



Fonction Publique Hospitalière

# Bienvenus !





Fonction Publique Hospitalière

**Le 6 décembre 2018** auront lieu les élections pour le renouvellement des Commissions Administratives Paritaires, des Comités Techniques d'Établissement et des Commissions consultatives Paritaires de la Fonction Publique Hospitalière





# Le Comité Technique d'Établissement La Commission Consultative Paritaire Les Commissions Administratives Paritaires

Ce qui les différencie :

**les CAP gèrent « l'individuel »**

la vie professionnelle de l'agent

**le CTE gère « le collectif »**

la vie de l'établissement

**La CCP gère la carrière des contractuels**

à l'échelon départemental





Fonction Publique Hospitalière

## Les CAP

Tout au long de la carrière de l'agent, et à chaque fois qu'une décision concernant son avancement, sa promotion ou même la discipline le concernera, à titre individuel, la CAP compétente à l'égard de son grade sera consultée.

## Le CTE

Il intervient dans le fonctionnement de l'établissement,

le budget, prime de service, l'organisation du travail ... etc.

tout ce qui relève du collectif et des relations de travail

## La CCP

Pour les contractuels, elle est consultée en matière de licenciement, de non renouvellement de contrat dans le cas d'un mandat syndical, sanctions disciplinaires, reclassement ...



# Les CAP

**Elles interviennent tout au long de la carrière de l'agent :**

- 1) à la titularisation**
- 2) à chaque changement d'échelon**
- 3) aux changements de grade**
- 4) pour la notation**
- 5) en cas de refus d'un congé pour formation**
- 6) pour statuer sur une sanction à travers le conseil de discipline.**

**En résumé, chaque fois que son statut vient à être modifié.**

**Elles siègent au minimum deux fois par an**

# Les CAP

Elles sont au nombre de dix :

Quatre en catégorie A et trois en catégories B et C

Et dans l'ordre suivant : technique, soignant et administratif

À l'intérieur de chaque CAP il peut exister des sous-groupes qui ont un rapport de hiérarchie entre eux.

Il n'y a pas de hiérarchie entre grades à l'intérieur  
d'un même sous-groupe

# Les CAP

## CORPS DE CATÉGORIE A

**CAP n° 1** : Personnels d'encadrement technique  
Groupe unique

**CAP n° 2** : Personnels de catégorie A des services de soins, des services  
médico-techniques et des services sociaux  
Groupe unique,  
2 sous groupes

**CAP n° 3** : Personnels d'encadrement administratif  
Groupe unique

**CAP n° 10** : Sages femmes  
Groupe unique

# Les CAP

## CORPS DE CATÉGORIE B

**CAP n° 4 : Personnels d'encadrement technique et ouvrier**  
Groupe unique

**CAP n° 5 : Personnels des services de soins, des services médico-techniques et des services sociaux**  
Groupe unique

**CAP n° 6 : Personnels d'encadrement administratif et des secrétariats médicaux**  
Groupe unique



# Les CAP

## CORPS DE CATÉGORIE C

**CAP n° 7** : Personnels techniques, ouvriers, conducteurs d'automobile, conducteurs ambulanciers et personnels d'entretien et de salubrité  
Groupe unique,  
2 sous groupes

**CAP n° 8** : Personnels des services de soins, des services médico-techniques et des services sociaux  
Groupe unique

**CAP n° 9** : Personnels administratifs  
Groupe unique



# Le CTE

Il se réunit au  
moins une fois par  
trimestre

# Le CTE

## Dans les établissements sanitaires

### Article R6144-40

Modifié par Décret n°2016-524 du 27 avril 2016 - art. 4

**I.-Le comité technique d'établissement est consulté sur des matières sur lesquelles la commission médicale d'établissement est également consultée ; ces matières sont les suivantes :**

- 1° Les projets de délibération mentionnés à l'article L. 6143-1 ;
- 2° Les orientations stratégiques de l'établissement et son plan global de financement pluriannuel ;
- 3° Le plan de redressement mentionné à l'article L. 6143-3 ;
- 4° L'organisation interne de l'établissement mentionnée au 7° de l'article L. 6143-7 ;
- 5° Les modalités d'accueil et d'intégration des professionnels et étudiants ;
- 6° La gestion prévisionnelle des emplois et compétences ;
- 7° La convention constitutive d'un groupement hospitalier de territoire.

## **II.-Le comité technique d'établissement est également consulté sur les matières suivantes :**

1° Les conditions et l'organisation du travail dans l'établissement, notamment les programmes de modernisation des méthodes et techniques de travail et leurs incidences sur la situation du personnel ;

2° La politique générale de formation du personnel, et notamment le plan de formation ainsi que le plan de développement professionnel continu ;

3° Les critères de répartition de la prime de service, de la prime forfaitaire technique et de la prime de technicité ;

4° La politique sociale, les modalités de la politique d'intéressement ainsi que le bilan social ;

5° La politique d'amélioration continue de la qualité, de la sécurité des soins et de la gestion des risques ainsi que les conditions d'accueil et de prise en charge des usagers ;

6° Le règlement intérieur de l'établissement.

Le comité est régulièrement tenu informé de la situation budgétaire et des effectifs prévisionnels et réels de l'établissement. Il est également informé du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens mentionné à l'article L. 6114-1 ainsi que du budget prévu à l'article L. 6145-1 et des décisions mentionnées au 8° de l'article L. 6143-7.

# Le CTE

## Dans les établissements sociaux et médico-sociaux

### Article L315-13

Modifié par LOI n°2017-86 du 27 janvier 2017 - art. 20

**Dans chaque établissement public** social ou médico-social est institué un comité technique d'établissement présidé par le directeur. Celui-ci peut être suppléé par un membre des corps des personnels de direction.

Le comité est composé de représentants des personnels de l'établissement, à l'exception des personnels mentionnés à l'avant-dernier alinéa de l'article 2 et à l'avant-dernier alinéa de l'article 4 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière. Ces représentants sont élus au scrutin de liste avec représentation proportionnelle dans les conditions définies à l'article 9 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Par dérogation, en cas d'insuffisance des effectifs, ces représentants peuvent être désignés après une consultation du personnel dans les conditions prévues par décret en Conseil d'Etat.

### **Le comité technique d'établissement est obligatoirement consulté sur :**

1° Le projet d'établissement et les programmes d'investissement relatifs aux travaux et aux équipements matériels ;

2° Le budget, les crédits supplémentaires et les comptes, la tarification des prestations servies et le tableau des emplois du personnel et ses modifications ;

3° Les créations, suppressions et transformations de services ;



Fonction Publique Hospitalière

4° Les conditions et l'organisation du travail dans l'établissement, notamment les programmes de modernisation des méthodes et techniques de travail et leurs incidences sur la situation du personnel ;

5° Les règles concernant l'emploi des diverses catégories de personnels, pour autant qu'elles n'ont pas été fixées par des dispositions législatives ou réglementaires ;

6° Les critères de répartition de certaines primes et indemnités ;

7° La politique générale de formation du personnel et notamment le plan de formation ;

8° Le bilan social, le cas échéant ;

9° La participation aux actions de coopération et de coordination mentionnées à la section 4 du chapitre II du titre Ier du livre III du présent titre.

