.

Personnels fonctionnels de direction, fonctionnaires affectés :

Comme les agents en CDD, les personnels fonctionnels de direction, ainsi que les fonctionnaires affectés, ne votent pas aux CPL et CPN et ne reçoivent donc que deux enveloppes de vote pour les scrutins régionaux et deux enveloppes de vote pour les scrutins nationaux.

Personnels de droit privé :

Les personnels de droit privé ne votent que pour les scrutins CRHS-CT et CNHS-CT et ne reçoivent donc qu'une enveloppe de vote pour les scrutins régionaux et une enveloppe de vote pour les scrutins nationaux.

Personnels des CISI (hors personnels du SIS, qui relèvent du cas général) :

Les personnels des CISI, qui votent dans les conditions définies au Titre I, §1 reçoivent, pour les scrutins régionaux, deux enveloppes d'identification régionales (une enveloppe correspondant à leur région de rattachement géographique pour le scrutin CRHS-CT et une enveloppe correspondant à la région siège pour les scrutins CPL et CCPR) et deux enveloppes d'expédition régionales (enveloppes T, correspondant respectivement à leur région de rattachement géographique et à la région siège).

Pour les scrutins nationaux, les agents des CISI ne constituent pas un cas particulier.

Personnels d'entretien de droit public en contrat à durée indéterminée :

Les personnels d'entretien de droit public (CDI) ne votent pas pour les CPL et donc ne reçoivent que deux enveloppes de vote pour les scrutins régionaux. (ainsi que les trois enveloppes de vote pour les scrutins nationaux).

	Enveloppes de vote régionales	Enveloppes de vote nationales	Enveloppe d'identification régionale	Enveloppe d'identification nationale	Enveloppe d'expédition nationale	Enveloppe d'expédition régionale
Cas général	3	3	1	1	1	1
Agents des niveaux IV B, V A, V B	2	3	1	1	1	1
Agents CDD	2	2	1	1	1	1
Personnels fonctionnels de direction, fonctionnaires affectés	2	2	1	1	1	1
Personnels de droit privé	1	1	1	1	1	1
Personnels des CISI	Selon situation	Selon situation	2	1	1	2
Personnels d'entretien de droit public en CDI	2	3	1	1	1	1

III. 1. 2. Caractéristiques des instruments de vote

a) Bulletins de vote et enveloppes de vote

Les bulletins de vote et les enveloppes de votes sont repérés par couleurs, en fonction des scrutins auxquels ils se rapportent :

- CPN et CPL : blanc.
- CCPN et CCPR : bleu.
- CNHS-CT et CRHS-CT : jaune.

Afin d'éviter toute confusion, les enveloppes de vote sont de taille différente selon qu'elles se rapportent aux scrutins nationaux ou aux scrutins régionaux.

b) Professions de foi

Chaque organisation syndicale autorisée à participer à un scrutin, et ayant déposé une candidature recevable, peut réaliser une profession de foi qui est diffusée à l'ensemble des électeurs.

Pour chaque scrutin et chaque organisation syndicale, la taille maximum des professions de foi correspond à 2 feuillets A4 ou 1 feuillet A3, recto verso, soit 4 pages A4 au maximum. Il est notamment possible de proposer une profession de foi distincte par CPN ou CPL.

La profession de foi doit mentionner explicitement le scrutin auquel elle se rapporte.

Les organisations syndicales qui le souhaitent peuvent réaliser une seule profession de foi pour l'ensemble des trois scrutins nationaux ou régionaux (dès lors qu'ont été déposées des candidatures recevables pour chacun des scrutins considérés). Dans ce cas, la taille maximum est de 4 pages par scrutin (soit 12 pages A4 au maximum pour 3 scrutins).

Les professions de foi peuvent être monochrome ou en quadrichromie, sur papier non glacé, de grammage 80 gr.

La couleur du papier utilisé est choisie par chaque organisation syndicale. La couleur utilisée peut être différente pour les scrutins régionaux et les scrutins nationaux ; toutefois, il est recommandé que les couleurs choisies par une organisation syndicale pour les scrutins nationaux et régionaux soient proches.

L'ensemble des règles ci-dessus s'applique aux scrutins nationaux comme aux scrutins régionaux.

c) Bulletins de vote

Les bulletins de vote font apparaître :

- la désignation de l'organisation syndicale concernée, telle que précisée dans la décision du directeur général n°1003/2007 du 23 juillet 2007 ;
- le scrutin concerné.

Pour les scrutins sur liste, les bulletins (ou la feuille contenant le bulletin détachable, lorsque cette disposition est retenue) font en outre apparaître la liste des candidats, selon la dénomination qui est la leur sur la déclaration individuelle de candidature.

Afin d'assurer l'égalité de traitement entre les organisations syndicales, les polices de caractère utilisées pour les informations ci-dessus doivent être identiques pour toutes les organisations syndicales.

III. 2. Réalisation des instruments de vote

Le département des relations sociales et des conditions de travail prend en charge la réalisation de l'ensemble des documents relatifs aux scrutins nationaux :

- enveloppes de votes,
- enveloppes d'identification,
- enveloppes d'expédition (enveloppes T),
- bulletins de vote,
- professions de foi.

En outre, le DRSCT fait réaliser et pré assembler les instruments de vote régionaux suivants :

- enveloppes de votes,
- enveloppes d'identification,
- enveloppes d'expédition (enveloppes T), pré-imprimées à l'adresse de la boîte postale ouverte par la DRA.

Les DRA prennent en charge la réalisation des professions de foi et bulletins de vote régionaux. En outre, les DRA insèrent dans les plis de vote régionaux, outre les bulletins de vote et professions de foi, un tableau récapitulatif du matériel de vote destiné à chaque catégorie d'électeur, en fonction de sa situation.

III. 2. 1. Réalisation des professions de foi

La fabrication des professions de foi est prise en charge par l'établissement (direction générale pour les professions de foi nationales, directions régionales pour les professions de foi régionales), sous réserve des conditions ci-dessous énoncées.

Les conditions à respecter pour la réalisation des professions de foi sont les suivantes :

- il est de la responsabilité des organisations syndicales de fournir au prestataire re-tenu pour l'impression des maquettes finalisées, sous un format informatique usuel ;
- les maquettes des professions de foi devront être remises au DRSCT (ou à la direction régionale, pour les professions de foi régionales) pour le 29 octobre 2007 au plus tard ;
- les photos sont autorisées, dès lors qu'elles ne réclament pas un traitement technique ultérieur (ex. détourage, retouche, etc.) ;
- les professions de foi font l'objet d'un bon à tirer ; il est de la responsabilité des organisations syndicales de valider ces BAT à bref délai et à première demande ; à défaut, les BAT sont réputés validés, et aucune modification ou réclamation ultérieure ne pourra être prise en compte.

L'établissement fournit aux organisations syndicales qui souhaitent faire réaliser elles-mêmes leurs professions de foi, en compensation, l'équivalent en papier blanc (après production de la facture de fabrication correspondante à titre de justificatif).

III. 2. 2. Réalisation des bulletins de vote

Les bulletins de vote sont réalisés à partir des listes de candidatures et candidatures sur sigle recevables, à l'aide des fichiers Excel remis par les organisations syndicales lors du dépôt des candidatures.

Les bulletins de vote, réalisés par le DRSC pour les scrutins nationaux, et par les DRA pour les scrutins régionaux, font l'objet d'un bon à tirer à faire valider par l'organisation syndicale concernée. Il est de la responsabilité des organisations syndicales de valider ces BAT à bref délai et à première demande ; à défaut, les BAT sont réputés validés, et aucune modification ou réclamation ultérieure ne pourra être prise en compte.

III. 3. Remise des instruments de vote

III. 3. 1. Réception du matériel de vote en unité

Les documents relatifs aux scrutins nationaux réalisés par le département des relations sociales et des conditions de travail sont envoyés directement aux unités pour réception à partir du 17 décembre 2007 et avant le 21 décembre 2007 (date portée au 28 décembre 2007 pour les DOM, du fait des durées de transport supérieures).

Les DRA adressent le matériel régional à chaque unité, pour réception à partir du 17 décembre 2007 et dans tous les cas avant le 21 décembre 2007 (date portée au 28 décembre 2007 pour les DOM).

Les DRA joignent à cet envoi le deuxième exemplaire des listes électorales, qui avait été conservé en septembre. Celui-ci est destiné à l'émargement par les électeurs, lors de la réception du matériel de vote.

La procédure est identique pour les CISI.

Les unités recevront donc deux cartons de matériel de vote :

- l'un en provenance du niveau national, contenant le matériel de vote national ;
- l'autre en provenance de la DRA, contenant le matériel de vote régional.

A partir de ce moment et jusqu'à la distribution aux agents, les colis de matériel de vote devront être stockés dans un lieu sécurisé (bureau du DALE, par exemple).

III. 3. 2. Remise du matériel de vote aux électeurs

Du 17 décembre 2007 au 21 décembre 2007 inclus (date portée au 28 décembre 2007 pour les DOM), les responsables d'unité remettront à chaque agent reconnu électeur, c'est-à-dire inscrit sur la liste régionale définitivement arrêtée le 8 octobre 2007, la totalité des instruments de vote pour les scrutins nationaux (CPN, CCPN, CNHS-CT) et régionaux (CPL, CCPR, CRHS-CT).

Chaque agent atteste de la remise des instruments de vote en émargeant la liste des électeurs de l'unité (une signature attestant de la remise du matériel national, une autre attestant de la remise du matériel régional).

Chaque agent vérifie que le matériel de vote qui lui est remis est complet en fonction de sa situation administrative.

En cas de manque constaté, l'agent en avise son responsable d'unité. Celui-ci s'adresse à la DRA pour obtenir le matériel de secours nécessaire.

A l'occasion de la remise du matériel de vote, ou en amont lors d'une réunion de service, chaque responsable d'unité présentera aux agents les modalités des élections professionnelles.

En outre, des facilités seront accordées aux agents pour prendre connaissance du matériel de vote et opérer leur vote.

Dès le 17 décembre 2007, le responsable d'unité adresse sous sa responsabilité les instruments de vote aux agents absents, quels que soient les motifs de l'absence (maladie, congé formation, etc.), ou mis à disposition de structures externes ou affectés dans les points relais. Toutefois, pour les agents absents ou en congés dont le retour est programmé au plus tard le 21 décembre 2007, le responsable d'unité peut décider de ne pas réaliser cet envoi et de remettre le matériel à l'agent en mains propres. Dans le cas où le retour de l'agent est retardé au-delà du 21 décembre 2007

pour quelque motif que ce soit, le responsable d'unité adresse immédiatement le matériel à l'agent concerné.

Ces expéditions se font sous pli recommandé avec demande d'avis de réception, à l'adresse personnelle de l'agent dans tous les cas. Le responsable d'unité doit noter ces expéditions sur la liste des électeurs de l'unité, avec mention de la date, en regard du nom de chaque agent concerné.

Cette disposition ne concerne pas les agents ayant définitivement quitté l'ANPE avant le début de la période de vote (soit avant le 17 décembre 2007) ; ceux-ci, du fait de leur départ, perdant leur qualité d'électeur.

Dans ce cas, le responsable d'unité conserve le matériel électoral correspondant (avant de le retourner à la DRA) et mentionne à la place de l'émargement : « agent ayant définitivement quitté l'ANPE ».

En regard de chaque nom de la liste des électeurs de l'unité figure donc :

- soit la signature de l'agent ;
- soit la mention d'envoi au domicile de l'agent en LRAR (avec mention de la date d'envoi) ;
- soit la mention « agent ayant définitivement quitté l'ANPE ».

Les listes électorales ainsi émargées sont signées par le responsable d'unité et re-tournées à la DRA au plus tard le 11 janvier 2008, accompagnées :

- des accusés de réception des plis adressés aux agents absents ou mis à disposition de structures externes (ou des preuves d'envoi en cas de non-retour de l'accusé de réception) ;
- du matériel électoral des agents ayant définitivement quitté l'ANPE.

