

*Comité d'hygiène et de sécurité*  
*Election*  
*Hygiène et sécurité*  
*Syndicat*

**Circulaire de la DAGE 2008-06 SDRH du 19 juin 2008 relative au second tour de l'élection des organisations syndicales appelées à être représentées au sein des comités d'hygiène et de sécurité départementaux**

NOR : JUSG0860005C

*Textes source :*

- Ordonnance du 22 décembre 1958 portant loi organique relative au statut de la magistrature ;
- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- Décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;
- Décret n° 82-452 du 28 mai 1982 modifié relatif aux comités techniques paritaires et circulaire d'application du 23 avril 1999 ;
- Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;
- Arrêté du 1<sup>er</sup> octobre 2007 fixant les modalités de vote par correspondance en vue de l'élection des organisations syndicales appelées à être représentées au sein des comités d'hygiène et de sécurité départementaux ;
- Arrêté du 20 mars 2008 portant modification du calendrier électoral.

*La garde des sceaux, ministre de la justice à Mesdames et Messieurs les présidents des tribunaux de grande instance, présidents des comités d'hygiène et de sécurité départementaux ; Monsieur le directeur des services judiciaires ; Monsieur le directeur de l'administration pénitentiaire ; Monsieur le directeur de la protection judiciaire de la jeunesse ; Monsieur le premier président de la Cour de cassation ; Mesdames et messieurs les premiers présidents des cours d'appel ; Mesdames et messieurs les procureurs généraux près lesdites cours (métropole et outremer) ; Monsieur le directeur de l'Ecole nationale des greffes ; Monsieur le directeur général de l'Ecole nationale de la protection judiciaire de la jeunesse (pour attribution) ; Monsieur l'inspecteur général des services judiciaires ; Mesdames et messieurs les inspecteurs hygiène et sécurité ; Monsieur le directeur de l'Ecole nationale de la magistrature ; Monsieur le directeur de l'Ecole nationale de l'administration pénitentiaire (pour information).*

PREMIÈRE PARTIE

ORGANISATION DU SCRUTIN

**1. Mode de scrutin**

A la suite de la décision n° 270236 du Conseil d'État, en date du 9 mars 2007, ayant annulé le précédent mode de répartition des sièges attribués aux organisations syndicales au sein des comités d'hygiène et de sécurité départementaux (CHS-D), ont été organisées des élections départementales pour apprécier la représentativité syndicale auprès de ces comités, le nombre des représentants du personnel au sein des CHS départementaux étant de huit ou neuf suivant les effectifs de personnels en fonction dans le ressort du CHS (voir à l'annexe VI le nombre de sièges par CHS départemental).

Un premier tour de scrutin a été organisé et le dépouillement a eu lieu le 4 juin 2008.

La présente circulaire précise les modalités de vote pour ce second tour, lequel a lieu dans les départements énumérés en annexe VI et dans lesquels le quorum susvisé n'a pas été atteint.

Comme pour le premier tour, l'élection au second tour se déroule par scrutin sur sigle syndical, le vote par procuration n'étant pas autorisé.

**2. Organisation administrative des élections**

Compte tenu du caractère local des élections, le dispositif d'organisation repose sur 2 niveaux de responsabilité, le niveau central et le niveau départemental.

Au niveau de l'administration centrale :

- la cellule « élections CHS-D », mise en place dès diffusion de la circulaire primitive NOR JUS G 0760053C-DAGE/07/17/B du 5 décembre 2007 relative à organisation du premier tour, reste constituée et joignable au 01-44-77-73-59 et par mél : Alessandra.De-Salvatore.justice.gouv.fr.

Cette cellule répond à toute question qui pourrait se poser au plan local jusqu'à la fin de la procédure électorale. Elle assure également la coordination avec les directions en tant que de besoin.

- l'adresse de messagerie « chsd@liste.justice.gouv.fr » continue d'être utilisée comme outil de communication entre le BCFRP et les présidents des CHS-D. Les présidents de CHS-D sont invités à prêter une attention particulière et régulière aux messages diffusés par le truchement de cette liste.
- la « boîte à questions », ouverte à l'ensemble du personnel, demeure en place pendant la durée des opérations électorales, afin de pouvoir répondre à toute question sur ces élections. Elle est accessible aux agents sur le site intranet justice en cliquant sur la fenêtre Elections aux CHS-D en bas à gauche de la page, puis sur le lien faq-chsd@listes-justice.gouv.fr

Au niveau départemental :

- le président du TGI, président du CHS-D, est président du bureau de vote. Pour faciliter les opérations, il peut désigner un représentant chargé de conduire toutes les opérations électorales décrites dans la présente circulaire ;
- pour la bonne coordination des élections avec les différents services du ministère relevant du ressort départemental, une liste des correspondants des différents services de chaque département, est adressée aux présidents des CHS départementaux par le secrétariat général.

### 3. Modalités de vote

Le vote s'effectue uniquement par correspondance.

Les bulletins de vote doivent être expédiés en temps utile pour parvenir aux bureaux de poste où seront situées les boîtes postales, au plus tard le 20 octobre 2008.

Une fiche pratique sur les modalités du vote par correspondance est jointe en annexe I.

