

FOCUS

Les élections professionnelles 2026

Collectivités et établissements publics
de moins de 50 agents



Références juridiques

- Code Général de la Fonction Publique (CGFP)
- Arrêté du 2 juillet 2025 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique
- Foire aux questions 2022 – DGCL
- Guide de l'ANDCDG – CST – Elections professionnelles du 10 décembre 2026

Propos introductifs

Dans la Fonction publique, **les élections professionnelles** permettent aux fonctionnaires et aux agents contractuels de désigner celles et ceux qui vont les représenter dans les différentes instances de concertation :

Les Commissions administratives
paritaires (CAP)

La Commission consultative
paritaire (CCP)

Le Comité Social Territorial
(CST)

Ces instances de **dialogue social** sont des **organes de consultation** composés :

- ➔ De représentants du personnel (**mandat de 4 ans**)
- ➔ De représentants des collectivités ou établissements publics (**mandat de 6 ans – électif**)

Consultation obligatoire dans tous les cas prévus par les textes pour que les décisions de l'autorité territoriale ou de l'organe délibérant soient régulières

Emission d'avis préalables aux décisions et aux délibérations prises par l'autorité territoriale

Propos introductifs

Le Centre de Gestion est en charge de l'organisation des élections professionnelles pour les instances départementales suivantes :

Les Commissions
administratives paritaires
(CAP)

La Commission consultative
paritaire (CCP)

Pour les collectivités obligatoirement affiliées (moins de 350 agents)

Le Comité Social Territorial
(CST)

Pour les collectivités de moins de 50 agents

Propos introductifs

Un arrêté du 2 juillet 2025 fixe la date des prochaines élections professionnelles :



Date des élections professionnelles :
10 décembre 2026

À noter. Dans l'hypothèse où l'autorité organisatrice du scrutin fait le choix du recours au vote électronique, les opérations de vote par internet se déroulent :

- Pendant une période ne pouvant être inférieure à 72 h et supérieure à 8 jours ;
- Et doivent s'achever le 10 décembre 2026.



Dans le présent diaporama, le calendrier électoral est basé sur la date du 10 décembre 2026.
En cas de recours au vote électronique, il appartiendra d'adapter le calendrier électoral.

Propos introductifs

Définition des instances

CAP	CCP	CST
Fonctionnaires territoriaux	Contractuels de droit public	Fonctionnaires territoriaux Contractuels de droit public Contractuels de droit privé
Catégories A – B – C <i>Suppression des groupes hiérarchiques</i>	Instance unique <i>Suppression des instances par catégorie hiérarchique</i>	Instance composée de deux formations (plénière et spécialisée) selon les cas
<i>Intervient sur des questions d'ordre individuel</i>	<i>Intervient sur des questions d'ordre individuel</i>	<i>Intervient sur des questions d'ordre collectif</i>
Renouvellement des représentants du personnel = scrutin de liste à 1 tour avec représentation proportionnelle	Renouvellement des représentants du personnel = scrutin de liste à 1 tour avec représentation proportionnelle	Renouvellement des représentants du personnel = scrutin de liste à 1 tour avec représentation proportionnelle
Nombre de représentants identique dans les 2 collèges	Nombre de représentants identique dans les 2 collèges	Suppression du paritarisme obligatoire entre les 2 collèges → délibération pour le maintien du paritarisme numérique

Sommaire

A. Les commissions administratives paritaires (CAP)

1. Les compétences
2. Les règles de création et de composition
3. Les effectifs au 1^{er} janvier 2026
4. Les listes électorales
5. Les listes de candidats

B. La commission consultative paritaire (CCP)

1. Les compétences
2. Les règles de création et de composition
3. Les effectifs au 1^{er} janvier 2026
4. La liste électorale
5. Les listes de candidats

Sommaire

C. Le Comité Social Territorial (CST)

- **Le CST en formation plénière**
 1. Les compétences
 2. Les règles de création et de composition
 3. Les effectifs au 1^{er} janvier 2026
 4. La liste électorale
 5. Les listes de candidats
- **Le CST en formation spécialisée**
 1. Les compétences
 2. Les règles de création et de composition

D. Les opérations électorales

1. Les modalités de vote
2. Le vote par correspondance
3. Le bureau de vote
4. L'émargement
5. Le recensement des votes
6. Le dépouillement des votes
7. La comptabilisation et l'attribution des sièges
8. La proclamation et la publicité des résultats
9. Les contestations
10. Le vote électronique

Les Commissions Administratives Paritaires (CAP)



Les compétences

Les compétences



La **Commission administrative paritaire (CAP)** est une instance paritaire chargée de rendre des avis préalables sur **les questions d'ordre individuel** liées à la carrière des fonctionnaires territoriaux.



Evolutions récentes

- Loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019
- Décret n°2020-1533 du 8 décembre 2020

Ces textes ont **modifié** les attributions de la CAP.



Allègement des compétences

La CAP intervient désormais principalement pour les décisions défavorables :

Refus de titularisation ou licenciement en cours de stage

Refus de disponibilité

Entretien professionnel
Refus d'une demande de révision présentée par le fonctionnaire

Sanctions disciplinaires
2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} groupe

Licenciement pour insuffisance professionnelle

Liste non exhaustive

Les règles de création et de composition

Les règles de création et de composition

Les règles de création

Une CAP est créée **pour chaque catégorie hiérarchique** de fonctionnaires territoriaux : **A, B et C**

Les CAP sont placées :



Auprès de chaque CDG

Pour les fonctionnaires des collectivités ou des établissements publics qui lui sont affiliés



Auprès de chaque collectivité ou établissement non affilié au CDG

Auprès de chaque collectivité affiliée volontairement au CDG et qui assure lui-même le fonctionnement des CAP



[Article L. 261-2 du CGFP](#)

Les règles de création et de composition

Les règles de création



CAP unique possible

Par dérogation à l'article L. 261-2 du CGFP, si l'effectif de la commission est **inférieur à 40**, il peut être créé une CAP unique pour au moins deux catégories hiérarchiques.

→ [Article L. 261-3 du CGFP](#)

→ [Article R. 261-11 du CGFP](#)



Création de CAP communes

Lorsque la commune et ses établissements publics ne sont pas affiliés à un CDG, il est possible de mettre en place des CAP communes, compétentes pour chaque catégorie de fonctionnaires territoriaux.



Délibérations concordantes des organes délibérants nécessaires.

En cas de création d'un EPCI comprenant une collectivité ou un établissement public non affilié à un CDG, une CAP commune peut être compétente à l'égard des fonctionnaires de l'EPCI, des communes membres ou d'une partie d'entre elles, et des établissements publics qui lui sont rattachés.

→ [Articles L. 261-4 et L. 261-6 du CGFP](#)

Les règles de création et de composition

Les règles de composition

Les **CAP** comprennent deux collèges :



**Représentants des collectivités ou
des établissements publics**
(= collègue employeur)

Représentants du personnel



Le nombre de représentants est **identique** entre les deux collèges =

Règle du paritarisme numérique

Le nombre de membres **suppléants** de la commission est égal à celui des membres **titulaires**.

Les règles de création et de composition

Les règles de composition pour les CAP placées auprès d'un CDG



Représentants des collectivités ou des établissements publics (= collège employeur)

- Le mandat cesse en même temps que leur **mandat électif – mandat de 6 ans**.
- Les représentants sont désignés par **les membres du conseil d'administration**, parmi les élus des collectivités et établissements affiliés
→ [Article L. 262-5 du CGFP](#)
- La désignation doit respecter une proportion de **40%** de chaque sexe
→ [Article L. 262-2 du CGFP](#)

Représentants du personnel



- Durée de mandat de **4 ans**
- Election au scrutin de liste à un seul tour à la proportionnelle à la plus forte moyenne
→ [Articles R. 211-301 et R. 262-37 du CGFP](#)

 **Le Président des CAP est le Président du CDG.**

Les règles de création et de composition

Les règles de composition

Le nombre de représentants du personnel **titulaires** dépend de l'effectif des fonctionnaires relevant de la CAP :

Effectif de fonctionnaires relevant de la CAP au 1 ^{er} janvier 2026	Nombre de représentants du personnel titulaires
Inférieur à 40	3 représentants
Entre 40 et 249	4 représentants
Entre 250 et 499	5 représentants
Entre 500 et 749	6 représentants
Entre 750 et 999	7 représentants
Supérieur ou égal à 1000	8 représentants

➔ [Article R. 262-5 du CGFP](#)

Les effectifs au 1^{er} janvier 2026

Les effectifs au 1^{er} janvier 2026

La 1^{ère} **étape** des élections professionnelles 2026 consiste à **recenser les effectifs au sein de chaque collectivité et établissement public.**

Ce recensement permet de :

- ➔ Déterminer **le nombre de représentants du personnel titulaires**
- ➔ Fixer **la représentation des parts respectives Femmes/Hommes**
- ➔ Déterminer **le nombre de bureaux de vote principaux et secondaires**

RAPPEL

Nombre d'hommes en % (2 chiffres après la virgule)

Nombres de femmes en % (2 chiffres après la virgule)

Les effectifs au 1^{er} janvier 2026

IMPORTANT

JUIN
30

Si dans les 6 premiers mois de l'année du scrutin (*soit au 30 juin 2026*), une réorganisation des services ou une modification statutaire entraîne



Une variation des effectifs d'au moins 20 %



Revoir la représentation des parts respectives de femmes et d'hommes



Appréciée au plus tard 4 mois avant le jour du scrutin soit **le 10 août 2026**



Arrêté



Impacts sur les listes de candidats et sur le nombre de représentants titulaires éventuellement

AOÛT
10

Les effectifs au 1^{er} janvier 2026

Les électeurs

Sont pris en compte, au 1^{er} janvier 2026, les fonctionnaires qui remplissent les conditions pour être électeurs :

Fonctionnaires titulaires à temps complet ou à temps non complet

- En position d'activité, de congé parental, ou de détachement
- Et dont le grade ou l'emploi est classé dans la catégorie représentée par la CAP

Fonctionnaires mis à disposition

Electeurs dans leur collectivité ou établissement d'origine

Fonctionnaires en position de détachement

Electeurs à la fois au titre de leur situation d'origine et au titre de leur situation d'accueil **sauf si la même CAP est compétente** (*dans ce cas, électeurs dans la collectivité d'origine*)

