



Association Nationale des Directeurs  
et Directeurs-Adjointes des Centres De Gestion  
de la Fonction Publique Territoriale

# ***Organisation des élections professionnelles des commissions consultatives paritaires***

Guide méthodologique  
à l'usage des centres de gestion

Édition 2025



## Elections professionnelles 2026

# ***Organisation des élections professionnelles des commissions consultatives paritaires***

Guide méthodologique  
à l'usage des centres de gestion

Édition 2025

Ce présent guide est établi selon les dispositions du CGFP en  
vigueur au 13 juin 2025 susceptibles de faire l'objet  
de modifications ultérieures.

## Édito

Chers collègues,

À l'approche des élections politiques et professionnelles de 2026, les membres de la commission Statut, en collaboration avec le réseau professionnel «Conseil non statutaire», se mobilisent pour accompagner les collectivités territoriales et leurs établissements dans l'organisation de ce moment clé de la démocratie locale.

Nous vous proposons une collection de cinq guides complémentaires et opérationnels, chacun dédié à un volet du processus électoral : le conseil d'administration, les commissions administratives paritaires (CAP), la commission consultative paritaire (CCP), le comité social territorial (CST) et enfin le vote électronique. Pensés comme un ensemble homogène, ces guides s'adressent à l'ensemble des équipes des centres de gestion. Ils reflètent notre volonté de mutualiser les ressources, d'harmoniser les pratiques et de sécuriser l'ensemble des opérations électorales.

Au-delà des aspects techniques, ces élections sont l'expression concrète de valeurs que nous défendons collectivement : la transparence et la fiabilité des décisions, le dialogue social et la représentation des agents. Des principes que les centres de gestion portent avec constance et conviction.

Ces guides témoignent aussi de la plus-value de notre expertise collective : appui juridique, gestion des scrutins, accompagnement au vote électronique... Autant de domaines dans lesquels nous jouons un rôle clé aux côtés des employeurs publics.

Je tiens à saluer le travail des équipes qui ont contribué à l'élaboration de ces outils et plus largement l'ensemble des collègues engagés pour la réussite de ce rendez-vous démocratique.

Olivier **DUROCQ**  
Président de l'ANDCDG

## ***Avant-propos***

Chers collègues,

Les guides relatifs aux élections ont été réactualisés par un groupe de travail issu de la commission statut de l'ANDCDG et cela pour chaque instance : CAP, CCP, CST. Également, plusieurs membres de ce même groupe ont travaillé en collaboration avec le groupe du conseil non statutaire, présidé par Laurent Djezzar, Directeur général des services du CDG31, sur les élections au conseil d'administration des CDG et sur le vote électronique.

Ces guides reprennent l'ensemble de la réglementation et des procédures à respecter lors de l'organisation des élections. Ils sont, ou seront accompagnés dans un second temps, d'une base documentaire et de modèles d'actes que les Centres de Gestion seront amenés à prendre (délibérations, arrêtés, procès-verbaux, règlement intérieur ...).

Un travail important a été effectué pour mettre à jour les articles de référence suite à la parution du Code Général de la Fonction Publique. Pour autant, compte tenu du travail réalisé très en amont des échéances, des ajustements ou précisions seront encore possibles dans les mois à venir.

Bien que de très grande qualité, ces documents vous sont communiqués à titre indicatif et ne sauraient engager la responsabilité de ceux qui les ont produits. Je remercie très sincèrement les membres du groupe de travail qui se sont réunis à plusieurs reprises et investis pour contribuer à la réalisation de ces guides. Avec le risque d'oublier quelqu'un, je souhaite toutefois remercier :

- Cécile Delforge, directrice générale adjointe - **CDG02**
- Laurence Kerviel, responsable juridique ; Amélie Le Juge, juriste ; Nicolas Lonvin, directeur général des services - **CDG29**
- Séverine Gaubert, responsable de l'unité Juridique et déontologie - **CDG35**
- Thierry Duquenoy, responsable Carrières et accompagnement juridique ; Christine Deudon, conseillère statutaire et Céline Ledet, Directrice RH, carrières et conseil Médical - **CDG59**
- Geoffrey Beyney, directeur du pôle Juridique et carrière – **CDG60**
- Caroline Angonin, responsable du service Carrières, retraite et organisation ; Florence Boulou, responsable du service Juridique et Laure Rodière, responsable de l'unité Expertise statutaire – **CDG69**
- Louise Harguinteguy, directrice générale adjointe et Françoise Zucca, conseillère expertise statutaire – **CIG Petite Couronne**

Je remercie également Maryline Huguet, secrétaire de l'ANDCDG, et le CIG Petite Couronne pour leur assistance logistique et les directeurs des Centres de Gestion qui ont accepté de libérer leurs agents pour participer à ces réunions de travail.

# Sommaire

Introduction .....	/ P. 7
--------------------	--------

## ***Composition des commissions consultatives paritaires*** .....

Fiche 1.1 Le seuil de création de la CCP .....	/ P. 9
--	--------

Fiche 1.2 Composition de la CCP .....	/ P. 9
---------------------------------------	--------

Parité des représentants .....	/ P. 9
--------------------------------	--------

Nombre de représentants titulaires du personnel .....	/ P. 9
---	--------

Fiche 1.3 Détermination de l'effectif et représentation par sexe .....	/ P. 10
--	---------

Agents pris en compte .....	/ P. 10
-----------------------------	---------

Parité femmes-hommes .....	/ P. 10
----------------------------	---------

Rôle du CDG .....	/ P. 10
-------------------	---------

Fiche 1.4 Désignation des représentants des collectivités .....	/ P. 11
---	---------

CCP placée auprès du CDG .....	/ P. 11
--------------------------------	---------

CCP propre à la collectivité .....	/ P. 11
------------------------------------	---------

## ***Les phases des élections professionnelles des CCP*** .....

Fiche 2.1 Étapes préparatoires .....	/ P. 13
--------------------------------------	---------

Recensement des effectifs .....	/ P. 13
---------------------------------	---------

Consultation des organisations syndicales .....	/ P. 13
---	---------

Élaboration du calendrier électoral .....	/ P. 15
---	---------

Fiche 2.2 Constitution du corps électoral .....	/ P. 15
---	---------

Définition des électeurs .....	/ P. 15
--------------------------------	---------

Liste électorale .....	/ P. 16
------------------------	---------

Les modifications de la liste électorale .....	/ P. 16
--	---------

Fiche 2.3 Dépôt des candidatures .....	/ P. 17
--	---------

Conditions d'éligibilité .....	/ P. 17
--------------------------------	---------

Dépôt des listes .....	/ P. 17
------------------------	---------

Les rectifications de listes de candidats .....	/ P. 21
---	---------

Fiche 2.4 Bulletin de vote.....	/ P. 22
---------------------------------	---------

La fixation d'un modèle de bulletin .....	/ P. 22
---	---------

La charge matérielle .....	/ P. 23
----------------------------	---------

<b>Déroulement des élections professionnelles .....</b>	<b>/ P. 24</b>
Fiche 3.1 Modalités de vote.....	/ P. 25
Vote à l'urne .....	/ P. 25
Vote par correspondance .....	/ P. 27
Vote électronique .....	/ P. 29
Fiche 3.2 Organisation des bureaux de vote .....	/ P. 29
Typologie .....	/ P. 29
Composition .....	/ P. 30
Ouverture des bureaux .....	/ P. 30
Fiche 3.3 Matériel de vote .....	/ P. 31
Matériel envoyé à tous les électeurs .....	/ P. 31
Matériel envoyé aux électeurs qui votent par correspondance .....	/ P. 31
Matériel envoyé aux électeurs qui votent à l'urne .....	/ P. 32
 <b>Dépouillement et attribution des sièges .....</b>	 <b>/ P. 34</b>
Fiche 4.1 Opérations de recensement des votes.....	/ P. 35
Les opérations de recensement des votes directs (= à l'urne) .....	/ P. 35
Les opérations de recensement des votes par correspondance .....	/ P. 35
Fiche 4.2 Opérations de dépouillement .....	/ P. 36
Dépouillement local par les bureaux principaux et secondaires .....	/ P. 36
Dépouillement des votes par correspondance .....	/ P. 37
Etablissement d'un procès-verbal récapitulatif par le bureau central .....	/ P. 37
Fiche 4.3 Attribution des sièges .....	/ P. 38
Méthode de calcul .....	/ P. 38
Cas particuliers .....	/ P. 40
Désignation des représentants.....	/ P. 41
Proclamation des résultats.....	/ P. 42

## **Contestations..... / P. 43**

Fiche 5.1 Recours administratif préalable .....

Fiche 5.2 Recours contentieux .....

## **Annexes..... / P. 45**

# Introduction

L'article L112-1 du Code Général de la Fonction Publique consacre le droit des agents publics à la participation :

*« les agents publics participent, par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans des organismes consultatifs, à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires régissant les fonctionnaires et des règles relatives aux conditions d'emploi des agents contractuels, à la définition des orientations en matière de politique de ressources humaines et à l'examen de certaines décisions individuelles ».*

Ces dispositions traduisent dans la fonction publique le principe constitutionnel contenu dans le préambule de la constitution du 27 octobre 1946 :

*« Tout travailleur participe par l'intermédiaire de ses délégués à la détermination collective des conditions de travail ainsi qu'à la gestion des entreprises ».*

Les dispositions du **livre II du Code Général de la Fonction Publique** (parties législative et réglementaire) organisent la création et le fonctionnement d'instances paritaires consultatives permettant la mise en œuvre de ce droit :

- Le Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale (CSFPT) – titre IV ;
- Les Comités Sociaux Territoriaux (CST) – titre V ;
- Les Commissions Administratives Paritaires (CAP) – titre VI ;
- Les Commissions Consultatives Paritaires (CCP) – titre VII.

À noter que la création du livre II de la partie réglementaire du Code Général de la Fonction Publique est issue du décret N°2024-1038 du 06 novembre 2024, dont les dispositions sont entrées en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> février 2025.

Le présent guide vise à accompagner les Centres de gestion, les collectivités territoriales et les organisations syndicales dans l'organisation des élections professionnelles CCP de 2026, en fournissant un cadre clair et pratique.

***Composition  
des commissions  
consultatives paritaires  
(CCP)***



# Composition des commissions consultatives paritaires

## Fiche 1.1 *Le seuil de création de la CCP*

Il existe une commission consultative paritaire unique pour les agents contractuels de droit public, sans distinction de catégorie, dans les cas suivants :

Auprès de chaque Centre de gestion (CDG), pour les collectivités :

- Affiliées obligatoirement ;
  - ♦ Affiliées volontairement n'ayant pas conservé leur propre CCP.
  - ♦ Au sein de chaque collectivité ou établissement :
- Non affilié à un CDG ;
  - ♦ Affilié volontairement à un CDG ayant choisi de gérer lui-même sa CCP.

## Fiche 1.2 *Composition de la CCP*

### Parité des représentants

La CCP comprend en nombre égal :

- Des représentants des collectivités territoriales ou établissements publics ;
- Des représentants du personnel.

Le nombre de représentants suppléants est identique au nombre de représentants titulaires.

### Nombre de représentants titulaires du personnel

Ce nombre est déterminé selon le nombre d'agents contractuels :

EFFECTIF D'AGENTS	NB DE REPRÉSENTANTS TITULAIRES
< à 25 agents contractuels	2
Entre 25 et moins de 100	3
Entre 100 et moins de 250	4
Entre 250 et moins de 500	5
Entre 500 et moins de 750	6
Entre 750 et moins de 1000	7
Au moins égal à 1000	8

## Fiche 1.3 *Détermination de l'effectif et représentation par sexe*

### Agents pris en compte

Article  
R272-7 CGFP

Au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du scrutin, sont comptabilisés les agents contractuels :

- Qui bénéficient d'un CDI ;
- Ou justifiant, depuis au moins 2 mois, d'un CDD d'au moins 6 mois, ou reconduit depuis au moins 6 mois ;
- En fonction, en congé rémunéré, ou en congé parental.

Article R211 -  
334 CGFP

Les agents mis à disposition sont comptabilisés dans leur collectivité d'origine.

### Parité femmes-hommes

Articles R272-7  
& R272-8  
CGFP

Les effectifs doivent faire apparaître le nombre de femmes et d'hommes. En cas de variation des effectifs de plus de 20 % au cours du 1<sup>er</sup> semestre 2026, la répartition entre les femmes et les hommes doit être réactualisée et fixée au plus tard 4 mois avant la date du scrutin. Les listes de candidats devront alors tenir compte de la nouvelle répartition constatée au plus tard 4 mois avant le scrutin.

### Rôle du CDG

- Avant le 15 janvier 2026 : les collectivités affiliées informent le CDG de leurs effectifs ;
- Au plus tard 6 mois avant le scrutin : le président du CDG communique aux syndicats (qui ont fourni préalablement les informations relatives à leur statut et à leurs représentants) les effectifs consolidés, ainsi que la répartition femmes/hommes.

Concernant les élections professionnelles prévues en 2026 la première opération consistera donc à **déterminer les effectifs au 1<sup>er</sup> janvier 2026** par sexe et à communiquer ces données aux syndicats dans les meilleurs délais.

En effet, les listes de candidats présentées par les organisations syndicales devront comprendre un nombre de femmes et d'hommes correspondant aux parts respectives de femmes et d'hommes représentés au sein de la CCP.

## **Fiche 1.4 *Désignation des représentants des collectivités***

### **CCP placée auprès du CDG**

Les représentants des collectivités sont désignés :

- Parmi les élus du Conseil d'administration du CDG n'ayant pas leur propre CCP ;
- À l'exception du président de la CCP.

Les élus de collectivités ayant conservé leur propre CCP ne peuvent être désignés.

### **CCP propre à la collectivité**

Les représentants sont désignés :

- Par l'autorité territoriale parmi les membres élus de l'organe délibérant.

***Les phases des élections  
professionnelles des CCP***

# Les phases des élections professionnelles des CCP

L'organisation des élections aux Commissions Consultatives Paritaires (CCP) repose sur une succession d'étapes essentielles. Celles-ci garantissent la transparence, la conformité aux textes et le bon déroulement du scrutin.

## Fiche 1.1 *Étapes préparatoires*

### Recensement des effectifs

Article R272-9 CGFP

Au plus tard le 15 janvier 2026, les collectivités doivent transmettre au Centre de gestion (CDG) les effectifs des agents contractuels relevant de la CCP, en précisant la répartition femmes / hommes.

Ces effectifs déterminent :

- Le nombre de sièges à pourvoir
  - La représentation équilibrée femmes/hommes sur les listes de candidats.
- Cette information doit être donnée dans les meilleurs délais aux organisations syndicales.

Rappel : La date de référence pour l'évaluation des effectifs est le 1<sup>er</sup> janvier 2026.

### Consultation des organisations syndicales

Article R211-367 CGFP

Deux réunions sont recommandées :

Réunion de **début d'année 2026** pour la validation de la composition de la CCP, modalités de répartition équilibrée par sexe en fonction de la règle de l'arrondi (inférieur et supérieur), recours éventuel au vote électronique.

Article R211-506 CGFP

Conseil : Dans l'hypothèse où l'autorité organisatrice du scrutin souhaite recourir au vote électronique pour le scrutin des CCP, il convient de solliciter au préalable l'avis du Comité Social Territorial (dès 2025) puis de prendre un arrêté confirmant le recours au vote électronique et fixant les modalités d'organisation de ce vote.