Le dépouillement a lieu au niveau départemental suivant la méthode décrite dans la deuxième partie de cette circulaire : « déroulement et dépouillement du scrutin ».

### 4. Conditions requises pour être électeur

Pour voter il convient d'avoir la qualité d'électeur et d'être inscrit sur les listes électorales.

La qualité d'électeur :

Sont électeurs au titre d'un CHS-D les magistrats, les fonctionnaires titulaires ou stagiaires et les agents non titulaires ayant un contrat d'au moins dix mois, relevant de la Cour de cassation, de la direction des services judiciaires, de la direction de l'administration pénitentiaire et de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse, en position d'activité effective dans le ressort du CHS départemental concerné.

Sont considérés comme étant en position d'activité effective, les personnels :

- en service soit à temps complet soit à temps partiel ;
- en congé annuel, compensateur ou en position d'absence régulière ;
- en congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de grave maladie ainsi qu'en congé maladie de longue durée, y compris suite à un accident du travail ;
- en congé de maternité ou de paternité ;
- en congé de formation professionnelle ou syndicale ;
- en cessation progressive d'activité ;
- en congé d'adoption.

Sont également admis à voter :

- les agents détachés dans un corps de fonctionnaires du ministère de la justice ;
- les agents mis à disposition auprès des juridictions et des services déconcentrés du ministère de la justice.

Ne sont pas admis à voter :

Les personnels placés dans l'une des situations administratives suivantes :

- en disponibilité ;
- en congé sans traitement ;
- les agents en congé parental, et en congé de présence parentale ;
- en détachement ou mis à disposition dans une administration autre que le ministère de la justice ;

- les auditeurs de justice ;
- ainsi que les agents non titulaires ayant un contrat d'une durée inférieure à dix mois et les agents relevant de l'administration centrale (personnels du casier judiciaire national, des personnels des antennes régionales d'action sociale, des antennes régionales de l'équipement et des antennes régionales des services informatiques et de télécommunication) qui sont électeurs au titre du CHS de l'administration centrale.

#### *Inscription sur la liste électorale*

Les personnels sont inscrits sur la liste de leur résidence administrative. Toutefois, les agents détachés dans un service déconcentré du ministère de la justice votent dans le ressort du CHS départemental dans lequel ils exercent leurs fonctions, compte tenu du caractère local des questions traitées par chaque CHS départemental.

L'élaboration des listes d'électeurs est effectuée par les services gestionnaires de chacune des directions concernées, en lien avec le secrétariat général. Elles lui sont communiquées le 1<sup>er</sup> septembre 2008, délai de rigueur, afin de permettre la diffusion du matériel de vote. Toute modification ultérieure devra être transmise sans délai au secrétariat général, qui se chargera de faire modifier l'affichage en conséquence, jusqu'au dernier jour du scrutin.

#### *Affichage des listes*

Les listes font l'objet d'un double affichage, compte tenu du nombre et de la pluralité des services. La liste regroupant l'ensemble des électeurs du ressort du CHS-D est affichée dans les bureaux de vote créés auprès du président du TGI, président du CHS-D. Parallèlement, chacune des structures administratives relevant des trois directions concernées, affiche la liste de ses électeurs.

Ainsi chaque électeur a la possibilité de vérifier son inscription sur son lieu de travail.

L'affichage des listes est réalisé le mardi 16 septembre 2008.

#### *Contrôle des listes*

Les électeurs ont un délai de huit jours, à compter de la date d'affichage des listes, pour vérifier leur inscription, soit jusqu'au 24 septembre 2008.

Des réclamations peuvent être formulées contre les inscriptions ou les omissions d'inscription jusqu'au 29 septembre 2008.

Aussi, hors les réclamations relatives à des erreurs matérielles manifestes, celles-ci doivent être adressées sans délai au président du CHS-D qui saisira dans les plus brefs délais la cellule « élections CHS-D » afin qu'elle puisse statuer immédiatement.

## **5. Les candidatures**

#### *Élaboration et dépôt des déclarations de candidature des organisations professionnelles*

L'élection a pour objectif de déterminer le nombre de sièges auquel peut prétendre chaque organisation professionnelle candidate au sein des CHS départementaux.

Les organisations syndicales désirant être représentées dans un CHS départemental, font parvenir leur candidature par écrit au président du TGI, président du CHS départemental avant le 3 juillet 2008, à 12 heures, au plus tard. Les candidatures peuvent être envoyées soit par lettre recommandée avec accusé de réception soit par télécopie, soit être déposées au siège du TGI. Quel que soit le mode d'envoi, un récépissé est transmis, par retour de courrier, au siège national de l'organisation syndicale.

Le récépissé mentionne les jour et heure de dépôt de la candidature de chacune des organisations syndicales (modèle joint en annexe II). L'original est transmis au siège national de l'organisation syndicale, le président du TGI en conserve une copie.

#### *Contrôle de la légalité des organisations syndicales*

Le président du TGI, président du CHS départemental, vérifie tout d'abord que les organisations syndicales candidates, quel que soit le niveau auquel elles sont constituées, remplissent les conditions prévues par l'article L. 2131-1 et suivants du code du travail (voir annexe III).