Les modalités de mise en œuvre du service civique font l'objet d'une information annuelle du comité technique d'établissement.

Les modalités d'application du présent article et notamment le nombre de membres titulaires et suppléants du comité technique d'établissement ainsi que les règles de fonctionnement de ce comité sont fixés par décret en Conseil d'Etat.

Un décret définit les moyens dont dispose le comité technique d'établissement pour exercer ses missions



# Le CTE

**Dans les établissements de moins de cinquante agents, où le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) ne peut être constitué, c'est le CTE qui en assume les missions et prérogatives.**

A cet effet, le congé pour formation prévu à l'article

R.315-66 du code de l'action sociale et des familles

ou D.6144-81 Du code de la santé publique

est porté de 5 à 7 jours.

# La CCP

## Décret n°91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels

### Article 2-1

Modifié par Décret n°2017-1201 du 27 juillet 2017 - art. 51

I.-Une commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents contractuels mentionnés à l'article 1er est instituée, dans chaque département, par arrêté du directeur général de l'agence régionale de santé agissant au nom de l'Etat. Il en confie la gestion à l'un des établissements publics de santé dont le siège se trouve dans le département.



Fonction Publique Hospitalière

**II.-Ces commissions sont obligatoirement consultées** dans les cas prévus aux articles 17-1,17-2, 41-5 et 41-6 ainsi que sur les décisions individuelles relatives :

- 1° Aux licenciements intervenant postérieurement à la période d'essai ;
- 2° Au non-renouvellement du contrat des personnes investies d'un mandat syndical ;
- 3° Aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme.

**III.-Elles sont saisies pour avis**, à la demande de l'agent intéressé, dans le cas prévu à l'article 1er-3 et sur les questions d'ordre individuel relatives :

- 1° Aux refus d'autorisation d'accomplir un service à temps partiel ;
- 2° Aux refus de congés pour formation syndicale, congés pour formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse, congés pour formation professionnelle, congés pour raisons familiales ou personnelles pour création d'entreprise ou de mobilité ;
- 3° Aux refus d'autorisation d'absence pour suivre une action de préparation à un concours administratif ou à l'accès à une école, institution ou cycle préparatoire à la fonction publique ou bien une action de formation continue.





Fonction Publique Hospitalière

# Les élections du 6 décembre 2018



# Élections, les enjeux.

**Au delà de la représentativité, et donc de l'efficacité dans ces différentes instances, les résultats du vote ont des conséquences directes sur d'autres aspects de la vie professionnelle et syndicale :**

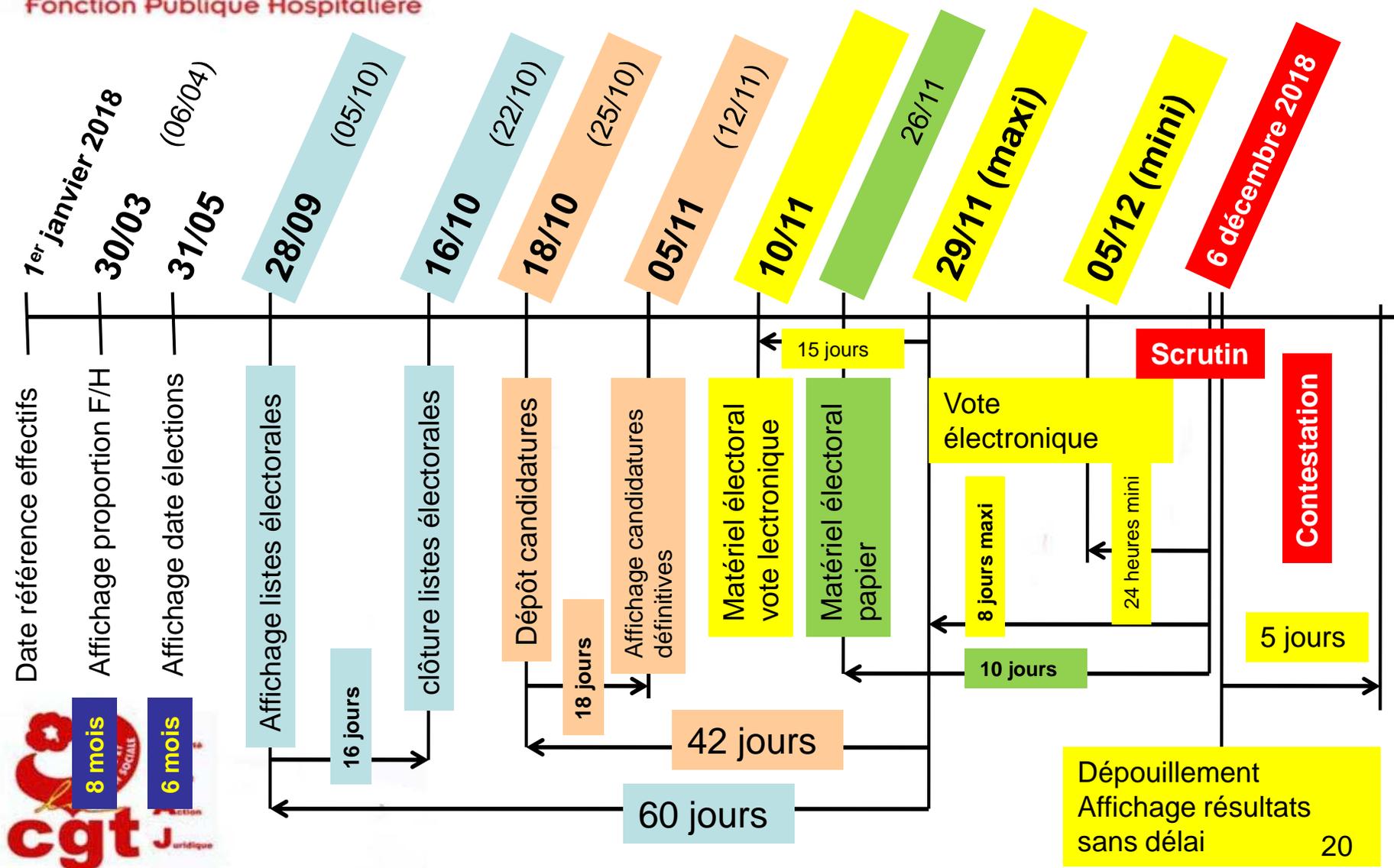
- **nombre de sièges au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Hospitalière, et présence ou non à la Commission des recours**