A réception de l'ensemble des listes électorales ainsi retournées par les unités, le DRA reconstitue la liste régionale et la signe. C'est l'une des listes régionales par unité qui avaient été défaits pour être adressée aux unités qui est ainsi reconstituée.

La liste régionale émargée, ainsi reconstituée, est mise à la disposition du bureau de vote régional. Une copie de cette liste est adressée par Chronopost au DRSC, pour mise à disposition du bureau de vote national.

En outre, la DRA transmet au DRSC un fichier Excel (transmis préalablement à cet effet par le DRSC) précisant les agents ayant définitivement quitté l'ANPE, pour permettre la mise à jour de la liste définitive des électeurs utilisée pour le dépouillement.

Cas particulier des CISI :

Les responsables de CISI reçoivent trois colis :

- le matériel électoral national ;
- le matériel électoral régional de leur région de rattachement géographique ;
- le matériel électoral régional de la région siège.

Les agents des CISI se voient donc remettre trois enveloppes de matériel électoral, et émargent les listes électorales trois fois.

Les responsables de CISI devront renvoyer la liste électoral régionale relative au scrutin CRHS-CT émargée à leur région de rattachement géographique, et la liste électoral régionale relative aux scrutins CCPR et CPL à la direction du siège.

Titre IV : opérations électorales

IV. 1. Votes

IV. 1. 1. Le vote pour les scrutins nationaux

L'électeur insère chacun des bulletins de vote nationaux (correspondant à la couleur des scrutins) dans une enveloppe de vote nationale (correspondant aux couleurs des bulletins de vote), ne comportant aucune mention extérieure. Ces enveloppes ne doivent pas être cachetées, par quelque moyen que ce soit.

L'électeur place ces enveloppes de vote dans la deuxième enveloppe — dite d'identification —, portant la mention scrutins nationaux, état civil, résidence administrative et niveau d'emplois. En se référant aux informations pré imprimées sur cette enveloppe d'identification, il vérifie que son état civil, sa résidence administrative et son niveau d'emplois correspondent bien à sa situation administrative au 31 août 2007, puis il la cache et y appose obligatoirement sa signature.

Il place le tout dans la troisième enveloppe, (Enveloppe T) pré imprimée à l'adresse d'une Boite postale ouverte à cet effet et la cache.

IV. 1. 2. Le vote pour les scrutins régionaux

L'électeur insère chacun des bulletins de vote régionaux (correspondant à la couleur des scrutins) dans une enveloppe de vote régionale (correspondant aux couleurs des bulletins de vote), ne comportant aucune mention extérieure. Ces enveloppes ne doivent pas être cachetées, par quelque moyen que ce soit.

L'électeur place ces enveloppes de vote dans la deuxième enveloppe — dite d'identification —, portant la mention scrutins régionaux, état civil, résidence administrative et niveau d'emplois. En se référant aux informations pré imprimées sur cette enveloppe d'identification, il vérifie que son état civil, sa résidence administrative et son niveau d'emplois correspondent bien à sa situation administrative au 31 août 2007, puis il la cache et y appose obligatoirement sa signature.

Il place le tout dans la troisième enveloppe, (Enveloppe T) pré imprimée à l'adresse d'une boîte postale ouverte à cet effet et la cache.

Rappel :

Les agents des CISI votent, pour les scrutins régionaux, à la fois dans leur région de rattachement géographique et dans la région siège. Par conséquent, ils renvoient pour les scrutins régionaux deux enveloppes d'expédition (Enveloppe T), une à leur région de rattachement géographique et une à la région siège.

Attention aux motifs de non prise en compte des votes !
Voir titre V, §3 « Votes irrecevables »

IV. 2. Expédition des plis de vote nationaux et régionaux

Chaque électeur doit transmettre ses deux enveloppes d'expédition, nationale et régionale, obligatoirement et individuellement par voie postale à une Boite postale ouverte à cet effet.

Afin de garder la pleine maîtrise de son vote, l'agent est invité à remettre son pli de vote directement dans une boîte aux lettres de La Poste.

Il est notamment déconseillé d'utiliser les facilités offertes par un éventuel service courrier (du type « courrier départ »).

Il est interdit d'utiliser le « courrier interne » (transmission à la DRA ou à la DG par un circuit interne, sans utilisation des services de La Poste), sous peine d'irrecevabilité du vote.

Attention ! Pas d'envois collectifs ni à la DRA ni à la DG.
L'envoi doit obligatoirement se faire individuellement et par voie postale,
avant le 18 janvier à minuit (heure locale).

Les plis de vote peuvent être expédiés dès la remise des instruments de vote aux électeurs.

Les plis de vote doivent être expédiés à la boîte postale avant le 18 janvier 2008 à minuit (heure locale).

Seuls seront acceptés les plis de votes remis par La Poste dans la boîte postale avant l'ouverture de celle-ci (prévue le jour du dépouillement).

Tous les plis de vote doivent parvenir au bureau de vote avant que le président du bureau ne déclare ouvertes les opérations de dépouillement, le lundi 28 janvier 2008.

IV. 3. Date limite de vote, date des élections

Le 18 janvier 2008 minuit (heure locale), date limite d'expédition des votes, constitue la date des élections.

Cette date, ainsi que le calendrier des opérations électorales, font l'objet d'une décision particulière du directeur général jointe à la présente instruction.

Titre V : dépouillement des scrutins et répartition des sièges

V. 1. Organisation du dépouillement

V. 1. 1. bureaux de vote

a) Responsabilités des bureaux de vote

- Assurer les conditions nécessaires au bon déroulement du dépouillement.
- Vérifier la recevabilité des votes.
- Déterminer le nombre d'enveloppes d'expédition reçues effectivement par le bureau de vote, le nombre de votes irrecevables et le nombre de votants au global.
- Déterminer, par scrutin, le nombre de votants, de votes nuls, de votes blancs, et de votes valablement exprimés.
- Déterminer, par scrutin, le nombre de voix valablement obtenues par chaque organisation syndicale.
- Attribuer les sièges à pourvoir pour chaque scrutin.
- Rédiger le procès-verbal des élections et proclamer les résultats.

b) Composition des bureaux de vote

Un bureau de vote est institué à la direction générale pour les scrutins nationaux et dans chaque DRA pour les scrutins régionaux.

Le bureau de vote national est constitué de :

- Un président désigné par le directeur général.
- Un président suppléant désigné par le directeur général, en tant que de besoin.
- Un secrétaire désigné par le directeur général.

En outre, un représentant peut être désigné pour faire partie du bureau par chaque organisation syndicale participant à la consultation (celui-ci pouvant être ou ne pas être délégué de candidature ou candidat).

Le bureau de vote régional est constitué de :

- Un président : le DRA ou son représentant.
- Un secrétaire désigné par le DRA.

En outre, un représentant peut être désigné pour faire partie du bureau par chaque organisation syndicale participant à la consultation (celui-ci pouvant être ou ne pas être délégué de candidature ou candidat).

c) Fonctionnement des bureaux de vote pendant le dépouillement

Le bureau a pour rôle de :

- traiter les cas litigieux (pour lesquels les présidents de table n'ont pas pu se prononcer au vu des règles applicables) ;
- enregistrer les décomptes à chaque étape ;
- statuer sur les cas non prévus par la présente instruction ;
- globalement, veiller au bon déroulement des opérations de dépouillement.

Au sein du bureau, après concertation et recherche d'un consensus, les décisions sont prises par le président du bureau ; à défaut de consensus, la décision finale revient au président du bureau.

V. 1. 2. Tables de dépouillement et scrutateurs

Le dépouillement est organisé en tables, le nombre de tables étant défini par le président du bureau de vote en fonction du nombre d'électeurs de la région (dans le cas général, cinq tables sont requises).

Le président du bureau de vote désigne, parmi les agents des services, un scrutateur pour chaque table sur laquelle s'effectue le dépouillement.

Les organisations syndicales désignent également des scrutateurs, de manière à ce qu'au moins deux organisations syndicales différentes soient représentées à chaque table.

Le président du bureau peut décider, après concertation avec les organisations syndicales, de limiter le nombre total de scrutateurs par table, dans le cadre des règles ci-dessus.

Toute facilité est donnée par l'établissement aux scrutateurs ainsi désignés pour participer aux opérations de dépouillement.

Les candidats et délégués de candidature peuvent être scrutateurs ou membres du bureau. Toutefois, un candidat ne peut pas être scrutateur d'un scrutin auquel il se présente.

V. 1. 3. Présidents de table

Un président de table est désigné pour chaque table parmi les scrutateurs. Il a pour rôle :

- de déclarer les cas évidents d'irrecevabilité ou de nullité des votes ;
- d'assurer la qualité des opérations de dépouillement effectuées par la table ;
- de communiquer les chiffres de dépouillement au bureau ;
- d'être garant du bon fonctionnement de la table de dépouillement et du respect, tant des règles fixées par la présente instruction, que des consignes données par le bureau.

Au cours du dépouillement, le président de table est le seul scrutateur doté d'un stylo, afin d'enregistrer les chiffres. Il ne manipule pas les instruments de vote, qui sont dépouillés et comptabilisés par les autres scrutateurs de la table.

Le président de table est normalement désigné en amont des opérations de dépouillement (ce qui permet aux régions qui le souhaitent d'organiser une réunion de coordination préalable avec ces présidents de table).

Le président de table est normalement un représentant d'une organisation syndicale (à défaut de volontaire ou de consensus sur la désignation de ce représentant, ce peut être le représentant de l'établissement). La présidence des tables doit être répartie entre les organisations syndicales participant au scrutin, les organisations syndicales ayant la responsabilité de désigner les présidents de table correspondants.

A défaut d'accord (consensuel), la présidence des tables est affectée à raison d'une table par organisation syndicale participant aux scrutins de la région (ou du niveau national pour le dépouillement national), par ordre de représentativité des organisations syndicales sur la base des résultats du dernier scrutin CCPR (ou CCPN).

A défaut de désignation de présidents de table par les organisations syndicales, le président du bureau désigne les présidents de table.

V. 1. 4. Salle de dépouillement

La salle prévue pour le dépouillement doit être adaptée à la solennité des opérations et apte à en garantir la sérénité. Elle doit notamment avoir une taille suffisante pour permettre leur bon déroulement. Elle doit permettre de réserver un emplacement spécifique pour le bureau, lui permettant de travailler dans la sérénité.

Il est préconisé d'organiser la salle de telle manière qu'elle permette la présence et la circulation éventuelle du public qui assiste aux opérations de dépouillement sans en perturber le bon déroulement.

Il n'est pas possible de répartir les tables de dépouillement dans plusieurs salles.

La salle doit pouvoir être fermée à clé pendant les pauses, et doit permettre l'apposition de scellés durant les pauses (par exemple un scotch signé par le bureau).

Un emplacement vestiaire doit être prévu.

La salle est installée la veille du dépouillement (disposition des tables et du matériel).

V. 1. 5. Matériel de dépouillement

Il est nécessaire de préparer en amont le matériel de dépouillement, et notamment :

- les fiches à agraffer avec le matériel de vote pour distinguer les différents cas rencontrés ;
- les feuilles de décompte pour les tables.

V. 2. Déroulement du dépouillement

V. 2. 1. Ouverture de la journée de dépouillement

Le matin du premier jour de dépouillement, un représentant de l'établissement se rend à la Poste pour ouvrir la boîte postale (à laquelle les votes ont été adressés).

Cette ouverture s'effectue en présence de représentants désignés par les organisations syndicales autorisées à participer aux élections pour le niveau considéré (national ou régional), dès lors que celles-ci le souhaitent, et sous réserve que deux organisations syndicales au moins soient représentées.

Cette opération n'est pas publique.

V. 2. 2. Déroulement des opérations de dépouillement

Les opérations électorales se déroulent publiquement et pendant les heures de service. Le déroulement des opérations de dépouillement est défini dès l'ouverture du bureau de vote, selon des règles posées par la présente instruction.