Le cas échéant, il peut saisir le juge administratif pour faire interdire le droit de se prévaloir de la qualité d'organisation syndicale.

#### *Représentativité des organisations syndicales*

S'agissant du second tour, la recevabilité de la candidature de l'organisation syndicale n'est subordonnée à aucune condition de représentativité.

Cette disposition propre au second tour ne dispense pas les organisations syndicales candidates de déclarer leur candidature.

### *Affichage des listes des organisations syndicales candidates*

Le président du TGI, président du CHS départemental, assurera, auprès des organisations syndicales et des électeurs, la publicité de la liste des organisations syndicales dont la candidature est conforme aux règles de candidature susvisées.

La publicité est réalisée, dans les délais les plus brefs après la clôture du dépôt des listes prévue le 3 juillet 2008, soit le 11 septembre 2008, par l'affichage dans le bureau de vote (c'est-à-dire au TGI, siège du CHS-D) et dans chaque site administratif, de la liste des organisations syndicales selon l'ordre de présentation ressorti du tirage au sort effectuée à l'administration centrale le 9 juillet 2008, à 10 h 30.

### *Dépôt des professions de foi*

Les professions de foi sont les documents produits par les organisations syndicales aux fins de propagande lors des élections. Elles sont établies à raison d'un modèle unique par organisation syndicale pour l'ensemble du territoire, sous format A 4, ne doivent pas dépasser deux feuilles recto-verso au maximum et être d'un grammage inférieur à 100 g par mètre carré.

Les organisations syndicales doivent les avoir déposées en nombre suffisant, soit 60 000 exemplaires environ, le 8 septembre 2008 à 12 heures, au plus tard, chez le prestataire : Société DUHAMEL-LOGISTIQUE, voie de l'Institut, 27100 Val-de-Reuil, France, désigné par l'administration pour effectuer la mise sous pli, afin qu'elles puissent être transmises avec le matériel de vote.

Un exemplaire de chaque profession de foi sera remis à la cellule CHS-D.

## **6. Transmission du matériel de vote et des professions de foi**

Une réunion de concertation avec les organisations syndicales candidates se tiendra au secrétariat général le 9 juillet 2008, à 10 h 30, salle C207, pour valider la maquette des bulletins de vote tant au plan du contenu que de la forme et pour procéder au tirage au sort en vue de retenir l'ordre de présentation des candidats.

### *Le matériel de vote*

Le matériel de vote comprend les enveloppes et les bulletins de vote.

Les enveloppes sont de trois modèles différents :

La première enveloppe, ou enveloppe n° 1, est destinée à recevoir le bulletin de vote. Elle ne comporte aucune mention.

La deuxième enveloppe, ou enveloppe n° 2, est destinée à recevoir l'enveloppe n° 1. Cette enveloppe doit au préalable être complétée par l'électeur qui précise son nom de famille, son nom d'épouse s'il y a lieu, ses prénoms, son corps d'appartenance, la direction et le service auxquels il appartient. Il y appose également sa signature.

La troisième enveloppe, ou enveloppe n° 3, est destinée à l'acheminement du vote des agents. Afin de faciliter les opérations électorales et d'éviter les risques d'annulation des suffrages, des enveloppes pré-imprimées et pré-affranchies sont mises à la disposition des électeurs.

### *Procédure de transmission*

Les électeurs doivent recevoir en un seul envoi le matériel de vote et les professions de foi des organisations syndicales candidates entre le 22 septembre et le 3 octobre 2008.

L'administration prend en charge la distribution aux électeurs du matériel de vote et des professions de foi des organisations syndicales. Un prestataire assurera la mise sous pli nominatif des professions de foi et leur expédition à l'adresse administrative de chaque électeur. Les sites administratifs s'assureront de la distribution contre émargement, dans les meilleurs délais compte tenu de la brève échéance électorale.

### *Publicité du vote*

Le président du TGI, président du CHS-D, veille à ce que les professions de foi soient affichées sur les panneaux administratifs concomitamment à l'affichage des listes d'électeurs. Il porte à la connaissance des électeurs par voie d'affichage les informations concernant la date des élections et l'adresse postale à laquelle doit être envoyé le bulletin de vote.

### *Modalités de vote par correspondance*

Elles sont décrites en annexe I.

## DEUXIÈME PARTIE

### DÉROULEMENT ET DÉPOUILLEMENT DU SCRUTIN

#### 1. Organisation des bureaux de vote

Il est créé un bureau de vote au siège de chaque CHS départemental, sous la présidence du président du TGI du ressort. Ce bureau comprend, en outre :

- un président adjoint ;
- un secrétaire, magistrat ou fonctionnaire de toutes directions confondues ;
- deux membres magistrats et/ou fonctionnaires de toutes directions confondues.

Il est chargé de :

- recueillir les votes par correspondance à la clôture du scrutin ;
- effectuer le dépouillement des bulletins ;
- proclamer les résultats locaux.

Par ailleurs, les délégués de liste des organisations syndicales candidates peuvent également assister aux opérations de dépouillement en qualité de scrutateurs.

Dans ce cas, le président du bureau de vote, président du CHS-D, veillera à convoquer, au plus tard quinze jours avant le jour du dépouillement, les délégués de liste, titulaires et suppléants, préalablement désignés par les organisations syndicales au niveau national.