Fonctionnaires en surnombre

Electeurs dans la collectivité qui les a placés dans cette situation

Fonctionnaires pris en charge

Electeurs auprès du CDG ou du CNFPT

Les effectifs au 1^{er} janvier 2026

Cas particuliers	Collectivité dans laquelle il vote
Détachement d'un fonctionnaire de l'État ou FPH <u>dans une collectivité</u>	Administration d'origine + collectivité d'accueil
Détachement d'un fonctionnaire territorial <u>auprès de l'État ou FPH</u>	Collectivité d'origine + administration d'accueil
Détachement pour <u>stage</u>	Collectivité d'origine dans <u>le grade où le fonctionnaire est titulaire</u>
Détachement sur un <u>emploi fonctionnel</u> (2 <i>collectivités distinctes</i>)	Collectivité d'origine + collectivité d'accueil (sauf si les 2 relèvent du CDG, dans ce cas, collectivité d'origine)
Détachement sur un <u>emploi fonctionnel</u> (dans la <i>même collectivité</i>)	Collectivité d'origine au titre de son emploi fonctionnel ou son grade
Fonctionnaires <u>intercommunaux</u> (titulaires d'un <i>seul grade</i>)	<p><u>Si les collectivités relèvent de CAP différentes (CDG et collectivités non affiliées) :</u> ↪ électeur/vote dans chacune des collectivités</p> <p><u>Si les collectivités relèvent de la CAP placée auprès du CDG :</u> ↪ électeur/vote dans la collectivité principale</p>
Fonctionnaires <u>pluricommunaux</u> (titulaires de <i>plusieurs grades</i>)	<p>1- Les fonctionnaires titulaires sont électeurs autant de fois qu'ils relèvent de CAP différentes (B et C par exemple)</p> <p>2- <u>Si les collectivités relèvent de CAP différentes (CDG et collectivités non affiliées) :</u> ↪ électeur/vote dans chacune des collectivités</p> <p>3- <u>Si les collectivités relèvent de la CAP placée auprès du CDG :</u> ↪ électeur/vote dans la collectivité principale</p>

Les effectifs au 1^{er} janvier 2026

Les électeurs

À l'inverse, ne sont pas électeurs :

Fonctionnaires stagiaires
(sauf si titulaire détaché pour stage)

Fonctionnaires en disponibilité

Fonctionnaires en congé spécial

Agents contractuels de droit public et
de droit privé

Agents exclus de leurs fonctions à la
suite d'une sanction disciplinaire



Les agents faisant l'objet d'une mesure de suspension dans le cadre d'une procédure disciplinaire sont **électeurs**



En position d'activité

Bien plus qu'un CDG

Les effectifs au 1^{er} janvier 2026



Calendrier électoral

01
JANVIER
2026



Les collectivités et établissements publics **arrêtent les effectifs** des fonctionnaires relevant de chaque CAP

Au plus tard le

15
JANVIER
2026



Transmission de **l'état des effectifs** des agents au CDG

Au plus tard le

10
JUN 2026
(au moins 6 mois
avant le scrutin)



- Communication obligatoire du CDG aux **organisations syndicales** de l'état des effectifs des fonctionnaires et de la répartition Femmes/Hommes
- Arrêté du Président du CDG

IMPORTANT

Cette information permet d'arrêter la composition de la CAP et de constituer la liste de candidats

Les listes électorales

Les listes électorales

Pour rappel, la liste électorale constitue **la liste des électeurs, établie dans les conditions précitées.**



Les conditions d'inscription sur les listes électorales s'apprécient **à la date du scrutin**
⇒ soit le 10 décembre 2026

IMPORTANT

La liste électorale est :

- ⇒ **Dressée par le Président du CDG – datée et signée,**
- ⇒ Établie par **catégorie A-B-C,**
- ⇒ Établie par **ordre alphabétique.**

Les listes électorales

La liste électorale est également :

- Publiée **60 jours** au moins avant la date des élections
↳ **soit le 11 octobre 2026**



- Affichée dans **les « locaux administratifs » au Centre de Gestion** (*mention de la possibilité de consulter la liste et du lieu de consultation*) :
- *En complément, le CDG transmet à chaque collectivité ou établissement public **un extrait de la liste électorale** pour affichage dans les locaux administratifs de la collectivité ou de l'établissement.*

IMPORTANT

À Communiquer aux organisations syndicales

Bien plus qu'un CDG

Les listes électorales



La liste électorale doit **comporter** :

- ↪ Le nom d'usage (+ nom de naissance) si homonyme
- ↪ Les prénoms
- ↪ Le genre (femme/homme)
- ↪ La collectivité d'affectation
- ↪ L'affectation (grade et/ou emploi)
- ↪ La catégorie hiérarchique
- ↪ Le numéro d'ordre ou d'électeur

Elle doit être arrêtée au **nombre total d'électeurs inscrits, datée et signée** par l'autorité compétente.

Les listes électorales

Du jour de l'affichage au 50^{ème} jour précédant le scrutin, les électeurs peuvent :

- **Vérifier les inscriptions,**
- Le cas échéant, présenter à l'autorité territoriale **des demandes d'inscription ou des réclamations** contre les inscriptions ou les omissions de la liste électorale.

L'autorité territoriale statue sur les réclamations dans un délai de 3 jours ouvrés.

Les décisions sont motivées.

➔ [Article R. 211-177 du CGFP](#)

Les listes électorales

À compter du 50^{ème} jour précédant le scrutin, aucune modification de la liste électorale n'est admise **sauf** si un événement prenant effet au plus tard la veille du scrutin entraîne, pour un agent, **l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur**.

Dans ce cas, **l'inscription ou la radiation** est prononcée au plus tard la veille du scrutin :

⇒ Soit à l'initiative de l'autorité territoriale,

⇒ Soit à la demande de l'intéressé,

Et immédiatement portée à la connaissance du personnel par voie d'affichage.

➡ [Article R. 211-177 du CGFP](#)

Les listes électorales

Le cas des fonctionnaires admis à voter par correspondance

NOVEMBRE

10

La liste des fonctionnaires admis à voter par correspondance est affichée au moins 30 jours avant la date des élections professionnelles.

⇒ *soit le 10 novembre 2026*

Les fonctionnaires figurant sur cette liste sont avisés dans le même délai de leur inscription et de l'impossibilité pour eux de voter à l'urne le jour du scrutin.

NOVEMBRE

15

Cette liste peut être **rectifiée** jusqu'au 25^{ème} jour précédant le scrutin.

⇒ *soit le 15 novembre 2026*

➡ [Article R. 211-260 du CGFP](#)

Les listes électorales

Le cas des fonctionnaires admis à voter par correspondance

Peuvent être admis à voter par correspondance :

Les fonctionnaires qui n'exercent pas leurs fonctions au siège d'un bureau de vote

Les fonctionnaires qui bénéficient d'un congé parental ou d'un congé de présence parentale

Les fonctionnaires qui bénéficient de l'un des congés accordés au titre des articles L. 214-3 et L. 622-5 ou d'une décharge d'activité de service au titre de l'article L. 211-4

Les fonctionnaires qui, exerçant leurs fonctions à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet, ne travaillent pas le jour du scrutin

Les fonctionnaires qui sont empêchés, en raison des nécessités du service, de se rendre au bureau de vote le jour du scrutin

Article R. 211-259
du CGFP

Les listes de candidats

Les listes de candidats

Les candidats

Sont éligibles, les fonctionnaires remplissant **les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale**, à l'exception :

- Des fonctionnaires placés en congé de longue maladie ou de longue durée (titulaires CNRACL) ou de grave maladie (titulaires IRCANTEC)
- Des fonctionnaires frappés d'une sanction disciplinaire du troisième groupe
 - *Rétrogradation au grade immédiatement inférieur, à un échelon comportant un indice égal ou immédiatement inférieur à celui détenu par le fonctionnaire,*
 - *Exclusion temporaire de fonctions de 16 jours à 2 ans*
- Des fonctionnaires interdits du droit de vote et d'élection (*article L.6 du Code électoral*)

SAUF si la sanction a été amnistiée ou effacée du dossier

Les listes de candidats

Les conditions

Les **conditions d'admission des listes des candidats** sont les suivantes ([article L. 211-1 du CGFP](#)) :

1) Les conditions tenant aux organisations syndicales

Les listes de candidats ne peuvent être présentées que par des organisations syndicales répondant aux conditions fixées à l'article L. 211-1 du CGFP (article R. 211-204 du CGFP).

En ce sens, les organisations syndicales, dans la FPT, y compris affiliées à une union de syndicats de fonctionnaires, doivent :

- ⇒ **Être constituées depuis au moins 2 ans** (*à compter de la date de dépôt légal des statuts*)
- ⇒ Satisfaire aux critères de respect des **valeurs républicaines et d'indépendance**.

*Lorsqu'une organisation syndicale ne répond pas aux critères requis, **une déclaration d'irrecevabilité** est remise au délégué de liste par l'autorité territoriale, au plus tard le lendemain de la date limite de dépôt des listes.*

Les listes de candidats

Les conditions

2) Les conditions tenant aux listes de candidats



Une **organisation syndicale** ne peut présenter **qu'une seule liste par scrutin par CAP**.

Les **listes** peuvent être **communes à plusieurs organisations syndicales**.

Un fonctionnaire ne peut être candidat que sur **une seule liste**.

Chaque liste doit comprendre **un nombre de femmes et d'hommes** correspondant aux **parts respectives de femmes et d'hommes** employés sur le périmètre de compétence de l'instance.

Remarque : Les organisations affiliées à une même union syndicale ne peuvent pas présenter des listes concurrentes à une même élection.

Les listes de candidats

Le dépôt, la composition et l'affichage

Chaque liste doit comporter :

- Le nom d'un délégué de liste (agent public, candidat ou non) désigné par l'organisation syndicale, ainsi qu'un délégué de liste suppléant (si possible).
- Les nom, prénoms, catégorie (grade ou emploi) et sexe de chaque candidat,
- Un nombre variable de candidats mais elle doit respecter un nombre pair,
- La qualité de titulaire et suppléant n'est pas mentionnée,
- Le nombre de femmes et d'hommes,
- La représentation équilibrée hommes-femmes.

Le dépôt de chaque liste est accompagné d'une **déclaration de candidature signée par chaque candidat** (nom, prénom, sexe).

Le dépôt fait l'objet d'un **récépissé remis au délégué de liste**.

