



Paris, le 2 décembre 2022

Réf. :

Le préfet, secrétaire général

à

**Mesdames, Messieurs les préfets,
Mesdames, Messieurs les directeurs généraux, directeurs, chefs de service,
Mesdames, Messieurs les directeurs des directions départementales interministérielles,
Mesdames, Messieurs les directeurs des secrétariats généraux communs départementaux**

Objet : Organisation des scrutins des comités sociaux d'administration de proximité des directions départementales interministérielles (DDI)

Annexes :

- **Annexe 1 - Modèle de note aux électeurs expliquant le vote à l'urne**
- **Annexe 2 - Modèle d'arrêté portant organisation de l'élection des représentants au CSA**
- **Annexe 3-1 - Modèles de bulletins de vote**
- **Annexe 3-2 - Modèles de bulletins de vote pour les listes "dites concurrentes"**
- **Annexe 4 - Modèle de procès-verbal de dépouillement**
- **Annexe 5 - Feuille de pointage**
- **Annexe 6 - Méthode de dépouillement des votes**
- **Annexe 7 - Méthode de répartition des sièges**
- **Annexe 8 - Calculatrice de répartition des sièges**

Au vu des difficultés techniques spécifiques liées aux scrutins des comités sociaux d'administration des directions départementales interministérielles (DDI), le vote électronique pour le seul scrutin des CSA de proximité des DDI est remplacé par un vote papier sur l'ensemble du territoire. Ce principe a été acté par un arrêté interministériel publié au journal officiel du 1^{er} décembre 2022.

Seuls les comités sociaux d'administration de proximité des directions départementales interministérielles sont ainsi concernés par ces dispositions. Les autres scrutins (CSA ministériels, CSA des préfectures et des SGCD, CAP...) se déroulent, à compter du jeudi 1^{er} décembre 2022, selon le calendrier et les modalités prévues (vote électronique).

Le vote à l'urne (papier) pour les CSA de proximité des DDI se déroulera le jeudi 8 décembre 2022 et devra s'achever à 17h00 (heure de Paris). L'heure de début du scrutin pourra être ajustée pour tenir compte de la spécificité de certains services (notamment les abattoirs). En tout état de cause, l'heure d'ouverture des bureaux de vote associés à un même scrutin au sein d'un même département sera identique pour tous.

La solution du vote à l'urne a été retenue pour garantir l'organisation des élections professionnelles et la mise en place des instances de dialogue social sur l'ensemble du périmètre de responsabilité du ministère de l'intérieur et des outre-mer.

Je vous remercie de bien vouloir vous mobiliser personnellement, ainsi que l'ensemble de l'encadrement supérieur de l'ATE de votre département, dans la mise en œuvre des opérations suivantes.

Il importe de favoriser la participation des agents à ce moment indispensable de notre démocratie sociale. Vous donnerez par conséquent instruction aux chefs de service de donner **toute facilité horaire aux agents** pour leur permettre de se rendre dans leurs bureaux de vote. Ces facilités horaires sont **de droit pour l'ensemble des agents concernés et devront pouvoir aller jusqu'à l'octroi d'une journée d'autorisation spéciale d'absence dans le cas de journées de travail non sécables ou pour les agents travaillant sur des sites éloignés. Vous reprogrammerez autant que possible les actions (formations, missions spécifiques, etc.) qui pourraient empêcher certains agents de se rendre aux urnes. Pour les agents en télétravail, vous ferez droit à toute demande de report de la journée de télétravail qui serait justifiée par la volonté de se rendre au lieu de vote.**

Vous veillerez à informer, dans le cadre du dialogue social de proximité, les agents, les organisations syndicales représentatives et les candidats de ces nouvelles dispositions après réception de cette instruction. Afin de faciliter l'information du corps électoral, vous pourrez utilement porter à connaissance de l'ensemble des agents le modèle de note aux électeurs expliquant le vote à l'urne (annexe 1).

Vous veillerez à la bonne information des agents de ces dispositions générales et des modalités de mise en œuvre que vous avez retenues dans votre département.

I. Opérations préalables au scrutin

- Actions antérieures qui constituent le socle de l'organisation de ces élections

La nouvelle modalité de vote ne remet pas en cause les opérations pré-électorales déjà réalisées en application des dispositions du décret n°2020- 1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat.

- S'agissant des **candidatures**, vous reprendrez exclusivement celles que vous avez validées dans la solution de vote. Aucune nouvelle candidature ni modification ne pourra être prise en compte. Aucune modification de liste déposée et validée ne peut intervenir.

Afin d'éclairer les électeurs conformément à la réglementation en vigueur, pour les 60 départements concernés par des listes identifiées comme concurrentes au moment de l'examen des candidatures, à savoir l'alliance du Trèfle et la CFTC-CCRF, je vous remercie d'inscrire, sur la liste CFTC-CCRF affichée et sur les bulletins de vote, la mention suivante : "**les voix attribuées à cette liste ne seront pas comptabilisées pour l'agrégation du CSA des DDI**".