Il peut être procédé au changement du délégué de liste et/ou de son suppléant jusqu'au jour du scrutin.

Une boîte postale est ouverte par La Poste dans chaque département à l'initiative du secrétariat général, destinée à recevoir les envois de tous les électeurs du département, au sein du bureau de poste le plus proche de chaque TGI, siège de CHS-D, jusqu'au 20 octobre 2008, date de clôture du scrutin.

#### 2. Procédure de dépouillement

La cellule « élections CHS-D » assure une permanence téléphonique le 21 octobre 2008 à compter de 9 heures et jusqu'à la fin des opérations.

Les principes d'organisation du dépouillement sont détaillés en annexe IV.

##### *Collecte des votes*

Le président du bureau de vote, ou son représentant, se rend au bureau de poste le 21 octobre 2008 dès l'ouverture, accompagné d'un ou plusieurs délégués de liste, pour la remise des sacs postaux.

Ces sacs sont immédiatement transportés, sans aucune manipulation, dans les locaux du bureau de vote où s'effectuera le dépouillement à partir de 9 heures.

Aucun quorum n'est requis pour ce second tour, à la différence du premier tour.

##### *Recensement des votes*

1<sup>re</sup> étape :

- les enveloppes n° 3 sont comptabilisées ;
- sont mises à part sans être ouvertes les enveloppes n° 3 parvenues à la boîte postale après l'heure de clôture du scrutin : le président du bureau indique sur ces enveloppes « hors délai » la date et l'heure de réception et signe ;
- les enveloppes n° 3 sont ouvertes.

Sont mises à part :

- les enveloppes n° 3 vides ou n'incluant pas d'enveloppe n° 2 (bulletins trouvés directement dans l'enveloppe n° 3) ;
- les enveloppes n° 2 sur lesquelles ne figure pas le nom de l'électeur ou sur lesquelles celui-ci est illisible ;
- les enveloppes n° 2 multiples parvenues sous la signature d'un même agent ;
- les enveloppes n° 2 sont ouvertes : au fur et à mesure, la liste électorale est émarginée.

Sont mises à part sans être ouvertes :

- les enveloppes n° 1 portant une mention ou un signe distinctif ;
- les enveloppes n° 1 parvenues en nombre multiple sous même enveloppe n° 2 ;
- les bulletins trouvés dans l'enveloppe n° 2 sans enveloppe n° 1.

Le nom des électeurs correspondant à ces enveloppes litigieuses n'est pas émarginé sur la liste électorale.

Sont considérés comme nuls :

- les bulletins blancs ;

- les bulletins de vote non conformes au modèle fourni par l'administration ;
- les bulletins raturés, déchirés, ou comportant des signes de reconnaissance ;
- plusieurs bulletins trouvés dans une même enveloppe n° 1 et désignant des organisations syndicales différentes ;
- les bulletins établis au nom d'une organisation syndicale dont la candidature n'a pas été autorisée.

*Modalités de répartition des sièges*

Le tableau de calcul sera transmis par voie électronique à chaque bureau de vote.

Le mode de calcul s'opère selon la répartition proportionnelle à la plus forte moyenne.

Un procès-verbal est établi à la fin des opérations (recensement des votes, dépouillement et répartition des sièges) selon le modèle joint en annexe V et signé par l'ensemble des membres du bureau de vote. Le président du bureau de vote proclame et communique sans délai à la cellule élections CHS-D les résultats de la consultation qui sont simultanément affichés en toutes lettres au sein du TGI, siège du CHS-D.

*Voies de recours*

Les contestations éventuelles sur la validité des opérations électorales sont portées, dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats, devant le président du CHS-D, président du TGI, puis, le cas échéant, devant la juridiction administrative. En conséquence, le matériel de vote ne doit, sous aucune raison, être détruit.

### **3. Proclamation des résultats**

Au vu des résultats de la consultation, le garde des sceaux, ministre de la justice, prend un arrêté mentionnant les organisations syndicales appelées à être représentées au sein des CHS-D et le nombre de sièges auxquels elles ont droit par CHS-D.

Dans le délai de quinze jours à compter de la publication de l'arrêté, chaque organisation syndicale fait connaître au président du TGI, auprès duquel est placé le CHS-D, le nom de ses représentants titulaires et suppléants.

Les présidents de TGI, présidents de CHS départementaux, sont invités à préparer la mise en œuvre de cette circulaire dès réception et à m'informer, par l'intermédiaire de la cellule « élections CHS-D », mentionnée en page 4, de toute difficulté rencontrée à cette occasion.

Les directeurs d'administration centrale sont invités, pour leur part, à diffuser cette circulaire le plus largement possible auprès de tous les agents placés sous leur autorité.

Pour la garde des sceaux, ministre de la justice :  
*Le directeur de l'administration générale et de l'équipement,*  
MATHIEU HERONDART

ANNEXES

- Annexe I : modalités de vote par correspondance.  
Annexe II : récépissé de candidature déposée par une organisation syndicale.  
Annexe III : textes régissant le contrôle de la légalité des organisations syndicales.  
Annexe IV : modalités d'organisation du dépouillement.  
Annexe V : PV de recensement des votes, des opérations de dépouillement et de répartition des sièges.  
Annexe VI : nombre de sièges par CHS départemental et liste des départements votant au second tour.  
Annexe VII : calendrier des opérations électorales.