- **calcul du droit syndical proportionnel aux résultats du scrutin au CTE**



Fonction Publique Hospitalière

# Le calendrier



# Nombre de sièges

Pour déterminer le nombre de sièges à pourvoir en CAP, CCP et CTE,  
**c'est l'effectif réel rémunéré de l'établissement  
au 1<sup>er</sup> janvier de l'année**

qui sert de référence, et non pas l'effectif en équivalent temps plein (ETP)

**Pour le CTE, c'est l'effectif total** des agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public et contractuels de droit privé, CA, CAE ... etc. qui sert de base de calcul, **à l'exception des agents mis à disposition d'un GCS et qui rentrent dans le calcul du CT de ce dernier.**

**Pour les CAP, c'est l'effectif des agents titulaires et stagiaires** qui est pris en compte.

**Pour la CCP, c'est l'effectif départemental des contractuels de droit public.**

# Nombre de sièges CAPL et CAPD

*« Une commission administrative paritaire locale est créée par délibération de l'assemblée délibérante de l'établissement, dès que l'effectif des agents relevant de cette commission est au moins égal à quatre pendant trois mois consécutifs. »*

*(article 3 du décret n° 2003-655 du 18 juillet 2003)*

**effectif de l'établissement  
par CAP**

**4 ⇒ 20**

**21 ⇒ 200**

**201 ⇒ 500**

**501 ⇒ 1000**

**1001 ⇒ 2000**

**2001 et +**

**nombre de sièges  
par CAP**

**= 1 tit. + 1 sup.**

**= 2 tit. + 2 sup.**

**= 3 tit. + 3 sup.**

**= 4 tit. + 4 sup.**

**= 5 tit. + 5 sup.**

**= 6 tit. + 6 sup.**

# Nombre de sièges CAP

## Exemple :

Un Centre Hospitalier compte 131 agents titulaires et stagiaires au 1<sup>er</sup> janvier 2018, répartis de la façon suivante :

3 agents en CAP n°2	soit 0 siège
1 agent en CAP n°3	soit 0 siège
1 agent en CAP n° 4	soit 0 siège
22 agents en CAP n°5	soit 2+2 sièges
2 agents en CAP n°6	soit 0 siège
17 agents en CAP n°7	soit 1+1 sièges
79 agents en CAP n°8	soit 2+2 sièges
6 agents en CAP n°9	soit 1+1 sièges

Les dossiers des agents qui ne peuvent être examinés en CAP locales faute d'un effectif suffisant seront traités en CAP départementales, ou dans un département voisin si l'effectif départemental est lui aussi insuffisant.

# Nombre de sièges CTE

## Dans les établissements sanitaires

Jusqu'à 49 agents :	3 tit et 3 sup
De 50 à 99 agents	4 tit et 4 sup
De 100 à 299 agents	6 tit et 6 sup
De 300 à 499 agents	8 tit et 8 sup
De 500 à 999 agents	10 tit et 10 sup
De 1000 à 1999 agents	12 Tit et 12 Sup
De 2000 ET PLUS	15 tit et 15 sup

**Chaque liste** doit comporter un nombre de noms égal au moins aux deux tiers du nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant.

**En outre ces listes doivent comporter un nombre pair de noms**

# Nombre de sièges CTE

## Dans les établissements sociaux et médico-sociaux (différent des établissements sanitaires)

Jusqu'à 49 agents :	3 tit. + 3 sup.
De 50 à 99 agents :	4 tit. + 4 Sup.
100 à 299 agents :	6 tit. + 6 sup.
300 à 499 agents :	8 tit. + 8 sup.
500 agents et plus :	10 tit. + 10 sup.

**Chaque liste doit comporter un nombre de noms égal au moins aux deux tiers du nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant.**

**En outre ces listes doivent comporter un nombre pair de noms**

# Nombre de sièges CT-GCS

## Dans le Comité Technique du Groupement de Coopération Sanitaire de moyens de droit public

- I. – Le comité technique du groupement de coopération sanitaire de moyens de droit public comprend, outre l'administrateur ou son représentant, président, les représentants du personnel suivants :

Dans les groupements de coopération sanitaire de moyens de droit public

de moins de 50 agents :	2 Tit + 2 Sup;
de 50 à 99 agents :	4 Tit + 4 Sup
de 100 agents et plus :	6 Tit + 6 Sup.

## Dans le Comité Technique du Groupement de Coopération Sanitaire de moyens de droit public

### II. – Pour le calcul des effectifs mentionnés au présent article, sont pris en compte :

1° L'ensemble des fonctionnaires titulaires mis à disposition par les membres auprès du groupement ;

2° L'ensemble des agents contractuels de droit public, à l'exception des personnels mentionnés à l'avant-dernier alinéa de l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 relative à la fonction publique hospitalière, mis à disposition par les membres auprès du groupement ;

3° L'ensemble des agents contractuels de droit public et de droit privé recrutés en propre par le groupement.

Toutefois, les agents mentionnés à l'article 7 du décret n° 2016-1065 du 3 août 2016 relatif au Comité consultatif national de la fonction publique hospitalière ne sont pas pris en compte. Cet effectif est apprécié le dernier jour du mois précédant de six mois la date du scrutin.

III. – Le nombre de sièges à pourvoir est affiché dans le groupement de coopération sanitaire de moyens de droit public au plus tard trente jours après la détermination de l'effectif à prendre en compte pour déterminer le nombre de représentants à élire.

# Nombre de sièges CCP

**inférieur ou égal à 200 agents** : deux titulaires, deux suppléants.

**de 201 à 500 agents** : trois titulaires, trois suppléants.

**de 501 à 1 000 agents** : quatre titulaires, quatre suppléants.

**de 1 001 à 2 000 agents** : cinq titulaires, cinq suppléants.

**supérieur à 2 000 agents et plus** : six titulaires, six suppléants.

Chaque liste comprend un nombre de femmes et d'hommes correspondant aux parts respectives de femmes et d'hommes représentés au sein de la commission consultative paritaire. Ce nombre est calculé sur l'ensemble des candidats inscrits sur la liste. Lorsque l'application de cette règle n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des deux sexes, l'organisation syndicale procède indifféremment à l'arrondi inférieur ou supérieur



Fonction Publique Hospitalière

# Qui est candidat ?

## Aux C.A.P.

**Les agents titulaires** inscrits sur la liste électorale au moment du dépôt des listes de candidatures (24/10/2018)

Cas particulier des agents détachés :

Éligibles, aux CAP, dans l'établissement d'accueil si le détachement est au moins égal à deux ans à compter du début du mandat. Sinon, ils sont éligibles, aux CAP, dans leur établissement d'origine.