Les listes de candidats

Les candidats



Les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale s'apprécient à la date limite de dépôt des listes de candidats.

Les listes font l'objet d'un affichage au siège (au plus tard le 2^{ème} jour après la date limite de dépôt)

Les listes de candidats

Le constat d'une inéligibilité

Par principe, aucune liste ne peut être modifiée **après la date limite de dépôt des listes**.

Exception : Si un candidat inscrit sur une liste est reconnu **inéligible** dans un délai de 8 jours francs suivant la date limite de dépôt de la liste, le délégué de liste est informé sans délai par l'autorité territoriale.

Délai de 8 jours



NOUVEAUTE

Le délégué de liste peut procéder aux rectifications nécessaires dans un délai de 3 jours francs (*remplacement par un candidat de même sexe ou non*).



À l'occasion de la désignation du remplaçant,
le délégué de liste peut modifier l'ordre de présentation de la liste.

Les listes de candidats

Effectifs	Listes complètes	Listes incomplètes	Listes excédentaires
	Nombre de candidats	Nombre de candidats min.	Nombre de candidats max.
Effectif < 20	6 <i>= nombres de sièges</i>	2 <i>= au moins 1/3 de sièges</i>	12 <i>= au plus le double</i>
Effectif < 40	6	4	12
40 ≤ effectif < 250	8	6	16
250 ≤ effectif < 500	10	6	20
500 ≤ effectif < 750	12	8	24
750 ≤ effectif < 1000	14	10	28
1000 ≤ effectif	16	10	32

Listes complètes : Liste qui comprend autant de noms qu'il y a de sièges à pourvoir (titulaires et suppléants)

Listes incomplètes : Liste qui comprend un nombre de noms inférieur à celui des sièges de représentant titulaire et suppléant

Listes excédentaires : Liste qui comprend, au maximum, le double de sièges à pourvoir.

Les listes de candidats

Les parts respectives Femmes/Hommes

Concernant la détermination des parts respectives de femmes et d'hommes composant les effectifs pris en compte pour les CAP, le CDG détermine cette proportion.

Cette détermination est primordiale car elle va permettre aux organisations syndicales de préparer leurs listes de candidats.

À défaut de nombre entier de candidats pour chacun des deux sexes, l'organisation syndicale procède indifféremment à l'arrondi entier supérieur ou inférieur.

Les listes de candidats

Les parts respectives Femmes/Hommes

Exemple : Pour la CAP de catégorie A, on décompte un effectif de 284 agents, soit 5 représentants titulaires et 5 représentants suppléants.

On décompte 193 femmes et 91 hommes dans cette catégorie.

CAP – Catégorie A	Femmes	Hommes	Total
Effectif	193	91	284
Pourcentage Femmes/Hommes	67,96 %	32,04 %	100 %

Dans notre exemple, chaque liste de candidats pour la catégorie A devra comprendre :

67,96 % de femmes et **32,04 %** d'hommes

Les listes de candidats

Les parts respectives Femmes/Hommes

Type de liste	Nombre de candidats	Effectif de 284 agents soit 5 représentants titulaires et 5 représentants suppléants				Total de candidats
		Soit nombre de femmes dans l'effectif (67,96%)	Possibilités	Soit nombre d'hommes dans l'effectif (32,04%)	Possibilités	
Incomplète	6	4,08	4	1,92	2	6
			5		1	6
	8	5,44	5	2,56	3	8
			6		2	8
Complète	10	6,80	6	3,20	4	10
			7		3	10
Excédentaire	12	8,15	8	3,85	4	12
			9		3	12
	14	9,51	9	4,49	5	14
			10		4	14
	16	10,87	10	5,13	6	16
			11		5	16
	18	12,23	12	5,77	6	18
			13		5	18
	20	13,59	13	6,41	7	20
			14		6	20

CALENDRIER PREVISIONNEL



01/01 Appréciation des effectifs

15/01 Communication au CDG de l'état des effectifs
(au plus tard)

10/06
(au plus tard)

- Communication obligatoire du CDG aux **organisations syndicales** de l'état des effectifs et de la répartition Femmes/Hommes
- Arrêté du Président du CDG

10/08
(au plus tard)

- Point sur les éventuelles évolutions de la représentation Femmes/Hommes (variation d'au - 20%)
- Communication de la nouvelle représentation F/H aux organisations syndicales si modification

Entre le 11/10 et le 21/10
(au plus tard)

- Vérification des inscriptions sur les listes électorales et dépôt des réclamations
- Réponse de l'autorité dans les 3 jours
- Rectification des listes + affichage

29/10 Date limite de dépôt des listes des candidats

30/10 Contrôle de la recevabilité des listes

31/10 Affichage des listes

03/11 Contrôle de l'éligibilité des candidats

06/11 Le délégué des listes transmet à l'autorité territoriale les rectifications

10/11 Affichage des listes des agents admis à voter **par correspondance**

10/11 au 15/11 Période de rectification des listes des agents

30/11 Date limite d'envoi du matériel de vote aux agents admis à voter par correspondance



Date du scrutin : 10 décembre 2026

La Commission Consultative Paritaire (CCP)



Les compétences

Les compétences



La **Commission Consultative Paritaire (CCP)** est une instance paritaire chargée de rendre des avis sur les questions d'ordre individuel liées aux **agents contractuels de droit public**.



Compétences

Discipline



Toute sanction autre que l'avertissement, le blâme et l'exclusion temporaire d'une durée maximale de 3 jours est soumise à la consultation de la CCP

Licenciement



Consultée préalablement aux licenciements intervenant postérieurement à la période d'essai, pour inaptitude physique définitive, pour insuffisance professionnelle et dans l'intérêt du service

Reclassement



Consultée sur les motifs qui empêchent le reclassement de l'agent dans les cas de suppression d'emploi, de refus suite à une modification substantielle ou d'inaptitude physique

Liste non exhaustive

Les règles de création et de composition

Les règles de création et de composition

Les règles de création

La **Commission Consultative Paritaire (CCP)** est **une instance unique**.

La CCP est placée :



Auprès de chaque CDG

Pour les fonctionnaires des collectivités ou des établissements publics qui lui sont affiliés



Auprès de chaque collectivité ou établissement non affilié au CDG

Auprès de chaque collectivité affiliée volontairement au CDG et qui assure lui-même le fonctionnement de la CCP

➔ [Article L. 272-1 du CGFP](#)

Les règles de création et de composition

Les règles de composition

La CCP comprend deux collèges :



Représentants des collectivités ou
des établissements publics
(= collègue employeur)



Représentants du personnel



Le nombre de représentants est **identique** entre les deux collèges =

Règle du paritarisme numérique

Le nombre de membres **suppléants** de la commission est égal à celui des membres **titulaires**.

Les règles de création et de composition

Les règles de composition pour la CCP placée auprès d'un CDG



Représentants des collectivités ou des établissements publics (= collègue employeur)

- Le mandat cesse en même temps que leur **mandat électif – mandat de 6 ans.**

➔ [Article R. 272-12 du CGFP](#)

- Les représentants sont désignés (à l'exception du président de la commission), par **les élus locaux membres du conseil d'administration du CDG**, parmi les élus des collectivités et établissements affiliés

➔ [Article R. 272-11 du CGFP](#)

Représentants du personnel



- Durée de mandat de **4 ans**
- Election au scrutin de liste à un seul tour à la proportionnelle à la plus forte moyenne

➔ [Article R. 272-14 du CGFP](#)



Le Président de la CCP est le Président du CDG.

Les règles de création et de composition

Les règles de composition

Le **nombre de représentants du personnel titulaires** dépend du nombre d'agents contractuels de droit public relevant de la CCP :

Effectif d'agents contractuels relevant de la CCP	Nombre de représentants titulaires du personnel
Inférieur à 25	2 représentants
Entre 25 et 99	3 représentants
Entre 100 et 249	4 représentants
Entre 250 et 499	5 représentants
Entre 500 et 749	6 représentants
Entre 750 et 999	7 représentants
1000 et plus	8 représentants

➔ [Article R. 272-6 du CGFP](#)

Les effectifs au 1^{er} janvier 2026

Les effectifs au 1^{er} janvier 2026

Au même titre que les CAP, la 1^{ère} étape des élections professionnelles 2026 consiste à **recenser les effectifs au sein de chaque collectivité et établissement public.**

Ce recensement permet de :

- ➔ Déterminer **le nombre de représentants du personnel titulaires**
- ➔ Fixer **la représentation des parts respectives Femmes/Hommes**
- ➔ Déterminer **le nombre de bureaux de vote principaux et secondaires**

RAPPEL

Nombre d'hommes en % (2 chiffres après la virgule)

Nombres de femmes en % (2 chiffres après la virgule)

Les effectifs au 1^{er} janvier 2026

IMPORTANT

JUIN
30

Si dans les 6 premiers mois de l'année du scrutin (*soit au 30 juin 2026*), une réorganisation des services ou une modification statutaire entraîne



une variation des effectifs d'au moins 20 %



Revoir la représentation des parts respectives de femmes et d'hommes



Appréciée au plus tard 4 mois avant le jour du scrutin soit **le 10 août 2026**



Arrêté



Impacts sur les listes de candidats et sur le nombre de représentants titulaires éventuellement

AOÛT
10

Les effectifs au 1^{er} janvier 2026

Les électeurs

Sont pris en compte, au 1^{er} janvier 2026, les agents contractuels de droit public qui bénéficient :

- ⇒ Soit d'un CDI,
- ⇒ Soit, depuis au moins deux mois, d'un CDD d'une durée minimale de 6 mois,
- ⇒ Soit d'un CDD reconduit sans interruption depuis au moins six mois,



Être en fonction ou en congé rémunéré ou en congé parental

 Les agents **mis à disposition** sont électeurs dans leur collectivité ou établissement d'origine.

Les effectifs au 1^{er} janvier 2026

Les électeurs



Exemple de CDD reconduits successivement depuis au moins 6 mois

Un agent est recruté via un CDD de **2 mois** à compter du **1^{er} août 2025 jusqu'au 30 septembre 2025**. Il signe un nouveau CDD de **4 mois** à compter du **1^{er} octobre 2025 jusqu'au 31 janvier 2026**.