Les opérations de dépouillement consistent à :

- comptabiliser, étudier la recevabilité et ouvrir les enveloppes d'expédition reçues par le bureau de vote ;
- comptabiliser, étudier la recevabilité et ouvrir les enveloppes d'identification ;
- comptabiliser, étudier la recevabilité et ouvrir les enveloppes de vote ;
- comptabiliser et étudier la recevabilité des bulletins de vote ;
- décompter les voix obtenues par chaque liste ou organisation syndicale.

A chaque étape du dépouillement, les résultats sont enregistrés et contrôlés par le président de table. Il les communique ensuite au secrétaire qui les enregistre après les avoir confrontés, table par table puis globalement, avec les données recueillies à l'étape précédente.

Les contrôles doivent être strictement exacts et chaque nouvelle étape de dépouillement ne peut être entamée que si les résultats de l'étape précédente sont concordants.

Les tables doivent être dégagées de tout matériel et objet non strictement nécessaires aux opérations de dépouillement.

Les effets personnels sont si possible entreposés à distance des tables. Si des sacs personnels sont laissés à proximité des tables, ils doivent demeurer fermés. En cas de refus d'un scrutateur de se conformer à ces règles, le président du bureau a toute autorité pour l'exclure.

Le président de table est seul autorisé à être muni d'un stylo et ne manipule pas les instruments de vote.

Les scrutateurs ne doivent porter aucune mention sur les instruments de vote, mais utiliser des fiches prévues à cet effet, qui sont agrafées et porteront les mentions nécessaires (si besoin, ces mentions sont portées par le président de table).

Lorsque la salle de dépouillement est fermée, les clés sont conservées par le président du bureau jusqu'à la réouverture de la séance et un scellé est apposé (par exemple un scotch signé par le bureau - cf. V.1.4).

Les opérations de dépouillement peuvent être partiellement automatisées à l'aide des moyens appropriés offrant toute garantie de fiabilité et de sécurité, en présence de tous les scrutateurs désignés. Dans cette hypothèse, après consultation de la direction générale, pour ce qui concerne

les régions, une information en est faite auprès des organisations syndicales aptes à participer aux consultations.

V. 2. 3. Quorum

Pour que le scrutin soit valable, un quorum de votants de 50% des inscrits doit être atteint. Dans le cas où ce quorum n'est pas atteint, le dépouillement est interrompu et un second tour de scrutin est organisé.

Ce quorum s'applique aux scrutins nationaux et régionaux.

Il est à apprécier scrutin par scrutin, de la façon suivante :

1. ouverture des enveloppes d'identification et dénombrement des enveloppes de vote scrutin par scrutin
2. détermination du ratio entre le nombre d'enveloppes de vote obtenues et le nombre d'électeurs inscrits pour le scrutin considéré (ce dernier nombre devra avoir été calculé préalablement aux opérations de dépouillement, sur la base des listes électorales arrêtées le 8 octobre 2007, éventuellement ajustées des agents ayant définitivement quitté l'Agence avant le début de la période de vote).

Lorsque ce ratio est supérieur ou égal à 50%, le quorum est atteint et les opérations de dépouillement peuvent se poursuivre.

Dans le cas contraire (ratio inférieur à 50%), le quorum n'est pas atteint et :

- il y a mise sous scellés des enveloppes d'identification et enveloppes de vote ;
- un second tour doit être organisé pour le scrutin concerné.

Dans le cas où un second tour de scrutin se révèle nécessaire, toutes les organisations syndicales sont alors autorisées à y participer, et il n'y a plus de nécessité d'atteinte du quorum.

V. 3. Qualification des votes

V. 3. 1. Identification des cas rencontrés

Les enveloppes d'expédition sont séparées en :

- enveloppes recevables
- enveloppes irrecevables
- enveloppes ne concernant pas les scrutins ANPE et arrivées par erreur

Les enveloppes d'identification sont séparées en :

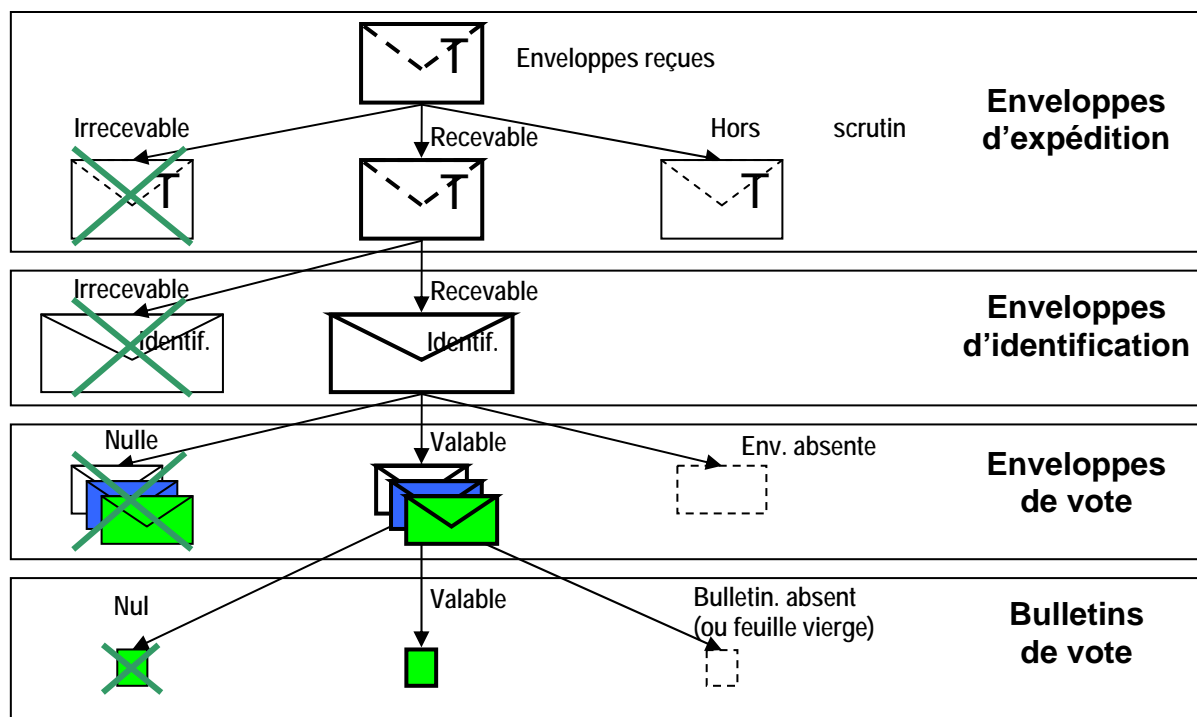
- enveloppes recevables
- enveloppes irrecevables

Les enveloppes de vote sont séparées en :

- enveloppes valables
- enveloppes nulles
- enveloppe de vote absente (constituant une absence de vote)

Les bulletins de vote sont séparés en :

- bulletins valables (= votes valablement exprimés)
- bulletins nuls
- votes blancs



V. 3. 2. Votes irrecevables

Les votes irrecevables sont comptabilisés globalement et écartés. Ils n'entrent pas dans le calcul du nombre des votants.

Les votes irrecevables sont constitués des enveloppes d'expédition irrecevables et des enveloppes d'identification irrecevables.

V. 3. 3. Votes nuls

Les votes nuls sont comptabilisés scrutin par scrutin et entrent dans le calcul du nombre des votants. Les votes nuls sont constitués des enveloppes de vote nulles et des bulletins de vote nuls.

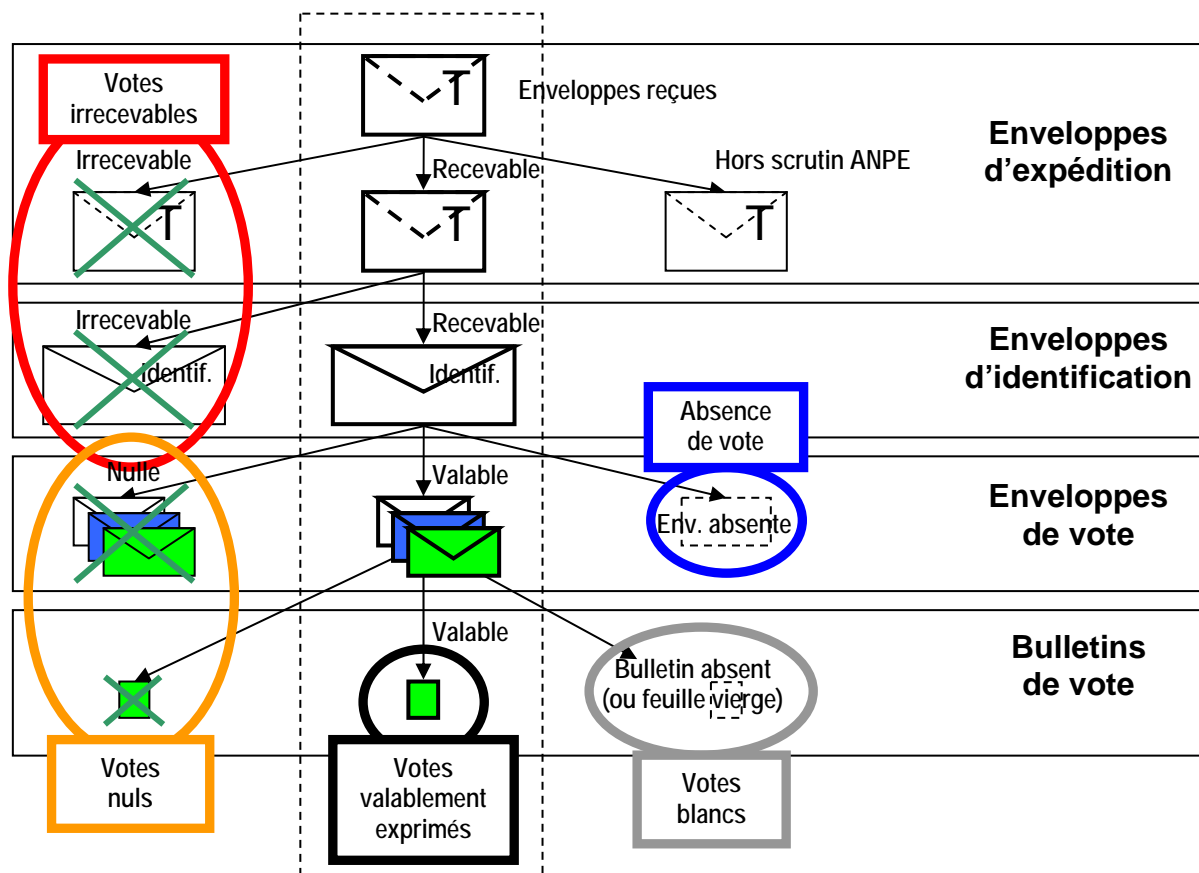
V. 3. 4. Votes blancs

Les votes blancs sont comptabilisés scrutin par scrutin et entrent dans le calcul du nombre des votants. Un vote blanc est constitué par une absence de bulletin de vote dans une enveloppe de vote ou le remplacement du bulletin de vote par une feuille blanche (ou une feuille vierge, de couleur).

V. 3. 5. Votes valablement exprimés

Les votes valablement exprimés sont les seuls votes qui déterminent l'attribution des sièges. Ils sont constitués des bulletins de vote valables.

Synthèse de la qualification des votes :



V. 3. 6. *Votants*

Les votants sont les agents ayant la qualité d'électeur et ayant valablement participé au scrutin :

- globalement, par l'envoi d'une enveloppe d'identification recevable ;
- scrutin par scrutin, par l'envoi d'une enveloppe de vote pour le scrutin correspondant.

Le nombre de votants global correspond donc au nombre d'enveloppes d'identification recevables. Le nombre de votants pour un scrutin correspond au nombre d'enveloppes de vote présentes, qu'elles soient valables ou nulles.