## En C.T.E.

**Tous les personnels** inscrits sur la liste électorale et qui, à la date du scrutin, sont en fonction depuis au moins trois mois dans l'établissement

## En C.C.P.

**Tous les personnels contractuels de droit public (CDD, CDI)** en fonction depuis au moins trois mois dans l'établissement à la date du scrutin.





Fonction Publique Hospitalière

## Attention !!! Ne sont pas éligibles :

### Aux CAP :

- les agents en congé de longue durée
- ceux frappés d'une sanction disciplinaire du troisième groupe (sauf si amnistiée)
- incapacité lié au code électoral

### Au CTE:

- les agents en congé de longue maladie, en congé de longue durée, ou de grave maladie
- ceux frappés d'une sanction disciplinaire du troisième groupe (sauf si amnistiée)
- incapacité lié au code électoral

### À la CCP :

- les agents en congé de grave maladie
- ceux frappés d'une exclusion temporaire d'au moins trois mois (sauf si amnistié)
- incapacité liée au code électoral



# CAP qui vote ?

## Seuls votent les agents titulaires

(la liste peut-être corrigée jusqu'à la veille du scrutin)

Les agents **titulaires** en **position d'activité**. C'est à dire :

- En fonction
- En congés annuels
- En congés de maladie, de longue maladie, de longue durée, de maternité, de paternité,
- En congés de formation professionnelle, de formation syndicale
- En congés pour participer aux activités des organisations de jeunesse ou d'éducation populaire.
- En accident du travail
- En période d'instruction militaire
- Mis à disposition des organisations syndicales
- Mis à disposition (par exemple GCS)

Les agents **titulaires** en **position de congé parental ou de congé de présence parentale**

Les agents **titulaires** en **position de détachement**

- dans l'établissement d'origine, ainsi que dans celui d'accueil, en CAP départementales et locales
- si l'établissement d'accueil est dans le même département que celui d'origine, l'agent ne vote alors, pour les CAP départementales, que dans l'établissement d'accueil

# CAP qui vote ?

**Ne sont pas électeurs**

## **les agents titulaires :**

- accomplissant le service national
- en position hors cadre
- en position de mise en disponibilité
- qui, à la veille du scrutin, font l'objet d'une exclusion temporaire de fonctions par mesure disciplinaire

## **Les agents stagiaires**

# CTE / CT-GCS qui vote ?

## La qualité d'électeur est appréciée à la date du scrutin

La liste peut être corrigée jusqu'au jour du scrutin, (un agent embauché, ou mis à disposition d'un GCS, le matin même peut voter)

### **Sont électeurs :**

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires
- les agents contractuels de droit public
- les agents contractuels de droit privé (CC51, CC66 cas des établissements intégrés dans la FPH, contrats d'avenir, etc.) ,

# CCP qui vote ?

Sont électeurs au titre de la commission,  
les agents contractuels employés par un établissement ayant son  
siège dans le département  
Et **qui sont en activité**, en congé rémunéré, en congé parental ou  
mis à disposition d'une organisation syndicale **à la date du scrutin.**

En outre, ces agents doivent bénéficier d'un contrat à durée  
indéterminée ou d'un contrat d'une **durée minimale de deux mois** ou  
d'un contrat reconduit sans interruption depuis au moins deux mois.



Fonction Publique Hospitalière

# Les listes électorales

Elles sont affichées 60 jours au moins avant la date du scrutin.

➔ **28 septembre 2018**

Les demandes de modifications sont soumises à la direction dans un délai de 8 jours, examinées, les corrections apportées et la liste électorale est close 16 jours plus tard.

➔ **16 octobre 2018**

Aucune modification n'est alors admise, sauf événement postérieur à cette date qui peut être pris en compte :

- jusqu'à la veille du scrutin pour les CAP et CCP
- jusqu'au jour du scrutin pour le CTE / CT-GCS

**Elles sont remises, sur leur demande, aux organisations syndicales**

**Le nombre de sièges à pourvoir est annexé à la liste électorale.**



# Dépôt des candidatures Parité F/H

**Chaque liste** comprend un nombre de femmes et d'hommes correspondant aux parts respectives de femmes et d'hommes représentés au sein du **CTE**, du **CT-GCS**, des **CAP**, ou de la **CCP**. Ce nombre est calculé sur l'ensemble des candidats inscrits sur chaque liste.

Lorsque l'application de l'alinéa précédent n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des deux sexes, l'organisation syndicale procède indifféremment à l'arrondi à l'entier inférieur ou supérieur.

Chaque liste déposée mentionne les nom, prénoms et sexe de chaque candidat et indique le nombre de femmes et d'hommes.

En dehors de la proportionnalité globale, rien dans les textes n'impose une quelconque alternance, ni d'ordre, dans la présentation des listes.

# Dépôt des candidatures **CAP**

Les listes de candidats sont déposées par les organisations syndicales, à raison d'une seule liste par CAP.

**Chaque liste doit comporter autant de nom qu'il y a de sièges à pourvoir, titulaires + suppléants, sans faire mention de ces qualités.**

**Attention ! Une liste incomplète ou surabondante sera déclarée comme nulle et irrecevable!**

Un même candidat ne peut être présenté sur plusieurs listes au titre d'une même commission.

Cependant, il peut être présenté en CAP locale et en CAP départementale.

# Dépôt des candidatures CAP

## Les listes de candidats

Elles doivent être déposées, contre récépissé,

- à la direction de l'établissement pour les CAP locales
- à la direction de l'établissement qui en assure la gestion pour les CAP départementales

Elles doivent mentionner le nom d'un délégué de liste et d'un délégué suppléant, les représentant dans les opérations électorales

Elles doivent être accompagnées des déclarations individuelles de candidature de chacun des candidats

# Dépôt des candidatures CTE / CT-CGS

Les listes de candidats sont déposées par les organisations syndicales

Chaque liste doit comporter un nombre de noms **égal au moins aux deux tiers** du nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant. En outre ces listes doivent comporter **un nombre pair de noms**.

Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes

Elles doivent être déposées, contre récépissé, à la direction de l'établissement ou de l'administrateur du GCS.