ANNEXE I

MODALITÉS DU VOTE PAR CORRESPONDANCE/ÉLECTIONS AUX CHS-D

Vous êtes électeur dans l'un des 53 départements dans lesquels est organisé un second tour de scrutin du 22 septembre au 20 octobre 2008.

Votre vote doit parvenir à la boîte postale destinataire au plus tard le 20 octobre 2008.

I. – VÉRIFIEZ LE MATÉRIEL DE VOTE PAR CORRESPONDANCE QUI VOUS A ÉTÉ TRANSMIS

Vous devez avoir reçu pour le scrutin :

- un exemplaire de chaque bulletin de vote ;
- une enveloppe de vote de couleur blanche (enveloppe n° 1) ;
- une enveloppe de transmission préimprimée couleur « bulle » (enveloppe n° 2) ;
- une enveloppe postale préimprimée et préaffranchie (enveloppe n° 3) ;
- un exemplaire de la profession de chacune des organisations syndicales.

II. – COMMENT VOTER

Vous devez :

- insérer votre bulletin dans l'enveloppe de vote de couleur blanche (enveloppe n° 1) ;
- insérer cette enveloppe n° 1 dans l'enveloppe de transmission couleur « bulle » (enveloppe n° 2) en y apposant votre signature et après avoir indiqué votre nom, prénom, corps, direction et service d'appartenance.

*Attention* : une omission empêchant de vous identifier peut rendre nulle votre participation au scrutin.

- insérer l'enveloppe n° 2 dans l'enveloppe préimprimée et préaffranchie (enveloppe n° 3).

*Important*

Sont considérés comme nuls :

- les bulletins blancs ;
- les bulletins de vote non conformes au modèle fourni par l'administration ;
- les bulletins raturés, déchirés ou comportant des signes de reconnaissance ;
- plusieurs bulletins trouvés dans une même enveloppe et désignant des organisations syndicales différentes ;
- les bulletins établis au nom d'une organisation syndicale dont la candidature n'a pas été retenue.

Toutes les rubriques figurant sur l'enveloppe n° 2 doivent être complétées.

*Nota* : il est particulièrement recommandé aux électeurs de procéder au vote dès réception du matériel de vote pour tenir compte des délais d'acheminement.

ANNEXE II

RÉCÉPISSÉ DE DÉCLARATION DE CANDIDATURE DÉPOSÉE PAR UNE ORGANISATION SYNDICALE

Le .....,  
(précisez date et heure)  
.....  
(nom de l'organisation syndicale)

a déclaré sa candidature par écrit pour participer au second tour de l'élection des organisations syndicales appelées à être représentées au sein des comités d'hygiène et de sécurité départementaux., auprès du président du TGI de ....., président du CHS départemental.

La déclaration a été envoyée par (rayer la mention inutile) :

- la voie postale ;
- la candidature a été déposée au siège du TGI ;
- télécopie.

Ce récépissé est transmis au siège national de l'organisation syndicale (par courrier ou par télécopie) comme preuve du dépôt de déclaration.

Signature du président du bureau de vote  
ou de son représentant

ANNEXE III

TEXTES RÉGISSANT LE CONTRÔLE DE LA LÉGALITÉ DES ORGANISATIONS SYNDICALES

Code du travail : articles L. 2131-1 et suivants :

CHAPITRE I<sup>ER</sup>

**Objet et constitution**

Article L. 2131-1

Les syndicats professionnels ont exclusivement pour objet l'étude et la défense des droits ainsi que des intérêts matériels et moraux, tant collectifs qu'individuels, des personnes visées par leurs statuts.

Article L. 2131-2

Les syndicats ou associations professionnels de personnes exerçant la même profession, des métiers similaires ou des métiers connexes, concourant à l'établissement de produits déterminés ou la même profession libérale peuvent se constituer librement.

Par dérogation aux dispositions de l'alinéa précédent, les personnes employant sans but lucratif des salariés peuvent se grouper en syndicat pour la défense des intérêts qu'elles ont en commun en tant qu'employeur de ces salariés.

Article L. 2131-3

Les fondateurs de tout syndicat professionnel doivent déposer les statuts et les noms de ceux qui, à un titre quelconque, sont chargés de l'administration ou de la direction.

Ce dépôt est renouvelé en cas de changement de la direction ou des statuts.

Article L. 2131-4

Tout adhérent d'un syndicat professionnel peut, s'il remplit les conditions fixées par l'article L. 2131-5, accéder aux fonctions d'administration ou de direction de ce syndicat.

Article L. 2131-5

Tout membre français d'un syndicat professionnel chargé de l'administration ou de la direction de ce syndicat doit jouir de ses droits civiques et n'être l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relative à ses droits civiques. Sous les mêmes conditions, tout ressortissant étranger âgé de dix-huit ans accomplis adhérent à un syndicat peut accéder aux fonctions d'administration ou de direction de ce syndicat.