*Au **1^{er} janvier 2026**, l'agent est bien dans la collectivité depuis au moins deux mois et la durée globale des contrats **atteint 6 mois**, l'agent est donc **comptabilisé dans les effectifs**.*

Les effectifs au 1^{er} janvier 2026

Les électeurs

Cas particuliers	Collectivité dans laquelle il vote
Temps non complet, employés par plusieurs collectivités	<u>S'il relève de la même CCP</u> : électeur/vote au sein de la collectivité principale <u>S'il relève de deux CCP différentes</u> : électeur/vote au sein de chaque collectivité
Missions temporaires des CDG	Électeur/vote Centre de Gestion

Les effectifs au 1^{er} janvier 2026

Les électeurs

À l'inverse, ne sont pas électeurs :

Agents contractuels de droit public dont le contrat a débuté à compter du 2 novembre 2025

Hors renouvellement

Agents contractuels de droit public bénéficiant de congés non rémunérés

- En congé sans traitement pour **maladie**
- En congé sans traitement pour **élever un enfant de moins de 12 ans, donner des soins, suivre son conjoint, convenances personnelles, création d'entreprise, se rendre en outre-mer ou à l'étranger en vue d'une adoption, etc.**
- En congé sans traitement de **mobilité ou pour effectuer un stage**

Agents contractuels de droit privé

Contrat PEC, apprenti, contrat d'engagement éducatif, contrat adultes-relai

Vacataires rémunérés à la vacation

Engagés pour une tâche précise et limitée dans le temps

Agents contractuels exclus de leurs fonctions à la date du 1^{er} janvier 2026

Les effectifs au 1^{er} janvier 2026



Calendrier électoral

01

JANVIER
2026



Les collectivités et établissements publics **arrêtent les effectifs** des fonctionnaires relevant de chaque CCP

Au plus tard le

15

JANVIER
2026



Transmission de **l'état des effectifs** des agents au CDG

Au plus tard le

10

JUIN 2026

(au moins 6 mois
avant le scrutin)



- Communication obligatoire du CDG aux **organisations syndicales** de l'état des effectifs des agents contractuels et de la répartition Femmes/Hommes
- Arrêté du Président du CDG

IMPORTANT

Cette information permet d'arrêter la composition de la CCP et de constituer la liste de candidats

La liste électorale

La liste électorale

Pour rappel, la liste électorale constitue **la liste des électeurs, établie dans les conditions précitées.**



Les conditions d'inscription sur la liste électorale s'apprécient **à la date du scrutin**
→ soit le 10 décembre 2026

IMPORTANT

Les règles relatives à la liste électorale sont similaires à celles des CAP :

→ *Publicité 60 jours au moins avant le scrutin, vérification des inscriptions jusqu'à 50 jours précédant le scrutin, modification de la liste électorale, liste des agents admis à voter par correspondance, etc.*

La liste électorale



La liste électorale doit **comporter** :

- ↪ Le nom d'usage (+ nom de naissance) si homonymie
- ↪ Les prénoms
- ↪ Le genre (femme/homme)
- ↪ La collectivité d'affectation
- ↪ L'affectation (grade et/ou emploi)
- ↪ Le numéro d'ordre ou d'électeur

Elle doit être arrêtée au **nombre total d'électeurs inscrits, datée et signée** par l'autorité compétente.

Les listes de candidats

Les listes de candidats

Les candidats

Sont éligibles, les agents contractuels de droit public remplissant **les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale**, à l'exception :

- Des agents contractuels placés en **congé de grave maladie**,
 - Des agents contractuels frappés d'une exclusion temporaire de fonctions d'au moins 16 jours
 - Des agents contractuels interdits du droit de vote et d'élection (*article L.6 du Code électoral*)
- } **SAUF** amnistie ou relèvement de peine



Les règles relatives aux conditions d'admission des candidats et des organisations syndicales sont similaires à celles des CAP.

Les listes de candidats

Effectifs	Nombre de représentants (titulaires + suppléants)	Listes complètes	Listes incomplètes	Listes excédentaires
		Nombre de candidats	Nombre de candidats min.	Nombre de candidats max.
Effectif < 25	2 + 2	4 <i>= nombres de sièges</i>	2 <i>= au moins la moitié du nombre de sièges</i>	8 <i>= au plus le double du nombre de sièges</i>
Effectif entre 25 et 99	3 + 3	6	4	12
100 ≤ effectif < 249	4 + 4	8	4	16
250 ≤ effectif < 499	5 + 5	10	6	20
500 ≤ effectif < 749	6 + 6	12	6	24
750 ≤ effectif < 999	7 + 7	14	8	28
1000 ≤ effectif	8 + 8	16	8	32

Listes complètes : Liste qui comprend autant de noms qu'il y a de sièges à pourvoir (titulaires et suppléants)

Listes incomplètes : Liste qui comprend un nombre de noms inférieur à celui des sièges de représentant titulaire et suppléant

Listes excédentaires : Liste qui comprend, au maximum, le double de sièges à pourvoir.

Les listes de candidats

Les parts respectives Femmes/Hommes

Concernant la détermination des parts respectives de femmes et d'hommes composant les effectifs pris en compte pour la CCP, le CDG détermine cette proportion.

Cette détermination est primordiale car elle va permettre aux organisations syndicales de préparer leurs listes de candidats.

 *Les règles en la matière sont identiques à celles fixées pour les CAP.*

À défaut de nombre entier de candidats pour chacun des deux sexes, l'organisation syndicale procède indifféremment à l'arrondi entier supérieur ou inférieur.

Les listes de candidats

Les candidats



Les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale s'apprécient à la date limite de dépôt des listes de candidats.

Les listes font l'objet d'un affichage au siège (au plus tard le 2^{ème} jour après la date limite de dépôt)

Le Comité Social Territorial (CST)



Le Comité Social Territorial (CST)

RAPPEL

Le **Comité Social Territorial (CST)** est **un organe consultatif unique** créé dans la Fonction Publique Territoriale par l'article 4 de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019.

Il est né de la fusion du **Comité Technique (CT)** et du **Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)**

Il est institué :



Auprès de chaque CDG

Pour les collectivités ou les établissements publics qui lui sont affiliés employant **moins de 50 agents**



Auprès de chaque collectivité ou établissement public employant **50 agents et plus**

➔ [Article L. 251-5 du CGFP](#)

Bien plus qu'un CDG

Le CST en formation plénière

Les compétences

Les compétences



L'article L. 253-5 du CGFP prévoit que **les CST connaissent des questions relatives** :

- *A l'organisation, au fonctionnement des services et aux évolutions des administrations ;*
- *A l'accessibilité des services et à la qualité des services rendus ;*
- *Aux orientations stratégiques sur les politiques de ressources humaines ;*
- *Aux lignes directrices de gestion en matière de promotion et valorisation des parcours professionnels. La mise en œuvre des lignes directrices de gestion fait l'objet d'un bilan, sur la base des décisions individuelles, devant le comité social ;*
- *Aux enjeux et aux politiques d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations ;*
- *Aux orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire ;*
- *A la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes ;*
- *Aux autres questions relevant des domaines mentionnés à l'article L. 112-1, à l'exception de l'élaboration des règles statutaires régissant les fonctionnaires et de l'examen des décisions individuelles.*

Compétences



Les compétences

La partie réglementaire du **Code Général de la Fonction Publique** fixe **les modalités de mise en œuvre de ces compétences** et précise également les cas de consultation.

À noter également qu'à défaut de formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, le CST est compétent pour mettre en œuvre les compétences de cette formation.

Les règles de création et de composition

Les règles de création et de composition

Les règles de création

Création obligatoire

**Comité Social Territorial placé
auprès du CDG**

Création facultative

**CST dans les services ou les groupes de services dont la nature ou
l'importance le justifie**

→ *Prise d'une délibération de la collectivité en amont*

CST commun, dans les cas suivants :

- Entre une collectivité et un ou plusieurs établissements publics rattachés à cette collectivité si l'effectif global est au moins égal à 50 agents
Exemple : Commune + CCAS
- Entre un EPCI et l'ensemble ou une partie des communes membres et des établissements publics qui leur sont rattachés quant l'effectif global est au moins égal à 50 agents
Exemple : Communautés de communes + communes

→ *Délibérations concordantes des collectivités/établissements faisant un CST commun*

Les règles de création et de composition

Les règles de composition

Le CST placé auprès du CDG comprend deux collèges :



Représentants des collectivités territoriales ou des établissements publics (= collège employeur)

- Le mandat cesse en même temps que leur **mandat électif** – **mandat de 6 ans**.
- Les représentants sont désignés par **le président du CDG** parmi les élus issus des collectivités et établissements employant moins de 50 agents affiliés, après avis des membres du CA et parmi les agents de ces collectivités et établissements ou les agents du CDG.

Représentants du personnel



- Durée de mandat de **4 ans**
- Election au scrutin de liste à un seul tour à la proportionnelle à la plus forte moyenne

➔ [Article L. 252-8 du CGFP](#)

➔ [Articles R. 252-30 et R. 252-52 du CGFP](#)



Le Président du CST est le *Président du CDG (ou à défaut son représentant)* désigné, par arrêté, parmi les membres de l'organe délibérant

Les règles de création et de composition

Les règles de composition



Au sein de chaque CST, le nombre de membres **suppléants** de la commission est égal à celui des membres **titulaires**.

➔ [Article R. 252-40 du CGFP](#)

La parité numérique n'est pas obligatoire entre les deux collèges, c'est-à-dire que le nombre de **représentants des collectivités** et établissements peut être inférieur à celui des représentants du personnel.

➔ **Une délibération** est nécessaire pour maintenir le paritarisme numérique.

IMPORTANT

RAPPEL

Si le nombre est inférieur, le président du CST **peut compléter** le collège par un ou plusieurs membres de l'organe délibérant ou parmi les agents du CDG. Cependant, les représentants du collège employeur ne pourront pas être plus nombreux que les représentants du personnel.

➔ **Une délibération** est nécessaire pour prévoir le maintien du recueil de l'avis des représentants du collège de l'employeur.