Elles doivent mentionner le nom d'un délégué de liste et d'un délégué suppléant les représentant dans les opérations électorales

Elles doivent être accompagnées des déclarations individuelles de candidature de chacun des candidats

# Dépôt des candidatures CCP

**La liste de candidats est établie pour la commission consultative paritaire. Elle comprend autant de noms qu'il y a de sièges de représentants titulaires et suppléants à pourvoir pour cette commission, sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant**

**Si, pour une commission considérée, une liste comporte, à la date de dépôt, un nombre de candidats supérieur ou inférieur au nombre de sièges de représentants titulaires et suppléants à pourvoir, l'organisation syndicale qui a déposé cette liste est réputée n'avoir présenté aucun candidat pour cette commission**

**Attention ! Liste départementale**

# Dépôt des candidatures CCP

**Les listes de candidats sont déposées par les organisations syndicales remplissant, dans la fonction publique hospitalière, les conditions fixées au I de l'article 9 bis de la loi du 13 juillet 1983 susvisée.**

**Chaque liste mentionne les noms, prénoms et sexe de chaque candidat et indique le nombre de femmes et d'hommes.**

**Veiller bien entendu à la proportion F/H**

# Dépôt des candidatures

(vote électronique)

Date limite de dépôt des candidatures :

➔ **18 octobre 2018**

Les listes de candidatures sont contrôlées et éventuellement modifiées dans un délai maximum de 18 jours après la date limite de dépôt.

Affichage définitif des candidatures :

➔ **5 novembre 2018**



Fonction Publique Hospitalière

## Vote sur sigle (CTE)

Disposition à laquelle la CGT s'est vivement opposée.

Dans ce processus, dans les établissements de moins de cinquante agents ou les Groupements de Coopération Sanitaire de moins de cinquante agents, il n'y a pas de liste.

Les électeurs voteront avec un bulletin sur lequel ne sera inscrit que le sigle de l'organisation syndicale

Les électeurs voteront donc pour une organisation syndicale, sans savoir qui les représentera, puisque c'est après les résultats que les OS désigneront parmi le personnel, les agents qui siégeront.

Cerise sur le gâteau ! En cas de carence de la part des OS, les représentants seront tirés au sort

**Rien n'empêche de faire remplir des déclarations individuelles de candidature pour pouvoir ainsi indiquer clairement, pendant la campagne, les noms des agents pour lesquels les électeurs se prononceront sous le sigle CGT**





Fonction Publique Hospitalière

# Déroulement du scrutin



# Le matériel électoral

**Les bulletins de vote et les enveloppes, établis d'après un modèle type défini par arrêté des ministres chargés de la santé et des affaires sociales, ainsi que les professions de foi répondant aux conditions fixées par le même arrêté, sont réalisés par l'administration et à ses frais.**

Il est fait mention, le cas échéant, sur le bulletin de vote de l'appartenance de l'organisation syndicale à une union de syndicats à caractère national.

Les documents électoraux sont adressés par l'établissement et à ses frais à chaque électeur dans des conditions prévues par l'arrêté mentionné au premier alinéa du présent article.

**Seul le matériel électoral fourni par l'administration peut être utilisé.**

(Article 25 du décret n° 2003-655 du 18 juillet 2003)



Fonction Publique Hospitalière

# Le matériel électoral

Il est composé :

- des enveloppes et bulletins de vote de couleur différente selon le scrutin (en général, Bulle pour les CAPD, Bleu pour les CAPL, Blanc pour le CTE).
- des professions de foi des divers listes.
- des listes de candidats
- une note du Directeur de l'établissement expliquant les modalités de vote, direct ou par correspondance

*Il doit être adressé à chaque électeur **au plus tard 10 jours avant la date du scrutin** (arrêté du 13 mai 2011)*

**➔ 26 novembre 2018**

Soit directement à l'agent après émargement d'un registre, soit par voie postale



Au sein de chaque établissement est ouvert, par CAP, un registre des agents auxquels les documents électoraux sont envoyés par voie postale. Il mentionne la date de départ de l'envoi postal et la date de son retour au cas où le destinataire ne le reçoit pas.



# Le matériel électoral

## Vote électronique

Sous réserve des dispositions prévues au III, la décision mentionnée à l'article 4 peut autoriser l'administration à mettre en ligne ou à communiquer aux électeurs sur support électronique, au moins quinze jours avant le premier jour du scrutin, les candidatures et professions de foi. A défaut, les candidatures et professions de foi font l'objet d'une transmission sur support papier.

La mise en ligne des candidatures ne se substitue pas à leur affichage dans l'établissement dont relève l'instance de représentation du personnel

**Le contenu de la page présentant les listes et professions de foi mentionnées aux I et II ci-dessus, est protégé de toute indexation par les moteurs de recherche.**



# Le matériel électoral

## Vote électronique

Chaque électeur reçoit, par courrier, au moins quinze jours avant le premier jour du scrutin **(10 novembre)** une notice d'information détaillée sur le déroulement des opérations électorales et un moyen d'authentification lui permettant de participer au scrutin. Ce moyen d'authentification lui est transmis selon des modalités garantissant sa confidentialité



## Les professions de foi

Exposent les objectifs du syndicat dans l'établissement

Présentent les candidats CGT aux différents scrutins

## Les lettres professionnelles

Détaillent profession par profession,

les objectifs de la CGT et les revendications les concernant





# Vote électronique

Vote exclusif ou cumulatif avec vote à l'urne et vote par correspondance

Respect des principes fondamentaux qui commandent les opérations électorales

Obligation d'un système de secours

**Décision du directeur après avis du CTE**

Possibilité de recours à un prestataire extérieur

Expertise indépendante du système de vote électronique sur l'ensemble du dispositif avec transmission de l'expertise aux OS

Cellule d'assistance technique

Envoi par courrier, à chaque électeur, d'une notice d'information et du moyen d'authentification

**Durée du vote informatique** : entre 24 heures et 8 jours

**Poste informatique dédié dans un local spécifique**

**Le vote électronique prime sur les autres modalités**



# Vote électronique

## Décision du directeur après avis du CTE

**La saisine du CTE doit comporter une analyse de l'intérêt de chaque mode, et notamment le coût**

La décision doit comporter toutes ces informations

Pour les CAPD, le même mode de vote doit être appliqué à tous les électeurs d'un même scrutin.

À titre dérogatoire, les établissements de moins de 50 agents peuvent écarter cette obligation

## Durée du vote informatique

La durée de l'ouverture au vote électronique est de 24 heures minimum et 8 jours maximum

En cas de vote mixte, le scrutin électronique doit être clos avant l'ouverture du scrutin papier

# Vote électronique

## Poste informatique dédié dans un local spécifique

**Un bureau de vote électronique (BVE) pour chaque scrutin soit :**

**10 pour les CAP Locales (14 pour l'APHP)**

**10 pour les CAP Départementales**

**1 pour le CTE**

**1 pour le CT-GCS**

**1 pour le CCP**

Les bureaux de vote électronique sont composés d'un président et d'un secrétaire désignés par l'autorité organisatrice. Ils comprennent également un délégué de liste désigné par chacune des organisations syndicales candidates aux élections. En cas de dépôt d'une liste d'union, il n'est désigné qu'un délégué par liste.