Article L. 2131-6

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou prononcée par justice, les biens du syndicat sont dévolus conformément aux statuts ou, à défaut de dispositions statutaires, suivant les règles déterminées par l'assemblée générale. En aucun cas les biens du syndicat ne peuvent être répartis entre les membres adhérents.

CHAPITRE III

**Unions de syndicats**

Article L. 2133-1

Les syndicats professionnels régulièrement peuvent se concerter pour l'étude et la défense de leurs intérêts matériels et moraux.

Article L. 2133-2

Les unions de syndicats sont soumises aux dispositions des articles L. 2131-1, L. 2131-3 à L. 2131-5, L. 2141-1 et L. 2141-2.

Elles font connaître le nom et le siège social des syndicats qui les composent.

Leurs statuts déterminent les règles selon lesquelles les syndicats adhérents à l'union sont représentés dans le conseil d'administration et dans les assemblées générales.

Article L. 2133-3

Les unions de syndicats jouissent de tous les droits conférés aux syndicats professionnels par le présent titre.

ANNEXE IV

MODALITÉS D'ORGANISATION DU DÉPOUILLEMENT

A l'intérieur de la salle de dépouillement, un certain nombre de règles doivent être respectées :

1. Le dépouillement est public, mais il convient d'assurer la police des opérations en délimitant la zone des scrutateurs de celle des personnes conduites à manipuler le matériel de vote.

2. Le dépouillement doit être ininterrompu et débiter à partir de 9 heures.

3. Il est mis en place une ou plusieurs tables de dépouillement. Dans ce dernier cas, une table dite « table centrale », tenue par le président du bureau de vote, est l'endroit où sont déposés les sacs postaux et où se fait la distribution des enveloppes entre les différentes tables. C'est également à la table centrale que remontent les difficultés rencontrées au niveau de chaque table de dépouillement.

Si la mise en place de plusieurs tables ne paraît pas nécessaire, la table centrale servira également de table de dépouillement.

4. A chaque table de dépouillement, seuls les agents nommés par le président du bureau de vote sont habilités à manipuler le matériel de vote. Les délégués de liste, représentants des organisations syndicales candidates, sont scrutateurs et ne sont pas habilités à participer au dépouillement ;

5. Parmi les agents nommés pour procéder au dépouillement, l'un est désigné responsable de table. Tout litige, tout problème ou toute difficulté, qui ne peut être tranché au niveau de la table périphérique est soumis pour examen à la table centrale.

6. Le président du bureau de vote se prononce sur les difficultés rencontrées, après avis des membres du bureau et contact éventuel avec la « cellule élections CHS-D » mentionnée en page 4 de la présente circulaire. Ses décisions sont motivées. Toutes les réclamations sont inscrites au procès-verbal, les pièces qui s'y rapportent y sont annexées après avoir été paraphées par les membres du bureau.

*Opérations de dépouillement :*

Il est procédé au dépouillement, sans vérification de quorum, selon les conditions suivantes :

Les enveloppes sont réparties par paquets de 100 par les agents désignés pour procéder au dépouillement et transmises ensuite à chaque table de dépouillement.

Le responsable de table procède tout d'abord, selon la procédure définie en annexe V, au comptage des enveloppes n° 2, mention en est portée sur la « feuille de table ».

Les enveloppes n° 1 sont ensuite dépouillées, les bulletins de vote étant extraits par un agent, lequel les lit à haute voix et les transmet au responsable de table qui les empile par organisation syndicale et remplit la feuille de table au fur et à mesure de la lecture des bulletins de vote. En cas de divergence avec un scrutateur, les bulletins sont recomptés.

Doivent être considérés comme nuls, les bulletins sur lesquels figure une mention manuscrite ou un signe quelconque, ceux sur lesquels un mot est rayé ou lorsque l'enveloppe contient plusieurs bulletins de différentes sensibilités (donc les bulletins multiples trouvés dans l'enveloppe n° 1 et correspondant au vote pour une même organisation sont *a contrario* acceptés).

Il appartient au président du bureau de vote de détruire le ou les bulletins en surnombre. Ce fait doit être consigné au procès-verbal.

En cas de vote nul, le responsable de table l'annonce, l'explique et montre aux scrutateurs les bulletins contestés. Toute contestation doit être soumise au président du bureau de vote.

A la fin de l'opération, la feuille de table est remplie et signée par le responsable de table afférent. Chaque feuille de table doit être signée par les scrutateurs.

A l'issue de toutes les opérations, le matériel de vote (copie des procès-verbaux, enveloppes, bulletins, etc.) et la (ou les) feuille(s) de table sont confiés au président du bureau de vote et conservés jusqu'à l'achèvement du délai légal contentieux, qui est de cinq jours.

A l'issue des opérations de dépouillement, le président du bureau de vote établit le procès-verbal de dépouillement et le fait signer par les membres du bureau et les délégués de liste présents. Il transmet les résultats, sans délai, par mail et par télécopie, à la cellule CHS-D (mél : Alessandra.De-Salvatore@justice.gouv.fr et fax : 01.44.77.71.00).

Est joint à cette transmission également le procès-verbal relatif à la répartition des sièges obtenus au sein du CHS-D (annexe V).