Réunion **après la publication** de la date du scrutin :

- pour la validation des modèles de bulletins,
- instituer le vote par correspondance dans les collectivités ou établissements publics ayant au moins 50 électeurs relevant néanmoins du CDG
- autoriser le début des opérations d'émargement avant la clôture du scrutin
- préciser l'organisation du scrutin (horaire, bureaux principaux, délégués de listes,...)
- le cas échéant, le dépôt des actes de candidatures par internet
- le cas échéant, la mise en place du code-barres/QR code
- **Un compte-rendu est systématiquement transmis aux organisations syndicales.**

Conseil : Pour plus de commodités, il est également conseillé à cette occasion :

- d'arrêter le calendrier prévisionnel des opérations,
- de rappeler la composition des listes de candidats (complètes, incomplètes, excédentaires, et les règles relatives à la répartition équilibrée femmes/hommes et les règles de l'arrondi inférieur et supérieur),
- de proposer un modèle de dépôt de candidature,
- de prévoir un récépissé de dépôt des listes,
- de prévoir le format et le grammage des professions de foi et leur date de transmission pour mise sous pli des matériels de vote,
- d'arrêter la liste des représentants syndicaux présents au dépouillement du scrutin,
- de prendre contact avec les services de La Poste (ou autres prestataires) pour l'acheminement des enveloppes de vote par correspondance,
- de préciser les conditions de routage du matériel de vote,
- de prévoir des questions diverses.
- Il est également conseillé d'ouvrir la consultation à l'ensemble des organisations qui se sont fait connaître auprès du Centre de gestion.

# Élaboration du calendrier électoral

Article R211 -  
332 CGFP

L'élection se tiendra à une date fixée par arrêté interministériel, publiée au moins six mois avant l'échéance du mandat (soit mai 2026 pour une élection en décembre).

Le déroulement chronologique des opérations électorales mettant en évidence les décisions à prendre par le Président du CDG se trouve en annexe de ce présent guide.

## Fiche 2.2 *Constitution du corps électoral*

### Définition des électeurs

Article R211 -  
334 CGFP

Sont électeurs les agents contractuels de droit public **visés à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 88-145 du 15 février 1988**, dès lors qu'ils bénéficient :

- d'un CDI,
- ou d'un CDD depuis au moins 2 mois d'un contrat d'une durée minimale d'au moins 6 mois, ou reconduit sans interruption depuis 6 mois

Ils doivent être en fonction, en congé rémunéré ou en congé parental à la date du scrutin.

Article R211 -  
335 CGFP

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

Les agents contractuels à temps non complet, employés par plusieurs collectivités ou établissements, ne votent qu'une seule fois s'ils relèvent de la même CCP.

Cas de l'agent ayant le même grade chez tous les employeurs et qui relève de la CCP placée auprès du CDG : dans ce cas l'agent votera au titre de la collectivité où il accomplit le plus grand nombre d'heures, en cas d'égalité, dans celle qui l'a recruté en 1<sup>er</sup>

Les agents relevant de 2 statuts différents (fonctionnaires et contractuels de droit public) voteront une fois pour chacun des scrutins, à savoir CAP, CST et CCP. Ils ne pourront voter qu'une fois par instance s'ils relèvent des mêmes instances dans les deux statuts.

Les agents contractuels relevant de l'article L452-44 CGFP (agent mis à disposition par le CDG) votent auprès de la CCP placée auprès du CDG.

## Liste électorale

Elle est établie par le Président du CDG (en prenant comme date de référence la date du scrutin). Elle mentionne : le nom, le prénom et collectivité d'affectation.

Article R211 -  
336 CGFP

Elle est affichée 60 jours au moins avant le scrutin :

- Dans les locaux du CDG et / ou publiée sur le site internet du CDG
- Un extrait est affiché dans chaque collectivité ou établissement

Article R211 -  
337 CGFP

## Les modifications de la liste électorale

Du jour de l'affichage **au 50<sup>e</sup> jour précédant la date du scrutin**, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions.

Article R211 -  
338 CGFP

Le cas échéant, les électeurs peuvent présenter au Président du CDG des demandes d'inscription ou des réclamations contre les inscriptions ou omissions de la liste électorale.

Il appartient aux collectivités et établissements publics, de transmettre au CDG les éventuelles réclamations formulées par leurs agents, accompagnées des pièces justificatives.

Le Président du CDG statue sur les réclamations dans un délai de 3 jours ouvrés (jours effectivement travaillés). Il motive ses décisions.

**A compter du 49<sup>e</sup> jour**, aucune modification n'est alors admise sauf si un événement postérieur et prenant effet au plus tard la veille du scrutin entraîne, pour un agent, l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur. Dans ce cas, l'inscription ou la radiation est prononcée au plus tard la veille du scrutin, soit à l'initiative de l'autorité territoriale, soit à la demande de l'intéressé, et immédiatement portée à la connaissance des personnels par voie d'affichage.

Article R211 -  
339 CGFP



## Fiche 2.3 *Dépôt des candidatures*

### Conditions d'éligibilité

Sont éligibles les électeurs, les agents contractuels ayant la qualité d'électeurs.

Article R211 -  
341 CGFP

Ne peuvent être élus :

- Les agents en grave maladie,
- Les agents qui ont été frappés d'une exclusion temporaire de fonctions d'au moins seize jours, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient été relevés de leur peine,
- Les agents sont frappés d'une incapacité énoncée à l'article L6 du code électoral. Cela concerne les personnes condamnées à l'interdiction du droit de vote et d'élection.

### Dépôt des listes

#### a) l'organisation syndicale

Article R211 -  
342 CGFP

Les listes de candidats ne peuvent être présentées que par des organisations syndicales, qui dans la fonction publique territoriale, répondent aux conditions fixées à l'article L211-1 CGFP.

Ainsi peuvent présenter des listes de candidatures :

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

2° Les organisations syndicales de fonctionnaires affiliées à une union de syndicats de fonctionnaires (c'est-à-dire les unions dont les statuts déterminent le titre et prévoient l'existence d'organes dirigeants propres désignés directement ou indirectement par une instance délibérante et de moyens permanents constitués notamment par le versement de cotisations par les membres). Les unions de syndicats doivent être légalement constituées depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfaire aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance.

L'indépendance s'apprécie par rapport à l'employeur. Aussi les subventions de la collectivité à l'organisation syndicale sont-elles réglementées par le C.G.C.T et par la jurisprudence. Le juge vérifie notamment la présence d'un intérêt local suffisant et l'absence d'attribution d'une subvention pour des motifs politiques (C.E, 04.04.2005, Commune d'Argentan). Le défaut d'indépendance doit être établi par la partie qui l'allègue (par exemple, une autre organisation syndicale).

Toute organisation syndicale ou union de syndicats de fonctionnaires créée par fusion d'organisations syndicales ou d'unions de syndicats est présumée remplir la condition d'ancienneté des deux ans dès lors que chacune de ces organisations ou unions de syndicats satisfait elle-même cette condition.

Article R211 -  
343 CGFP

Chaque organisation syndicale ne peut présenter qu'une liste de candidats. Néanmoins, la liste peut être commune à plusieurs organisations syndicales.

Les organisations affiliées à une même union ne peuvent présenter des listes concurrentes à une même élection.

Exemple : une section locale ne pourrait présenter une liste que si la section départementale du même syndicat n'en a pas présenté elle-même.

Article R211 -  
585 CGFP

Les contestations sur la recevabilité des candidatures déposées sont portées devant le Tribunal Administratif compétent dans les 3 jours qui suivent la date limite du dépôt des candidatures. Le Tribunal Administratif statue dans les 15 jours qui suivent le dépôt de la requête. L'appel n'est pas suspensif.

## **b) la composition des listes de candidats**

Article R211 -  
344 CGFP

Pour favoriser l'égal accès des femmes et des hommes aux responsabilités professionnelles et sociales, les listes de candidats aux élections professionnelles sont composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes représentés au sein de la CCP.

Article R211 -  
343 CGFP

Ce nombre est calculé sur l'ensemble des candidats inscrits sur la liste. Lorsque l'application de la 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 à l'entier inférieur ou supérieur.

Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin.

Lorsque la liste de candidats ne satisfait pas aux conditions fixées par l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 susvisée, le Président du CDG remet au délégué de liste une décision motivée déclarant la liste irrecevable. Cette décision est remise au plus tard le lendemain de la date limite de dépôt des listes.

Article R211 -  
345 CGFP

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

Article R211 -  
344 CGFP

Les listes peuvent comporter un nombre variable de candidats qui permet d'admettre aussi bien des **listes incomplètes** (au moins un nombre de noms égal à la moitié du nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir) que des **listes excédentaires** (au plus un nombre de noms égal au double du nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir) (cf. tableau ci-après).

EFFECTIF D'AGENTS CONTRACTUELS	NB DE REPRÉSENTANTS TITULAIRES + SUPPLEANTS	LISTES INCOMPLETES (MINIMUM)	LISTES EXCEDENTAIRES (MAXIMUM)
Effectif < à 11	1+1	1	4
Effectif au moins = à 11 et < à 50	2+2	2	8
Effectif au moins = à 50 et < à 100	3+3	4	12
Effectif au moins = à 100 et < à 250	4+4	4	16
Effectif au moins = à 250 et à 500	5+5	6	20
Effectif au moins = à 500 et < à 750	6+6	6	24
Effectif au moins = à 750 et < à 1000	7+7	8	28
Effectif au moins = à 1000	8+8	8	32

### c ) les modalités de dépôt des listes de candidats

Article R211 -  
348 CGFP

Les listes doivent être déposées **au moins 6 semaines** avant la date du scrutin.

Article R211 -  
346 CGFP

Chaque liste comporte le nom d'un délégué de liste. Ce délégué de liste, désigné par chaque organisation syndicale est habilité à représenter les candidats de la liste dans toutes les opérations électorales.

Le délégué peut ne pas être lui-même candidat aux élections. Il peut ne pas être électeur dans le ressort territorial de la CCP pour lequel la liste est déposée.

Article R211 -  
347 CGFP

Le dépôt de chaque liste doit être accompagné d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat. Un modèle de déclaration individuelle de candidature est proposé en annexe.

Conseil : Il est recommandé de solliciter une copie du contrat et un justificatif d'identité.

Article R211 -  
348 CGFP

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

Article R211 -  
361 CGFP

Les listes de candidats sont affichées dans les locaux administratifs du Centre de Gestion, au plus tard le 2ème jour suivant la date limite fixée pour leur dépôt.

Conseil : Il est conseillé aux organisations syndicales de ne pas attendre la date butoir de dépôt des listes afin de pouvoir vérifier en amont leur recevabilité avec le CDG et de permettre ainsi leur modification éventuelle. En pratique, des RDV en amont peuvent être organisés par le CDG avec les représentants de listes potentielles.

Article R211 -  
350 CGFP

En cas de dépôt de liste commune, les organisations syndicales doivent fixer expressément la répartition des suffrages exprimés. Cette répartition est rendue publique par les organisations syndicales. A défaut d'indications, la répartition des suffrages se fera à parts égales entre les organisations syndicales.

## Les rectifications de listes de candidats

Article R211 -  
350 CGFP

**Aucune liste de candidats ne peut être modifiée après la date limite du dépôt des listes.**

Article R211 -  
351 CGFP

Cependant, des rectifications peuvent être apportées lorsque l'éligibilité d'un candidat est mise en cause. L'inéligibilité d'un candidat peut ainsi être reconnue dans un délai de 5 jours francs après la date limite de dépôt des listes.

Le Président du CDG en informe, sans délai, le délégué de liste. Ce dernier dispose alors d'un délai de 3 jours francs pour procéder aux rectifications nécessaires.

Le candidat inadmissible est remplacé par un agent désigné dans le respect des règles relatives à la répartition équilibrée femmes/ hommes.

Article R211 -  
352 CGFP

A l'occasion de cette désignation, le délégué de liste peut modifier l'ordre de présentation de la liste.

À défaut de rectification, la liste intéressée ne peut être maintenue que si elle remplit les conditions d'admission des listes incomplètes, le nombre pair et la répartition femmes/hommes sur le nombre de candidats.

Article R211 -  
353 CGFP

Le délai de 3 jours francs pour procéder aux rectifications est allongé lorsque le fait motivant l'inéligibilité est intervenu après la date limite de dépôt des listes. Le remplacement du candidat inadmissible est alors possible jusqu'au 15ème jour précédant la date du scrutin.

Article R211 -  
350 CGFP

Aucun autre retrait de candidature ne peut être opéré après le dépôt des listes.

Article R211 -  
354 CGFP

Lorsque plusieurs organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats de fonctionnaires ont déposé des listes concurrentes pour un même scrutin, le Président du CDG en informe les délégués de chacune de ces listes, dans un délai de 3 jours francs à compter de la date limite de dépôt des listes. Les délégués de liste disposent alors d'un délai de 3 jours francs pour procéder aux modifications ou aux retraits de listes nécessaires.

Article R211 -  
354 CGFP

Passé ce délai et en l'absence de modification ou de retrait des listes en cause (soit 6 jours après la constatation de la concurrence des listes), le Président du CDG en informe l'union des syndicats dont les listes se réclament dans un délai de 3 jours francs. Il revient alors à l'union des syndicats d'indiquer au Président du CDG la liste qui pourra se prévaloir de l'appartenance à l'union. Cette réponse doit être faite dans un délai de 5 jours francs à compter de la réception de la demande du Président du Centre de Gestion, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article R211 -  
354 CGFP

En conséquence, les listes concurrentes de candidats qui n'ont pas reçu l'aval de l'union de syndicats concernée ne pourront être regardées comme affiliées à cette union et ne pourront se prévaloir sur les bulletins de vote de l'appartenance à une union de syndicats à caractère national.

Les rectifications apportées ultérieurement aux listes sont affichées immédiatement.

Article R211 -  
355 CGFP

Lorsque la recevabilité d'une des listes n'est pas reconnue par le Président du Centre de Gestion, la procédure décrite ci-dessus est mise en œuvre dans un délai de 3 jours francs à compter de la notification du jugement du Tribunal Administratif lorsque celui-ci est saisi d'une contestation de la décision du Président du Centre de Gestion.

## Fiche 2.4 *Bulletin de vote*

### La fixation d'un modèle de bulletin

Article R211 -  
367 CGFP

Le Président du CDG fixe après consultation des organisations syndicales représentées à la CCP, le modèle des bulletins de vote et des enveloppes.

Les bulletins de vote comportent l'objet et la date du scrutin, le nom de l'organisation syndicale ou des organisations syndicales qui présentent les candidats, le nom, le prénom, et la fonction (à défaut emploi ou grade) des candidats. Ils font apparaître l'ordre de présentation de la liste de candidats.

Article R211 -  
368 CGFP

En aucun cas, ne doivent figurer les mots « titulaire » ou « suppléant ».

Il est également fait mention, le cas échéant, de l'appartenance de l'organisation syndicale, à la date de dépôt des listes, à une union de syndicats à caractère national.

Exemple de bulletin de vote pour une liste complète présentée à une CCP concernant un effectif compris entre 100 et 249 agents, soit une liste complète de 8 noms

### **CDG...**

Élections des représentants du personnel à la Commission consultative paritaire

Scrutin en date du ...

Nom de l'organisation syndicale

S'il y a lieu, mention de son appartenance à une union de syndicats à caractère national

N°	Nom	Prénom	Fonction	Collectivité
1	...	...	...	...
2	...	...	...	...
3	...	...	...	...

## **La charge matérielle**

Article R211 -  
369 CGFP

La charge financière des bulletins et des enveloppes, leur fourniture et leur mise en place ainsi que l'acheminement des professions de foi et des enveloppes expédiées par les électeurs votant par correspondance sont assumés par le CDG.

Article R211 -  
370 CGFP

Le matériel de vote des agents votant par correspondance est transmis par le président du CDG aux agents intéressés au plus tard le 10<sup>e</sup> jour précédant la date fixée pour l'élection (se reporter au calendrier).

Le matériel de vote peut être adressé :

- A la collectivité pour remise aux agents, avec possibilité d'émargement d'un bordereau de remise du matériel de vote à renvoyer au CDG,
- Directement à l'adresse personnelle des agents.