V. 3. 7. *Cas d'irrecevabilité des enveloppes d'expédition*

Une enveloppe d'expédition est irrecevable dans les cas suivants :

- Plis de vote reçus après la levée de la Boîte Postale, le 28 janvier 2008 ;
- Plis de vote expédiés par courrier interne (il est ici entendu les plis de votes n'ayant pas transité par les services de La Poste) ou transmis en envoi groupé.

Cas particuliers :

Lorsque l'enveloppe d'expédition est une enveloppe autre que l'enveloppe T fournie à l'électeur, elle est recevable dès lors que les autres conditions de recevabilité sont respectées ; Les enveloppes sans lien avec le scrutin ANPE sont écartées et comptabilisées à part (ce ne sont pas des votes irrecevables).

V. 3. 8. *Cas d'irrecevabilité des enveloppes d'identification*

Une enveloppe d'identification est irrecevable dans les cas suivants :

- Votant n'ayant pas la qualité d'électeur.
- Enveloppe d'identification ne comportant pas de signature de l'électeur.
- Enveloppe non cachetée.

Cas particuliers :

Plusieurs enveloppes d'identification dans l'enveloppe d'expédition :

- Si elles concernent des électeurs différents :
 - Si toutes les enveloppes sont cachetées : ceci constitue un vote irrecevable ; toutes les enveloppes d'identification sont alors agrafées ensemble avec une fiche portant la mention irrecevable, un électeur.
 - Si une seule de ces enveloppes est cachetée, et que les autres sont non cachetées et que les scrutateurs peuvent constater qu'elles sont vides : le vote est recevable ; toutes les enveloppes d'identification sont alors agrafées avec l'enveloppe cachetée et une fiche portant la mention « recevable, un électeur ».
 - Si une seule de ces enveloppes est cachetée, mais que les autres ne sont pas vides : le vote est irrecevable ; toutes les enveloppes d'identification sont alors agrafées avec l'enveloppe cachetée et une fiche portant la mention « irrecevable, un électeur ».
- Si elles concernent un même électeur :
 - Si plusieurs enveloppes sont cachetées, seule l'enveloppe pré imprimée est recevable. Elle est agrafée avec les enveloppes supplémentaires et une fiche portant la mention « recevable, un électeur ».
 - Si aucune n'est cachetée ou si l'enveloppe pré imprimée est absente : elles sont irrecevables. Elles sont agrafées ensemble avec une fiche portant la mention « irrecevable, un électeur ».

Pas d'enveloppe d'identification dans l'enveloppe d'expédition :

Le vote est irrecevable,agrafer l'enveloppe d'expédition et son contenu avec une fiche« irrecevable, un électeur ».

Une enveloppe d'identification et d'autres documents :

Le vote est recevable (sous réserve des autres conditions de recevabilité de l'enveloppe d'identification), l'enveloppe d'identification est agrafée avec les autres documents contenus dans l'enveloppe d'expédition et une fiche « recevable, un électeur ».

Une enveloppe d'identification pré-imprimée portant en complément des mentions manuscrites :

Le vote est recevable (sous réserve des autres conditions de recevabilité de l'enveloppe d'identification).

Une enveloppe d'identification différente de celle fournie, mais reprenant l'ensemble des mentions permettant d'identifier sans équivoque l'électeur concerné :

- Le vote est normalement recevable (sous réserve des autres conditions de recevabilité de l'enveloppe d'identification), dès lors que l'électeur n'a pas fait parvenir par ailleurs l'enveloppe d'identification pré-imprimée au bureau de vote.
- Si le président du bureau estime que cette dernière condition n'est pas raisonnablement vérifiable avec certitude, l'enveloppe d'identification manuscrite doit être considérée comme irrecevable.

Une enveloppe d'identification présentant une fermeture avec du ruban adhésif :

- si un ruban adhésif a été placé uniquement pour sécuriser la fermeture de l'enveloppe, et que l'enveloppe n'a manifestement pas été ouverte puis re-fermée : le vote est recevable ;
- si le ruban adhésif vient réparer une enveloppe dont on peut penser qu'elle a été ouverte après cachetage par l'électeur : le vote est irrecevable.

V. 3. 9. Cas de votes blancs

Un vote est blanc dans les cas suivants :

- Enveloppe de vote vide.

- Enveloppe de vote ne contenant qu'une feuille blanche, ou qu'une feuille de couleur, vierge de toute inscription.

Cas particuliers :

L'absence d'une enveloppe de vote relative à un scrutin dans l'enveloppe d'identification ne constitue pas un vote blanc. C'est une absence de vote, comptabilisée comme telle dans le scrutin concerné (cf. ci-dessous).

V. 3. 10. Cas d'absence de vote

Une absence de vote est constituée lorsque, à l'ouverture d'une enveloppe d'identification, il est constaté que le nombre d'enveloppes de vote présentes ne correspond pas au nombre de scrutins auquel l'électeur aurait normalement dû participer.

L'enveloppe de vote manquante constitue alors une « absence de vote » pour le scrutin concerné, comptabilisée comme telle (scrutin par scrutin) de façon distincte des votes nuls.

Pour maintenir la cohérence des chiffres, une fiche portant la mention « absence de vote » est établie à la place de l'enveloppe manquante.

V. 3. 11. Cas de nullité d'enveloppe de vote

Une enveloppe de vote est nulle dans les cas suivants :

- Enveloppe de vote autre que celle fournie avec les instruments de vote ;
- Enveloppe de vote d'un scrutin national utilisée pour un scrutin régional (ou vice-versa) ;
- Enveloppe de vote comportant tout signe distinctif, y compris nom, prénom ou signature de l'électeur.

Cas particuliers :

Plusieurs enveloppes de vote identiques (de même couleur) dans l'enveloppe d'identification :

- Selon que les bulletins de vote contenus dans les enveloppes de vote sont identiques ou pas, le vote est valable ou nul ;
- Toutefois, afin de ne pas rompre le secret du vote, cette vérification n'est pas effectuée à ce stade, mais à l'étape suivante ;
- Dans ce cas, les enveloppes de vote identiques sont agrafées ensemble avec une fiche portant la mention « valable, un seul vote »

L'enveloppe de vote ne doit pas être cachetée ; toutefois, si elle l'est, le vote reste valable.

V. 3. 12. Cas de nullité du bulletin de vote

Un bulletin de vote est nul dans les cas suivants :

- Bulletin de vote autre que celui fourni avec les instruments de vote ;
- Bulletin de vote placé directement dans l'enveloppe d'identification ;
- Bulletin de vote comportant toute indication, annotation, surcharge quelconque ou modification de la liste (nom d'un candidat barré, remplacé, classé, etc.).
- Enveloppe de vote comprenant plusieurs bulletins de vote différents, y compris quand une feuille blanche est incluse.

Cas particuliers :

Plusieurs bulletins de vote identiques dans une même enveloppe de vote : le vote est valablement exprimé. Les bulletins sont agrafés ensemble avec une fiche portant la mention « un seul vote valablement exprimé ».

Bulletin d'un autre scrutin : le vote est nul. Le bulletin correspondant est agrafé avec une fiche portant la mention « un seul vote nul ».

Un document autre qu'un bulletin de vote dans l'enveloppe de vote (accompagné ou pas d'un bulletin de vote) : le vote est nul. Le contenu de l'enveloppe de vote est agrafé avec une fiche portant la mention « un seul vote nul ».

Plusieurs enveloppes de vote identiques (cf. cas évoqué ci-dessus) :

Si les bulletins de vote contenus dans les enveloppes sont identiques : le vote est valablement exprimé. Les bulletins sont agrafés ensemble avec une fiche portant la mention « un seul vote valablement exprimé ».

Si les bulletins de vote contenus dans les enveloppes sont différents : le vote est nul. Les bulletins sont agrafés avec une fiche portant la mention « un seul vote nul ».

V. 4. Comptabilisation des votes et attribution des sièges

V. 4. 1. Comptabilisation des résultats globaux

Nombre d'électeurs inscrits :

Nombre des agents figurant sur la liste électorale, arrêtée au 8 octobre 2007, et n'ayant pas perdu la qualité d'électeurs au moment du vote.

Nombre de votes irrecevables:

[Nombre d'enveloppes d'expédition irrecevables] + [nombre d'enveloppes d'identification irrecevables]

Nombre des votants :

Au global :

[Nombre des enveloppes d'expédition reçues par le bureau de vote] - [nombre des votes irrecevables] = nombre d'enveloppes d'identification recevables

Par scrutin :

Total des votes valablement exprimés, des votes blancs et des votes nuls.

V. 4. 2. Attribution des sièges, scrutin par scrutin

Doivent être préalablement identifiés :

- le nombre de suffrages valablement exprimés ;
- le nombre de suffrages valablement exprimés obtenu par chaque liste ou sigle ;
- le nombre de sièges de titulaires à pourvoir ;
- le quotient électoral à utiliser pour la première attribution des sièges (quotient électoral = [nombre de suffrages valablement exprimés] divisé par [nombre de sièges de titulaires à pourvoir]) ;
- la moyenne par liste, pour l'application de la règle de la plus forte moyenne ;
- les listes ayant recueilli au moins 5% des suffrages, pour l'attribution éventuelle d'un siège supplémentaire (pour les scrutins CCPR et CRHS-CT) lorsqu'elles n'ont pas obtenu de siège selon les règles du quotient électoral et de la plus forte moyenne.

Les sièges sont attribués à la représentation proportionnelle dans les conditions prévues par les textes suivants (voir aussi le Titre II, §3 de la présente instruction, concernant la détermination du nombre de sièges à répartir suivant ces modalités) :

- CPN spécifique : Décision n° 824 du 16 juillet 2004
- CPN : décision n°1004/2007 du 23 juillet 2007
- CPL : décision n°1004/2007 du 23 juillet 2007
- CCPN : articles 4 et 6 du décret n°95-606 du 6 mai 1995, art. 15 de la loi n° 84-16 du 11.01.1984 modifiée par la loi n°96-1093 du 16 décembre 1996, article 11bis du décret n°82-452 modifié par le décret n°97-792 du 18 août 1997.
- CCPR : articles 5 et 6 du décret n°95-606 du 6 mai 1995, art. 15 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée par la loi n°96-1093 du 16 décembre 1996, article 11bis du décret n°82-452 modifié par le décret n°97-792 du 18 août 1997.
- CNHS-CT : articles 19 et 21 du décret n°95-606 du 6 mai 1995.
- CRHS-CT : articles 20 et 21 du décret n°95-606 du 6 mai 1995.

V. 4. 3. Règles communes à l'ensemble des scrutins

Chaque liste ou organisation syndicale a droit à autant de sièges de représentants titulaires que le nombre de voix qu'elle a recueilli contient de fois le quotient électoral.

Les sièges de représentants titulaires restant à pourvoir sont attribués selon le système de la plus forte moyenne (cf. explication du calcul en annexe).

Au cas où aucune liste ou organisation syndicale n'obtiendrait le quotient électoral, un nouveau quotient est déterminé, en divisant le nombre total des suffrages valablement exprimés par le

nombre de représentants titulaires à élire augmenté de 1. Les sièges sont alors pourvus dans les conditions ci-dessus énoncées et dans la limite du nombre de représentants titulaires à élire.

V. 4. 4. Règles spécifiques à chaque scrutin

a) CPN, CPL, CPN spécifique :

A l'issue des opérations électorales, une fois attribué à chaque liste un nombre de représentants titulaires et suppléants, leur désignation est faite dans l'ordre de présentation de la liste.

Dans le cas où un titulaire élu aurait changé de niveau d'emplois (CPN, CPL) ou de région d'affectation (CPL) au moment de la proclamation des résultats, celui-ci perd son statut d'élus et est remplacé par le candidat suivant sur la liste.

b) CCPN :

Un siège est attribué de droit à chacune des organisations syndicales reconnues représentatives à l'Agence nationale pour l'emploi au plan national, dans les conditions prévues par les articles 4 et 6 du décret n°95-606 du 6 mai 1995.

A l'issue des opérations électorales, une fois arrêté le nombre de sièges de titulaires attribué à chaque organisation syndicale, celles-ci désignent leurs représentants titulaires et suppléants dans les conditions prévues dans le règlement intérieur des comités consultatifs paritaires national/régionaux.