**En cas de coexistence de plusieurs modalités d'expression des suffrages pour un même scrutin, le bureau de vote électronique tient lieu de bureau de vote central.**



# Vote électronique

Les membres des bureaux de vote électronique sont chargés du contrôle de la régularité du scrutin. Ils assurent le respect des principes régissant le droit électoral. **Ils peuvent consulter les éléments relatifs aux taux de participation et la liste des émargements des électeurs** ayant voté à l'aide des identifiants électroniques qui leur ont été communiqués

Les membres des bureaux de vote bénéficient d'une **formation au moins un mois avant l'ouverture du scrutin** sur le système de vote électronique qui sera utilisé et ont accès à tous documents utiles sur le système de vote électronique





# Vote électronique

## Le vote électronique prime sur les autres modalités

Le BVE doit être clôturé avant l'ouverture des autres modalités de vote.

Les listes d'émargements pour les votes « papier » doivent être édités avant l'ouverture de ces dernières, et doivent mentionner le vote électronique de chaque électeur.

Les agents ayant opté pour le vote électronique sont écartés du vote papier

**Attention !**  
**Une fois validé le vote électronique est définitif**





Fonction Publique Hospitalière

# Vote par correspondance

## Dès qu'ils sont affichés

Regarder ou photocopier les plannings de décembre et noter les agents absents **le jeudi 6 décembre**

- les congés annuels
- les congés maladies
- les repos hebdomadaires, Récupération, RTT
- tous les types d'absences.

Contactez les agents concernés pour les faire voter par correspondance.

Vérifier, auprès de l'administration, que tous ces agents, à minima, soient destinataires du matériel de vote par correspondance



# Vote par correspondance matériel

## les bulletins de vote :

**Les bulletins pour la CAP départementale** de couleur bulle correspondant au grade de l'agent et à sa CAPD

**Les bulletins pour la CAP locale** de couleur bleue correspondant au grade de l'agent et à sa CAPL

**les bulletins pour la CCP** (couleur à définir)

**Les bulletins pour le CTE ou le CT-GCS** de couleur blanche

NB les couleurs indiquées pour les bulletins et les enveloppes sont ceux les plus souvent utilisés, mais n'ont aucun caractère obligatoire.

# Vote par correspondance matériel

**Les enveloppes de vote :** (Couleurs habituellement utilisées)

Vierges de toute inscription (**ne rien écrire dessus**)

Non gommées (elles ne doivent pas être cachetées)

- Une, de couleur bulle, pour les CAP départementales
- Une, de couleur bleue, pour les CAP locales
- Une, de couleur blanche, pour le CTE ou le CT-GCS
- Une, couleur à définir, pour la CCP

## Les enveloppes d'identification et d'émargement

De taille un peu plus grande

Une dans chacune des trois couleurs

Sur chacune doit être imprimé :

NOM  
CORPS  
GRADE  
SIGNATURE

# Vote par correspondance matériel

## Une dernière grande enveloppe

portant les mentions :

**Urgent - Elections - Ne pas ouvrir,**

ainsi que **l'adresse du chef d'établissement,**

qui servira à l'expédition **par la poste** (obligatoire)

**Attention !!!**

**Enveloppe T ou timbrée par  
l'établissement**

# Vote par correspondance procédure

Le bulletin de vote (celui de la CGT bien entendu !) est glissé dans l'enveloppe vierge, non gommée, de la même couleur, qui est fermée SANS ETRE CACHETEE.

Cette enveloppe est mise à son tour dans l'enveloppe d'identification et d'émargement de couleur identique qui est alors CACHETEE.

Toutes les rubriques mentionnées sur cette enveloppe doivent être obligatoirement remplies (Nom, Prénom, Corps, Grade, signature).

**La signature est obligatoire**  
**sous peine de nullité du vote**

# Vote par correspondance procédure

Reproduire cette procédure pour chacun des votes (CAP départementales, CAP locales, CTE) et mettre ces enveloppes, en vérifiant bien que tout est correctement rempli et signé, dans la grande enveloppe qui sert à l'expédition.

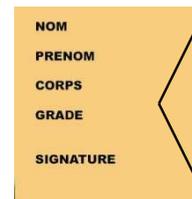
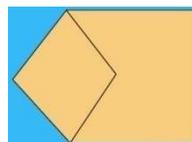
(enveloppe T ou timbrée par l'établissement)

**IL FAUT IMPERATIVEMENT ENVOYER LE  
TOUT PAR LA POSTE**

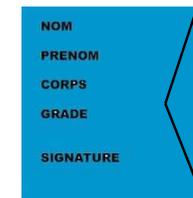
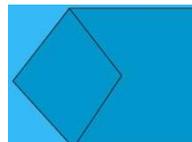
un vote par correspondance apporté directement à l'établissement sera considéré comme nul. Penser aussi aux délais d'acheminement du courrier !

# Vote par correspondance procédure

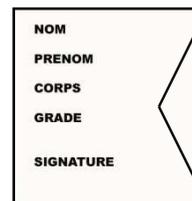
CAPD



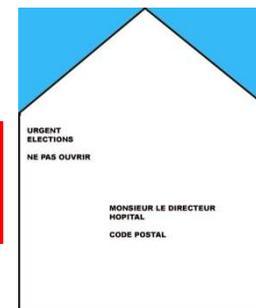
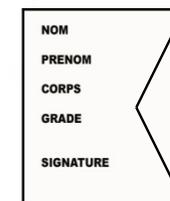
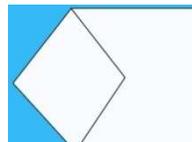
CAPL



CTE / CT-GCS



CCP



**EXPEDIER PAR LA POSTE**



Fonction Publique Hospitalière

# BUREAU DE VOTE

**URNES EN NOMBRE SUFFISANT ET BIEN DIFFERENCIÉES ( voir tableau ):**

CAP Dép. / CAP Loc. / CTE ou CT-GCS / CCP

Numéro de CAP bien lisible

(Reprendre les couleurs des bulletins de vote sur les urnes)

**ISOLOIRS FACILES D'ACCES ET DANS LE BUREAU DE VOTE  
( pas dans le bureau du directeur !)**

**BULLETINS DE VOTE ET ENVELOPPES EN NOMBRE SUFFISANT ET BIEN CLASSES**

CAP Locales Couleur bleue

CAP Départ. Couleur bulle

CTE et CT-GCS Couleur blanche

CCP à définir





Fonction Publique Hospitalière

# BUREAU DE VOTE

Reprenons l'exemple de notre Centre Hospitalier:

On a vu qu'il comprenait pour les CAP

3 agents en CAP n°2 - vote départemental

1 agent en CAP n°3 - vote départemental

1 agent en CAP n°4 - vote départemental

**22 agents en CAP n°5 – vote local et départemental**

2 agents en CAP n°6 - vote départemental

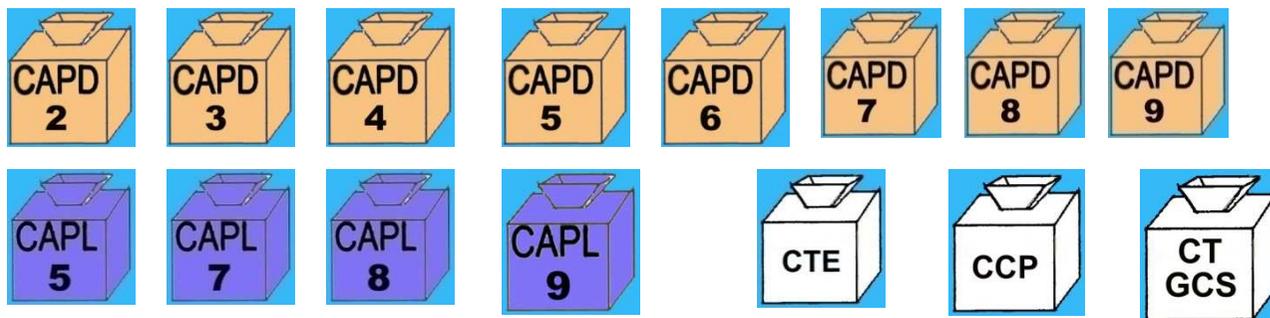
**17 agents en CAP n°7 - vote local et départemental**

**79 agents en CAP n°8 – vote local et départemental**

**6 agents en CAP n°9 – vote local et départemental .**



# BUREAU DE VOTE Centre Hospitalier



## Bureau de vote électronique





Fonction Publique Hospitalière

# BUREAU DE VOTE

Dans un EHPAD on a

- 1 cadre de santé
- 1 Infirmier en soins généraux
- 2 IDE (cat B)
- 38 AS / ASHQ (dont 10 contractuels)
- 2 OPQ (1 contractuel)
- 1 Adjoint administratif 1<sup>er</sup> classe

Le bureau de vote sera donc :



On a moins de 50 agents, donc vote sur sigle au CTE et possibilité de déroger au vote électronique en CAPD et CCP





Fonction Publique Hospitalière

## DEROULEMENT DE LA JOURNEE

- ⇒ Vérification des urnes
- ⇒ Présence assurée du début à la fin sans aucune interruption (prévoir des roulements) minimum 2 personnes.
- ⇒ **Ouverture du bureau de vote pendant 7 heures minimum, sans interruption**

⇒ **Les assesseurs** (voir après)

⇒ **Les délégués de listes** et leurs suppléants veillent en permanence à ce qu'il y ait assez d'enveloppes et de bulletins de vote

Ils doivent également diriger les agents qui pourraient se trouver perdus devant les urnes et tous leurs différents numéros (CAP, CTE).

Leur indiquer, en fonction du grade, leur N° de CAP locale ou départementale et leur collège CTE. S'aider en cela de la liste des grades ci-jointe.



## DEROULEMENT DU VOTE ELECTRONIQUE

Le vote électronique peut s'effectuer à partir de tout poste informatique connecté à internet. Les opérations de vote électronique par internet peuvent être réalisées sur le lieu de travail pendant les heures de service ou à distance, **pendant une période qui ne peut être inférieure à vingt-quatre heures ni supérieure à huit jours**

L'électeur a la possibilité d'exprimer son vote par internet sur un poste réservé à cet usage dans un local aménagé à cet effet, situé dans l'établissement concerné et accessible pendant les heures de service

**Tout électeur** qui se trouve dans l'incapacité de recourir au vote électronique à distance **peut se faire assister par un électeur de son choix pour voter sur le poste réservé**. L'administration s'assure que les conditions nécessaires à l'anonymat, la confidentialité et le secret du vote sont respectées



Fonction Publique Hospitalière

## DEROULEMENT DE LA JOURNEE

**Bien rappeler qu'un bulletin sur lequel un nom est barré est nul ainsi que s'il y a plusieurs bulletins dans la même enveloppe.**

Rappeler également que les enveloppes du vote ne doivent pas être cachetées.

Ne pas hésiter à faire le tour des services pour inciter chacun à aller voter.



# LES ASSESSEURS

**Ils sont chargés des opérations de vote :  
tenu des urnes, émargement des  
registres de scrutin...**

**Ils peuvent être des personnes  
extérieures à l'établissement (retraités,  
conjoint, représentants syndicaux ...  
etc.)**

# Quelques conseils :

## Pour l'organisation du bureau de vote

- ↳ Bien séparer CAPD, CAPL, CTE, CCP
- ↳ Mettre CTE et CT-GCS en dernier pour éviter les oublis en CAPD et CAPL

## Pendant le vote proprement dit

- ↳ Faire émarger avant le vote pour contrôler la couleur de l'enveloppe et de l'urne correspondante
- ↳ Avoir la liste des grades à portée de main en permanence
- ↳ Veiller à ce qu'il y ait en permanence au minimum deux personnes présentes, ne pas s'absenter sans remplaçant
- ↳ En cas d'affluence, canaliser ceux qui ne votent qu'au CTE



Fonction Publique Hospitalière

# DEPOUILLEMENT





# Vote électronique

Dès la clôture du scrutin, le contenu de l'urne, les listes d'émargement et les états courants gérés par les serveurs sont

**figés, horodatés, scellés automatiquement**

sur l'ensemble des serveurs, dans des conditions garantissant la conservation des données.

**La présence du président du bureau de vote ou de son représentant et d'au moins deux délégués de liste parmi les détenteurs de clés est indispensable pour autoriser le dépouillement.**





# Vote électronique

**Le bureau de vote contrôle, avant le dépouillement, le scellement du système**

Les membres du bureau de vote électronique qui détiennent les clés de chiffrement procèdent publiquement à l'ouverture de l'urne électronique en activant les clés de chiffrement. La présence du président du bureau de vote électronique ou, le cas échéant, celle du président du bureau de vote électronique centralisateur est indispensable pour procéder au dépouillement des suffrages exprimés

Le décompte des voix obtenues par chaque candidat ou liste de candidats apparaît lisiblement à l'écran et **fait l'objet d'une édition sécurisée** afin d'être porté au procès-verbal

Contrôle des suffrages exprimés et des votes blancs en regard de la liste d'émargement



**Le système de vote électronique est scellé après la décision de clôture du dépouillement prise par le président du bureau de vote**



Fonction Publique Hospitalière

# DEPOUILLEMENT

A la fermeture du bureau et **après dépouillement du vote électronique:**

**Procéder aux votes par correspondance. Pour cela :**

**1° Sont mises à part sans donner lieu à émargement :**

- les enveloppes extérieures non acheminée par la poste
- les enveloppes arrivées après la fermeture du bureau de vote
- les enveloppes qui ne comportent pas la signature de l'électeur et son nom écrit lisiblement
- les enveloppes comprenant plusieurs enveloppes intérieures
- les enveloppes des électeurs ayant pris physiquement part au vote

**les suffrages correspondant à ces enveloppes sont déclarés nuls**

**2°** au fur et à mesure de l'ouverture des enveloppes cachetées portant les mentions relatives à l'identification de l'électeur la liste électorale est émargée et l'enveloppe vierge contenant le bulletin de vote est déposée sans être ouverte dans l'urne correspondante.