**Seule l'impression des professions de foi n'est pas prise en charge par le CDG.**

# ***Déroulement des élections professionnelles***



# Déroulement des élections professionnelles

## Fiche 3.1 *Modalités de vote*

Les agents peuvent voter selon trois modalités, déterminées par le Centre de gestion :

- 1. Vote à l'urne (présentiel)
- 2. Vote par correspondance
- 3. Vote électronique (sur décision du Président du CDG après avis du CST)

Le mode de vote doit être fixé avant la date limite de dépôt des listes de candidatures.

Article R211 -  
377 CGFP

Les électeurs votent à bulletin secret, pour une liste sans radiation ni adjonction de noms et sans modification. Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces dispositions.

Article R211 -  
375 CGFP

Rappel : La distribution de documents de propagande électorale ainsi que leur diffusion sont interdites le jour du scrutin.

Article R211 -  
366 CGFP

### Vote à l'urne

Applicable aux collectivités ou établissements de plus de 50 agents relevant de la CCP, à la date du 1<sup>er</sup> janvier de l'année de l'élection.

### Les modalités de vote direct

Article R211 -  
36 CGFP

Le vote doit avoir lieu dans les conditions prévues par les articles L 60 à L 64 du code électoral.

Article L60  
du code  
électoral

Plusieurs étapes doivent être respectées :

- le vote a lieu sous enveloppe, obligatoirement d'une couleur différente de celle de la précédente consultation générale
- le jour du vote, les enveloppes doivent être mises à disposition des électeurs, dans la salle de vote
- avant l'ouverture du scrutin, le bureau doit constater que le nombre des enveloppes correspond exactement à celui des électeurs inscrits
- l'urne transparente, n'ayant qu'une ouverture destinée à laisser passer l'enveloppe contenant le bulletin de vote doit, avant le commencement du scrutin, avoir été fermée à l'aide de deux serrures dissemblables, dont les clefs restent, l'une entre les mains du président du bureau, l'autre entre les mains d'un assesseur tiré au sort parmi l'ensemble des assesseurs

Article L63  
du code  
électoral

Remarque : pour les élections professionnelles, il n'y a pas d'assesseurs. Néanmoins, il apparaît judicieux de remettre la seconde clef au secrétaire ou à un délégué de liste.

Article L61 du  
code électoral

Article L62  
du code  
électoral

- l'électeur ne doit pas être armé
- l'électeur doit, à son entrée dans la salle, faire constater son identité
- l'électeur doit prendre lui-même une enveloppe
- sans quitter la salle du scrutin, il doit se rendre dans l'isoloir (1 isoloir par tranche de 300 électeurs)
- il fait ensuite constater au président qu'il n'est porteur que d'une seule enveloppe
- le président le constate sans toucher l'enveloppe et l'électeur introduit lui-même l'enveloppe dans l'urne
- pendant toute la durée des opérations électorales, la liste électorale reste déposée sur la table de vote. Elle constitue la liste d'émargement
- le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre en face de son nom sur la liste d'émargement

Article L62-1  
du code  
électoral

Article L64  
du code  
électoral

Remarque : Tout électeur atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe et de glisser celle-ci dans l'urne, est autorisé à se faire assister par un électeur de son choix. Lorsqu'un électeur se trouve dans l'impossibilité de signer, l'émargement prévu est apposé par un électeur de son choix qui fait suivre sa signature de la mention suivante : « *l'électeur ne peut signer lui-même* ».

Article L63  
du code  
électoral

- au moment de l'ouverture de l'urne, après la clôture du scrutin, si le président n'a pas les deux clefs à sa disposition, il prend toutes les mesures nécessaires pour procéder immédiatement à l'ouverture de l'urne.

## Vote par correspondance

Il existe 3 modalités de votes par correspondance.

Article R211 -  
366 CGFP

• Lorsque, dans la collectivité ou l'établissement, l'effectif des agents relevant de la CCP est, à la date du 1er janvier de l'année de l'élection, **inférieur ou égal à 50**, les électeurs votent par correspondance.

Article R211 -  
362 CGFP

• Certains électeurs travaillant dans des **collectivités de plus de 50 agents** peuvent être admis à voter par correspondance :

- ♦ Les agents en congé (annuel, maladie, maternité, parental...)
- ♦ Les agents empêchés en raison des nécessités du service, de se rendre au bureau de vote le jour du scrutin
- ♦ Les agents en temps partiel ne travaillant pas le jour du scrutin
- ♦ Les agents n'exercent pas leurs fonctions au siège d'un bureau de vote ;
- ♦ Les agents qui bénéficient des autorisations spéciales d'absence accordées au titre des articles L214-3 et L622-5 du CGFP ou d'une décharge de service au titre de l'activité syndicale article L214-4 CGFP.

Article R211 -  
363 CGFP

**La liste des agents admis à voter par correspondance est affichée au moins 30 jours** avant la date des élections. Les agents qui figurent sur cette liste sont, dans le même délai, avisés de leur inscription par l'autorité territoriale et **de l'impossibilité pour eux de voter directement à l'urne** le jour du scrutin.

**Cette liste peut être rectifiée jusqu'au 25e jour précédant le jour du scrutin.**

Conseil : il convient d'alerter les collectivités et établissements sur la nécessité de transmettre au CDG sans délai la liste des agents autorisés à voter par correspondance afin que ce dernier puisse transmettre aux agents concernés le matériel de vote.

Article R211 -  
366 CGFP

• Le **CDG peut décider que tous les électeurs** votent par correspondance.

La décision est prise par délibération du conseil d'administration, après consultation des organisations syndicales siégeant à la CCP pour l'élection de 2026 (puis siégeant à la CCP pour les renouvellements).

La décision ne peut intervenir :

- qu'après l'intervention de l'arrêté fixant la date de l'élection,
- et avant la date limite de dépôt des listes de candidats.

Si cette décision n'est pas intervenue à cette dernière date, le Président du CDG peut décider que les agents propres au CDG votent par correspondance.

La décision du Président du CDG de faire voter les agents du centre par correspondance ne peut donc intervenir qu'entre la date limite de dépôt des listes et la date limite d'envoi du matériel de vote.

## Les modalités de vote par correspondance

Article R211 -  
364 CGFP

Plusieurs étapes doivent également être respectées :

- Chaque électeur doit mettre son bulletin sous double enveloppe
- L'enveloppe intérieure ne doit comporter ni mention ni signe distinctif
- L'enveloppe extérieure doit quant à elle comporter la mention « Elections à la commission consultative paritaire », l'adresse du bureau central de vote, les nom et prénoms et l'emploi de l'électeur, la mention de la collectivité territoriale ou de l'établissement qui l'emploie si la commission est placée auprès d'un centre de gestion, et sa signature.

L'ensemble doit être **obligatoirement** adressé par **voie postale** et doit parvenir au bureau de vote avant l'heure fixée pour la clôture du scrutin.

Les bulletins arrivés après cette heure limite ne sont pas pris en compte pour le dépouillement.

Il convient d'attirer l'attention des électeurs sur les délais postaux d'acheminement et sur le fait que le cachet de la poste attestant la date à laquelle le courrier a été posté est sans importance, mais que seule la date et l'heure de réception des plis est prise en compte.

## Vote électronique

Le recours au vote électronique doit respecter les articles R211-505 à R211-507 du CGFP. Il nécessite :

- Un avis préalable du Comité Social Territorial
- Un arrêté du CDG

### Fiche 3.2 *Organisation des bureaux de vote*

Articles L.62-2 & D.61-1 du code électoral

Les bureaux et les techniques de vote doivent être accessibles aux personnes handicapées, quel que soit le type de ce handicap, notamment physique, sensoriel, mental ou psychique.

Le président du bureau de vote prend toute mesure utile afin de faciliter le vote autonome des personnes handicapées.

### Typologie

Article R211-372 CGFP

- Bureau central : institué par le Président du CDG.
- Bureaux principaux : dans les collectivités ou établissements qui ont atteint 50 agents la date du 1<sup>er</sup> janvier 2026, institués par un arrêté du maire ou de Président de la structure.
- Bureaux secondaires : facultatifs pour les collectivités ou établissements qui ont atteint 50 agents la date du 1<sup>er</sup> janvier 2026, institués par un arrêté du maire ou de Président de la structure, après avis des organisations syndicales.

Chaque collectivité ou établissement doit transmettre l'arrêté d'institution des bureaux au président du CDG.

Conseil : Inviter les collectivités et établissements concernés à recueillir l'avis des organisations syndicales au plus tôt.

## Composition

Article R211 -  
373 CGFP

- La Présidence : Chaque bureau est présidé par l'autorité territoriale ou son représentant (possibilité de prévoir un suppléant).

Dans le cas d'un bureau central, l'autorité territoriale est le Président du CDG ou son représentant.

S'il s'agit d'un bureau principal ou secondaire (dès lors que les effectifs atteignent 50), l'autorité territoriale est le Maire de la commune ou le Président de l'établissement public, ou son représentant.

Article R211 -  
373 CGFP

Le Secrétaire : il est désigné par l'autorité territoriale (possibilité de prévoir un suppléant).

Article R211 -  
374 CGFP

- Les Délégués de liste : un délégué de chaque liste en présence. Chacune de ces listes peut en outre désigner un délégué suppléant appelé à remplacer le délégué qui aurait un empêchement.

Dans le cas où une liste ne désigne pas de délégué pour un bureau, celui-ci est valablement composé sans ce délégué.

## Ouverture des bureaux

Article  
R211-376  
CGFP

Il est procédé aux opérations de vote pendant les heures de service et dans les locaux administratifs des collectivités ou établissements comprenant plus de 50 agents relevant de la CCP.

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

L'arrêté interministériel fixant la date des élections professionnelles devrait préciser les conditions d'ouverture et de fermeture des bureaux de vote.

Chaque collectivité ou établissement auprès desquels les agents votent directement peut donc fixer librement, par arrêté, les horaires d'ouverture et de fermeture du scrutin dans le respect des limites fixées par l'arrêté interministériel.

Conseil : afin de faciliter les opérations pour les C.D.G, il serait opportun que chaque collectivité ou établissement dans lesquels les agents votent directement fixe une heure de fermeture qui soit identique pour tous les bureaux, en début d'après-midi.

## Fiche 3.3 *Matériel de vote*

### Matériel envoyé à tous les électeurs

Articles  
R211-364 et  
R211-368  
du CGFP

- Bulletins de vote
- Professions de foi
- Notice explicative des modalités de vote

### Matériel envoyé aux électeurs qui votent par correspondance

- Bulletins de vote
- Professions de foi
- Enveloppes de vote (1 enveloppe T et 1 enveloppe de vote)
- Notice explicative du vote par correspondance

### Les enveloppes

Article R211-  
367 CGFP

Le modèle des enveloppes est fixé par le Président du Centre de Gestion, après consultation des organisations syndicales représentées à la CCP pour l'élection de 2026 (et à la CCP pour les renouvellements).

Article R211-  
364 CGFP

Les enveloppes intérieures ne doivent comporter ni mention, ni signe distinctif.

**L'enveloppe d'expédition T.** doit porter la mention :

- au recto :
  - ♦ « Elections à la commission consultative paritaire »,
  - ♦ l'adresse du bureau central de vote,
- au verso :
  - ♦ les noms, prénoms,
  - ♦ le numéro d'électeur ou code barre/QR code (facultatif)
  - ♦ la mention de la collectivité ou de l'établissement qui l'emploie,
  - ♦ la signature de l'électeur

Rappel : Le Président du CDG fixe, après consultation des organisations syndicales représentées aux C.C.P, le modèle des enveloppes.

## La notice explicative des modalités de vote par correspondance

La notice devra attirer l'attention sur la nécessité de remplir lisiblement ces éléments et également rassurer les électeurs sur la confidentialité de leur vote (une étiquette au nom de l'électeur, éditée par le CDG permet une identification plus facile de l'électeur).

- La mention de la place de la signature est primordiale (colorer l'espace dédié à la signature).
- La mention de ne pas pouvoir voter à l'urne peut être rappelée.
- Leur nom ne servant qu'à l'émargement, les enveloppes de vote restent anonymes comme dans le cas d'un vote à l'urne.

## Matériel envoyé aux électeurs qui votent à l'urne

- bulletins de vote
- enveloppes de vote

En cas de vote direct, une seule enveloppe est nécessaire, celle de scrutin.

Article L60  
du code  
électoral

Avant le début du scrutin, le Président du bureau de vote doit constater que le nombre de bulletins et d'enveloppes correspond exactement à celui des électeurs inscrits.

Si, par suite d'un cas de force majeure, vol ou toute autre cause, les bulletins ou enveloppes font défaut, le président du bureau de vote est tenu de les remplacer par d'autres bulletins ou enveloppes d'un type uniforme, et de procéder au scrutin conformément aux dispositions du code électoral.

Mention est faite de ce remplacement au procès-verbal et cinq bulletins et/ou enveloppes dont il a été fait usage y sont annexés.

Article L62 et  
L63 du code  
électoral

- urnes
- isolements
- listes d'émargements

Il s'agit de la liste électorale établie selon les modalités précédemment décrites. Cette liste d'émargement doit être présente dans chaque bureau de vote.

Elle doit également avoir été certifiée par le Président du Centre de Gestion.



La liste électorale dans chaque bureau doit comporter l'ensemble des électeurs inscrits (vote à l'urne et vote par correspondance). Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre, en face de son nom, sur la liste d'émargement.

Conseil : il est préconisé de mettre en évidence les électeurs admis à voter par correspondance pour lesquels il leur est interdit de voter à l'urne le jour du scrutin.

- code électoral
- stylos à encre / à bille (sauf en période Covid)
- locaux

Conseil : il convient de procéder aux opérations électorales dans les mêmes conditions que pour les élections municipales. Afin de se mettre en conformité avec les dispositions du code électoral, la même configuration de salle pourra être retenue. Ainsi, elle doit être accessible aux personnes handicapées et disposer d'un nombre de chaises et tables suffisant.

## **Matériel envoyé aux électeurs qui votent à l'urne**

Le CDG prend en charge les documents destinés à l'approvisionnement des bureaux de vote ou nécessaires au vote par correspondance. Ainsi, le CDG prend en charge financièrement :

- les bulletins de vote et les enveloppes
- leur fourniture ainsi que leur mise en place
- l'acheminement des professions de foi et des enveloppes T ou préaffranchies expédiées par les électeurs votant par correspondance.

Conseil : Il convient de commander en amont le nombre de bulletins et d'enveloppes nécessaires (aussi bien pour le vote direct que pour le vote par correspondance) en tenant compte, notamment, des délais d'impression et éventuellement de mise en concurrence des différents prestataires. Ces opérations ne pourront néanmoins se prévoir qu'après la fixation des modèles de bulletins définis en accord avec les organisations syndicales.

# *Dépouillement et attribution des sièges*

# ***Dépouillement et attribution des sièges***

## **Fiche 4.1 *Opérations de recensement des votes***

Ces opérations peuvent se découper en deux phases :

### **Phase 1 : Les opérations de recensement des votes directs (= à l'urne)**

Article R211 -  
381 CGFP

Le nombre total de votants est recensé à partir des émargements portés sur la liste électorale.

### **Phase 2 : Les opérations de recensement des votes par correspondance**

Article R211 -  
378 CGFP

Principe : les opérations de recensement des votes débutent après la clôture du scrutin.

Article R211 -  
365 CGFP

Exception : le président du CDG peut, après consultation des organisations syndicales ayant présenté une liste, fixer par arrêté une heure de début des opérations d'émargement des votes par correspondance antérieure à l'heure de clôture du scrutin.

Cet arrêté peut intervenir au plus tard le dixième jour précédant la date du scrutin ; un exemplaire en est adressé immédiatement à chaque délégué de liste.

La liste électorale est émargée au fur et à mesure de l'ouverture de chaque enveloppe extérieure.