Dans l'hypothèse où aucune organisation syndicale représentative ne se présente ou si le nombre des votants est inférieur à la moitié du nombre des électeurs appelés à voter, il est procédé à une seconde consultation à laquelle toute organisation syndicale peut participer, en application des articles 15 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée par la loi n°96-1093 du 16 décembre 1996 et 11bis du décret n°82-452 modifié par le décret 97-792 du 18 août 1997.

c) CCPR :

Un siège supplémentaire est attribué à une organisation syndicale qui a recueilli plus de 5% des voix mais n'a obtenu aucun siège après application de la règle du quotient électoral et de la plus forte moyenne. Si plusieurs organisations syndicales sont dans cette situation, le siège supplémentaire est attribué à celle qui a obtenu le plus grand nombre de voix.

A l'issue des opérations électorales, une fois arrêté le nombre de sièges de titulaires attribué à chaque organisation syndicale, celles-ci désignent leurs représentants titulaires et suppléants dans les conditions prévues dans le règlement intérieur des comités consultatifs paritaires national/régionaux.

Dans l'hypothèse où aucune organisation syndicale représentative ne se présente ou si le nombre des votants est inférieur à la moitié du nombre des électeurs appelés à voter, il est procédé à une seconde consultation à laquelle toute organisation syndicale peut participer, en application des articles 15 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée par la loi n°96-1093 du 16 décembre 1996 et 11bis du décret n°82-452 modifié par le décret 97-792 du 18 août 1997.

d) CNHS-CT

Un siège est attribué de droit à chacune des listes présentées par les organisations syndicales représentatives à l'Agence nationale pour l'emploi au plan national, dans les conditions prévues par les articles 19 et 21 du décret n°95-606 du 6 mai 1995.

A l'issue des opérations électorales, une fois attribué à chaque liste un nombre de représentants titulaires et suppléants, leur désignation est faite dans l'ordre de présentation de la liste.

e) CRHS-CT :

Un siège de représentant supplémentaire est attribué à une organisation syndicale qui a recueilli plus de 5% des voix mais n'a obtenu aucun siège après application de la règle du quotient

électoral et de la plus forte moyenne. Si plusieurs organisations syndicales sont dans cette situation, le siège supplémentaire est attribué à celle qui a obtenu le plus grand nombre de voix.

A l'issue des opérations électorales, une fois attribué à chaque liste un nombre de représentants titulaires et suppléants, leur désignation est faite dans l'ordre de présentation de la liste.

Dans le cas où un titulaire élu aurait changé de région d'affectation au moment de la proclamation des résultats, celui-ci perd son statut d'élu et est remplacé par le candidat suivant sur la liste.

V. 4. 5. Règlement des situations particulières

a) CPL, CPN, CPN spécifique, CRHS-CT, CNHS-CT :

Si deux listes, bien qu'ayant recueilli un nombre de voix différent, obtiennent la même moyenne et se trouvent en présence pour pourvoir un dernier siège de titulaire, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de voix au scrutin concerné.

Si deux listes ayant obtenu le même nombre de voix restent en présence pour pourvoir un dernier siège de titulaire, le siège est attribué au plus âgé des deux candidats susceptibles d'être élus.

Dans l'hypothèse où aucune liste n'a été présentée pour un scrutin, les représentants du personnel sont désignés par tirage au sort parmi les agents figurant sur la liste des électeurs de ce scrutin et remplissant les conditions d'éligibilité.

b) CCPR et le CCPN :

Si deux organisations syndicales, bien qu'ayant recueilli un nombre de voix différent, obtiennent la même moyenne et se trouvent en présence pour pourvoir un dernier siège de titulaire, le siège revient à l'organisation syndicale qui a obtenu le plus grand nombre de voix au scrutin concerné.

Dans l'hypothèse où plusieurs organisations syndicales auraient obtenu le même nombre de voix et pourraient prétendre à l'attribution d'un même siège, il est procédé par tirage au sort.

V. 5. Procès-verbal

Un procès-verbal est établi par chaque bureau de vote régional, et par le bureau de vote national, immédiatement à la fin des opérations de dépouillement. Il constitue le document officiel de proclamation des résultats. Les procès-verbaux régionaux doivent être immédiatement transmis par le DRA au chef du département des relations sociales et des conditions de travail.

Les procès-verbaux doivent indiquer :

Globalement :

- le nombre d'électeurs inscrits ;
- le nombre d'enveloppes d'expédition reçues par le bureau de vote (après exclusion des enveloppes sans lien avec les scrutins ANPE, reçues par erreur) ;
- le nombre de votes irrecevables ;
- le nombre de votants.

Par scrutin :

- le nombre d'électeurs inscrits pour le scrutin considéré ;
- le nombre de votants ;
- le nombre de votes blancs ;
- le nombre de votes nuls ;
- le nombre de suffrages valablement exprimés ;
- le nombre de voix obtenues par chaque liste ou organisation syndicale ;
- le nombre de sièges attribués à chaque liste ou organisation syndicale ;
- le nom des représentants élus aux scrutins sur listes ;
- le quotient électoral.

L'ensemble des votes irrecevables, blancs et nuls est annexé au procès-verbal, qui est signé par tous les membres du bureau de vote.

Une copie du procès-verbal signé (sans les annexes) est remise à chaque membre du bureau de vote.

A fin de publicité, le procès-verbal signé (sans les annexes) est affiché dans les locaux de la DRA et une copie est transmise à tous les services et unités de la région pour affichage. Pour les élections nationales, l'affichage se fait à la direction du siège et une copie est diffusée à l'ensemble des unités et services pour affichage.

Les contestations sur les résultats des opérations électorales sont portées devant le tribunal compétent, dans les cinq jours francs suivant la proclamation des résultats et dans les règles ordinaires du recours administratif.

Titre VI : Divers

VI. 1. Modèles de documents

Les bulletins de vote, listes de candidatures et déclarations de candidature sont établis selon les modèles arrêtés par le département des relations sociales et des conditions de travail.

Les modèles de documents de dépôts des candidatures sont joints en annexe.

VI. 2. Préparation et exécution

Le chef du département des relations sociales et des conditions de travail, le directeur du siège et des services généraux et les DRA sont chargés de la préparation des élections et de l'exécution de la présente instruction qui est diffusée dans toutes les unités ainsi que des décisions annexées.

La présente instruction annule et remplace toutes les notes, instructions ou circulaires antérieures relatives aux modalités d'organisation des opérations électorales.

ANNEXE 1 : Modèles de documents de dépôts des candidatures

Sommaire des modèles de documents :

Dépôts des candidatures aux scrutins nationaux

Liste de candidatures CPN

Déclaration de candidature individuelle CPN

Liste de candidatures CNHSCT

Déclaration de candidature individuelle CNHSCT

Déclaration de candidature d'une organisation syndicale CCPN

Dépôts des candidatures aux scrutins régionaux

Liste de candidatures CPL

Déclaration de candidature individuelle CPL

Liste de candidatures CRHS-CT

Déclaration de candidature individuelle CRHS-CT

Déclaration de candidature d'une organisation syndicale CCPR



Liste de candidatures
aux élections professionnelles du 18 janvier 2008
pour la désignation des représentants du personnel
à la Commission Paritaire Nationale

<p>CPN n°</p> <p>Organisation syndicale :</p>
--

- | | |
|---------|----------|
| 1. | 7. |
| 2. | 8. |
| 3. | 9. |
| 4. | 10. |
| 5. | 11. |
| 6. | 12. |

Délégué de candidature (prénom, nom, niveau d'emplois, résidence administrative) :

.....

.....

Date :

Signature :



Déclaration de candidature individuelle
aux élections professionnelles du 18 janvier 2008
pour la désignation des représentants du personnel
à la Commission Paritaire Nationale

Je, soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Numéro de matricule :

Niveau d'emplois :

Résidence administrative :

Région :

déclare faire acte de candidature aux élections professionnelles du 18 janvier 2008, pour la désignation des
représentants du personnel à la Commission Paritaire Nationale,

CPN numéro :

sur la liste de l'organisation syndicale :

Je déclare remplir les conditions d'éligibilité fixées par l'instruction du directeur général de l'ANPE, relative aux
modalités d'organisation des opérations électorales du 18 janvier 2008.

Je déclare en outre ne pas être candidat, pour le même scrutin, sur une liste autre que la présente liste.

Date :

Signature :



Liste de candidatures
aux élections professionnelles du 18 janvier 2008
pour la désignation des représentants du personnel
au Comité National d'Hygiène, de Sécurité
et des Conditions de Travail

CNHS-CT

Organisation syndicale :

- | | |
|----------|----------|
| 1. | 11. |
| 2. | 12. |
| 3. | 13. |
| 4. | 14. |
| 5. | 15. |
| 6. | 16. |
| 7. | 17. |
| 8. | 18. |
| 9. | 19. |
| 10. | 20. |

Délégué de candidature (prénom, nom, niveau d'emplois, résidence administrative) :

.....

.....

Date :

Signature :



Déclaration de candidature individuelle
aux élections professionnelles du 18 janvier 2008
pour la désignation des représentants du personnel
au Comité National d'Hygiène, de Sécurité
et des Conditions de Travail

Je, soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Numéro de matricule :

Niveau d'emplois :

Résidence administrative :

Région :

déclare faire acte de candidature aux élections professionnelles du 18 janvier 2008, pour la désignation des représentants du personnel au Comité National d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, sur la liste de l'organisation syndicale :

.....

Je déclare remplir les conditions d'éligibilité fixées par l'instruction du directeur général de l'ANPE, relative aux modalités d'organisation des opérations électorales du 18 janvier 2008.

Je déclare en outre ne pas être candidat, pour le même scrutin, sur une liste autre que la présente liste.

Date :

Signature :



Déclaration de candidature d'une organisation syndicale
aux élections professionnelles du 18 janvier 2008
au comité consultatif paritaire national

CCPN

Organisation syndicale :

Je, soussigné(e), représentant mon organisation syndicale,

Nom :

Prénom :

Numéro de matricule :

Résidence administrative :

Région :

déclare faire acte de candidature de l'organisation syndicale

aux élections de représentativité du 18 janvier 2008 au comité consultatif paritaire national.

Date :

Signature :



**Liste de candidatures
aux élections professionnelles du 18 janvier 2008
pour la désignation des représentants du personnel
à la Commission Paritaire Locale**

<p>CPL n°</p> <p>Région :</p> <p>Organisation syndicale :</p>
--

- | | |
|---------|----------|
| 1. | 8. |
| 2. | 9. |
| 3. | 10. |
| 4. | 11. |
| 5. | 12. |
| 6. | 13. |
| 7. | 14. |

Délégué de candidature (prénom, nom, niveau d'emplois, résidence administrative) :

.....

.....

Date :

Signature :

* Commission paritaire unique, le cas échéant.



**Déclaration de candidature individuelle
aux élections professionnelles du 18 janvier 2008
pour la désignation des représentants du personnel
à la Commission Paritaire Locale**

Je, soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Numéro de matricule :

Niveau d'emplois :

Résidence administrative :

Région :

déclare faire acte de candidature aux élections professionnelles du 18 janvier 2008, pour la désignation des représentants du personnel à la Commission Paritaire Locale,

CPL numéro * :

sur la liste de l'organisation syndicale :

* *Commission paritaire unique, le cas échéant.*

Je déclare remplir les conditions d'éligibilité fixées par l'instruction du directeur général de l'ANPE, relative aux modalités d'organisation des opérations électorales du 18 janvier 2008.

Je déclare en outre ne pas être candidat, pour le même scrutin, sur une liste autre que la présente liste.