➔ [Article R. 252-33 du CGFP](#)

Les règles de création et de composition

Les règles de composition

Le nombre de **représentants titulaires du personnel** est fixé dans les limites suivantes en fonction de l'effectif des agents relevant du CST :

Effectif d'agents relevant du CST	Nombre de représentants titulaires du personnel
Entre 50 et 199	3 à 5 représentants
Entre 200 et 999	4 à 6 représentants
Entre 1000 et 1999	5 à 8 représentants
Supérieur ou égal à 2000	7 à 15 représentants

➔ [Article R. 252-34 du CGFP](#)

Les effectifs au 1^{er} janvier 2026

Les effectifs au 1^{er} janvier 2026

Au même titre que la CAP et la CCP, la 1^{ère} **étape** des élections professionnelles 2026 consiste à **recenser les effectifs au sein de chaque collectivité et établissement public.**

Ce recensement permet de :

- ➔ Déterminer **la création ou non d'un CST local**
- ➔ Déterminer **le nombre de représentants du personnel titulaires**
- ➔ Fixer **la représentation des parts respectives Femmes/Hommes**
(liste des candidats des organisations syndicales)
- ➔ Déterminer **le nombre de bureaux de vote principaux et secondaires**

RAPPEL

Nombre d'hommes en % (2 chiffres après la virgule)

Nombres de femmes en % (2 chiffres après la virgule)

Les effectifs au 1^{er} janvier 2026

IMPORTANT

JUIN
30

Si dans les 6 premiers mois de l'année du scrutin (*soit au 30 juin 2026*), une réorganisation des services ou une modification statutaire entraîne



une variation des effectifs d'au moins 20 %



Revoir la représentation des parts respectives de femmes et d'hommes



Appréciée au plus tard 4 mois avant le jour du scrutin soit **le 10 août 2026**



Arrêté

AOÛT
10

→ **Impacts** sur les listes de candidats et sur le nombre de représentants titulaires éventuellement

Les effectifs au 1^{er} janvier 2026

Les électeurs

Sont pris en compte, au 1^{er} janvier 2026, les agents publics qui remplissent les conditions pour être électeurs :

Fonctionnaires titulaires à temps complet ou à temps non complet

En position d'activité, de congé parental, accueillis en détachement, mis à disposition dans la collectivité ou l'établissement

Fonctionnaires stagiaires

En position d'activité ou de congé parental

Agents contractuels de droit public ou de droit privé

Bénéficiaire :

- Soit d'un CDI,
- Soit, depuis au moins 2 mois, d'un CDD d'une durée minimale de 6 mois,
- Soit d'un contrat reconduit successivement depuis au moins 6 mois
+ être **en fonction** ou en **congé rémunéré** ou en **congé parental**

Les effectifs au 1^{er} janvier 2026

Les électeurs



Exemple de CDD conclu depuis au moins 2 mois reconduit successivement depuis au moins 6 mois

Un agent est recruté via un CDD de **2 mois** à compter du **1^{er} août 2025 jusqu'au 30 septembre 2025**. Il signe un nouveau CDD de **4 mois** à compter du **1^{er} octobre 2025 jusqu'au 31 janvier 2026**.

→ **Au 1^{er} janvier 2026**, l'agent est bien dans la collectivité depuis au moins deux mois et la durée globale des contrats **atteint 6 mois**, *l'agent est donc **comptabilisé dans les effectifs***.



Les règles sont identiques à celles applicables pour la CCP.

Les effectifs au 1^{er} janvier 2026

Cas particuliers	Collectivité dans laquelle il vote
Les agents mis à disposition des organisations syndicales	Collectivité d'origine
Les fonctionnaires maintenus en surnombre	Collectivité l'ayant placé dans cette situation
Les fonctionnaires pris en charge	CDG ou CNFPT + collectivité d'accueil s'ils sont mis à disposition
Agents publics intercommunaux Agents publics pluricommunaux	<u>Si les collectivités relèvent de CST différents</u> : vote dans chacune des collectivités <u>Si les collectivités relèvent du CST placé auprès du CDG</u> : vote dans la collectivité principale

Les effectifs au 1^{er} janvier 2026

Les électeurs

À l'inverse, ne sont pas électeurs :

Les fonctionnaires en détachement au sein d'une autre administration

Les fonctionnaires placés en disponibilité ou bénéficiant d'un congé spécial

Les agents contractuels dont le contrat débute à compter du 2 novembre 2025

Les agents publics exclus de leurs fonctions

Les agents contractuels de droit public en congé non rémunéré

Les vacataires

Les étudiants stagiaires

} Hors renouvellement

} Suite à sanction disciplinaire

} A l'exception du congé parental

} Engagés pour une tâche précise et limitée dans le temps

Les effectifs au 1^{er} janvier 2026



Calendrier électoral

01
JANVIER
2026



Appréciation de l'effectif retenu pour déterminer la composition d'un CST ainsi que la part respective Femmes/Hommes

Au plus tard le

15
JANVIER
2026



Transmission de l'état des effectifs des agents au CDG

Au plus tard le

10
JUIN 2026
(au moins 6 mois avant le scrutin)



- L'effectif et la part respective de femmes et d'hommes sont **déterminés par arrêté**. Cet arrêté est immédiatement communiqué **aux organisations syndicales**.
- Une délibération détermine **le nombre de représentants du personnel** après consultation des organisations syndicales. Cette délibération peut également prévoir :
 - Le maintien du paritarisme numérique
 - Le recueil de l'avis des représentants du collège employeur sur tout ou partie des questions sur lesquelles le CST émet un avis
 - La mise en place d'une formation spécialisée en matière de santé, sécurité et de conditions de travail lorsque l'effectif est inférieur à 200 agents

IMPORTANT

Cette information permet d'arrêter la composition du CST et de constituer la liste de candidats

La liste électorale

La liste électorale

Pour rappel, la liste électorale constitue **la liste des électeurs, établie dans les conditions précitées.**



Les conditions d'inscription sur la liste électorale s'apprécient **à la date du scrutin**
→ soit le 10 décembre 2026

IMPORTANT

Les règles relatives à la liste électorale sont similaires à celles des CAP et de la CCP :

→ *Publicité 60 jours au moins avant le scrutin, vérification des inscriptions jusqu'à 50 jours précédant le scrutin, modification de la liste électorale, liste des agents admis à voter par correspondance, etc.).*

La liste électorale



La liste électorale doit **comporter** :

- ➔ Le nom d'usage (+ nom de naissance) si homonymie
- ➔ Les prénoms
- ➔ Le genre (femme/homme)
- ➔ La collectivité d'affectation
- ➔ L'affectation (grade et/ou emploi)
- ➔ Le numéro d'ordre ou d'électeur

Elle doit être arrêtée au **nombre total d'électeurs inscrits, datée et signée** par l'autorité compétente.

La liste électorale

À compter du 50^{ème} jour précédant le scrutin, aucune modification de la liste électorale n'est admise **sauf** si un événement prenant effet au plus tard la veille du scrutin entraîne, pour un agent, **l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur**.

Dans ce cas, **l'inscription ou la radiation** est prononcée au plus tard la veille du scrutin :

- ↪ Soit à l'initiative de l'autorité territoriale,
- ↪ Soit à la demande de l'intéressé,

Et immédiatement portée à la connaissance du personnel par voie d'affichage.

➔ [Article R. 211-34 du CGFP](#)

Les listes de candidats

Les listes de candidats

Les candidats

Sont éligibles, les agents remplissant **les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale**.

Toutefois, **ne peuvent être élus** :

- Des agents placés en **congé de longue maladie (CLM), de longue durée (CLD) ou de grave maladie (CGM)**.
 - Des agents frappés d'une **sanction disciplinaire** du troisième groupe
 - *Rétrogradation au grade immédiatement inférieur, à un échelon comportant un indice égal ou immédiatement inférieur à celui détenu par le fonctionnaire,*
 - *Exclusion temporaire de fonctions de 16 jours à 2 ans*

SAUF si la sanction a été amnistiée ou effacée du dossier
 - Des agents **interdits du droit de vote et d'élection** (*article L.6 du Code électoral*)
 - Des **agents titulaires d'un emploi fonctionnel de direction** exerçant leurs fonctions dans la collectivité territoriale ou l'établissement public auprès duquel le CST est placé.

Ne concerne que les emplois fonctionnels de direction du CDG
- (Nouveauté par rapport aux élections professionnelles de 2022)

Effectifs	Nombres de représentants <i>(titulaires + suppléants)</i>	Listes complètes	Listes incomplètes * <i>(2/3 et toujours paire)</i>	Listes excédentaires <i>(le double au max.)</i>
			Nombre de candidats min.	Nombre de candidats max
Moins de 200 agents	3+3	6 <i>= nombre de sièges</i>	4 <i>= au moins 2/3</i>	12 <i>= au plus le double</i>
	4+4	8	6	16
	5+5	10	8	20
Entre 200 et 999 agents	4+4	8	6	16
	5+5	10	8	20
	6+6	12	8	24
Entre 1000 et 1999 agents	5+5	10	10	28
	6+6	12	8	24
	7+7	14	10	28
	8+8	16	12	32
Egal ou plus de 2000 agents	7+7	14	10	28
	8+8	16	12	32
	9+9	18	12	36
	10+10	20	14	40
	11+11	22	16	44
	12+12	24	16	48
	13+13	26	18	52
	14+14	28	20	56
15+15	30	20	60	

Les listes de candidats

Les parts respectives Femmes/Hommes

Concernant la détermination des parts respectives de femmes et d'hommes composant les effectifs pris en compte pour le CST, le CDG détermine cette proportion.

Cette détermination est primordiale car elle va permettre aux organisations syndicales de préparer leurs listes de candidats.

 *Les règles en la matière sont identiques à celles fixées pour les CAP et la CCP (article R.211-41 du CGFP).*

À défaut de nombre entier de candidats pour chacun des deux sexes, l'organisation syndicale procède indifféremment à l'arrondi entier supérieur ou inférieur.

Les listes de candidats

Les candidats



Les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale s'apprécient à la date limite de dépôt des listes de candidats.

Les listes font l'objet d'un affichage au siège (au plus tard le 2^{ème} jour après la date limite de dépôt)



Le CST en formation spécialisée

Les compétences

Les compétences

La Formation spécialisée **en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (F3SCT)** est consultée sur les questions **autres** que celles dévolues à la formation plénière du CST.

De manière générale, la formation spécialisée reprend les missions des anciens CHSCT.

On retrouve au sein de la partie réglementaire du CGFP **l'ensemble des attributions de la formation spécialisée.**

Elle est notamment consultée sur les questions relatives à :

- ➔ La protection de la santé physique et mentale, l'hygiène, la sécurité des agents dans leur travail,
- ➔ L'organisation du travail, du télétravail et des enjeux liés à la déconnexion et dispositifs de régulation l'utilisation des outils numériques,
- ➔ L'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes.