L'enveloppe intérieure est déposée, sans être ouverte, dans l'urne.

Sont mises à part sans donner lieu à émargement, les enveloppes :

- extérieures non acheminées par la poste ;
- parvenues au bureau central de vote après l'heure fixée pour la clôture du scrutin ;
- ne comportant pas la signature de l'agent et son nom écrit lisiblement ;
- parvenues en plusieurs exemplaires sous la signature d'un même agent (d'où la nécessité d'un classement alphabétique préalable ou par numéro d'électeur).

Ces suffrages mis à part ne sont plus à comptabiliser dans les bulletins nuls.

La notice devra attirer l'attention sur la nécessité de remplir lisiblement ces éléments et également rassurer les électeurs sur la confidentialité de leur vote (une étiquette au nom de l'électeur, éditée par le CDG permet une identification plus facile de l'électeur). Leur nom ne servant qu'à l'émargement, les enveloppes de vote restent anonymes comme dans le cas d'un vote à l'urne.

Afin de faciliter le recensement des votes par correspondance, il convient de les classer par ordre alphabétique ou par numéro d'électeurs.

## Fiche 4.2 *Opérations de dépouillement*

### Dépouillement local par les bureaux principaux et secondaires

Chaque bureau de vote (principal ou secondaire) dépouille les votes dès la clôture du scrutin. Le vote est :

- À bulletin secret
- Pour une liste complète, sans modification ni radiation
- Nul si ces règles ne sont pas respectées

Les bulletins établis en méconnaissance de ces dispositions sont **nuls**.

Lorsqu'il s'agit d'un **bureau secondaire**, un **exemplaire est immédiatement transmis**, au président du bureau principal de vote.

Un procès-verbal récapitulatif des opérations électorales est rédigé par le bureau de vote principal qui est transmis au président du bureau central de vote du CDG.

Conseil : Il est recommandé d'avoir préalablement demandé aux bureaux principaux d'établir leurs procès-verbaux selon un modèle / un ordre de présentation prédéfini lors des réunions préparatoires.

Il est également préconisé de solliciter les coordonnées (tél portable, mail) du responsable des élections par collectivité.

## Dépouillement des votes par correspondance

Article R211 -  
382 CGFP

Ces votes sont centralisés et dépouillés par le bureau central. Les bulletins sont soumis aux conditions de validité prévues à l'article R211-362 du CGFP citées ci-dessus.

Les bulletins établis en méconnaissance de ces dispositions sont nuls.

## Etablissement d'un procès-verbal récapitulatif par le bureau central

Article R211 -  
382 CGFP

Dès que les **bureaux principaux et secondaires** ont terminé les opérations de recensement et de dépouillement, le bureau central de vote réceptionne les différents procès-verbaux récapitulatifs des opérations électorales.

Article  
R211-390  
CGFP

Le **bureau central de vote** établit un procès-verbal récapitulatif de l'ensemble des opérations électorales et procède immédiatement à la proclamation des résultats.

- Le contenu de ce procès-verbal mentionne notamment :
- Le nombre de votants
- Le nombre de suffrages valablement exprimés
- Le nombre de votes nuls
- Le nombre de voix obtenues par chaque liste en présence

Les bulletins nuls ne sont pas pris en compte pour déterminer le nombre de suffrages valablement exprimés.

Et en outre précisé sur le procès-verbal :

- Lorsqu'une liste a été présentée par un syndicat qui est affilié à une union de syndicats de fonctionnaires et que cette affiliation est inscrite sur les bulletins de vote, l'organisation syndicale nationale à laquelle se rattache ce syndicat
- En cas de liste commune à plusieurs organisations syndicales, la base de répartition des suffrages exprimés, à défaut la répartition des suffrages se fait à parts égales entre les organisations syndicales.

Un exemplaire de ce procès-verbal est adressé sans délai :

- au préfet du département ; il convient pour chaque CDG de prendre l'attache de la préfecture afin de savoir quand le PV peut être porté.
- aux agents habilités à représenter les listes de candidats

Article  
R211-392  
CGFP

Pour la CCP placée auprès du CDG, ce dernier informe du résultat les collectivités et établissements qui lui sont affiliés.

Charge à chaque collectivité ou établissement d'en assurer la publicité.

### Fiche 4.3 *Attribution des sièges*

#### Méthode de calcul

Article  
R211-383  
CGFP

Les sièges sont attribués à la **proportionnelle avec attribution des restes à la plus forte moyenne**.

Chaque liste a droit à autant de sièges de représentants titulaires que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le **quotient électoral**.

Quotient électoral = total des suffrages exprimés ÷ nombre de sièges à pourvoir

Pour connaître le nombre de sièges attribués à chaque liste, il convient de calculer le nombre de fois où le nombre de voix obtenues par chaque liste contient le quotient électoral.

Nb de sièges au quotient d'une liste = nb de voix de la liste / quotient électoral

Dans l'hypothèse où, après l'application de ce mécanisme, des sièges restent à pourvoir, ceux-ci sont attribués suivant la règle de la plus forte moyenne.

La liste qui a la plus forte moyenne obtient le siège.

Détermination de la moyenne = nb de voix / (nb de sièges obtenus au quotient + 1)

### Exemple d'attribution des sièges

Dans l'hypothèse d'une CCP composée de 5 membres (5 représentants titulaires du personnel + 5 suppléants). Le nombre d'agents inscrits est de 496 et le nombre de bulletins valablement exprimés est de 402. Le nombre de voix par liste : liste A : 180 ; liste B : 90 ; liste C : 132

#### Calcul du quotient électoral

Quotient électoral = nb de suffrages exprimés / nb de sièges de titulaires  
 $QE = 402 / 5 = 80,4$

#### Attribution des sièges au quotient

Liste A = 180 /  $80.4 = 2.23$  Soit 2 sièges

Liste B = 90 /  $80.4 = 1.11$  Soit 1 siège

Liste C = 132 /  $80.4 = 1.64$  Soit 1 siège

Soit 4 sièges attribués au quotient. Il reste donc 1 siège à attribuer à la plus forte moyenne.

## Attribution des sièges à la plus forte moyenne :

5<sup>ème</sup> siège :

Liste A = 180 / (2+1) = 60 Soit 0 siège

Liste B = 90 / (1+1) = 45 Soit 0 siège

Liste C = 132 / (1+1) = 66 Soit 1 siège

Le 5<sup>ème</sup> siège est attribué à la liste C.

Nombre total de sièges attribués à chaque liste :

- Liste A = 2 sièges
- Liste B = 1 siège
- Liste C = 2 sièges

## Cas particuliers

• **Égalité parfaite** : priorité à la liste ayant présenté le plus de candidats

Lorsque pour l'attribution d'un siège des listes obtiennent la même moyenne, le siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix. Si les listes en cause ont recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué à celle qui a présenté le plus grand nombre de candidats au titre de la commission consultative paritaire. Si plusieurs de ces listes ont obtenu le même nombre de voix et ont présenté le même nombre de candidats, le siège est attribué par voie de tirage au sort.

• **Sièges non pourvus** : tirage au sort parmi les électeurs éligibles

En cas de listes ne comportant pas un nombre égal au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, lors du dépôt des listes, l'organisation syndicale ne peut prétendre à l'obtention de plus de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants du personnel que ceux pour lesquels elle a proposé des candidats.

Les sièges éventuellement restant ne sont pas attribués.

Article  
R211-384  
CGFP

Article  
R211-388  
CGFP



## Cas particulier de listes incomplètes

Article  
R211-388  
CGFP

En cas de listes ne comportant pas un nombre égal au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, lors du dépôt des listes, l'organisation syndicale ne peut prétendre à l'obtention de plus de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants du personnel que ceux pour lesquels elle a proposé des candidats.

Les sièges éventuellement restant ne sont pas attribués.

## Désignation des représentants

Article  
R211-386  
CGFP

### Désignation des représentants titulaires

Les représentants titulaires sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste. Il est attribué à chaque liste un nombre de représentants suppléants égal à celui des représentants titulaires, désignés selon l'ordre de présentation des listes.

Article  
R211-387  
CGFP

### Désignation des représentants suppléants

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

La procédure de tirage au sort précédemment décrite pour la désignation des représentants titulaires est, le cas échéant, applicable dans les mêmes hypothèses et dans les mêmes conditions pour la désignation des représentants suppléants.

## Proclamation des résultats

Art. R211 -  
392 CGFP

Art. R211 -  
391 CGFP

Après établissement du procès-verbal récapitulatif de l'ensemble des opérations électorales, le président du bureau central de vote procède immédiatement à la proclamation des résultats.

Art. R211 -  
393 CGFP

**ATTENTION** : il est à noter que si le Président du CDG n'est pas président du bureau de vote, le Président du CDG ne doit pas procéder en premier à la proclamation des résultats.

Art. R211 -  
390 CGFP

Le CDG informe les collectivités et établissements, qui lui sont affiliés, du résultat des élections.

Chaque collectivité ou établissement assure la publicité des résultats.

Le Préfet communique dans les meilleurs délais un tableau récapitulatif départemental mentionnant le nombre d'électeurs inscrits, de votants, de suffrages exprimés et de suffrages obtenus par chaque liste aux organes départementaux des organisations syndicales qui lui en ont fait la demande par écrit.

Lorsqu'une liste commune a été établie par des organisations syndicales, la répartition entre elles des suffrages exprimés se fait sur la base indiquée et rendue publique par les organisations syndicales concernées lors du dépôt des candidatures. A défaut d'indication, la répartition des suffrages se fait à parts égales entre les organisations syndicales. Cette répartition est mentionnée sur les listes affichées.

# *Contestations*

# Contestations

## Fiche 5.1 *A. Recours administratif préalable*

Art. R211 -  
586 CGFP

Un recours peut être déposé dans les 5 jours francs suivant la proclamation des résultats auprès de l'autorité organisatrice (Président du CDG). Celui-ci statue sous 48h, motive sa décision et la transmet au préfet.

## Fiche 5.1 *Recours contentieux*

Art. R211 -  
587 CGFP

La décision du Président du CDG peut faire l'objet d'un recours contentieux.

Le recours contentieux est déposé devant le juge de l'élection, sans obligation d'avocat. Une délibération du conseil d'administration autorise le Président du CDG à ester en justice.

Art. R211 -  
333 CGFP

Lorsque les élections des représentants du personnel ont fait l'objet d'une annulation contentieuse, le CDG procède à de nouvelles élections professionnelles.

Conseil : Il convient d'autoriser, par délibération, le Président du CDG à représenter le conseil d'administration pour ester en justice, avec éventuellement l'aide d'un avocat, pour tout litige lié aux élections professionnelles.

La jurisprudence considère que le seul juge compétent pour connaître de la validité des opérations électorales est le juge de l'élection et non le juge de l'excès de pouvoir (CE du 4 janvier 1964, *Sieur Charlet*). Il peut être présenté sans le ministère d'un avocat (CE du 13 décembre 1974, *Fragnaud et Brousse*).

Le Conseil d'Etat a également considéré que les contestations relatives aux opérations électorales ne pouvaient être portées devant le juge de l'élection sans avoir fait préalablement l'objet d'un recours administratif préalable devant le président du bureau central de vote (Conseil d'Etat du 13 novembre 1981, *Sieur Tatareau*). Ne peuvent être invoqués devant le juge administratif que des griefs présentés à l'appui du recours administratif préalable.

# *Annexes*

# SOMMAIRE

Annexe 1 : Principales références juridiques .....	3
Annexe 2 : Notions calendaires .....	5
Annexe 3 : Calendrier des opérations électorales .....	6
Annexe 4 : Fiche « électeurs / éligibles » .....	10
Annexe 5 : Exemple de répartition équilibrée Femmes / Hommes .....	13
Annexe 6 : Modalités d'émargement et de dépouillement .....	15
Annexe 7 : Réunion avec les organisations syndicales – Modèle d'ordre du jour .....	16
Annexe 8 : Modèle de délibération autorisant le Président du CDG à ester en justice .....	17
Annexe 9 : Modèle de délibération instituant pour tous les électeurs le vote par correspondance .....	18
Annexe 10 : Modèle d'arrêté fixant la composition de la CCP .....	19
Annexe 11 : Modèle de déclaration individuelle de candidature .....	20
Annexe 12 : Modèle de récépissé de dépôt de liste de candidats .....	21
Annexe 13 : Modèle d'arrêté autorisant les agents du CDG à voter par correspondance .....	23
Annexe 14 : Modèle d'arrêté fixant l'heure du début d'émargement des votes par correspondance .....	24
Annexe 15 : Modèle lettre d'information pour le vote par correspondance .....	25
Annexe 16 : Modèle lettre d'information pour le vote à l'urne .....	29
Annexe 17 : Modèle d'arrêté instituant un bureau central de vote .....	30
Annexe 18 : Modèle d'arrêté instituant un bureau principal de vote en collectivité ou en CDG .....	32
Annexe 19 : Modèle de procès-verbal des opérations électorales pour l'élection des représentants du personnel (dépouillement des votes à l'urne) .....	34
Annexe 20 : Modèle de procès-verbal des opérations électorales pour l'élection des représentants du personnel (dépouillement des votes par correspondance) .....	36
Annexe 21 : Modèle de procès-verbal récapitulatif des opérations électorales pour l'élection des représentants du personnel .....	38

<b>Annexe 1</b>	<b>Principales références juridiques</b> <i>Se reporter aux textes consolidés sur Légifrance</i>
-----------------	---

<b>SOURCES</b>	<b>ARTICLES / RÉFÉRENCES</b>	<b>THÈMES ÉVOQUÉS</b>
Code électoral	Livre Ier, Titre Ier, Chapitre Ier : article L6	Conditions pour être électeur (nationalité, âge, droits civiques, inscription sur les listes électorales)
Code électoral	Livre Ier, Titre Ier, Chapitre VI, section 2 : articles L60 à L64 (L60, L61, L62, L62-1, L62-2, L63, L64)	Opérations de vote : déroulement du scrutin, secret du vote, isolements, urnes, bulletins, dépouillement
Code du patrimoine	Dispositions relatives au vote électronique	Conservation et intégrité des données électroniques liées au scrutin
Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (Informatique, fichiers et Libertés)	Dispositions relatives au vote électronique	Protection des données personnelles et respect de la vie privée dans les systèmes de vote électronique
Code général de la fonction publique (CGFP)	Articles L211-1 à L211-4	Représentation des agents – dispositions sur les organisations syndicales
CGFP	Article L272-1	Rôle des centres de gestion de la FPT
CGFP	Articles L272-1 à L272-2	Création et rôle de la commission consultative paritaire (CCP)
CGFP	Articles R211-503 à R211-584	Modalités d'organisation du vote électronique pour les élections dans la fonction publique territoriale
CGFP	Articles R272-1 à R272-3	Mise en place de la CCP
CGFP	Articles R272-4 à R272-18	Composition de la CCP
CGFP	Articles R272-19 à R272-21	Attribution de la CCP

Décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié	Relatif aux centres de gestion	Missions, compétences et rôle des centres de gestion dans l'organisation des élections professionnelles
Décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié	Relatif aux agents contractuels	Représentation des agents contractuels dans les instances consultatives
Ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005	Article 9	Échanges électroniques entre usagers et autorités administratives – cadre juridique du vote électronique
Arrêté du 13 juin 2014	Référentiel général de sécurité (RGS)	Normes techniques et sécurité des certificats électroniques utilisés pour le vote électronique
Circulaire n° INTB1807515C du 26 mars 2018	Représentation équilibrée femmes / hommes	Parité dans la composition des listes de candidats aux élections professionnelles
Délibération CNIL n° 2010-371 du 21 octobre 2010	Sécurité des systèmes de vote électronique	Garanties de confidentialité, traçabilité et intégrité des systèmes de vote électronique



NOTION	EXPLICATION	SCHÉMA (POUR UN DÉCOMPTE DE 10 JOURS)
<b>Jours calendaires</b>	Tous les jours du calendrier sont décomptés y compris les week-ends et les jours fériés.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 V S D L M M J V S D Fin du délai le dimanche
<b>Jours ouvrables</b>	Tous les jours de la semaine à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés.  <u>Exemple :</u> Lundi au samedi inclus.	1 2 X 3 4 5 6 7 8 X 9 10 V S X L M M J V S X L M Les dimanches et jours fériés ne sont pas comptés Fin du délai le mardi
<b>Jours ouvrés</b>	Les jours ouvrés sont les jours ouvrables effectivement travaillés.  <u>Exemple :</u> Lundi au vendredi inclus pour tout service ne travaillant pas le samedi	1 X X 2 3 4 5 6 X X 7 8 9 10 V S D L M M J V S D L M M J Seuls les jours effectivement travaillés sont comptés (lundi à vendredi). Fin du délai le jeudi
<b>Jours francs</b>	Délai dans le calcul duquel n'est compté ni le jour où est intervenu l'acte ayant fait courir le délai, ni le jour où s'achève le délai. Si le dernier jour est un samedi, un dimanche, un jour férié ou chômé, le délai est prolongé jusqu'au 1 <sup>er</sup> jour ouvrable suivant.  <u>Exemple :</u> Date limite le mercredi Décision ou contestation possible dans les 3 jours francs : jusqu'au lundi minuit.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 V S D L M M J V S D L M Ni le jour de départ ni le jour d'échéance ne sont comptés Fin du délai le lundi à 24h00.