Date :

Signature :



**Liste de candidatures
aux élections professionnelles du 18 janvier 2008
pour la désignation des représentants du personnel
au Comité Régional d'Hygiène, de Sécurité
et des Conditions de Travail**

CRHS-CT

Région :

Organisation syndicale :

- | | |
|---------|----------|
| 1. | 10. |
| 2. | 11. |
| 3. | 12. |
| 4. | 13. |
| 5. | 14. |
| 6. | 15. |
| 7. | 16. |
| 8. | 17. |
| 9. | 18. |

Délégué de candidature (prénom, nom, niveau d'emplois, résidence administrative) :

.....

.....

Date :

Signature :



**Déclaration de candidature individuelle
aux élections professionnelles du 18 janvier 2008
pour la désignation des représentants du personnel
au Comité Régional d'Hygiène, de Sécurité
et des Conditions de Travail**

Je, soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Numéro de matricule :

Niveau d'emplois :

Résidence administrative :

Région :

déclare faire acte de candidature aux élections professionnelles du 18 janvier 2008, pour la désignation des représentants du personnel au Comité Régional d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail,

sur la liste de l'organisation syndicale :

Je déclare remplir les conditions d'éligibilité fixées par l'instruction du directeur général de l'ANPE, relative aux modalités d'organisation des opérations électorales du 18 janvier 2008.

Je déclare en outre ne pas être candidat, pour le même scrutin, sur une liste autre que la présente liste.

Date :

Signature :



**Déclaration de candidature d'une organisation syndicale
aux élections professionnelles du 18 janvier 2008
au Comité Consultatif Paritaire Régional**

CCPR
Région :
Organisation syndicale :

Je, soussigné(e), représentant mon organisation syndicale*,

Nom :

Prénom :

Numéro de matricule :

Résidence administrative :

Région :

déclare faire acte de candidature de l'organisation syndicale

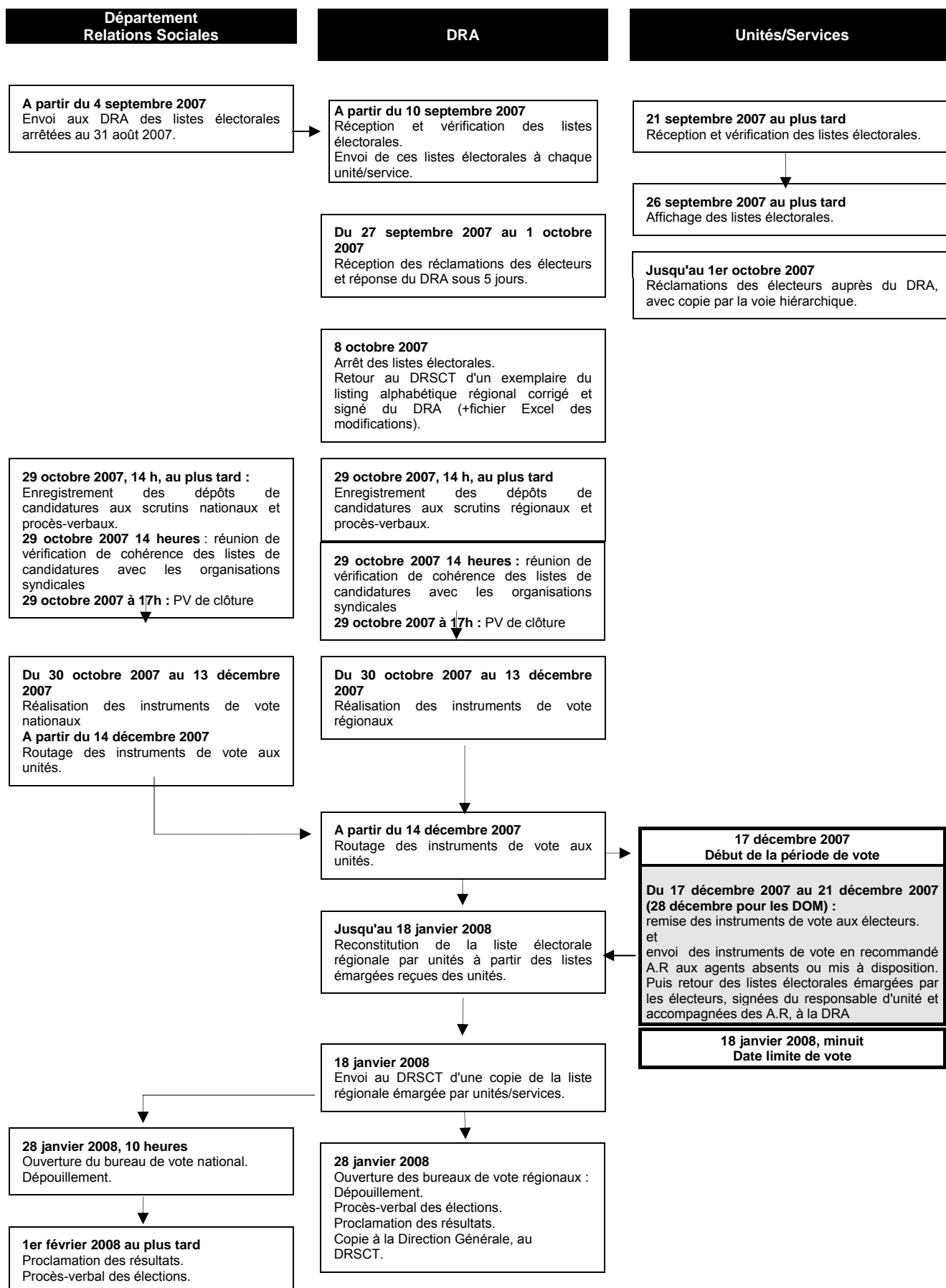
aux élections de représentativité du 18 janvier 2008 au Comité Consultatif Paritaire Régional de la DRA

Date :

Signature :

* L'agent qui n'appartiendrait pas à la région concernée doit être mandaté, par écrit, par son organisation syndicale.

ANNEXE 2 : Calendrier et répartition des tâches



ANNEXE 3 : Tableau des électeurs par scrutin

	Scrutins Nationaux									Scrutins Régionaux						
	CCPN	CNHS-CT	CPN 1	CPN 2	CPN 3	CPN 4	CPN 5	CPN 6	CPN spécifique	CCPR	CRHS-CT	CPL I	CPL II	CPL III	CPL IV	CPL unique*
Niv I bis	X	X	X							X	X	X				X
Niv I	X	X	X							X	X	X				X
Niv II	X	X		X						X	X		X			X
Niv III	X	X			X					X	X			X		X
Niv IV A	X	X				X				X	X				X	X
Niv IV B	X	X					X			X	X					
Niv V A	X	X						X		X	X					
Niv V B	X	X						X		X	X					
Agents CISI	Idem autres personnels, seul le lieu de vote des scrutins régionaux est particulier (Siège pour CCPR et CPL ; DRA pour CRHS-CT)															
Agents SIS	Idem autres personnels, le lieu de vote des scrutins régionaux est le Siège															
Agents CRDC	Idem autres personnels, le lieu de vote des scrutins régionaux est leur DRA de rattachement															
Agents St Pierre et Miquelon	Idem autres personnels, le lieu de vote des scrutins régionaux est le Siège															
Fonctionnaires détachés ou position hors cadre	Idem agents ANPE, en fonction de leur niveau															
Personnels d'entretien CDI (droit public)	X	X							X	X	X					
Personnels fonctionnels de direction	X	X								X	X					
Fonctionnaires affectés	X	X								X	X					
CDD et Temporaires	X	X								X	X					
Assistants sociales sous contrat ANPE	X	X								X	X					
Médecins de prévention ou de main d'œuvre vacataires	X	X								X	X					
Contrats de droit privé		X									X					

ANNEXE 4 : Attribution des sièges selon la règle de la plus forte moyenne

Exemple de calcul des résultats

Commission Paritaire Locale	
CPL 2 avec 5 listes en présence : A, B, C, D et E.	
Nombre d'électeurs : 280 - Nombre de suffrages valablement exprimés : 231.	
Nombre de voix obtenues :	Liste A : 35 voix. Liste B : 54 voix. Liste C : 37 voix. Liste D : 29 voix. Liste E : 76 voix.
Calcul du nombre de sièges à pourvoir : Le corps électoral comprend plus de 250 agents et moins de 351 : le nombre de sièges à pourvoir est 4.	
Calcul du quotient électoral : [Suffrages valablement exprimés : nombre de sièges à pourvoir], soit $231 : 4 = 57,75$.	
Attribution de sièges selon le quotient électoral : La liste E compte 1 fois le quotient électoral : elle obtient 1 siège.	
Attribution de sièges selon la règle de la plus forte moyenne : Les sièges suivants sont attribués à la plus forte moyenne. Le total de voix recueillies par chaque liste est divisé par le [(nombre de sièges obtenus par le quotient électoral) + 1].	
Liste A :	$35 : [0+1] = 35$
Liste B :	$54 : [0+1] = 54$
Liste C :	$37 : [0+1] = 37$
Liste D :	$29 : [0+1] = 29$
Liste E :	$76 : [1+1] = 38$
Un siège est attribué à la liste B, qui est celle qui obtient la plus forte moyenne.	
Liste A :	$35 : [0+1] = 35$
Liste B :	$54 : [1+1] = 27$
Liste C :	$37 : [0+1] = 37$
Liste D :	$29 : [0+1] = 29$
Liste E :	$76 : [1+1] = 38$
Le siège suivant est attribué à la liste E.	
Liste A :	$35 : [0+1] = 35$
Liste B :	$54 : [1+1] = 27$
Liste C :	$37 : [0+1] = 37$
Liste D :	$29 : [0+1] = 29$
Liste E :	$76 : [1+2] = 25,33$
Le quatrième siège est attribué à la liste C.	
Résultats :	
Liste A :	0 siège
Liste B :	1 siège
Liste C :	1 siège
Liste D :	0 siège
Liste E :	2 sièges
En cas d'égalité de suffrages, c'est le candidat le plus âgé qui emporte le siège : ce choix demande donc la recherche de cette information dans le dossier individuel des deux agents.	
Les titulaires et suppléants sont désignés dans l'ordre des listes présentées par les organisations syndicales.	

Exemple de calcul des résultats

**Comité Régional d'hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail
Comité Consultatif Paritaire Régional**

Six listes en présence : A, B, C, D, E et F.

Nombre d'électeurs : 902 - Nombre de suffrages valablement exprimés : 810.

Nombre de voix obtenues :	Liste A :	35 voix.
	Liste B :	231 voix
	Liste C :	59 voix
	Liste D :	176 voix
	Liste E :	259 voix
	Liste F :	50 voix

Calcul du nombre de sièges à pourvoir :

Le corps électoral comprenant plus de 350 agents et moins de 1001, le nombre de sièges à pourvoir est 4.

Calcul du quotient électoral :

[suffrages valablement exprimés : nombre de sièges à pourvoir], soit $810 : 4 = 202,50$.

Attribution selon le quotient électoral :

Les listes B et E obtiennent chacune 1 siège.

Attribution selon la règle de la plus forte moyenne :

Les sièges suivants sont attribués à la plus forte moyenne. Le total de voix recueillies par chaque liste est divisé par le [(nombre de sièges obtenus par le quotient électoral) + 1].

Liste A :	35 : [0+1] =	35
Liste B :	231 : [1+1] =	115,5
Liste C :	59 : [0+1] =	59
Liste D :	176 : [0+1] =	176
Liste E :	259 : [1+1] =	129,5
Liste F :	50 : [0+1] =	50

L'opération doit être répétée jusqu'à attribution de tous les sièges

Au final, les listes D et E obtiennent chacune 1 siège supplémentaire.

Résultats :

Liste B :	1 siège
Liste D :	1 siège
Liste E :	2 sièges

Attribution éventuelle d'un siège supplémentaire :

Ce dispositif concerne les organisations syndicales ayant recueilli au moins 5% des suffrages (soit $810 \times 0,05 = 40,50$) et n'ayant pas obtenu de siège selon les modes de calcul précédents. Dans notre exemple, les listes C et F sont concernées. Si plusieurs organisations syndicales sont dans cette situation, le siège supplémentaire est attribué à celle qui a obtenu le plus grand nombre de voix.