➔ [Article R.253-24 du CGFP](#)

Les règles de création et de composition

Les règles de création et de composition

Les règles de création

Une **F3SCT** est instituée au sein du CST, dans les collectivités territoriales et les établissements publics employant 200 agents au moins.

➔ [Article L. 251-9 du CGFP](#)



En dessous de ce seuil de 200 agents, la création de la formation spécialisée **est facultative et subordonnée** à une décision de l'organe délibérant de la collectivité et de l'établissement lorsque des **risques professionnels particuliers** le justifie.



Les règles de création et de composition

Les règles de création

Pour les collectivités et établissements **employant moins de 200 agents**

(entre 50 agents et 200 agents)

Création facultative uniquement

Une F3SCT lorsque l'existence de risques professionnels particuliers le justifie.

→ Prise d'une délibération de la collectivité en amont *(dans la même délibération instituant le CST)*

Une F3SCT pour une partie des services de la collectivité ou de l'établissement, lorsque l'existence de risques professionnels particuliers le justifie.

→ Prise d'une délibération de la collectivité en amont *(dans la même délibération instituant le CST)*

→ [Article L. 251-10 du CGFP](#)

Les règles de création et de composition

Les règles de composition

La formation spécialisée est composée de deux collèges :



Représentants des collectivités territoriales ou des établissements publics (= collège employeur)



Représentants du personnel



- Les représentants sont désignés par le **président du CDG** parmi les **membres du conseil d'administration**.

Désignation

Délai de **1 mois**, à compter de la proclamation des résultats

Représentants titulaires

Désignation par les organisations syndicales siégeant à la formation plénière **parmi les représentants titulaires ou suppléants de la formation plénière**

Représentants suppléants

Désignation **libre** par les organisations syndicales siégeant à la formation plénière (sous réserve de satisfaire aux conditions d'éligibilité)

*Le Président de la formation spécialisée est désigné par l'**autorité territoriale** parmi les membres de l'organe délibérant*



Articles L.252-9 et R.252-45 du CGFP

Les règles de création et de composition

Les règles de composition

Mêmes conditions qu'au sein de la formation plénière du CST :



- Le nombre de **représentants du personnel titulaires** au sein de chaque formation spécialisée **ne peut excéder** le nombre de **représentants du personnel au sein de la formation plénière**,
- Le nombre de **représentants de l'employeur ne peut excéder** le nombre de représentants du personnel,
- Le nombre de **membres suppléants est égal** au nombre de **membres titulaires**.

Chaque titulaire peut disposer de **deux suppléants**, lorsque le bon fonctionnement de la formation spécialisée le justifie.

IMPORTANT

RAPPEL

Le paritarisme n'est pas imposé :

- ⇒ **Une délibération** est nécessaire pour maintenir le paritarisme numérique.
- ⇒ **Une délibération** est nécessaire pour prévoir le maintien du recueil de l'avis des représentants du collège de l'employeur.

Les règles de création et de composition

Les règles de composition

La formation spécialisée

Le nombre de représentants du personnel titulaires de la formation spécialisée **est égal** au nombre de représentants du personnel titulaires au sein du Comité Social Territorial.

Exemple : Dans une collectivité employant 300 agents, le nombre de représentants du personnel titulaires siégeant au sein du Comité Social Territorial a été fixé à 4. Par conséquent, il en sera de même au sein de la formation spécialisée.

Représentants titulaires

→ désignés **parmi les représentants titulaires ou suppléants siégeant au sein du Comité Social Territorial**, par les organisations syndicales.

Représentants suppléants

→ désignés **librement** par les organisations syndicales.

→ [Articles R. 252-41 et R. 252-45 du CGFP](#)

La formation spécialisée de site ou de service

Le nombre de représentants titulaires du personnel de la formation spécialisée de site ou de service est fixé selon les fourchettes suivantes :

Effectifs	Nombre de représentants titulaires du personnel Formation spécialisée de site ou de service
≥ 50 et < 200	3 à 5 représentants
≥ 200 et < 1 000	4 à 6 représentants
≥ 1 000 et < 2 000	5 à 8 représentants
≥ 2000	7 à 15 représentants

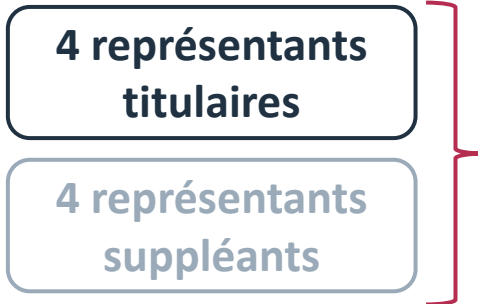
Les représentants du personnel titulaires et suppléants de la formation spécialisée de site ou de service **peuvent être choisis parmi les agents exerçant leurs fonctions dans le périmètre** de la collectivité territoriale ou de l'établissement ou du service de la collectivité ou de l'établissement au titre duquel la formation est instituée.

→ [Articles R. 252-42 et R. 252-49 du CGFP](#)

Schéma récapitulatif du collège des représentants du personnel

 CST – Formation plénière

Cas de 4 sièges à pourvoir



Désignations



F3SCT



Désignation par les OS parmi les titulaires et les suppléants de la formation plénière

Désignation par les OS

Désignations



Elle intervient dans un délai d'1 mois à compter de la proclamation des résultats.

En cas d'absence de désignation, il est fait recours au **tirage au sort** pour les sièges non pourvus.

CALENDRIER PREVISIONNEL



Calendrier électoral

JANVIER
2026

01/01

Appréciation des effectifs

15/01
(au plus tard)

Communication au CDG de l'état des effectifs

JUIN
2026

(6 mois avant la date du scrutin)

10/06

(au plus tard)

- Communication obligatoire du CDG aux **organisations syndicales** de l'état des effectifs et de la répartition Femmes/Hommes

- Arrêté du Président du CDG

AOÛT
2026

(4 mois avant la date du scrutin)

10/08

(au plus tard)

- Point sur les éventuelles évolutions de la représentation Femmes/Hommes (variation d'au - 20%)
- Communication de la nouvelle représentation F/H aux organisations syndicales si modification

OCTOBRE
2026

Entre le 11/10 et le 21/10
(au plus tard)

- Vérification des inscriptions sur les listes électorales et dépôt des réclamations
- Réponse de l'autorité dans les 3 jours
- Rectification des listes + affichage

29/10 Date limite de dépôt des listes des candidats

30/10 Contrôle de la recevabilité des listes

31/10 Affichage des listes

NOVEMBRE
2026

03/11

Contrôle de l'éligibilité des candidats

06/11

Le délégué des listes transmet à l'autorité territoriale les rectifications

10/11

Affichage des listes des agents admis à voter **par correspondance**

10/11

au

15/11

Période de rectification des listes des agents

30/11

Date limite d'envoi du matériel de vote aux agents admis à voter par correspondance



Date du scrutin : **10 décembre 2026**

Les opérations électorales



Les modalités de vote

Les modalités de vote

Pour les collectivités et établissements publics de moins de 50 agents

L'ensemble des agents des collectivités et établissements publics dont l'effectif relevant d'une CAP, CCP ou d'un CST placé auprès du CDG voient par correspondance.

CAP/CCP

CST

Inférieur
à 50 agents

Vote par correspondance



Le Président du CDG peut recourir **au vote électronique**, après avis du CST.

EXCEPTION

Bien plus qu'un CDG

Le vote par correspondance

Le vote par correspondance

L'autorité territoriale fixe **le modèle des bulletins de vote et des enveloppes.**



CAP / CCP



Consultation obligatoire
des organisations syndicales

CST



Pas de consultation
des organisations syndicales

→ Recommandation toutefois



La charge financière des bulletins de vote et des enveloppes, leur fourniture et leur mise en place ainsi que l'acheminement des professions de foi et des enveloppes sont assumés par la collectivité territoriale ou l'établissement public.

Le vote par correspondance

Les étapes du vote par correspondance

CAP/CCP

CST

1 Chaque bulletin est mis **sous double enveloppe**.

- **Enveloppe intérieure** (de couleur) ne doit comporter ni mention ni signe distinctif
- **Enveloppe extérieure** doit expressément comporter certaines mentions obligatoires :
 - « Elections au CST/ à la CAP pour la catégorie../à la CCP... »,
 - L'adresse du bureau central de vote,
 - Les nom et prénom de l'électeur,
 - Le grade ou l'emploi,
 - La mention de la collectivité territoriale ou de l'établissement qui l'emploie si l'instance est placée auprès d'un CDG,
 - La signature de l'électeur.

2 La transmission doit être obligatoirement faite **par voie postale**.

3 Le vote doit parvenir **au bureau central de vote** avant l'heure fixée pour la clôture du scrutin.
Les bulletins arrivés après cette heure ne sont pas pris en compte pour le dépouillement.

Le vote par correspondance

Le matériel du vote par correspondance

CAP/CCP

CST

Le Centre de Gestion est tenu de préparer et d'envoyer à chaque électeur :

- Les **deux bulletins de vote**,
- Les **deux enveloppes de vote**,
- Les **professions de foi**,
- Les **enveloppes d'expédition T** (*modèle à établir par le CDG en lien avec la Poste ou un autre expéditeur*),
- **Une notice explicative** des modalités/consignes de vote par correspondance.

Le bureau de vote

Le bureau de vote

CAP/CCP

CST

Afin d'assurer le dépouillement des bulletins, le Centre de Gestion institue :

➔ **Un bureau central de vote**

*Concernant les CAP, il peut être mis en place des **bureaux communs à 2 ou 3 CAP**, après avis des organisations syndicales.*

- **Arrêté** du Président du CDG instituant les bureaux de vote pour chaque instance
- Recueillir l'**avis des organisations syndicales le plus tôt possible (bureaux communs pour les CAP)**

IMPORTANT

Bien plus qu'un CDG

Le bureau de vote

CAP/CCP

CST

Chaque bureau est **présidé par le Président du CDG** ou son représentant et comprend :

- **Un secrétaire** désigné par le Président du CDG, par arrêté.
⇒ *Il est conseillé de désigner un agent de la collectivité pour gérer les aspects administratifs.*
- **Un délégué de chaque liste en présence** (*différent du délégué de liste représentant l'organisation syndicale*), désigné par chaque organisation syndicale.
⇒ *Il est conseillé de désigner un délégué suppléant.*

Le scrutin doit être ouvert sans interruption **pendant 6 heures au moins**.