<b>Annexe 3</b>	<b>Calendrier des opérations électorales</b>
-----------------	--

	Compétence Centre de Gestion - Président	DATES OU DELAIS	OPERATIONS	REFERENCES CGFP
PREALABLES		Au 1 <sup>er</sup> janvier 2026	Calcul des <b>effectifs</b> pour déterminer la composition des instances paritaires	Art R 272-7
	X	Avant le 15 janvier 2026 « dans les plus brefs délais »	Transmission au centre de gestion des effectifs employés au 1 <sup>er</sup> janvier 2026 par les collectivités affiliées. Information aux organisations syndicales des effectifs employés par catégorie. On peut y joindre la composition des CCP qui en découle et la répartition hommes/femmes.	Art R 272-9
	X	Entre la publication de l'arrêté instituant la date des élections et la date limite du dépôt des listes de candidats, soit entre le ..... <b>et le 29 octobre 2026</b>	<b>Délibération du conseil d'administration du centre de gestion qui fixe la modalité de vote par correspondance pour tous les électeurs à la CCP.</b> Consultation préalable des organisations syndicales qui siègent en CCP  Prendre contact avec les services de la Poste	Art R 211-366
	X	Après la date limite du dépôt des listes de candidats soit après le 29 octobre 2026	<b>Arrêté du Président du centre de gestion qui fixe la modalité de vote par correspondance pour les électeurs propres au centre de gestion.</b>	Art R 211-366
DEPOT DE LISTES DE CANDIDATS		J - 6 semaines, soit le 29 octobre 2026 à 17 heures au plus tard	<b>Dépôt des listes de candidats</b> par les délégués de liste des organisations syndicales remplissant les conditions fixées par l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 et par l'article 47 de la loi n° 2016-483 relative à la parité. Récépissé de dépôt de liste remis au délégué de liste par l'autorité territoriale compétente.	Art R 211-348
	X	1 jour après la date limite de dépôt des listes, soit le 30 octobre 2026 au plus tard	Remise de <b>décision motivée de l'irrecevabilité de la liste</b> au délégué de liste par l'autorité territoriale au regard : Article L211-1 CGFP % d'hommes et de femmes des règles de listes incomplètes notamment Aucune liste ne peut être modifiée après ce délai	Art R 211-349
	X	2 jours après la date limite du dépôt des listes de candidats, soit le 31 octobre 2026 au plus tard	Affichage des listes de candidats <b>dans la collectivité et insertion sur le site internet du CDG d'une information relative aux modalités de consultation.</b> <b>NB</b> : Les rectifications apportées ultérieurement à cette date sont affichées immédiatement.	Art R 211-361
		3 jours après la date limite du dépôt des listes de candidats, soit le 1er novembre 2026 au plus tard	<b>Possibilité de contestation</b> de la décision de non recevabilité des listes par l'autorité territoriale auprès du <b>Tribunal Administratif</b> qui <b>statue dans le délai de 15 jours</b> qui suivent le dépôt de la requête (soit le 13 novembre 2026 au plus tard). <i>Appel non suspensif</i>	Art R 211-585

	Compétence Centre de Gestion - Président	DATES OU DELAIS	OPERATIONS	REFERENCES CGFP
EN CAS DE LISTES CONCURRENTES	X	3 jours francs après la date limite du dépôt des listes de candidats, soit une expiration du délai le 2 novembre 2026 minuit au plus tard	Si plusieurs organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats de fonctionnaires ont déposé des listes concurrentes : information sans délai par l'autorité territoriale aux délégués des différentes listes de l'impossibilité pour une même union de syndicats de déposer plusieurs listes de candidats.	Art R 211-354
		3 jours francs à compter de l'expiration du délai dont dispose l'autorité territoriale pour prendre sa décision, soit une expiration du délai le 5 novembre 2026 minuit au plus tard	Modifications ou retraits de listes par les délégués de chacune des listes en cause.	Art R 211-354
	X	3 jours francs après le précédent délai, soit le 9 novembre 2026 minuit au plus tard	Si aucune modification ou retrait de listes n'est intervenue dans le délai précédent : l'autorité territoriale informe l'union des syndicats des listes concernées.	Art R 211-354
	X	5 jours francs après le précédent délai, soit une expiration du délai le 16 novembre 2026 minuit au plus tard	Indication, par lettre recommandée avec AR adressée par l'union des syndicats concernés à l'autorité territoriale, de la liste pouvant se prévaloir de l'appartenance à l'union. <u>N.B.</u> : A défaut, les OS ayant déposé les listes en cause ne peuvent bénéficier des dispositions du 2° de l'article L211-1 CGFP, ni se prévaloir sur les bulletins de vote de l'appartenance à une union de syndicats à caractère national.	Art R 211-354
		à compter de la notification du jugement du TA, Dans un délai de 3 jours francs soit le ..... au plus tard	<b>Rectifications subséquentes des listes de candidats par le délégué de liste</b> Dans le respect des délais ci-dessus	Art R 211-355 Art R 211-585
EN CAS DE CANDIDATS INELIGIBLES	X	8 jours francs après la date limite du dépôt des listes de candidats, soit une expiration du délai le 6 novembre 2026 minuit au plus tard	Si un ou plusieurs candidats sont reconnus inéligibles : information sans délai par l'autorité territoriale au délégué de liste de l'inéligibilité d'un ou plusieurs candidats	Art R 211-351
	X	3 jours francs à compter de l'expiration du délai dont dispose l'autorité territoriale pour prendre sa décision, soit une expiration du délai le 9 novembre 2026 minuit au plus tard	Rectifications de la liste par le délégué de liste. A défaut : la liste est considérée comme n'ayant présenté aucun candidat. Vérifier que les conditions d'admission de listes incomplètes sont remplies pour participer aux élections.	Art R 211-351
	X	à compter de la notification du jugement du TA, Dans un délai de 8 jours francs soit le ..... au plus tard	<b>Rectifications subséquentes des listes de candidats par le délégué de liste</b> Dans le respect des délais ci-dessus	Art R 211-353
		de J - 6 semaines à J - 15 jours, soit entre le 29 octobre 2026 et le 25 novembre 2026	Si le fait motivant l'inéligibilité intervient après la date limite du dépôt des listes de candidats, le candidat inéligible peut être remplacé jusqu'au 15 <sup>ème</sup> jour précédant la date du scrutin.	Art R 211-353

	Compétence Centre de Gestion - Président	DATES OU DELAIS	OPERATIONS	REFERENCES CGFP
CONSTITUTION DES BUREAUX DE VOTE	X	Préalablement à la date du scrutin	<b>Arrêté du Président du CDG instituant les bureaux de vote.</b> Cet arrêté prévoit : les heures d'ouverture du bureau (prévoir une heure d'ouverture tôt le matin pour permettre la fermeture en début d'après-midi compte tenu du temps nécessaire au dépouillement des votes) son adresse et sa composition le vote le dépouillement les résultats les recours le cas échéant, les modalités d'émargement des votes par correspondance	Art R 211-372
	X		<b>Un bureau central de vote pour la CCP</b> <u>Pour les collectivités qui comptent 50 agents:</u> <b>un bureau principal de vote</b> est à instituer par arrêté de l'autorité territoriale de la collectivité. Des bureaux secondaires de votes pourront être institués dans les mêmes conditions après avis des organisations syndicales <b>Arrêtés à transmettre au CDG</b>	
LA LISTE ELECTORALE	X	J - 60, soit le 11 octobre 2026 à 17 heures au plus tard	<b>Publicité de la liste électorale par voie d'affichage</b> dans les locaux administratifs et mention de la possibilité de consulter cette liste (horaires et lieu) <b>Prévoir 1 extrait de liste dans chaque collectivité</b> pour la CCP placées auprès du CDG	Art R 211-337
		De J - 60 à J - 50, soit <b>entre le 11 octobre et le 21 octobre 2026</b> minuit	Vérifications et réclamations par les électeurs <b>sur inscriptions, omissions ou radiations de la liste électorale, auprès de l'autorité territoriale.</b>	Art R 211-338
	X	Délai de 3 jours ouverts à compter de la demande ou réclamation contre la liste électorale, soit entre le 11 et 26 octobre 2026	L'autorité territoriale statue sur les <b>réclamations par décision motivée.</b>	Art R 211-338
AUTORISATION EXCEPTIONNELLE DE VOTE PAR CORRESPONDANCE	X	J - 30, <b>Soit le 10 novembre 2026</b> au plus tard	<b>Publicité de la liste des électeurs exceptionnellement admis à voter par correspondance par voie d'affichage</b> dans les locaux administratifs. <b>Information par l'autorité territoriale aux électeurs de leur inscription sur cette liste et de l'impossibilité de voter directement à l'urne le jour du scrutin.</b>	Art R 211-363
	X	de J - 30 à J - 25, soit entre le 10 novembre et le 15 novembre 2026	L'autorité territoriale peut rectifier la liste des électeurs exceptionnellement admis à voter par correspondance.	Art R 211-363

	Compétence Centre de Gestion - Président	DATES OU DELAIS	OPERATIONS	REFERENCES CGFP
OPERATIONS LIEES AU SCRUTIN	X	J - 10, soit le 30 novembre 2026 au plus tard	Envoi du matériel de vote et de la propagande des élections par l'autorité territoriale aux électeurs qui votent par correspondance. Arrêté fixant l'heure de début des opérations d'émargement des votes par correspondance arrivés antérieurement à la clôture du scrutin si non prévu dans l'arrêté instituant les bureaux de vote.	Art R 211-370
	X	de J - 10 à l'heure de clôture du scrutin, soit entre le 30 novembre 2026 et l'heure de clôture du .....	Réception des bulletins de vote par correspondance, adressés par voie postale au bureau central.	Art R 211-364
	X X X	Date du scrutin (J) 10 décembre 2026	Scrutin : ouverture des bureaux de vote pendant 6 heures au moins pendant les heures de service. Émargements des votes. Dépouillement. Établissement du procès-verbal Proclamation immédiate des résultats Transmission du procès-verbal au Préfet ainsi qu'aux délégués de liste Publicité des résultats par voie d'affichage.	Art R 211-376 Art R 211-382
		Après le scrutin	Pour CDG : informer les collectivités des résultats, qui en assurent l'affichage	Art R 211-392
		Après le scrutin (au mieux 9 jours après le scrutin)	Dans le cas où des sièges n'ont pu être pourvus par voie d'élection, faute de candidats en nombre suffisant : Attribution de ces sièges par tirage au sort effectué par l'autorité territoriale ou son représentant parmi les électeurs remplissant les conditions d'éligibilité Jour, heure et lieu du tirage au sort annoncés au moins 8 jours à l'avance par affichage dans les locaux administratifs. Sont convoqués pour y assister les membres du bureau central de vote Tout électeur peut y assister.	Art R 211-389
		J + 5 francs, soit une expiration du délai le 15 décembre 2026 minuit au plus tard	Contestations sur la validité des opérations électorales portées devant le Président du bureau central de vote (l'autorité territoriale).	Art R 211-586
CONTESTATIONS	X	48 h après le précédent délai, soit une expiration du délai le 17 décembre 2026 minuit au plus tard	Le Président du bureau central de vote statue sur les contestations par décision motivée dont copie est adressée immédiatement au préfet. Puis, le cas échéant, recours administratif possible selon règles de droit commun	Art R 211-587

Annexe 4	Fiche « Electeurs / Eligibles »
----------	---------------------------------

**Fiche « ELECTEURS »**  
**Articles R211-334 et R211-335 du CGFP**

Sont les électeurs, les agents contractuels de droit public mentionnés à l'article 1er du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, soit :

- les agents recrutés sur la base des articles L332-8, L332-13, L332-14, L332-23 et L332-24 CGFP
- les agents recrutés directement dans certains emplois fonctionnels en application de l'article L343-1 CGFP
- les collaborateurs de cabinet et collaborateurs de groupes d'élus recrutés en application des articles L333-1 et L333-12 du CGFP
- les travailleurs handicapés recrutés en application de l'article L352-4 CGFP
- les agents employés par une personne morale de droit public dont l'activité est reprise par une autre personne publique dans le cadre d'un service public administratif en application de l'article L445-1 CGFP
- les anciens salariés de droit privé recrutés en qualité d'agent contractuel de droit public à l'occasion de la reprise, dans le cadre d'un service public administratif, de l'activité d'une entité économique en application du code du travail (article L. 1224-3)
- les agents recrutés dans le cadre du PACTE
- les assistants maternels et les assistants familiaux \*

et qui remplissent les conditions suivantes :

- bénéficier d'un contrat à durée indéterminée ou depuis au moins deux mois d'un contrat d'une durée minimale de 6 mois ou d'un contrat reconduit sans interruption depuis au moins six mois ;
- exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental.

*\* Selon les dispositions du code de l'action sociale et des familles (CASF), les **assistants maternels** exercent leur profession comme salariés de particuliers employeurs, de personnes morales de droit privé ou de personnes morales de droit public (article L. 421-1 CASF), tandis que les **assistants familiaux** sont employés soit par des personnes morales de droit privé, soit par des personnes morales de droit public (article L. 421-2 CASF).*

*-Les assistants maternels et les assistants familiaux employés par des collectivités territoriales, par des établissements publics de santé ou des établissements sociaux ou médico- sociaux publics ou à caractère public sont des agents contractuels de droit public de ces collectivités ou établissements.*

*Alors que l'assistant maternel accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile, l'assistant familial accueille habituellement et de façon permanente des mineurs et des jeunes majeurs de moins de 21 ans à son domicile, contre rémunération ; il constitue, avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil.*

**NB : La qualité d'électeur s'apprécie à la date du scrutin**

➤ **SONT ELECTEURS DREPRESENTEE PAR LA COMMISSION**

CONTRACTUELS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les agents contractuels de droit public susvisés recrutés à temps complet ou non complet, ou à temps partiel qui : <ul style="list-style-type: none"> <li>• sont en fonction ou en congé rémunéré (congé maladie ou accident du travail, congé maternité, congé d'adoption, congé de paternité, congé pour accueil d'un enfant, congé pour adoption, congés annuels, congé pour réserve opérationnelle, congé de formation professionnelle, congé pour validation de l'expérience, congé pour bilan de compétences, congé de formation syndicale ...)</li> <li><u>et</u> en <b>congé parental</b> à la date du scrutin</li> </ul> </li> </ul>
--------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>et bénéficient à la date du scrutin             <ul style="list-style-type: none"> <li>d'un CDI</li> <li>d'un CDD d'une durée minimale de 6 mois depuis au moins 2 mois</li> <li>d'un CDD reconduit sans interruption depuis au moins 6 mois (= ancienneté de 6 mois) ;</li> </ul> </li> <li>Les agents contractuels de droit public en CDI susvisés mis à disposition d'une autre structure ou d'une organisation syndicale sont électeurs dans la collectivité d'origine.</li> </ul>
EMPLOIS SPECIFIQUES	Les agents contractuels recrutés sur des emplois spécifiques sont électeurs
PLURICOMMUNAUX et INTERCOMMUNAUX	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les agents contractuels recrutés par plusieurs collectivités ne sont électeurs qu'une seule fois</li> <li>Les agents relevant de 2 statuts différents (fonctionnaires et contractuels de droit public) sont électeurs pour chaque scrutin (CAP, CCP et CST).</li> </ul>
MAJEURS EN CURATELLE	Les agents placés sous curatelle sont électeurs.