Le siège supplémentaire est attribué à la liste C, qui a recueilli plus de voix que la liste F. Obtiennent donc :

Liste A :	0 siège
Liste B :	1 siège
Liste C :	1 siège
Liste D :	1 siège
Liste E :	2 sièges
Liste F :	0 siège

Désignation des représentants des organisations syndicales :

Pour les CRSHCT : les titulaires et suppléants sont désignés dans l'ordre des listes.

Pour les CCPR : s'agissant d'une élection sur sigles, chaque organisation syndicale désigne elle-même ses représentants titulaires et suppléants, dans les conditions prévues au règlement intérieur des CCPR/CCPN.



DECISION N°1003/2007

Le directeur général de l'Agence nationale pour l'emploi,

Vu l'article L 311-7 du code du travail,

Vu la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée par la loi n°96-1093 du 16 décembre 1996, et notamment son article 15,

Vu le décret n°2003-1370 modifié du 31 décembre 2003 fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de l'ANPE,

Vu le décret n°95-606 du 6 mai 1995 portant institution d'organismes consultatifs à l'ANPE,

Vu la décision n° 1002/2007 du 23 juillet 2007 relative aux élections professionnelles du 18 janvier 2008,

Décide :

Article 1

Pour les élections du 18 janvier 2008, les organisations syndicales aptes à participer aux consultations nationales et régionales (y compris départements d'Outre-Mer et la collectivité territoriale de Mayotte) au sens des articles 6 et 21 du décret n°95-606 du 6 mai 1995 sont :

CFDT ANPE	SNAP-CFTC
CGT-FO ANPE	SNU ANPE TEFI
CGT	UNSA
CFE-CGC ANPE	

Article 2

Pour les élections du 18 janvier 2008, les organisations syndicales suivantes sont reconnues aptes à participer aux consultations dans les directions régionales suivantes :

Direction régionale de la Bourgogne	: SUD ANPE Bourgogne
Direction régionale de la Bretagne	: SUD ANPE Bretagne
Direction régionale de l'Ile de France	: SUD ANPE Ile-de-France
Direction régionale du Languedoc-Roussillon	: SUD ANPE Languedoc-Roussillon
Direction régionale de Midi-Pyrénées	: SUD ANPE Midi-Pyrénées.
Direction régionale des Pays de la Loire	: SUD ANPE Pays de la Loire
Direction régionale de Rhône-Alpes	: SUD ANPE Rhône-Alpes
Direction régionale de la Corse	: STC
Direction régionale de la Guadeloupe	: CGTG, UGTG
Direction régionale de la Guyane	: CDTG
Direction régionale de la Martinique	: CDMT
Direction régionale de la Réunion / Mayotte	: CGTR

Fait à Noisy-le-Grand, le 23/07/2007.

Le directeur général,
Christian Charpy



DIRECTION GENERALE

DECISION N°1004/2007

Fixant la composition des commissions paritaires locales et nationales

(annexée à l'instruction n° DR SCT_ ins_ 2007_ 227 du 23 juillet 2007)

Le directeur général de l'Agence nationale pour l'Emploi

Vu les articles L.311.7 et R.311.4.1 et suivants du code du travail,
Vu le décret 2003-1370 modifié du 31 décembre 2003 fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de l'ANPE et notamment son article 4,
Vu l'avis du comité consultatif paritaire national du 18 juillet 2007,

Décide :

Article 1

Les commissions paritaires locales et nationales comprennent en nombre égal des représentants de l'établissement et des représentants du personnel. Elles ont des membres titulaires et un nombre égal de membres suppléants.

Article 2

La compétence par niveau d'emplois des commissions paritaires locales et nationales est définie de la manière suivante :

- au niveau national

Commission paritaire nationale n°1 : agents des niveaux Ibis et I ;
Commission paritaire nationale n°2 : agents du niveau II ;
Commission paritaire nationale n°3 : agents du niveau III ;
Commission paritaire nationale n°4 : agents du niveau IVA ;
Commission paritaire nationale n°5 : agents du niveau IVB ;
Commission paritaire nationale n°6 : agents des niveaux VA et VB.

- au niveau régional

Commission paritaire locale n°1 : agents des niveaux Ibis et I ;
Commission paritaire locale n°2 : agents du niveau II ;
Commission paritaire locale n°3 : agents du niveau III ;
Commission paritaire locale n°4 : agents du niveau IVA ;

Article 3

Le nombre des membres représentant le personnel aux commissions paritaires locales des niveaux Ibis à IV A est défini comme suit :

Jusqu'à 50 agents statutaires du niveau d'emplois : deux élus titulaires ;
De 51 à 250 agents statutaires du niveau d'emplois : trois élus titulaires ;
De 251 à 350 agents statutaires du niveau d'emplois : quatre élus titulaires ;
De 351 à 600 agents statutaires du niveau d'emplois : cinq élus titulaires ;

De 601 à 1000 agents statutaires du niveau d'emplois : six élus titulaires ;
Au delà de 1000 agents statutaires du niveau d'emplois : sept élus titulaires.

Article 4

En Corse, Limousin, Martinique, Guadeloupe, Guyane et à la Réunion / Mayotte, il est institué une commission paritaire locale unique pour les niveaux Ibis à IV A.

Le nombre des membres titulaires représentant le personnel à ces commissions est de quatre en Corse, Limousin, Martinique, et Guadeloupe, de cinq pour la Réunion / Mayotte, et de trois en Guyane.

Article 5

Le nombre des membres représentant le personnel aux commissions paritaires nationales est défini comme suit :

Commission paritaire nationale n°1 : trois élus titulaires ;

Commission paritaire nationale n°2 : six élus titulaires ;

Commission paritaire nationale n°3 : trois élus titulaires ;

Commission paritaire nationale n°4 : trois élus titulaires ;

Commission paritaire nationale n°5 : trois élus titulaires ;

Commission paritaire nationale n°6 : trois élus titulaires.

Article 6

Les membres représentant le personnel aux commissions paritaires locales et nationales sont élus pour une durée de trois ans. Leur mandat peut être renouvelé.

Les membres représentant l'établissement aux commissions paritaires locales sont désignés par le directeur régional ou le directeur du siège et des services généraux suivant les cas. Les membres représentant l'établissement aux commissions paritaires nationales sont désignés par le directeur général.

Article 7

La présente s'applique pour les opérations électorales organisées à compter des élections du 18 janvier 2008 et prend effet à la date de proclamation des résultats de ces élections. Elle abroge à compter de cette date toutes les dispositions antérieures qui lui seraient contraires.

Fait à Noisy-le-Grand, le 23/07/200.

Le directeur général
Christian Charpy



DIRECTION GENERALE

DECISION N°1005/2007

(annexée à l'instruction n° DR SCT_ ins_ 2007_ 227 du 23 juillet 2007)

Le directeur général de l'Agence nationale pour l'emploi,

Vu l'article L 311-7 du code du travail,

Vu la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée par la loi n°96-1093 du 16 décembre 1996, et notamment ses articles 14 et 15,

Vu le décret n°2003-1370 modifié du 31 décembre 2003 fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de l'ANPE,

Vu le décret n°95-606 du 6 mai 1995 portant institution d'organismes consultatifs à l'ANPE,

Vu la décision n° 1004/2007 du 23 juillet 2007 fixant la composition des commissions paritaires locales et nationales,

Vu l'avis du comité consultatif paritaire national du 18 juillet 2007 relatif à l'instruction sur les modalités d'organisation des élections professionnelles du 18 janvier 2008,

Décide :

Article 1

Les élections nécessaires à la constitution des organismes consultatifs sont organisées pour :

les commissions paritaires nationales (CPN) et locales (CPL).

le comité consultatif paritaire national (CCPN) et les comités consultatifs paritaires régionaux (CCPR).

le comité national d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CNHSCT).

les comités régionaux d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CRHSCT).

Article 2

La liste des électeurs sera arrêtée au 31 août 2007 et affichée à compter du 26 septembre 2007. Les réclamations seront recevables jusqu'au 1er octobre 2007 inclus et seront formulées auprès des DRA ou du directeur du siège et des services généraux, suivant les cas.

Article 3

La date et l'heure limites de dépôt des candidatures et des professions de foi des organisations syndicales sont fixées au 29 octobre 2007 à 14h00. Pour les scrutins nationaux, le dépôt s'effectue auprès du département des relations sociales et des conditions de travail. Pour les scrutins régionaux, le dépôt s'effectue auprès des DRA ou du directeur du siège et des services généraux, suivant les cas.

Article 4

La fin de la période de vote est fixée au 18 janvier 2008 à minuit, qui constitue la date des élections. Les opérations de dépouillement commenceront le 28 janvier 2008.

Fait à Noisy-le-Grand, le 23/07/2007.

Le directeur général,
Christian Charpy

Décision n°2007-1051 du 24 juillet 2007

Modification de la décision n°2007-745 du 4 juin 2007 portant ouverture d'une sélection interne pour accéder à l'emploi de conseiller référent à l'ANPE, filière conseil à l'emploi (niveau III)

Le directeur général de l'Agence nationale pour l'emploi,

Vu les articles L.311-7 et R.311-4-1 à R.311-4-22 du code du travail,

Vu le décret n°2003-1370 du 31 décembre 2003 modifié, fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de l'Agence Nationale pour l'Emploi, notamment ses articles 7-2 et 8-2,

Vu la décision n°2004-33 du 2 janvier 2004, relative aux conditions pour se présenter aux épreuves de sélection interne,

Vu la décision n°2004-627 du 18 mai 2004 instituant la commission chargée de la reconnaissance de l'expérience professionnelle attestant d'un niveau comparable aux diplômes exigés pour le recrutement dans les différents niveaux d'emplois de l'ANPE,

Vu la décision n°2004-671 du 27 mai 2004 fixant la durée de service en qualité d'agent public au sein de l'ANPE, requise pour les agents n'ayant pas la qualité d'agent statutaire pour se présenter aux sélections internes,

Vu la décision n°2006-282 du 15 février 2006, relative aux modalités de validation interne de compétences et d'acquis professionnel (VIAP sur dossier), abrogeant la décision n°2004-670 du 27 mai 2004,

Vu la décision n°2007-730 du 1er juin 2007 portant accès à l'évaluation interne des compétences et d'acquis professionnels (VIAP sur épreuve) pour l'emploi de conseiller (niveau II),

Vu la décision n°2007-745 du 4 juin 2007 portant ouverture d'une sélection interne pour accéder à l'emploi de conseiller référent à l'ANPE, filière conseil à l'emploi (niveau III),

Décide :

Article unique

L'épreuve d'admission de la sélection interne de conseiller référent, initialement prévue du lundi 29 octobre au mardi 6 novembre 2007 est prolongée jusqu'au vendredi 9 novembre 2007.

La décision fixant la liste des candidats admis en liste principale et le cas échéant, en liste complémentaire pourra être consultée sur l'espace RH d'Alice à partir du mardi 20 novembre 2007, et affichée dans toutes les agences pour l'emploi.

Fait à Noisy-le-Grand, le 24 juillet 2007.