Les horaires d'ouverture et de fermeture du scrutin sont décidés par **arrêté du Président du CDG**.

L'émargement

L'émargement

CAP/CCP

CST

Vote par
correspondance



Le jour du scrutin, le Président du CDG peut fixer une heure de début des opérations d'émargement antérieure à l'heure de clôture du scrutin :

- **Prise d'un arrêté**, après consultation des organisations syndicales
- L'arrêté peut intervenir **au plus tard le 10^{ème} jour précédant la date du scrutin**

La liste électorale est **émargée** au fur et à mesure de l'ouverture de chaque enveloppe extérieure et l'enveloppe intérieure est déposée, sans être ouverte, dans l'urne contenant les suffrages des agents ayant voté directement.

Le recensement des votes

Le recensement des votes

L'opération de recensement s'effectue dès la clôture du scrutin.

CAP/CCP

CST

Le nombre total de votants correspond aux **émargements** sur la liste électorale.

Concernant les votes par correspondance, sont mises à part sans donner lieu à émargement :

- *Les enveloppes extérieures non acheminées par la poste ;*
- *Les enveloppes parvenues au bureau central de vote après l'heure fixée pour la clôture du scrutin ;*
- *Les enveloppes qui ne comportent pas lisiblement le nom et la signature de l'agent ;*
- *Les enveloppes qui sont parvenues en plusieurs exemplaires sous la signature d'un même agent.*
- *Les enveloppes comprenant plusieurs enveloppes internes (« au toucher »)*

Le dépouillement des votes

Le dépouillement des votes



Aucune opération de dépouillement, de quelque nature que ce soit, ne doit être effectuée **avant l'heure de clôture du scrutin** fixé, sous peine d'annulation du scrutin.

CAP/CCP

CST

Le dépouillement des bulletins est assuré **par le ou les bureaux de vote**.



Présence obligatoire du président du bureau de vote (ou de son représentant) ainsi que d'au moins 2 délégués de liste parmi lesquels figure le détenteur de la deuxième clé.

Les votes par correspondance sont dépouillés **en même temps** que les votes directs à l'urne, après qu'il a été procédé à leur recensement.

Le dépouillement des votes

Vote valable

Le vote réalisé à bulletin secret doit avoir été fait :

- ➔ Pour une liste complète,
- ➔ Sans radiation ni adjonction de noms,
- ➔ Et sans modification de l'ordre de présentation des candidats.

Vote nul

- *Les bulletins blancs,*
- *Les enveloppes sans bulletin,*
- *Les enveloppes contenant plusieurs bulletins de listes différentes,*
- *Les bulletins non insérés dans l'enveloppe intérieure (pour les votes par correspondance) ou insérés dans une enveloppe non réglementaire,*
- *Les bulletins ne respectant pas le secret de vote,*
- *Les bulletins ou enveloppes comportant des mentions injurieuses ou signes de reconnaissance.*

CAP/CCP

CST

Le dépouillement des votes

Le dépouillement au bureau central de vote

CAP/CCP

CST

Dépouillement des votes par correspondance.

Un procès-verbal de recensement et de dépouillement mentionne :

- Le nombre de votants,
- Le nombre de suffrages valablement exprimés,
- Le nombre de votes nuls,
- Le nombre de votes blancs,
- Le nombre de voix obtenues par chaque liste en présence,
- La répartition des sièges entre les listes.

Un procès verbal récapitulatif (récolement de l'ensemble des opérations électorales : bureaux secondaires + central) est dressé.

À l'issue, le bureau central de vote procède à l'attribution des sièges et proclame les résultats.

Un exemplaire du procès verbal est adressé sans délai au préfet du département et aux délégués de liste.

La comptabilisation et l'attribution des sièges

La comptabilisation et l'attribution des sièges

La comptabilisation

Le bureau central de vote :

- constate le nombre total de votants,
- détermine le nombre total de suffrages valables,
- détermine le nombre de voix obtenues par chaque liste.

CAP/CCP

CST

Lorsque des organisations syndicales ont établi une liste commune, les suffrages exprimés sont répartis entre elles sur la base indiquée et rendue publique lors du dépôt des candidatures ;

Lorsqu'aucune indication n'a été fournie, la répartition se fait à **parts égales**.

Le bureau central de vote détermine **le quotient électoral** en divisant le nombre de suffrages valables par le nombre de représentants titulaires à élire dans l'instance.

$$\frac{\text{Nombre de suffrages valables}}{\text{Nombre de représentants titulaires à élire dans l'instance}}$$

Bien plus qu'un CDG

La comptabilisation et l'attribution des sièges

L'attribution des sièges

CAP/CCP

CST

Les sièges sont attribués par le bureau central de vote :

- À la proportionnelle
- Au quotient électoral puis à la plus forte moyenne

Les modalités de calcul sont les suivantes :

1 Pour connaître le nombre de sièges attribués à chaque liste, il convient de calculer le quotient électoral comme suit :

Suffrages exprimés (nombre de voix) / nombre de sièges à pourvoir par voie d'élection

2 On calcule ensuite le nombre de sièges pour chaque liste en fonction de ce quotient électoral :

Nombre de voix de liste / quotient électoral

3 Dans l'hypothèse où après l'application de ce mécanisme des sièges restent à pourvoir, les sièges restant à pourvoir sont attribués suivant la règle de la plus forte moyenne :

Nombre de voix / (nombre de sièges obtenus au quotient + 1)

La comptabilisation et l'attribution des sièges

L'attribution des sièges

Exemple

Un CST est composé de 8 membres. 4 représentants titulaires doivent être désignés.

334 agents sont inscrits, et le nombre de bulletins valablement exprimés est de 302.

Nombre de voix par liste :

- Liste A = 136
- Liste B = 110
- Liste C = 56

Quotient électoral : 75,5

(302 bulletins / 4 sièges à pourvoir)

Attribution des sièges au quotient	Sièges à pourvoir
Liste A = $136/75,5 = 1,80$	1 siège
Liste B = $110/75,5 = 1,45$	1 siège
Liste C = $56/75,5 = 0,74$	0 siège

*Il reste donc
2 sièges à pourvoir*

La comptabilisation et l'attribution des sièges

L'attribution des sièges

Exemple (suite)

Attribution des sièges restants à la plus forte moyenne :

Le calcul est le suivant : nombre de voix / (nombre de sièges obtenus au quotient + 1)

Attribution du 3 ^{ème} siège	Siège à pourvoir
Liste A = $136/(1+1) = 68$	1 siège
Liste B = $110/(1+1) = 55$	0 siège
Liste C = $56/(0+1) = 56$	0 siège

Attribution du 4 ^{ème} siège	Siège à pourvoir
Liste A = $136/(2+1) = 45,33$	0 siège
Liste B = $110/(1+1) = 55$	0 siège
Liste C = $56/(0+1) = 56$	1 siège

Attribution finale :

La liste A obtient 2 sièges,
La liste B obtient 1 siège,
La liste C obtient 1 siège.

Un nombre de représentants suppléants égal à celui des représentants titulaires est désigné selon l'ordre de présentation de la liste.

La comptabilisation et l'attribution des sièges

L'attribution des sièges – Cas particuliers

CAP/CCP

CST

Cas particulier n°1 – Les listes ont la même moyenne :

- Si ces listes ont recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué à la liste qui a présenté **le plus grand nombre de candidats** au titre de l'instance.
- En cas d'égalité de voix et de nombre de candidats, le siège est attribué **par tirage au sort**.

Cas particulier n°2 – Les listes incomplètes (*nombres de sièges obtenus supérieur au nombre de candidats*) :

- ⇒ Pour les CAP : les sièges sont attribués à la liste qui l'obtient en second dans l'ordre d'attribution résultant du quotient électoral,
- ⇒ Pour la CCP : les sièges sont attribués par tirage au sort,
- ⇒ Pour les CST : les sièges sont attribués par tirage au sort.

La comptabilisation et l'attribution des sièges

L'attribution des sièges – Cas particuliers

CAP/CCP

CST

Cas particulier n°3 – Les sièges non pourvus faute de candidats (*cas de carence de listes de candidats ou faute de candidats en nombre suffisant...*) :

L'instance est complétée **par tirage au sort** parmi les électeurs qui remplissent les conditions d'éligibilité à cette instance.

Le jour, l'heure et le lieu du tirage au sort sont annoncés au moins 8 jours à l'avance par affichage dans les locaux administratifs.

Le tirage au sort est effectué **par le Président du CDG** (*ou son représentant*) après convocation des membres du bureau central de vote afin qu'ils assistent au tirage au sort. Tout électeur peut également assister à ce tirage au sort.

Particularité pour le CST : Si les agents désignés par tirage au sort n'acceptent pas leur nomination, les sièges vacants des représentants du personnel sont attribués à des représentants des collectivités ou des établissements dont relève le personnel.

La comptabilisation et l'attribution des sièges

La désignation des représentants titulaires et suppléants

CAP/CCP

CST

Les représentants titulaires sont désignés selon **l'ordre de présentation de la liste**.

Les représentants suppléants sont désignés, dans l'ordre de présentation de la liste, parmi les **candidats venant immédiatement à la suite des représentants titulaires**.



*Chaque liste a droit à un nombre de sièges de représentants suppléants **égal** à celui des représentants titulaires.*

La proclamation et la publicité des résultats

La proclamation et la publicité des résultats

Après avoir procédé au récolement des opérations de chaque bureau, le bureau central de vote établit le **procès-verbal récapitulatif de l'ensemble des opérations électorales** et procède immédiatement à **la proclamation des résultats**.

CAP/CCP

CST

Un exemplaire du procès-verbal est immédiatement adressé :

- Au préfet du département, sans délai.
- Aux délégués de liste (représentant les OS dans les opérations électorales).

Pour les CAP et la CCP : le CDG informe les collectivités et établissements affiliés, du résultat des élections.

Pour les CST : le CDG informe les collectivités territoriales et établissements affiliés au centre et comptant moins de 50 agents, du résultat des élections.

Chaque collectivité ou établissement assure la publicité des résultats.

Les contestations

Les contestations

CAP/CCP

CST

Les électeurs **peuvent contester** la validité des opérations électorales dans un délai de 5 jours francs à compter de la proclamation des résultats :

- Devant le président du bureau central de vote, à peine d'irrecevabilité.
- Puis, le cas échéant, devant la juridiction administrative.