➤ **NE SONT PAS ELECTEURS**

TITULAIRES	Les agents titularisés à la date du scrutin,
STAGIAIRES	Les agents stagiaires, non titularisés à la date du scrutin,
CONTRACTUELS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les agents contractuels de droit public ayant             <ul style="list-style-type: none"> <li>un CDD d'une durée inférieure à 6 mois à la date du scrutin</li> <li>un CDD reconduit en discontinu depuis au moins 6 mois à la date du scrutin</li> <li>effectué moins de 2 mois sur un CDD d'au moins 6 mois</li> </ul> </li> <li>Les agents contractuels de droit public (CDD, CDI) en congé sans traitement ou congé non rémunéré à la date du scrutin, à l'exclusion du congé parental.</li> </ul> <p>Ne sont donc pas électeurs les agents en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>congé maladie sans traitement</li> <li>congé sans traitement pour raisons personnelles</li> <li>service national</li> <li>congé pour être membre du gouvernement ou mandat de député ou sénateur</li> <li>congé mobilité</li> <li>congé pour suivre cycle préparatoire à un concours de la FP</li> <li>congé pour événements familiaux</li> <li>congé de solidarité familiale</li> <li>congé de présence parentale</li> <li>congé pour création d'entreprise</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les agents contractuels de droit privé (CAE, emploi d'avenir, apprenti...)</li> <li>Les « vacataires » rémunérés à la vacation</li> </ul>
AGENTS EXCLUS DE LEURS FONCTIONS	<p>Les agents contractuels exclus de leurs fonctions suite à sanction disciplinaire à la date du scrutin.</p> <p><i>Il conviendrait donc que les collectivités soient attentives aux dates d'effet des sanctions d'exclusion de fonctions.</i></p>

## **Fiche « ELIGIBLES »**

**Article R211-341 CGFP relatif à la CCP :**

*Sont éligibles à un siège de représentant du personnel au sein d'une commission consultative paritaire dans la fonction publique territoriale les agents remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de cette commission, à l'exception :*

- *1° Des agents en congé de grave maladie ;*
- *2° Des agents qui ont été frappés d'une exclusion temporaire de fonctions d'au moins seize jours, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient été relevés de leur peine ;*
- *3° Des agents frappés de l'incapacité prononcée en application des dispositions de l'article L. 6 du code électoral.*



## Annexe 5

## Exemple de répartition équilibrée Femmes / Hommes

Une répartition équilibrée entre les femmes et les hommes est imposée dans la composition des listes de candidats mais pas dans la composition de l'instance consultative pour le collège des représentants du personnel.

Les listes doivent comporter un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes représentés au sein de la CCP.

Lorsque l'application n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des 2 sexes, chaque organisation syndicale procède indifféremment à l'arrondi inférieur ou supérieur.

Dans l'exemple, la liste complète peut donc présenter soit 9 femmes et 7 hommes, soit 10 femmes et 6 hommes.

Le texte ne précisant pas d'ordre de présentation obligatoire :

- D'une part, la liste peut commencer par une femme ou un homme
- D'autre part, la liste n'a pas l'obligation d'être composée alternativement d'hommes et de femmes

Si un candidat est inéligible, il doit être remplacé par un candidat afin de respecter les règles définies ci-dessus concernant la représentation équilibrée. Donc si c'est une femme qui est inéligible, l'organisation syndicale doit la remplacer par une femme voire par un homme UNIQUEMENT si le respect de la tranche est assuré.

CCP EXEMPLE 1 DE REPARTITION FEMMES / HOMMES ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2026					
Nombre de candidats	CCP - Effectif 3 400 agents 8 représentants titulaires				Total de candidats
	Nombre de femmes dans l'effectif 58%		Nombre d'hommes dans l'effectif 42%		
8	4,64	4	3,36	4	8
		5		3	8
10	5,8*	5	4.2	5	10
		6		4	10
12	6.96	6	5.04	6	12
		7		5	12
14	8.12	8	5.88	6	14
		9		5	14
16	9.28	9	6.72	7	16
		10		6	16
18	10.44	10	7.56	8	18
		11		7	18
20	11.6	11	8.4	9	20
		12		8	20
22	12.76	12	9.24	10	22
		13		9	22
24	13.92	13	10.08	11	24
		14		10	24
26	15.08	15	10.92	11	26
		16		10	26
28	16.24	16	11.76	12	28
		17		11	28
30	17.4	17	12.6	13	30
		18		12	30
32	18.56	18	13.44	14	32
		19		13	32

EXEMPLE 2 DE REPARTITION FEMMES / HOMMES ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2026						
Listes	Nombre de candidats titulaires + suppléants	CCP - Effectif 265 agents 5 représentants titulaires				Total de candidats
		Si le nombre de femmes dans l'effectif est de 58%		Si le nombre d'hommes dans l'effectif est de 42%		
Incomplètes	Nb mini					
	6	3.48	3	2.52	3	6
			4		2	6
	8	4.64	4	3.36	4	8
			5		3	8
Complète	10 (5T+5S)	5,8*	5	4,2	5	10
			6		4	10
Excédentaires	Nb maximum					
	12	6,96	6	5,04	6	12
			7		5	12
	14	8,12	8	5,88	6	14
			9		5	14
	16	9,28	9	6,72	7	16
			10		6	16
	18	10,44	10	7,56	8	18
			11		7	18
	20	11,6	11	8,4	9	20
			12		8	20

<b>Annexe 6</b>	<b>Modalités d'émargement et de dépouillement</b>
-----------------	---

<b>Emargement des votes par correspondance</b>
--

**Ne sont pas comptabilisés :**

- Les enveloppes extérieures non acheminées par la poste,
- Celles parvenues au bureau central de vote placé au CDG après l'heure de clôture du scrutin (le ..... à.....heures),
- Celles ne comportant pas lisiblement le nom et la signature de l'agent,
- Celles parvenues en plusieurs exemplaires sous la signature d'un même agent,
- Celles comprenant plusieurs enveloppes intérieures.

<b>Dépouillement des votes</b>
--------------------------------

**Sont considérés comme nuls :**

- Le bulletin où des noms ont été ajoutés (ou rayés) ou lorsque l'ordre de présentation a été modifié,
- Le bulletin blanc,
- Le bulletin trouvé dans l'urne sans enveloppe ou dans une enveloppe non réglementaire,
- Les bulletins de plusieurs listes concurrentes trouvés dans la même enveloppe,
- Le bulletin et l'enveloppe portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance,
- Le bulletin portant des mentions injurieuses,
- L'enveloppe sans bulletin,
- Le bulletin ne correspondant pas à une liste de candidats régulièrement enregistrée.

<b>Annexe 7</b>	<b>« Réunion avec les organisations syndicales » - Modèle d'ordre du jour</b>
-----------------	---

**ORDRE DU JOUR**  
Réunion du ..... 2026

- I. Information sur les effectifs globaux des collectivités par instance
  - Nombre d'agents par catégorie,
  - Répartition équilibrée femmes/hommes
  - Liste des bureaux principaux (en l'absence de généralisation du vote par correspondance)
- II. Calendrier prévisionnel des opérations
- III Fixer les modèles :
  - des bulletins de vote
  - des enveloppes intérieures
  - des enveloppes extérieures
- IV Instituer le vote par correspondance dans les collectivités ou établissements publics ayant plus de 50 agents relevant du Centre de Gestion pour la CCP,
- V Instituer le vote par correspondance pour les agents du C.D.G,
- VI Rappel sur les règles de constitution des listes.
- VII Liste des représentants syndicaux présents au dépouillement du scrutin le 10 décembre 2026
- IX Autoriser le début des opérations d'émargement avant la clôture du scrutin,
- X Préciser l'organisation du scrutin (horaire, bureaux principaux, délégués de listes,...)
- XI Le cas échéant, le dépôt des actes de candidatures par internet,
- XII Le cas échéant, le recours au vote électronique.
- XIII Questions diverses

<b>Annexe 8</b>	<b>Modèle de délibération autorisant le Président du CDG à ester en justice</b>
-----------------	---

### **Délibération du Conseil d'Administration autorisant le Président à ester en justice**

Extrait de délibération

Séance du .....

#### **Objet : Opérations électorales**

Le Président expose aux membres du Conseil d'Administration que le renouvellement des instances consultatives (Commissions Administratives Paritaires et Comité Social Territorial, ainsi que la Commission Consultative Paritaire pour les contractuels) interviendra le 10 décembre 2026.

Dans le cadre des opérations électorales et selon les dispositions de l'article 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de gestion, les membres du Conseil d'Administration autorisent le Président à représenter le Centre de gestion pour tout litige relatif aux élections professionnelles et à faire appel à un avocat en cas de besoin.

<b>Annexe 9</b>	<b>Modèle de délibération instituant pour tous les électeurs le vote par correspondance</b>
-----------------	---

**Délibération du Conseil d'Administration  
autorisant le vote par correspondance des agents à la Commission Consultative Paritaire**

---

**ATTENTION :** *DÉLIBÉRATION À PRENDRE ENTRE LA DATE DE L'ARRÊTÉ FIXANT LA DATE DE L'ÉLECTION ET  
AVANT LA DATE LIMITE DE DÉPÔT DES LISTES DE CANDIDATS*

---

Séance du .....

**Objet :** Elections professionnelles - vote par correspondance

Le Président précise aux membres du Conseil d'Administration que les élections professionnelles pour le renouvellement des représentants du personnel à la Commission Administrative Paritaire a été fixée au 10 décembre 2026 par arrêté ministériel du 2 juillet 2025 ;

L'article R211-366 du code général de la fonction publique précise que lorsque, dans la collectivité ou l'établissement public, l'effectif relevant de la Commission Consultative Paritaire est au 1<sup>er</sup> janvier de l'élection supérieur à 50, le scrutin a lieu dans cette collectivité ou établissement ;

Toutefois, lorsqu'une Commission Consultative Paritaire est placée auprès d'un Centre de gestion, le Centre de gestion peut décider, après consultation des organisations syndicales siégeant à cette Commission Consultative Paritaire, que tous les électeurs votent par correspondance ;

Considérant que les organisations syndicales consultées le *(date)* ont donné leur accord pour que l'ensemble des agents, votent par correspondance pour le renouvellement des membres de la Commission Consultative Paritaire ;

Le Président propose aux membres du Conseil d'Administration que l'ensemble des agents votent par correspondance pour le renouvellement des représentants du personnel lors du scrutin du 10 décembre 2026.

Le Conseil d'Administration, après avoir délibéré, décide que l'ensemble des électeurs à la Commission Consultative Paritaire vote par correspondance, lors du scrutin du 10 décembre 2026

Adoptée à l'unanimité des membres présents,

Ou

- à *(nombre de voix)* pour,
- à *(nombre de voix)* contre,
- à *(nombre)* abstention(s).

Fait à ....., le .....

Le Président

*Signature*

Annexe 10	Arrêté fixant la composition de la CCP
-----------	--

## Arrêté fixant la composition de la Commission Consultative Paritaire

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles R 211-334 et R 272-7

Vu le recensement des effectifs relevant des collectivités territoriales et des établissements publics affiliés au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du ..... au 1<sup>er</sup> janvier 2026,

### A R R E T E

Article 1<sup>er</sup> : La composition de la Commission Consultative Paritaire est fixée comme suit :

..... titulaires ..... suppléants

Article 2 : Les listes de candidats déposées par les organisations syndicales devront respecter la représentation équilibrée des femmes et des hommes fixée comme suit :

	Femmes	Hommes
CCP	%	%

Article 3 : Le présent arrêté sera :

- transmis à Monsieur le Préfet du département et aux organisations syndicales
- affiché dans les locaux du Centre de Gestion
- publié sur le site internet du Centre de Gestion

Article 4 : Un recours contre le présent arrêté peut être formé dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le recours sera porté devant le tribunal administratif de ....

Le cas échéant, le tribunal administratif pourra être saisi par l'application Télérecours accessible par le site <https://www.telerecours.fr/>.

Fait à ..... le .....

Le Président

Le président :

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte

Annexe 11	Modèle de déclaration individuelle de candidature
-----------	---

NOM CDG

**COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE  
SCRUTIN DU 10 DECEMBRE 2026  
DECLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE  
Commission Consultative Paritaire**

Je soussigné(e) (NOM [naissance et usage] - prénom ) : .....

Date de naissance (éventuellement) : .....

fonction (date d'effet) : .....

☐ Femme   ☐ Homme

Employeur(s) : .....

.....

.....

.....

déclare, par la présente, faire acte de candidature sur la liste présentée par (nom du syndicat) ..... pour les élections à la Commission Consultative Paritaire du 10 décembre 2026.

et certifie sur l'honneur remplir les conditions requises par l'article R 211-341 du CGF pour être inscrit sur la liste électorale et :

- ne pas être en congé grave maladie,
- ne pas avoir été frappé d'une exclusion temporaire de fonctions d'au moins seize jours, à moins d'avoir été amnistié ou d'avoir été relevé de ma peine,
- ne pas être frappé d'une des incapacités prononcées par l'articles L.6 du code électoral.

**Je déclare également ne pas être candidat (e) pour le même scrutin sur une liste présentée par une autre organisation syndicale.**

Fait à ..... le .....

Signature du candidat  
(obligatoire) :

NOM, Prénom

**Déclaration à remettre au délégué de liste du syndicat**



Annexe 12	Modèle de récépissé de dépôt de liste de candidats
-----------	--

## NOM ET COORDONNEES CDG

### RECEPISSE DE DEPOT D'UNE LISTE DE CANDIDATS \*

Aux élections des représentants du personnel  
siégeant à la Commission Consultative Paritaire

SCRUTIN du 10 décembre 2026

En application des articles R 211-346 à R 211-348 du CGFP, le Président du Centre de gestion de ....(le cas échéant : représenté par NOM PRENOM QUALITE dûment habilité) déclare avoir reçu ce jour à .....heures ..... minutes, une liste de candidats comportant .. noms, composée de ..... femmes et ..... hommes

➤ présentée par : .....  
dont le siège est situé à : .....  
.....

Représentée dans toutes les opérations électorales par :

M .....  
.....

Qualité et employeur (pour vérification de la qualité d'agent public) .....

Adresse : .....

Tél. : ..... Portable : ..... Courriel : .....

délégué titulaire de liste,

ou le cas échéant, par M .....

Qualité et employeur (pour vérification de la qualité d'agent public) .....

Adresse : .....

Tél. : ..... Portable : ..... Courriel : .....

délégué suppléant de liste, habilité à remplacer le délégué titulaire ci-dessus désigné en cas d'indisponibilité de celui-ci.

➤ accompagnée de ..... déclarations individuelles de candidature signées par chaque candidat,

➤ déposée par :

M .....