# DEPOUILLEMENT

Procéder au dépouillement :  
Les urnes les unes après les autres :

- compter toutes les enveloppes,
- comparer avec la liste d'émargement,
- écarter les enveloppes présentant des marques particulières (sont considérées comme nulles, les bulletins à l'intérieur sont comptabilisés avec les bulletins nuls)
- ouvrir les enveloppes (en principe les enveloppes cachetées sont déclarées nulles)
- les enveloppes vides sont déclarées nulles
- les bulletins portant des marques distinctives ou ayant des noms barrés sont déclarés nuls
- compter la totalité des suffrages valablement exprimés.  
Calcul du quotient électoral (voir page calcul)
- Compter les voix de chaque organisation syndicale  
Répartition des sièges (voir page calcul)
- Rédaction du procès verbal. Signature du chef d'établissement et des délégués de listes



Fonction Publique Hospitalière

# DEPOUILLEMENT / CALCUL

## Calcul du Quotient Electoral

$$\frac{\text{Nombre de suffrages valablement exprimés}}{\text{Nombre de titulaires à élire}} = \text{QE}$$

## 1ere répartition

$$\frac{\text{Nombre de suffrages valablement exprimés par liste}}{\text{Quotient électoral}} = \text{1ere rep.}$$

**NB** : autant de siège que de nombre entier (ex : 5,8 = 5)

## 2e répartition

$$\frac{\text{Nombre de suffrages valablement exprimés par liste}}{\text{Nombre total de sièges acquis par liste + 1}} = \text{2e rep.}$$

À chaque fois, c'est la plus forte moyenne qui l'emporte



# Cas du vote sur sigle

(établissements de moins de 50 agents)

Après le dépouillement et la répartition des sièges, les organisations syndicales ont quinze jours pour désigner leurs représentants.

En cas d'impossibilité, ou si le quorum n'est pas atteint, le chef d'établissement procède à un tirage au sort parmi les agents qui remplissent les conditions pour être élus.

On ne peut que s'interroger sur le déni de démocratie que représente cette procédure !



Fonction Publique Hospitalière

# Contestation du résultat des élections

**CTE**

## Article R6144-66 du CSP

Sans préjudice des dispositions prévues au dernier alinéa du I de l'article 9 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires **les contestations** de la validité des élections sont portées dans un **délai de cinq jours** à compter de la proclamation des résultats devant le directeur de l'établissement ou devant l'administrateur du groupement de coopération sanitaire de moyens de droit public.

Celui-ci statue dans les **quarante-huit heures** par une décision motivée, dont il adresse aussitôt une copie au directeur général de l'agence régionale de santé.

Les contestations sont ensuite portées, le cas échéant, devant la juridiction administrative.

**CT-GCS**

**CAP**

## Article 42 du décret n°2003-655 du 18 juillet 2003

Sans préjudice des dispositions du dernier alinéa de l'article 9 bis de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, **les contestations** sur la validité des opérations électorales sont portées, dans un **délai de cinq jours** à compter de la proclamation des résultats, devant le directeur de l'établissement qui assure la gestion de la commission administrative paritaire.

Celui-ci statue dans les **quarante-huit heures** par une décision motivée.

Les contestations sont ensuite portées, le cas échéant, devant la juridiction administrative.





Fonction Publique Hospitalière

# Contestation du résultat des élections

## CCP

### Article 30 de l'arrêté du 8 janvier 2018

Sans préjudice des dispositions du dernier alinéa du I de l'article 9 bis de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, **les contestations** sur la validité des opérations électorales sont portées, dans un **délai de cinq jours** à compter de la proclamation des résultats, devant le directeur de l'établissement qui assure la gestion de la commission consultative paritaire.

Celui-ci statue dans les **quarante-huit heures** par une décision motivée.

Les contestations sont ensuite portées, le cas échéant, devant la juridiction administrative.





Fonction Publique Hospitalière

**Pour le calcul du droit syndical, penser à faire un courrier à l'administration pour demander :**

**L'effectif total réel (physique)**

**L'effectif total en ETP**

**Calculés au jour du scrutin**





## transmettre les résultats à la fédération (CoGiTiel)

**Sortir la bouteille de  
Champagne et la  
déguster sans  
modération**

**On l'a bien mérité !**





# ANNEXE

textes de référence

**Code de la Santé Publique :** articles R 4144-42 à R 4144-85  
articles R 6144-40 et 41

**Code de l'Action Sociale et des Familles :** articles L 315-13  
articles R 315-27 à R 315-66

**Décret n°2003-655** du 18 juillet 2003 relatif aux commissions administratives paritaires locales et départementales de la fonction publique hospitalière

**Décret n°2003-761** du 1 août 2003 relatif aux commissions administratives paritaires de l'Assistance publique-hôpitaux de Paris



# ANNEXE

textes de référence

**Décret n° 91-155** du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.

**Décret n° 2016-1065** du 3 août 2016 relatif au Comité consultatif national de la fonction publique hospitalière

**Décret n° 2017-1201** du 27 juillet 2017 relatif à la représentation des femmes et des hommes au sein des organismes consultatifs de la fonction publique

**Décret n°86-660** du 19 mars 1986 relatif à l'exercice du droit syndical dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière



# ANNEXE

textes de référence

**Décret n° 2017-1560** du 14 novembre 2017 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique hospitalière

**Arrêté du 8 janvier 2018** relatif aux commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard des agents contractuels de la fonction publique hospitalière

**Arrêté du 12 janvier 2018** fixant le seuil d'effectif prévu au III de l'article 4 du décret n° 2017-1560 du 14 novembre 2017 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique hospitalière





# ANNEXE

textes de référence

**Arrêté du 13 mai 2011** relatif aux documents électoraux utilisés pour l'élection des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires locales et départementales de la fonction publique hospitalière autres que celles compétentes pour l'Assistance publique-hôpitaux de Paris et au comité technique d'établissement des établissements publics de santé et des établissements publics sociaux et médico-sociaux

Note du secteur LDAJ

Commission Consultative Paritaire, départementale, compétente à l'égard des agents contractuels de la fonction publique hospitalière et AP-HP :  
Compétences - Organisation des élections

Note du secteur LDAJ

la représentation des femmes et des hommes au sein des organismes consultatifs de la fonction publique hospitalière