Pour le directeur général,
par délégation
le directeur des affaires sociales
de l'emploi et des conditions de travail
M. Rashid

Décision n°2007-1052 du 26 juillet 2007

Modification de la décision n°2007-758 du 8 juin 2007 portant ouverture d'une sélection interne pour accéder à l'emploi de directeur d'agence à l'ANPE, filière management opérationnel (niveau IVB)

Le directeur général de l'Agence nationale pour l'emploi,

Vu les articles L.311-7 et R.311-4-1 à R.311-4-22 du code du travail,

Vu le décret n°2003-1370 du 31 décembre 2003 modifié, fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de l'Agence Nationale pour l'Emploi, notamment son article 8-2,

Vu la décision n°2004-33 du 2 janvier 2004, relative aux conditions pour se présenter aux épreuves de sélection interne,

Vu la décision n°2004-627 du 18 mai 2004 instituant la commission chargée de la reconnaissance de l'expérience professionnelle attestant d'un niveau comparable aux diplômes exigés pour le recrutement dans les différents niveaux d'emplois de l'ANPE,

Vu la décision n°2004-671 du 27 mai 2004 fixant la durée de service en qualité d'agent public au sein de l'ANPE, requise pour les agents n'ayant pas la qualité d'agent statutaire pour se présenter aux sélections internes,

Vu la décision n°2006-282 du 15 février 2006, relative aux modalités de validation interne de compétences et d'acquis professionnel (VIAP sur dossier), abrogeant la décision n°2004-670 du 27 mai 2004,

Vu la décision n°2007-757 du 8 juin 2007 portant accès à l'évaluation interne des compétences et d'acquis professionnels (VIAP sur épreuve) pour l'emploi de cadre opérationnel (niveau IV A),

Vu la décision n°2007-758 du 8 juin 2007 portant ouverture d'une sélection interne pour accéder à l'emploi de directeur d'agence à l'ANPE, filière management opérationnel (niveau IV B),

Décide :

Article unique

L'épreuve d'admission de la sélection interne de directeur d'agence, initialement prévue du lundi 12 au vendredi 16 novembre 2007, se déroulera du lundi 19 au vendredi 23 novembre 2007.

La décision fixant la liste des candidats admis en liste principale et le cas échéant, en liste complémentaire pourra être consultée sur l'espace RH d'Alice à partir du mercredi 28 novembre 2007, et affichée dans toutes les agences pour l'emploi.

Fait à Noisy-le-Grand, le 26 juillet 2007.

Pour le directeur général,
par délégation
le directeur des affaires sociales
de l'emploi et des conditions de travail
M. Rashid

Instruction n°2007-235 du 27 juillet 2007

Utilisation des technologies de l'information et de la communication dans le cadre de l'expression syndicale

La présente instruction définit les conditions dans lesquelles toutes les organisations syndicales représentatives aux niveaux national et régional peuvent accéder à l'Intranet ANPE.

J'attache une importance particulière à une mise à niveau rapide des équipements informatiques (matériels et logiciels) destinés aux organisations syndicales représentatives dans les régions où un retard en la matière est constaté.

Vous voudrez bien signaler au directeur des affaires sociales, de l'emploi et des conditions de travail, les difficultés éventuelles que vous seriez susceptibles de rencontrer.

Christian Charpy
directeur général

Préambule

L'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC) par l'ANPE est l'un des facteurs clé de l'amélioration de son fonctionnement et de ses modes d'intervention.

L'expression syndicale, en raison de la place qu'elle occupe et qui lui est reconnue au sein de l'Agence, doit pouvoir recourir aux technologies de l'information et de la communication utilisées dans le réseau.

Afin de concilier le principe de liberté syndicale et les nécessaires précautions d'ordre technique et juridique, il convient de présenter les règles élémentaires d'utilisation des technologies mises à disposition.

La présente instruction vise à généraliser, à l'ensemble des organisations syndicales représentatives, au niveau national, régional, et à celui des départements d'outre-mer, l'utilisation des NTIC dans le cadre de l'expression syndicale à l'ANPE.

Sont successivement abordés les éléments suivants :

- Le champ d'application,
- Les principes d'utilisation,
- Les modalités d'accès aux technologies et d'utilisation des outils,
- Les moyens mis à disposition par l'établissement,
- Le respect des dispositions destinées à assurer une utilisation conforme de la messagerie.

1) Champ d'application

Cette instruction s'applique aux organisations syndicales de l'ANPE représentatives au niveau national, à celles ayant été reconnues aptes à participer aux dernières élections professionnelles au niveau régional, aux organisations syndicales des départements d'Outre-mer autorisées à se présenter aux dernières élections professionnelles et à la représentation régionale des organisations syndicales représentatives au niveau national.

La direction du siège s'entend comme une région.

2) Les principes d'utilisation

L'utilisation de l'intranet ANPE et de la messagerie électronique par les organisations syndicales se fait sous leur seule et entière responsabilité.

Elles s'entourent des précautions nécessaires pour que le contenu de leur propre site Internet se conforme aux dispositions de la loi sur l'économie numérique, aux conditions d'exercice du droit syndical et aux règles de droit commun.

L'établissement accorde aux organisations syndicales représentatives et à leur représentant toutes facilités pour accéder à l'intranet ANPE et à la messagerie électronique.

Il s'engage d'autre part à mettre à disposition de chaque organisation syndicale représentative au seul niveau national un panneau virtuel selon les caractéristiques définies par les services techniques compétents.

L'établissement donne la possibilité aux organisations syndicales représentatives au niveau national d'effectuer des téléchargements « via FTP » (File transfer protocol) selon des modalités techniques de mise en œuvre à préciser ultérieurement.

Chaque agent a le droit d'avoir librement accès à l'information syndicale de son choix.

Les organisations syndicales respectent les règles et principes qui ont pour finalité de garantir la liberté syndicale de chaque agent, et de lui permettre de recevoir les informations de son choix.

A cette fin, des listes de diffusion peuvent être établies par les organisations syndicales sous leur responsabilité et dans le respect des dispositions de la présente instruction.

Elles sont seules habilitées à en faire usage et en connaître le contenu.

Elles ont la maîtrise du contenu et du rythme de diffusion des messages qu'elles émettent via ces listes de diffusion.

Les messages envoyés spécifient que l'inscription sur la liste de diffusion résulte de la demande de l'agent et que celui-ci conserve la faculté de se désabonner à tout moment.

Tout agent qui en fait la demande formelle est immédiatement retiré de la liste de diffusion par le gestionnaire de cette liste.

L'utilisation de la messagerie intranet est soumise au code de la messagerie publié par l'établissement.

Les organisations syndicales respectent les règles techniques et les modalités d'utilisation applicables à l'ensemble du réseau.

L'usage de l'intranet et de l'internet génère des traces informatiques. Le dispositif de sécurité qui équipe le réseau enregistre ces traces qui ne sont accessibles qu'à l'administrateur réseau, lequel est garant de leur confidentialité.

L'établissement s'engage à limiter l'exploitation de ces enregistrements à des fins de maintenance, de surveillance de l'intégrité du réseau et de respect des dispositions légales. Il s'engage au secret de la correspondance - contenu, auteur, destinataire -, tel que garanti par la loi.

Les organisations syndicales respectent la confidentialité des échanges électroniques avec les agents et l'ensemble des règles qui encadrent le droit d'expression et de communication syndicale dans l'établissement.

3) Les modalités d'accès aux technologies et d'utilisation des outils

3-1 Adresses et boîtes aux lettres électroniques

Organisations syndicales représentatives au niveau national

Les boîtes aux lettres électroniques propres à chaque organisation syndicale représentative au niveau national et les sites Internet de ces organisations sont rendus accessibles par l'établissement sur la page d'accueil d'Alice.

Une adresse électronique « syndicat.nom de l'organisation syndicale@anpe.fr » est attribuée à chaque organisation syndicale représentative au niveau national.

Les secrétaires généraux ont la possibilité également de demander à bénéficier d'une adresse « nom de l'organisation syndicale.nom de l'agent@anpe.fr » pour eux-mêmes et pour un autre représentant qu'ils désignent.

Le contenu de chaque site syndical Internet, dont le lien est également en accès sur Alice, relève de la seule responsabilité de l'organisation syndicale.

Organisations syndicales représentatives au niveau régional

Une adresse électronique « syndicat.nom de l'organisation syndicale.région@anpe.fr » est attribuée à chaque organisation syndicale représentative au niveau régional ayant été reconnue apte à participer aux dernières élections professionnelles.

La demande doit être présentée au directeur régional ou, pour ce qui concerne la direction du siège, au directeur du siège.

Les coordonnées des organisations syndicales représentatives au niveau régional sont mises en ligne sur les sites Alice régionaux.

Organisations syndicales des départements d'outre-mer

Une adresse électronique « syndicat.nom de l'organisation syndicale.DOM@anpe.fr » est attribuée à chaque organisation syndicale représentative dans les départements d'outre-mer (représentation régionale des organisations représentatives au niveau national ou organisations syndicales des DOM autorisées à participer aux dernières élections professionnelles) qui en fait la demande auprès du directeur régional concerné.

Les coordonnées des organisations syndicales représentatives dans les départements d'outre-mer sont mises en ligne sur les sites Alice de ces départements.

3-2 Utilisation de la messagerie par les organisations syndicales

Les adresses électroniques permettent la réception et l'envoi de courriels sans restriction, a priori, de provenance ou de destination. Cependant, hormis la communication avec les agents de l'ANPE abonnés aux listes de diffusion syndicales et les structures syndicales fédérales, confédérales et interprofessionnelles, ces adresses électroniques ne doivent pas être utilisées pour l'envoi en nombre dans le réseau de messages non sollicités.

3-3 Communication par le biais de la messagerie interne

Les agents peuvent utiliser la messagerie pour communiquer avec les organisations syndicales et leurs représentants.

Les organisations syndicales sont habilitées à communiquer par le biais de la messagerie interne sur des sujets relevant de leur rôle tel que défini par la loi et le statut du personnel.

Ces diffusions s'adressent aux seuls agents de l'ANPE, quelle que soit leur affectation, à condition que ceux-ci en aient expressément émis la demande.

Un exemplaire des communications syndicales, à l'exception des messages adressés aux seuls adhérents, est transmis simultanément à l'établissement (au département des relations sociales et aux directeurs régionaux).

Afin de ne pas multiplier les envois en nombre et ainsi préserver la fluidité du système informatique, les organisations syndicales ont la possibilité d'utiliser, quatre fois par an, la liste de diffusion nationale de l'ensemble du personnel pour les organisations syndicales nationales, la liste de diffusion régionale pour les organisations syndicales régionales et la liste de diffusion départementale pour les organisations syndicales dans les départements d'outre mer pour constituer la liste de diffusion des seuls agents ayant accepté de recevoir les communications syndicales.

A cet effet, le message initial et d'actualisation est adressé par l'organisation syndicale au responsable du service (directeur du siège et des services généraux, directeur régional) qui se charge de sa diffusion, sous l'en-tête de l'organisation syndicale considérée.

Cette disposition n'est pas exclusive des propositions directes des organisations syndicales d'abonnement à leurs publications faites à leur initiative.

Les messages, dont le contenu est sous la responsabilité de l'organisation syndicale, doivent toujours être signés du nom de l'expéditeur.

4) Les moyens mis a disposition par l'établissement

L'établissement poursuit l'équipement des locaux syndicaux en matériels et logiciels au rythme moyen de l'équipement du réseau.

Les directeurs régionaux qui connaissent un retard avéré en matière d'équipement informatique des organisations syndicales représentatives au niveau régional conviennent avec elles d'un échéancier destiné à conduire le rattrapage sans tarder.

Il met à disposition des organisations syndicales représentatives les matériels et logiciels conformes au parc informatique de l'ANPE. Tout ajout ou modification de matériels ou de logiciels se fait en concertation et avec les services informatiques compétents.

L'infrastructure technique est administrée par l'ANPE, l'hébergement, les frais associés et l'entretien courant sont à sa charge.

Elle n'est pas responsable des dysfonctionnements techniques ou des interruptions résultant des opérations de maintenance.

En vue de garantir une égalité de maîtrise des outils par l'ensemble des organisations syndicales, l'établissement assure la formation de deux représentants par organisation syndicale représentative au niveau national, et de deux représentants par organisation syndicale représentative au niveau régional pour la gestion des listes de diffusion en tant que de besoin.

5) Respect des dispositions destinées à assurer une utilisation conforme de la messagerie

L'établissement veille à la bonne application des dispositions de la présente instruction.

En cas de non-respect des règles qu'elle prévoit, notamment par la diffusion collective de messages non sollicités par les agents, il s'engage à faire précéder une éventuelle mesure de suspension d'accès à la messagerie d'une mise en garde en forme de rappel.

La présente instruction abroge toutes dispositions antérieures contraires ou non conformes.

Le directeur général
Christian Charpy