Délégué de liste,

Ou le cas échéant, par M .....  
Délégué suppléant de liste, habilité à remplacer le délégué titulaire ci-dessus désigné en cas  
d'indisponibilité de celui-ci.

Fait en double exemplaire

A ..... , le .....

Le Délégué de liste,

Le Président,  
(Le cas échéant) Pour le Président et par  
délégation le QUALITE,

\* Ce récépissé ne peut, en aucun cas, être considéré comme valant recevabilité de la liste de candidats  
déposée.

Annexe 13	Modèle d'arrêté autorisant les agents du CDG à voter par correspondance
-----------	---

**ARRETE**  
**AUTORISANT LES AGENTS DU CENTRE DE GESTION**  
**DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE (DEPARTEMENT)**  
**A VOTER PAR CORRESPONDANCE POUR LES ELECTIONS DES REPRESENTANTS**  
**DU PERSONNEL A LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE**

Le Président du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de/du (*département*),

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article R 211-366,

Vu l'arrêté du 2 juillet 2025 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique au 10 décembre 2026,

Considérant que lorsque l'effectif des contractuels relevant d'une Commission Consultative Paritaire est, à la date du 1er janvier 2026, au moins égal à cinquante, le scrutin a lieu dans les locaux administratifs,

Considérant que le Président du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de (*département*) peut décider que les contractuels propres au Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de (*département*) votent par correspondance,

**ARRETE**

**ARTICLE 1 :** L'ensemble des contractuels propres au Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de (*département*) votent par correspondance pour les élections des représentants du personnel en Commission Consultative Paritaire.

**ARTICLE 2 :** Les enveloppes de vote par correspondance devront parvenir au bureau central de vote par voie postale au plus tard le 10 décembre 2026, le cachet de la poste faisant foi.

**ARTICLE 3 :** Les électeurs votent à bulletin secret pour une liste sans radiation ni adjonction de noms et sans modification sous peine de nullité du bulletin.

**ARTICLE 4 :** Le Directeur Général des Services du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de (*département*) est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à Monsieur le Préfet de (*département*).

Fait à ....., le .....

Le Président

*Signature*

Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication

<b>Annexe 14</b>	<b>Modèle d'arrêté fixant l'heure du début d'émargement des votes par correspondance</b>
------------------	--

**ARRETE**

***Fixant l'heure du début d'émargement des votes par correspondance scrutin de la Commission Consultative Paritaire***

**Objet :** Heure de début d'émargement - Election des représentants du personnel à la Commission Consultative paritaire

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de ... ..,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'articles R 211-365,

Vu l'arrêté du 2 juillet 2025 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique au 10 décembre 2026,

Vu la délibération du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de/du (département) en date du (**date**) fixant le vote par correspondance comme modalité de vote pour les agents qui relèvent de la Commission Consultative Paritaire placée auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de/du (département),

**ARRETE**

**ARTICLE 1 :** Conformément aux dispositions de l'article R 211-365 du Code Général de la Fonction Publique et après consultation des organisations syndicales ayant présenté une liste, l'heure de début d'émargement des votes par correspondance est fixée à ... heures.

**ARTICLE 2 :** Le Directeur Général des Services du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de (*département*) est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera transmis à Monsieur le Préfet ainsi qu'aux délégués de chaque liste de candidats.

Fait à ....., le .....

Le Président

*Signature*

Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication

Annexe 15	Modèle lettre d'information pour le vote par correspondance
-----------	---

**ELECTIONS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL  
COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE  
SCRUTIN DU 10 DECEMBRE 2026**

En votre qualité de contractuel territorial, vous êtes appelé à élire vos représentants à la Commission Consultative Paritaire placée auprès du Centre de Gestion du .....

Cette instance paritaire, compétente à l'égard des collectivités territoriales et établissements publics du département du ..... affiliés au Centre de Gestion, est composée pour moitié de représentants de ces collectivités et établissements et pour moitié de représentants du personnel :  
**..... sièges de titulaires et ..... sièges de suppléants, sont à pourvoir.**

**POURQUOI VOTER ?**

La CCP a pour vocation d'émettre des avis sur les **questions relatives à votre situation individuelle** et notamment :

- Le licenciement des agents contractuels intervenant postérieurement à la période d'essai,
- Les révisions de compte rendu d'entretien professionnel,
- Les refus en matière de télétravail, temps partiel, formation ...
- La discipline

Votre participation à ce scrutin revêt donc un intérêt de première importance, puisque **les agents ainsi élus, quelle que soit leur appartenance syndicale, peuvent vous représenter et vous renseigner lorsque votre dossier individuel est examiné par la CCP.**

**LE MATÉRIEL DE VOTE :**

Votre employeur vient de vous remettre votre matériel de vote (ou vous avez reçu par voie postale votre matériel de vote).

Vous êtes en possession d'une enveloppe T, d'une enveloppe de vote, des différents bulletins de vote et professions de foi des listes présentées.

- 1) **Enveloppe T** (indiquer la couleur) permettant le retour de l'enveloppe de vote et votre identification pour l'émargement,

Recto enveloppe extérieure

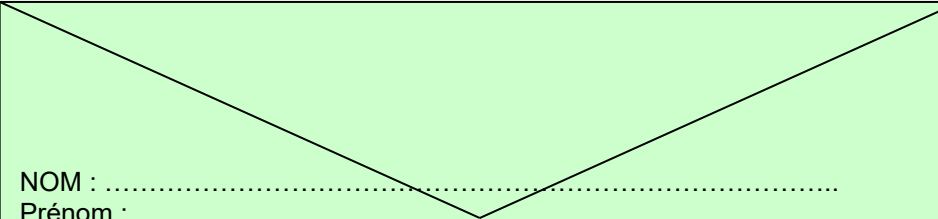
Xx cm  
↓

T

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION  
PUBLIQUE DU ....  
Elections à la Commission Consultative Paritaire du  
10 décembre 2026  
Adresse

Xx cm  
→

Verso enveloppe extérieure



NOM : .....

Prénom : .....

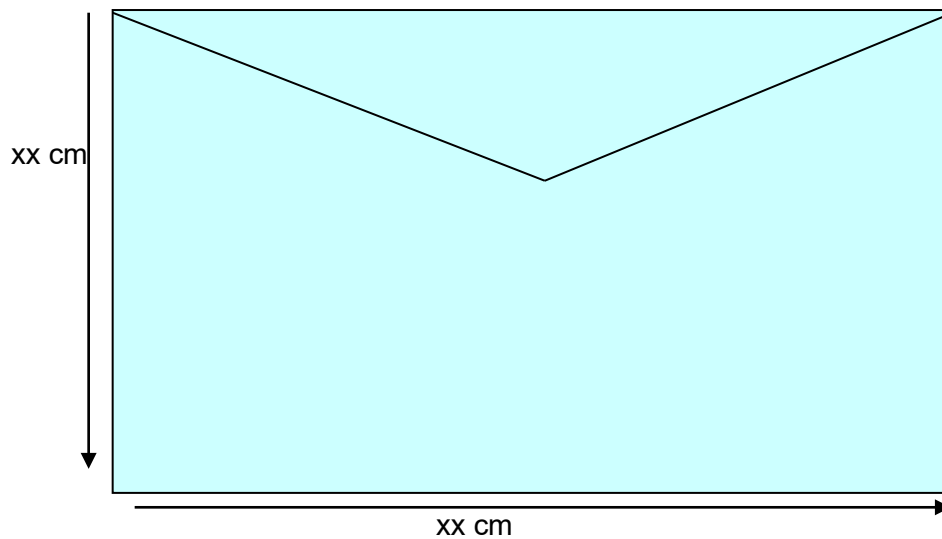
**fonction** : .....

Numéro d'électeur ou **QRCode ou code-barre** : .....

Collectivité ou établissement employeur : .....

Signature de l'électeur : **(obligatoire)**

- 2) **Enveloppe de vote (indiquer la couleur) de petit format** vierge de toute inscription garantissant **le secret du vote**,



- 3) **Bulletins de vote (indiquer la couleur)** des listes présentées par les organisations syndicales,

Elections des représentants du personnel à la CCP	
Scrutin du 10 décembre 2026	
NOM DE(S) L'ORGANISATION(S) SYNDICALE(S)	
1 M./Mme NOM Prénom– Fonction	4 M./Mme NOM Prénom– Fonction
2 M./Mme NOM Prénom– Fonction	5 M./Mme NOM Prénom– Fonction
3 M./Mme NOM Prénom– Fonction	6 M./Mme NOM Prénom– Fonction
.....	

- 4) **Professions de foi émanant de chacune d'elles.**

## COMMENT VOTER ?

- 1) Placer le bulletin (indiquer la couleur) de votre choix dans l'enveloppe de couleur (indiquer la couleur) de petit format sans la cacheter. **Attention, vous ne pouvez pas modifier la liste choisie** (pas de radiation, d'adjonction ou de changement de l'ordre des candidats).
- 2) Glisser cette enveloppe dans l'enveloppe T de couleur (indiquer la couleur). **Il est indispensable de compléter les mentions employeur, nom, prénom, catégorie/fonction, de signer au dos l'enveloppe et de la cacheter** (ou « il est indispensable de vérifier les mentions employeur, nom, prénom, catégorie/fonction, de signer au dos l'enveloppe et de la cacheter » pour les C.D.G qui proposent une étiquette préremplie)
- 3) Poster cette enveloppe, qui est dispensée d'affranchissement. Attention pour être valable l'enveloppe doit parvenir au Centre de Gestion par courrier avant la clôture du scrutin fixée au ..... 2026 à ..... heures.

**Tenez compte des délais postaux !**

### ATTENTION :

**Le non-respect de ces consignes est susceptible d'entraîner l'annulation de votre vote.**

**Seules les enveloppes acheminées par voie postale seront recevables.**

**Merci d'anticiper !**

**Il n'y aura qu'un tour de scrutin**



**ELECTIONS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL  
COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE DU CENTRE DE GESTION  
DE .....  
SCRUTIN DU 10 DECEMBRE 2026**

Vous êtes appelé à élire vos représentants pour 4 ans à la commission consultative paritaire placée auprès de ...

Cette instance est composée de représentants de ces collectivités et établissements et de représentants du personnel : ..... **sièges de titulaires et ..... sièges de suppléants sont à pourvoir.**

**POURQUOI VOTER ?**

La CCP a pour vocation d'émettre des avis sur les **questions relatives à votre situation individuelle** et notamment :

- Le licenciement des agents contractuels intervenant postérieurement à la période d'essai,
- Les révisions de compte rendu d'entretien professionnel,
- Les refus en matière de télétravail, temps partiel, formation ...
- La discipline

Votre participation à ce scrutin revêt donc un intérêt de première importance, puisque **les agents ainsi élus, quelle que soit leur appartenance syndicale, peuvent vous représenter et vous renseigner lorsque votre dossier individuel est examiné par la CCP.**

**LE MATÉRIEL DE VOTE**

Votre employeur vient de vous remettre votre matériel de vote (ou vous avez reçu par voie postale votre matériel de vote) comprenant :

- **Des bulletins de vote des organisations syndicales candidates,**
- **Des professions de foi.**

**COMMENT VOTER ?**

Muni d'une pièce d'identité, vous pouvez voter au bureau de vote ouvert sans interruption pendant 6 heures au moins dans votre collectivité.

**Sous peine de nullité du vote, il est interdit d'apposer sur son bulletin une mention ou un quelconque signe distinctif (ajout, rature, croix, etc.) et d'utiliser une autre enveloppe que celle fournie à cet effet.**

**ATTENTION :**  
**Le non-respect de ces consignes est susceptible d'entraîner l'annulation de votre vote.**  
**Il n'y aura qu'un tour de scrutin**

**« Arrêté instituant un bureau central de vote - Scrutin du 10 décembre 2026, Commission Consultative Paritaire »**

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de ... ..,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'articles R 211-372,

Vu l'arrêté du 2 juillet 2025 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique au 10 décembre 2026,

Vu la circulaire du ..... 2026 relative aux élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires, commissions consultatives paritaires, comités sociaux territoriaux,

Considérant la consultation des organisations syndicales représentées à la Commission Consultative Paritaires le.....2026,

**ARRETE**

**ARTICLE 1 :** La commission consultative paritaire comprend paritairement des représentants des collectivités territoriales ou établissements publics affiliés au Centre de Gestion et des représentants du personnel. Elle est compétente pour l'ensemble des collectivités et établissements publics affiliés au Centre de Gestion.

**ARTICLE 2 :** Les représentants des collectivités territoriales ou établissements publics affiliés ont été désignés par la délibération du Conseil d'Administration n° ..... du .....

**ARTICLE 3 :** Les représentants du personnel sont élus au scrutin de liste avec représentation proportionnelle.

**ARTICLE 4 :** Afin de déterminer le nombre de représentants du personnel devant siéger à la commission consultative paritaire, le Centre de Gestion a arrêté l'effectif des agents contractuels relevant de la commission au 1<sup>er</sup> janvier 2026. Il résulte de ce recensement que le nombre de représentants du personnel au sein de la CCP est fixé à :

**... membres titulaires et ... membres suppléants, dont x hommes et x femmes**

Les listes de candidats seront établies conformément aux dispositions du Code Général de la Fonction Publique, qui autorise les listes incomplètes.

**ARTICLE 5 :** Un bureau central de vote, ouvert de .... heures à ... heures est institué au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de ..... .

Le bureau de vote central sera présidé par ....., Président du Centre de Gestion, assisté de ....., secrétaire.

Seront aussi membres du bureau de vote les représentants des listes en présence :

-  
-  
-  
-

**ARTICLE 6 :** Un procès-verbal sera établi par les collectivités et établissements publics affiliés au Centre de Gestion instaurant un bureau de vote principal (collectivités et établissements publics ayant plus de 50 électeurs). Ce procès-verbal sera immédiatement adressé par mail au Centre de Gestion.

#### **ARTICLE 7 : LE VOTE**

Les agents contractuels qui relèvent de la commission consultative paritaire placée auprès du Centre de Gestion de ..... votent par correspondance, sauf ceux relevant de collectivités ou établissements publics ayant instauré un bureau de vote principal (ceux comptant plus de 50 électeurs).

Pour ces derniers, un bureau de vote principal sera installé le ..... pendant 6 heures au moins entre .. heures et .. heures.

Les électeurs votent à bulletin secret pour une liste sans radiation ni adjonction de noms et sans modification sous peine de nullité.

Les votes par correspondance pour les élections aux commissions consultatives paritaires placées auprès du Centre de Gestion devront être parvenus par voie postale au Centre de Gestion pour le ..... 2026 à ..... heures dernier délai.

#### **ARTICLE 8 : LE DEPOUILLEMENT**

Un procès-verbal de dépouillement est rédigé par les membres des bureaux principaux, et est transmis sans délai par mail au Centre de Gestion.

Les votes par correspondance sont dépouillés par le bureau central de vote.

Dès la clôture des scrutins, il sera procédé à la computation des votes. Le bureau central détermine alors le nombre total de suffrages valablement exprimés obtenus par chaque liste.

Le bureau central de vote établit un procès-verbal récapitulatif de l'ensemble des opérations électorales et procède à la proclamation des résultats. Ces résultats sont transmis immédiatement par mail au préfet du Département.

#### **ARTICLE 9 : RESULTATS**

Un exemplaire du procès-verbal sera expédié au Préfet le ... ..... 2026 au plus tard par le Président du Centre de Gestion, ainsi qu'aux délégués de liste.

Le Centre de Gestion informe du résultat des élections les collectivités territoriales et établissements publics qui lui sont affiliés. Chaque collectivité ou établissement assure la publicité des résultats.

#### **ARTICLE 10 : RECOURS**

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées dans un délai de 5 jours à compter de la proclamation des résultats (soit le ..... - 24 heures au plus tard) devant le Président du bureau de vote central qui statue dans les 48 heures en motivant sa décision. Il est adressé immédiatement une copie au Préfet.