**Modèle de feuille de table à adapter en fonction du nombre d'organisations syndicales en lice**

NOMBRE D'ENVELOPPES n°1 comptabilisés par le responsable de table	NOMBRE DE VOIX OBTENUES PAR CHAQUE LISTE			BLANCS OU NULS	TOTAL

ANNEXE V

PROCÈS-VERBAL DE RECENSEMENT DES VOTES, DE DÉPOUILLEMENT ET DE RÉPARTITION DES SIÈGES

Département de.....

Bureau de vote de :

Le ..... à ..... heures, le bureau de vote s'est réuni.

M..... assurait la présidence (président du CHS-D, ou son représentant)

assisté de M. ...., faisant fonction de président adjoint

M. YYYYYYYYY.....

M.....

M....., faisant fonction de secrétaire.

Le bureau de vote a procédé au recensement des votes par correspondance des personnels concernés.

- 1. Nombre d'enveloppes n° 3 reçues : .....
  - 2. Nombre d'enveloppes ayant été expédiées après la clôture du scrutin : .....
  - 3. Nombre d'enveloppes n° 3 reçues dans les délais : .....
  - 4. Nombre d'enveloppes n° 3 à écarter : vides ou n'incluant pas d'enveloppe n° 2 (bulletin mis directement dans l'enveloppe n° 3 ou enveloppe blanche n° 1 avec ou sans indication du nom sur cette dernière enveloppe) : .....
  - 5. Nombre d'enveloppes n° 2 incluses dans les enveloppes n° 3 non écartées (résultant de 3 moins 4) : .....
  - 6. Nombre d'enveloppes n° 2 mises à part sans être ouvertes : .....
- dont :

6 a) nombre d’enveloppes n° 2 sur lesquelles ne figurent pas le nom de l’électeur ou sur lesquelles celui-ci est illisible (seule l’absence du nom ou son illisibilité justifiant la mise à l’écart de ladite enveloppe) : .....

6 b) nombre d’enveloppes n° 2 multiples parvenues sous le nom d’un même agent (aucune des enveloppes multiples n’étant prise en compte) : .....

La liste électorale est émargée par un des membres du bureau de vote au fur et à mesure de l’ouverture des enveloppes n° 3 en face du nom des électeurs.

Le bureau de vote procède au recensement des suffrages exprimés.

Les enveloppes n° 2 reconnues valables sont ouvertes.

Une fois, la totalité des enveloppes n° 2 ouvertes, il est procédé à l’ouverture des enveloppes n° 1 selon les modalités décrites en page 10 de la circulaire et il en ressort les résultats suivants :

Nombre total d’inscrits : .....

Nombre de sièges à pourvoir (par rapport au seuil des + ou – 1 000 agents inscrits) : .....

Nombre total de votants (nombre d’enveloppes n° 2 retenues) : .....

Nombre de bulletins blancs ou nuls (cf. détail page 10 de la circulaire) : .....

Nombre total de suffrages exprimés (nombre de votants – nombre de bulletins blancs ou nuls) : .....

Nombre de suffrages exprimés par organisation syndicale candidate dans le département :

ORGANISATIONS SYNDICALES	NOMBRE DE VOIX OBTENUES (nombre de bulletins valides)	POURCENTAGE DES VOIX OBTENUES par rapport au total des suffrages exprimés

Observations éventuelles concernant le déroulement des opérations (cf. feuille annexe si nécessaire) :

Détermination du quotient électoral :

nombre de suffrages valablement exprimés / le nombre de sièges

La répartition des sièges pour le département de ..... est la suivante :

..... a droit à ..... sièges

(nom de l’organisation syndicale)

..... a droit à ..... sièges

(nom de l'organisation syndicale)

..... a droit à ..... sièges

(nom de l'organisation syndicale)

..... a droit à ..... sièges

(nom de l'organisation syndicale)

..... a droit à ..... sièges

(nom de l'organisation syndicale)

..... a droit à ..... sièges

(nom de l'organisation syndicale)

..... a droit à ..... sièges

(nom de l'organisation syndicale)

..... a droit à ..... sièges

(nom de l'organisation syndicale)

Ont signé :

Le président du bureau de vote :

Le secrétaire :

Les autres membres du bureau de vote :

Les délégués de liste présents :

ANNEXE VI

NOMBRE DE SIÈGES PAR CHS DÉPARTEMENTAL (À TITRE INDICATIF)

DÉPARTEMENTS		NOMBRE de sièges	DÉPARTEMENTS		NOMBRE de sièges	DÉPARTEMENTS		NOMBRE de sièges
02	AISNE	8	35	ILLE-ET-VILAINE	9	68	HAUT-RHIN	9
03	ALLIER	8	36	INDRE	8	69	RHÔNE	9
			37	INDRE-ET-LOIRE	8			
			38	ISÈRE	9			
06	ALPES-MARITIMES	9						
			40	LANDES	8	73	SAVOIE	8
08	ARDENNES	8						
			42	LOIRE	8	75	PARIS	9
						76	SEINE-MARITIME	9
			44	LOIRE ATLANTIQUE	9	77	SEINE-ET-MARNE	9
			45	LOIRET	8	78	YVELINES	9
13	BOUCHES-DU-RHÔNE	9						
			47	LOT-ET-GARONNE	8			
			49	MAINE-ET-LOIRE	8	82	TARN-ET-GARONNE	8
						83	VAR	9