Le président du bureau central statue **dans les 48 heures** suivant la contestation et est tenu de motiver sa décision.

Une copie de la décision est adressée **immédiatement** au préfet du département.

Le vote électronique

Le vote électronique

Les élections professionnelles peuvent se tenir par le biais **d'un vote électronique**.

Procédure

1 Choix du Centre de Gestion

2 Avis du Comité Social Territorial placé auprès du CDG

3 Arrêté du Président du CDG

↳ NOUVEAUTE

L'arrêté précise **s'il s'agit ou non d'une modalité exclusive pour l'expression des suffrages**.

Les dispositions de la partie réglementaire du Code Général de la Fonction Publique précisent les conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de consultation.

Le vote électronique

L'article R. 211-508 du CGFP précise que le recours au vote électronique est organisé de manière à garantir le respect des **principes fondamentaux** qui commandent les opérations électorales :

- Sincérité du vote
- Accès au vote de tous les électeurs
- Secret du scrutin
- Caractère personnel, libre et anonyme du vote

- Intégrité des suffrages exprimés
- Surveillance effective du scrutin
- Contrôle par le juge de l'élection

IMPORTANT : Le vote électronique peut être réalisé pendant une période qui ne peut être inférieure à 72 heures ni supérieure à 8 jours. Dans ce cas, les délais réglementaires sont modifiés. En effet, ils tiennent compte **du 1^{er} jour de l'ouverture du scrutin**.

Exemple : Pour une **durée de scrutin de 8 jours**

○ Ouverture du scrutin : **jeudi 3 décembre 2026**

○ Dépôt des listes de candidats (Jour du scrutin - 6 semaines) : **jeudi 22 octobre 2026**

(et non jeudi 29 octobre 2026)

Le vote électronique

L'arrêté

L'arrêté portant mise en place du vote électronique doit notamment indiquer :

- **Les modalités de fonctionnement** du système de vote électronique retenu, le calendrier et le déroulement des opérations électorales,
- **Les jours et heures d'ouverture et de clôture des scrutins,**
- L'organisation des services en charge de la conception, la gestion, la maintenance et le contrôle effectif du système de vote électronique secret du vote,
- Les modalités de l'expertise préalable et indépendante du système de vote,
- La composition de la cellule d'assistance technique mise en place par la collectivité chargée de veiller au bon fonctionnement du système.

➔ [Article R. 211-515 du CGFP](#)

Le vote électronique

La mise en œuvre du vote électronique



La conception, la gestion et la maintenance du système de vote électronique peuvent être confiées à **un prestataire** choisi par l'autorité organisatrice du scrutin.

➔ [Article R. 211-517 du CGFP](#)

Le vote électronique

La préparation des opérations électorales

L'arrêté peut autoriser la collectivité ou l'établissement à **mettre en ligne** ou à communiquer aux électeurs sur support électronique au moins 15 jours avant le 1^{er} jour du scrutin, **les candidatures et professions de foi**.

Elle fait aussi l'objet d'une transmission sur papier.

Une information relative aux modalités d'accès aux candidatures et aux professions de foi est communiquée aux électeurs.

À noter que l'affichage s'impose même lorsque les candidatures sont mises en ligne.

➔ [Articles R. 211-532 à R.211-534 du CGFP](#)

Le vote électronique

La préparation des opérations électorales

Concernant les listes électorales de chaque scrutin, celles-ci sont établies selon les dispositions réglementaires prévues pour chaque instance. **Des formulaires** peuvent être prévus par arrêté pour permettre **l'envoi par voie électronique** des demandes de rectification.

La consultation en ligne de la liste électorale n'est ouverte par scrutin **qu'aux électeurs prenant part à ce scrutin et aux organisations syndicales ayant déposé une candidature.**

Chaque électeur reçoit, par courrier, au moins 15 jours avant le 1er jour du scrutin une note d'information détaillée sur le déroulement des opérations électorales et le moyen d'authentification.

➔ [Articles R. 211-529 et R. 211-553 du CGFP](#)

Le vote électronique

Les bureaux de vote

Un **bureau de vote électronique** est ouvert pour chaque scrutin.

Des bureaux de centralisation du vote électronique sont créés afin de centraliser les opérations liées à ce vote pour plusieurs scrutins.

Les bureaux de vote électronique et les bureaux de centralisation sont composés :

- D'un président et d'un secrétaire désignés par l'autorité organisatrice du scrutin ;
- D'un délégué de liste et d'un suppléant désignés par chacune des organisations syndicales ayant déposé une candidature ;
- D'un délégué et d'un suppléant désignés, pour chaque bureau de centralisation du vote électronique, par chaque organisation syndicale.

En cas d'absence ou d'empêchement, le président du bureau de vote électronique est remplacé par le secrétaire.

➔ [Articles R. 211-536 à R. 211-538 du CGFP](#)

Le vote électronique

Les bureaux de vote

Si plusieurs modalités de vote coexistent, pour un même scrutin, le bureau de vote électronique tient lieu de bureau central.

Les membres des bureaux de vote électronique sont chargés notamment du contrôle de régularité du scrutin.

À ce titre, ils bénéficient d'une formation d'au moins 1 mois avant l'ouverture du scrutin sur le système de vote électronique.

➔ [Articles R.211-539 et R.211-544 du CGFP](#)

Le vote électronique

Le déroulement du scrutin

En amont des opérations de scellement, il est procédé à **des tests du système de vote et de dépouillement** sous le contrôle de la collectivité et des délégués de liste.

Avant le début du scrutin, le bureau de vote électronique procède à la répartition des clés de chiffrement et s'assure que toutes les opérations de contrôle, d'expertise, ... ont été effectuées.

Chaque détenteur de clés en est responsable.

➔ [Article R. 211-541 du CGFP](#)

Le vote électronique

Le déroulement du scrutin

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
- A distance, pendant une période qui **ne peut être inférieure à 72 heures** (*nouveauté, 24 heures auparavant*) et qui **ne peut être supérieure à 8 jours**.

Le Centre de Gestion doit permettre aux électeurs **d'exprimer leur vote par internet** sur un poste dédié **dans un local aménagé à cet effet**, situé dans ses services et accessible pendant les heures de service.

➔ [Articles R. 211-559, R. 211-561 et R. 211-557 du CGFP](#)

Le vote électronique

Le déroulement du scrutin

L'arrêté fixe la durée de mise à disposition des postes dédiés, identique à celle durant laquelle le vote à distance est ouvert.

Pour se connecter au système de vote, l'électeur doit s'identifier par le moyen d'une authentification qui permet au système de vote électronique de **vérifier l'identité de l'électeur, de contrôler son droit à voter et de l'autoriser à voter.**

Une fois authentifié, l'électeur accède aux listes de candidats des organisations syndicales candidates, lesquelles doivent apparaître simultanément à l'écran.

Le vote blanc est possible.

➡ [Articles R. 211-562, R. 211-565 et R. 211-557 du CGFP](#)

Le vote électronique

Le déroulement du scrutin

Le vote doit apparaître clairement à l'écran et doit pouvoir être modifié avant validation.

Attention : La validation rend définitif le vote et interdit sa modification ou suppression du suffrage exprimé.

➔ [Article R. 211-566 du CGFP](#)

Le vote exprimé est anonyme. Le bulletin de vote est chiffré par la clé publique de chiffrement, sur l'équipement informatique utilisé par le lecteur.

Le bulletin est inséré dans l'urne électronique où il est conservé jusqu'à dépouillement.

L'émargement fait l'objet d'un horodatage. Le vote et l'émargement font l'objet d'un **accusé de réception pour l'électeur**. En outre, l'électeur dispose de la possibilité de vérifier la prise en compte de son vote.

➔ [Articles R. 211-567 à R. 211-568 du CGFP](#)

Le vote électronique

Le déroulement du scrutin

Le CDG (ou le prestataire) doit créer les conditions techniques et sécuritaires pour que le dispositif relatif à la liste d'émargement et à l'urne électronique garantisse aucune modification durant le déroulement du scrutin.

En cas d'incident (altération des données en raison d'une panne ou attaque), le bureau de vote électronique centralisateur est habilité à prendre toute mesure d'information et de sauvegarde.

Le Président du bureau de vote informe sans délai l'autorité territoriale qui peut autoriser la suspension ou la reprise des opérations de vote.

➔ [Articles R. 211-541 et R. 211-569 du CGFP](#)

Le vote électronique

La clôture des opérations

Dès la clôture du scrutin, le contenu de l'urne électronique, la liste d'émargement et le compteur de votes sont figés, horodatés et scellés automatiquement sur l'ensemble des serveurs.

La présence du Président et d'au moins 2 délégués parmi les détenteurs de clés est impérative pour autoriser le dépouillement des suffrages exprimés.

Un contrôle de cohérence est opéré pour vérifier que la somme des suffrages et blancs correspond un nombre de votants ayant émargés.

➔ [Articles R. 211-572 à R. 211-574 du CGFP.](#)

Le vote électronique

La clôture des opérations

Le procès-verbal est établi par le secrétaire et contresigné par les autres membres.

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

Si le vote par correspondance est autorisé, le recensement des votes par correspondance a lieu après la clôture du vote électronique. Sont mises à part, sans être ouvertes, les enveloppes émanant d'électeurs ayant participé au vote électronique ou au vote à l'urne. Dans ce cas, le vote par correspondance n'est pas pris en compte.

➔ [Articles R.211-576 à R.211-579 du CGFP](#)

Le vote électronique

La clôture des opérations

Le Centre de Gestion conserve sous scellés **pendant 2 ans** les fichiers supports comprenant :

- Les clés publiques de chiffrement ;
- Les fichiers relatifs aux candidatures, déclarations de candidatures et professions de foi ;
- Les fichiers relatifs aux opérations de vote, à savoir les listes d'émargement, les journaux des évènements et l'ensemble des fichiers de traçabilité, les urnes et, après le dépouillement, les fichiers et procès-verbaux des opérations électorales ;
- Les fichiers de sauvegarde ;
- Le cas échéant, la preuve mathématique ;
- Lorsque le système de vote ne produit pas la preuve mathématique, les fragments de la clé de déchiffrement avec leur code d'activation.

À défaut de contentieux au terme du délai de 2 ans, les fichiers supports **sont détruits** et seuls certains documents sont conservés.

➡ [Articles R. 211-580 à R. 211-584 du CGFP](#)