#### **ARTICLE 11 : Le présent arrêté sera transmis à Monsieur le Préfet de Département et affiché dans les locaux du Centre de Gestion.**

**Le Président,  
Nom, Prénom, Qualité**

#### **LE PRESIDENT**

- . Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
- . Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif (adresse) dans un délai de deux mois à compter de sa publicité

Annexe 18	Modèle d'arrêté instituant un bureau principal de vote en collectivité / ou en CDG
-----------	--

**« Arrêté instituant un bureau principal de vote - Scrutin du 10 décembre 2026, Commission Consultative Paritaire » »**

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de ... ..,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'articles R 211-372,

Vu l'arrêté du 2 juillet 2025 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique au 10 décembre 2026,

Vu la circulaire du ..... 2026 relative aux élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires, commissions consultatives paritaires, comités sociaux territoriaux,

Considérant la consultation des organisations syndicales représentées à la Commission Consultative Paritaires le.....2026,

**Arrête**

**ARTICLE 1 :** Il est institué à ..... (*lieu du bureau de vote*) un bureau de vote principal pour l'élection des représentants du personnel à la commission consultative paritaire placée auprès du Centre de gestion ..., dont relèvent le personnel de ..... (*désignation de la ou des collectivités concernées*).

**ARTICLE 2 :** Le bureau de vote principal, sera composé comme suit :

Président : .....suppléant

Secrétaire : .....suppléant

Délégués des organisations syndicales :

Liste ..... : ..... ; Suppléant... ..

Liste ..... : ..... ; Suppléant... ..

Liste ..... : ..... ; Suppléant... ..

Liste ..... : ..... ; Suppléant... ..

**ARTICLE 3 :** Le bureau de votre principal sera ouvert le 10 décembre 2026 de .. heures à .. heures (*17 heures au plus tard*).

**ARTICLE 4 : (*le cas échéant*)** Le bureau de vote secondaire, sera composé comme suit :

Président : .....suppléant

Secrétaire : .....suppléant

Délégués des organisations syndicales :

Liste ..... : ..... ; Suppléant... ..

Liste ..... : ..... ; Suppléant... ..

Liste ..... : ..... ; Suppléant... ..

Liste ..... : ..... ; Suppléant... ..

**ARTICLE 5 : (*le cas échéant*)** Le bureau de vote secondaire sera ouvert le 10 décembre 2026 de .. heures à .. heures.

**ARTICLE 6 :** Le vote a lieu en personne, mais certains électeurs peuvent être admis à voter par correspondance dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

**ARTICLE 7 :** M..... le Directeur Général des Services (ou le secrétaire de mairie) est chargé(e) de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- affiché en mairie ;
- transmis à Monsieur le Préfet ... ;
- transmis au délégué de chaque liste ;
- transmis au Centre de gestion de ... ;

**Le Président,  
Nom, Prénom, Qualité**

#### **LE PRESIDENT**

- . Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
- . Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif (adresse) dans un délai de deux mois à compter de sa publicité

Annexe 19	Modèle de procès-verbal des opérations électorales pour l'élection des représentants du personnel (dépouillement des votes à l'urne)
-----------	--

**PROCES-VERBAL DES OPERATIONS ELECTORALES**  
**POUR L'ELECTION DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL**  
**A LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE**  
**PLACEE AUPRES DU CENTRE DE GESTION DE .....**

**SCRUTIN DU 10 DECEMBRE 2026**

**BUREAU PRINCIPAL DE VOTE**  
**(Dépouillement des votes à l'urne)**

Le 10 décembre 2026 à ..... s'est réuni le bureau principal de vote, institué par l'arrêté du ..... du *Maire ou Président de .....*, dans les conditions prévues l'article R211-372 du Code Général de la Fonction Publique et composé comme suit :

- Président :  
.....
- Secrétaire :  
.....
- Représentants des organisations syndicales :
  - Liste ..... : .....
  - Liste ..... : .....
  - Liste ..... : .....
  - Liste ..... : .....

A ..... heures, le *Maire ou Président* a publiquement déclaré le scrutin clos.

Le bureau de vote a procédé au recensement et au dépouillement des votes à l'urne conformément aux dispositions du code électoral : la liste électorale ayant été émarginée au fur et à mesure du dépôt de l'enveloppe intérieure dans l'urne prévue à cet effet.

Il a constaté :

- Nombre d'électeurs inscrits : .....
- Nombre de votants : .....
- Nombre d'enveloppes dans l'urne : .....

Puis, il a procédé au dépouillement des votes.

Ont été dénombrés :

- Nombre de suffrages nuls : .....
- Nombre de votes blancs :
- Nombre de suffrages valablement exprimés : .....

**Nombre de voix obtenues par chacune des listes en présence :**

Titre de la liste et le cas échéant de l'organisation syndicale nationale de rattachement	Nombre de voix obtenues
- Liste .....	
- Liste .....	
- Liste .....	
- .....	

Observations et réclamations relatives au déroulement du scrutin :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Le présent procès-verbal, dressé et clos, le 10 décembre 2026, à ...h..., est signé, après lecture, par les membres du bureau de vote. Il est transmis immédiatement au bureau central de vote afin que ce dernier puisse procéder au récolement des opérations de chaque bureau, établir le procès-verbal récapitulatif de l'ensemble des opérations électorales et procéder immédiatement à la proclamation des résultats.

Le Président,  
**Nom, Prénom, Qualité**

Le Secrétaire,  
**Nom, Prénom, Qualité**

Les représentants des  
organisations syndicales,  
**Nom, Prénom, Qualité**

<b>Annexe 20</b>	<b>Modèle de procès-verbal des opérations électorales pour l'élection des représentants du personnel (dépouillement des votes par correspondance)</b>
------------------	---

**PROCES-VERBAL DES OPERATIONS ELECTORALES  
POUR L'ELECTION DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL  
A LA COMMISSION CONSULTATIVES PARITAIRE  
PLACEE AUPRES DU CENTRE DE GESTION DE .....**

**SCRUTIN DU 10 DECEMBRE 2026**

**BUREAU CENTRAL DE VOTE  
(Dépouillement des votes par correspondance)**

Le 10 décembre 2026 à ..... s'est réuni le bureau central de vote, institué par l'arrêté du ..... du Président du Centre de Gestion de....., dans les conditions prévues l'article R211-372 du Code Général de la Fonction Publique et composé comme suit :

- Président :  
.....
- Secrétaire :  
.....
- Représentants des organisations syndicales :
  - Liste ..... : .....
  - Liste ..... : .....
  - Liste ..... : .....
  - Liste ..... : .....

A ..... heures, le Président a déclaré le scrutin ouvert.

Le bureau de vote a procédé au recensement des votes par correspondance dans les conditions prévues par les articles R 211-362 et R 211-382 et conformément aux dispositions du code électoral : la liste électorale a été émargée au fur et à mesure de l'ouverture de chaque enveloppe extérieure et l'enveloppe intérieure a été déposée dans l'urne prévue à cet effet, sans être ouverte.

Ont été mises à part, sans avoir donné lieu à émargement, les enveloppes extérieures suivantes :

	Nombre d'enveloppes
- Non acheminées par la poste.....	
- Parvenues au bureau central de vote après l'heure fixée pour la clôture du scrutin.....	
- Ne comportant pas la signature du fonctionnaire et son nom écrit lisiblement.....	
- Parvenue en plusieurs exemplaires sous la signature d'un même fonctionnaire.....	
- Autres cas de nullité.....	

A ..... heures, le Président a publiquement déclaré le scrutin clos.

Le bureau de vote a immédiatement procédé au recensement des votes et a constaté :

- Nombre d'électeurs inscrits : .....
- Nombre de votants : .....
- Nombre d'enveloppes dans l'urne : .....

Puis, il a procédé au dépouillement des votes.



Ont été dénombrés :

- Nombre de suffrages nuls : .....
- Nombre de votes blancs : .....
- Nombre de suffrages valablement exprimés : .....

**Nombre de voix obtenues par chacune des listes en présence :**

Titre de la liste et le cas échéant de l'organisation syndicale nationale de rattachement	Nombre de voix obtenues
- Liste .....	
- Liste .....	
- Liste .....	
- .....	

Observations et réclamations relatives au déroulement du scrutin :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Le présent procès-verbal, dressé et clos, le 10 décembre 2026 à ...h... est signé, après lecture, par les membres du bureau de vote.

Le Président,  
**Nom, Prénom, Qualité**

Le Secrétaire,  
**Nom, Prénom, Qualité**

Les représentants des  
organisations syndicales,  
**Nom, Prénom, Qualité**

<b>Annexe 21</b>	<b>Modèle de procès-verbal récapitulatif des opérations électorales pour l'élection des représentants du personnel</b>
------------------	--

**PROCES-VERBAL RECAPITULATIF DES OPERATIONS ELECTORALES  
POUR L'ELECTION DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL  
A LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE  
PLACEE AUPRES DU CENTRE DE GESTION DE.....**

**SCRUTIN DU 10 DECEMBRE 2026**

**BUREAU CENTRAL DE VOTE**

Le 10 décembre 2026 à ....., en application des dispositions des articles R 211-381 et suivants, il a été procédé au récolement des résultats portés sur les procès-verbaux du bureau central de vote et des bureaux principaux de vote institués dans les collectivités et établissements de plus de 50 agents contractuels et à l'attribution des sièges.

Ces opérations ont été effectuées par le bureau de vote central composé de :

- Président :  
.....
- Secrétaire :  
.....
- Représentants des organisations syndicales :  
 Liste ..... : .....  
 Liste ..... : .....  
 Liste ..... : .....  
 Liste ..... : .....

**I. Récolement des opérations de chaque bureau de vote :**

Collecti vités	Nombr e d'élect eurs inscrits	Nombr e de vota nts	Nombre d'envel oppes recensé es dans l'urne	Nombre de votes nuls				Nombre de suffrag es valable ment exprim és	Nombre de voix obtenues par chacune des listes			
				Envelo ppes nulles	Bullet ins nuls	Bullet ins blanc s	Envelo ppes sans bulletin		Liste .....	Liste .....	Liste .....	Liste .....
<b>Total :</b>												

**II. Attribution des sièges :**

Les sièges à pourvoir ont été attribués ainsi qu'il suit :

Le bureau de vote détermine le quotient électoral en divisant le nombre de suffrages valablement exprimés par le nombre de représentants titulaires à élire à la commission.

Les représentants du personnel au sein de la commission consultative paritaire sont élus à la proportionnelle.

Chaque liste a droit à autant de sièges de représentants titulaires que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral. Les sièges de représentants titulaires restant à pourvoir sont attribués suivant la règle de la plus forte moyenne.

### 1. Calcul du quotient électoral :

- Nombre de suffrages valablement exprimés (A) : .....
- Nombre de sièges de titulaire à pourvoir (B) : .....
- Quotient électoral (C) = (A) / (B)

### 2. Attribution des sièges au quotient :

Liste..... :	$\frac{\text{Nombre de voix obtenues}}{\text{Quotient électoral}}$	soit	$\frac{\text{.....}}{\text{.....}}$	=....., soit	..... sièges
Liste..... :	$\frac{\text{Nombre de voix obtenues}}{\text{Quotient électoral}}$	soit	$\frac{\text{.....}}{\text{.....}}$	=....., soit	..... sièges
Liste..... :	$\frac{\text{Nombre de voix obtenues}}{\text{Quotient électoral}}$	soit	$\frac{\text{.....}}{\text{.....}}$	=....., soit	..... sièges
Liste..... :	$\frac{\text{Nombre de voix obtenues}}{\text{Quotient électoral}}$	soit	$\frac{\text{.....}}{\text{.....}}$	=....., soit	..... sièges

Soit ..... sièges attribués

Nombre de sièges restant à pourvoir : .....

### 3. Attribution des sièges restant suivant la règle de la plus forte moyenne (\*) :

Liste..... :	$\frac{\text{Nombre de voix obtenues}}{\text{Nombre de sièges obtenus} + 1}$	soit	$\frac{\text{.....}}{\text{.....}}$	=.....
Liste..... :	$\frac{\text{Nombre de voix obtenues}}{\text{Nombre de sièges obtenus} + 1}$	soit	$\frac{\text{.....}}{\text{.....}}$	=.....
Liste..... :	$\frac{\text{Nombre de voix obtenues}}{\text{Nombre de sièges obtenus} + 1}$	soit	$\frac{\text{.....}}{\text{.....}}$	=.....
Liste..... :	$\frac{\text{Nombre de voix obtenues}}{\text{Nombre de sièges obtenus} + 1}$	soit	$\frac{\text{.....}}{\text{.....}}$	=.....

Un siège est attribué à la liste obtenant la plus forte moyenne, soit la liste .....

OU, si des listes ont la même moyenne,

Le siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix, soit la liste .....

OU, si des listes ont la même moyenne et ont recueilli le même nombre de voix,

Un siège est attribué à la liste qui a présenté le plus grand nombre de candidats, soit la liste .....

OU, si des listes qui ont la même moyenne, ont recueilli le même nombre de voix et ont présenté le même nombre de candidats,

Un siège est attribué par voie de tirage au sort, soit la liste .....

**(\*) à répéter autant de fois qu'il y a de sièges restant à attribuer**

#### 4. Répartition des sièges :

##### a) Nombre total de sièges attribués à chaque liste :

	Nombre de sièges obtenus
Liste .....	
Liste .....	
Liste .....	
.....	

##### b) Désignation des représentants :

Les représentants titulaires sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste. Il est attribué à chaque liste un nombre de sièges de représentants suppléants égal à celui des représentants titulaires élus, désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

En cas de liste ne comportant pas un nombre de noms égal au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, l'organisation syndicale ne peut prétendre à l'obtention de plus de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants du personnel que ceux pour lesquels elle a proposé des candidats. Les sièges éventuellement restants ne sont pas attribués.

Dans le cas où des sièges n'ont pu être pourvus par voie d'élection faute de candidats, l'attribution de ces sièges est faite au tirage au sort parmi les électeurs qui remplissent les conditions d'éligibilité.

Le jour, l'heure et le lieu de tirage au sort sont annoncés au moins huit jours à l'avance par affichage dans les locaux administratifs. Tout électeur à la commission consultative paritaire peut y assister.

Le tirage au sort est effectué par l'autorité territoriale ou son représentant. Si un bureau central de vote a été mis en place, ses membres sont convoqués pour assister au tirage au sort.

Sont déclarés élus sur les sièges ainsi obtenus, après désignation par le représentant habilité par chaque organisation syndicale :

ORGANISATION SYNDICALE	MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLEANTS
.....	1. ....	1. ....
.....	2. ....	2. ....
.....	.....	.....

Préciser le nombre de femmes et d'hommes ayant été élus, par organisation syndicale :

Syndicat ..... : ..... femmes élues / ..... hommes élus

Syndicat ..... : ..... femmes élues / ..... hommes élus

Observations et réclamations :

.....  
.....  
.....  
.....

Le présent procès-verbal, dressé et clos, le 10 décembre 2026 à ...h... est signé, après lecture, par les membres du bureau de vote.

Le Président,  
**Nom, Prénom, Qualité**

Le Secrétaire,  
**Nom, Prénom, Qualité**

Les représentants des  
organisations syndicales,  
**Nom, Prénom, Qualité**



Association Nationale des Directeurs  
et Directeurs-Adjointes des Centres De Gestion  
de la Fonction Publique Territoriale

[www.andcdg.org](http://www.andcdg.org)

Contact : Secrétariat ANDCDG

9 allée Alban Vistel, 69110 Saint Foy-lès-Lyon

Courriel : [andcdg@andcdg.org](mailto:andcdg@andcdg.org)

Tél. : 04 72 38 30 94 - standard : 04 72 38 49 50