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE

DÉPARTEMENTS		NOMBRE de sièges	DÉPARTEMENTS		NOMBRE de sièges	DÉPARTEMENTS		NOMBRE de sièges
			51	MARNE	8	84	VAUCLUSE	8
2A	CORSE-DU-SUD	8				86	VIENNE	8
2B	HAUTE-CORSE	8						
21	CÔTE-D'OR	9	54	MEURTHE-ET-MOSELLE	9			
22	CÔTES-D'ARMOR	8	55	MEUSE	8			
			56	MORBIHAN	8	89	YONNE	8
24	DORDOGNE	8	57	MOSELLE	9			
						91	ESSONNE	9
			59	NORD	9	92	HAUTS-DE-SEINE	9
27	EURE	8	60	OISE	8	93	SEINE-SAINT-DENIS	9
28	EURE-ET-LOIR	8				94	VAL-DE-MARNE	9
						95	VAL-D'OISE	8
30	GARD	8				971	GUADELOUPE	8
31	HAUTE-GARONNE	9				972	MARTINIQUE	8
						973	GUYANE	8
33	GIRONDE	9	66	PYRÉNÉES-ORIENTALES	8	974	RÉUNION	8

Total des effectifs d'électeurs concernés, à titre indicatif, par le second tour : 53 382.

CALENDRIER DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES – ANNÉE 2008

(2<sup>e</sup> tour)

OPÉRATION	PILOTAGE/CONTRÔLE	DATE
Réunion de préparation du 2 <sup>e</sup> tour avec le prestataire et la RIEP	Directions / stés	Mar 3 juin – 14 h 30
Réunion de préparation du 2 <sup>e</sup> tour avec les OS	Directions / OS	Lun 16 juin – 10 h 30
Commande des enveloppes pré-timbrées et des boîtes postales auprès de La Poste pour envoi à la RIEP	Cellule CHS-D	Mar 17 juin
Date limite de dépôt des sigles : au moins 6 semaines avant la date fixée pour les élections (art. 15, 2 <sup>e</sup> al., décret 28/05/1982)	Pdt de TGI, Pdt de CHS-D	Jeu 3 juillet – 12 heures
Fin du délai de recours devant le TA (art. 14, 6 <sup>e</sup> al., loi du 11/01/84). 3 j. après la date limite de dépôt des candidatures		Lun 7 juillet
Réunion OS / Cellule CHS-D pour validation de la rédaction des bulletins de vote et tirage au sort en vue de définir l'ordre de présentation des organisations syndicales. Transmission à la RIEP des maquettes validées	Cellule CHS-D / OS / La RIEP	Mer 9 juillet – 10 h 30 Salle C207
Date limite de livraison par la RIEP auprès du prestataire du matériel de vote	La RIEP	Vend 1 <sup>er</sup> août
Date limite de transmission par les directions des fichiers d'électeurs à la DAGE	Directions / cellule CHS-D	Lun 1 <sup>er</sup> sept.
Date limite d'envoi des listes d'électeurs au prestataire par l'administration	Cellule CHS-D	Mar 2 sept. – 10 heures
Date limite du dépôt des professions de foi par les organisations syndicales auprès du prestataire désigné	OS	Lun 8 sept. – 12 heures
Affichage des listes des organisations syndicales candidates dès que possible dans chaque site dépendant d'un même bureau de vote central	Pdt de TGI, Pdt de CHS-D	Jeu 11 sept. – 10 heures
Impression, mise sous plis et envoi du matériel de vote et des professions de foi par l'administration (par société extérieure) – (3 semaines)	Cellule CHS-D	Lun 15 sept. au ven 3 oct.
Affichage de la liste des électeurs et des professions de foi. Rappel de la date de clôture du scrutin : au moins 15 j. avant la clôture du scrutin et communication aux OS (art. 13, 3 <sup>e</sup> al. décret 28/05/1982)	Pdt de TGI, Pdt de CHS-D	Mar 16 sept.

---

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE

---

OPÉRATION	PILOTAGE/CONTRÔLE	DATE
Date d'ouverture du créneau électoral (ouverture des boîtes postales)	Cellule CHS-D	Lun 22 sept.
Fin du délai de 8 jours ouvert aux électeurs pour vérifier les inscriptions et présenter le cas échéant des demandes d'inscription (art. 13, 3 <sup>e</sup> al., décret 28/05/1982)	Pdt de TGI, Pdt de CHS-D	Mer 24 sept.
Fin du délai de 8 jours + 3 jours permettant des réclamations contre les inscriptions ou omissions sur la liste électorale (art. 13, 3 <sup>e</sup> al.)	Pdt de TGI, Pdt de CHS-D	Lun 29 sept.
Date de clôture du scrutin (art. 11)	Pdt de TGI, Pdt de CHS-D	Lun 20 oct.
Date du dépouillement (art. 18, 4 <sup>e</sup> al. : dans un délai qui ne peut être supérieur à 3 jours ouvrables à compter de la date de l'élection)	*Pdt de TGI, Pdt de CHS-D *cellule CHS-D	Mar 21 oct. – 9 heures