- **Les listes électorales** que vous devrez utiliser sont celles qui résultent des opérations de vérification, rectification et complétude que vous avez menées jusqu'au 14 novembre inclus. **Toutes les demandes antérieures à cette date doivent être prises en compte.** Seules les modifications résultant d'événements nouveaux postérieurement à cette date (exemple : prolongation d'un contrat, mobilité, décès, etc.) pourront donner lieu à modification des listes jusqu'à la veille du scrutin (le 7 décembre). La liste électorale définitive devra être utilisée le jour du scrutin pour constituer le cahier d'émargement.
- **Les professions de foi**, ayant déjà été affichées à côté des listes de candidatures, ne feront pas l'objet d'une réimpression.
- Pour éviter tout risque de rupture d'égalité entre candidatures, vous ne procéderez à aucun nouvel envoi de la propagande électorale.

- Opérations préélectorales

Vous prendrez un nouvel arrêté d'organisation du vote sur la base de l'arrêté qui aviez pris pour l'organisation du vote électronique. Pour ce faire, vous vous appuyerez sur le modèle d'arrêté figurant en annexe 2, en y renseignant les membres des bureaux de vote qui devront être composés *a minima* d'un président, d'un secrétaire et d'un délégué – et le cas échéant d'un délégué suppléant - de chaque liste en présence.

A minima, au siège de chaque DDI, est institué un bureau de vote centralisateur.

A l'échelle infra-départementale, des **bureaux de vote spéciaux** pourront le cas échéant être ouverts dans les implantations géographiques éloignées du siège de la DDI, dès lors qu'y est affecté un nombre d'électeurs suffisant (20 agents) pour permettre le respect du secret du vote, et à condition que la création de tels bureaux de vote spéciaux ne se heurte pas à d'importantes difficultés matérielles. Toute ouverture d'un bureau de vote spécial devra impérativement figurer dans l'arrêté portant organisation de l'élection.

Il vous appartient d'apprécier l'opportunité de créer **des sections de vote**, qui ne sont pas concernés par des seuils minimums d'électeurs concernés contrairement aux bureaux de vote spéciaux : les sections de vote sont chargées uniquement de recueillir les votes et ne procèdent pas au dépouillement. Les sections ont la même composition que les bureaux de vote, à savoir un président, un secrétaire et le cas échéant un délégué de chaque candidature en présence. Elles transmettent les votes recueillis et la liste d'émargement au bureau de vote central en prenant toutes dispositions pour s'assurer de l'intégrité et de la traçabilité de ce matériel de vote (transport sécurisé, établissement d'un procès-verbal de départ de la section de vote et d'arrivée au bureau de vote central, organisation des opérations sous le contrôle permanent des délégués des candidatures...).

Vous vous munirez d'autant **d'urnes** que de scrutins pour chaque bureau de vote constitué. A l'instar des élections politiques, vous mettrez en place des **isoloirs** au sein du bureau de vote. Il vous appartient de procéder à l'impression des bulletins de vote qui devront respecter les modèles que vous trouverez en annexe 3 (modèles correspondant respectivement à des candidatures de liste et candidatures de sigles), sur du papier standard (80g/m²) et en noir et blanc. Il conviendra également de mettre à la disposition des électeurs des enveloppes de couleur et de format identiques pour chaque scrutin. Vous vous assurerez sans délai que les professions de foi soient bien affichées à côté des listes des candidatures ; vous pourrez, le cas échéant, en assurer la diffusion à l'ensemble des agents par voie électronique. Vous veillerez dans cette hypothèse à la diffusion des professions de foi de **toutes les candidatures** enregistrées pour le scrutin.

Pour préparer les opérations post-électorales, sont annexés à la présente instruction, en version modifiable, un modèle de procès-verbal (annexe 4) ainsi qu'une grille de dépouillement (annexe 6). Vous pourrez utilement pré-remplir les champs d'identification de vos scrutins locaux dans les jours précédant le scrutin.

Les agents concernés par ces opérations devront pouvoir bénéficier des facilités horaires leur permettant de se rendre à l'urne. Ces facilités sont de droit (cf. supra).

La DGFAP nous confirme que les textes applicables **excluent le vote par procuration pour les élections professionnelles**.

Par ailleurs, **compte tenu des délais contraints, le vote par correspondance ne peut être envisagé**.

II. Organisation du vote et des opérations post-électorales

Le scrutin devra pouvoir se tenir sur l'ensemble du territoire national (hors les outre-mer, non concernés par les CSA de proximité des DDI), le jeudi 8 décembre 2022, au plus tard à partir de 09h00 et jusqu'à 17h00, heure de Paris, **sans discontinuer**.

Pendant toute la durée du scrutin, l'ensemble des membres du bureau de vote devront avoir accès au cahier d'émargement.

Un état de la participation devra nous être remonté par mail, à l'adresse figurant ci-dessous (vote-csap-ddi@Interieur.gouv.fr), à 12h00 (horaire de rigueur) pour chaque scrutin comportant trois informations : nom du scrutin, nombre d'électeurs inscrits et nombre de votants. Idéalement, les secrétariats généraux communs départementaux procéderont en un seul envoi électronique des informations relatives à la participation à chacun des scrutins concernés par la présente instruction.

Dès la clôture du scrutin à 17h00, les bureaux de vote, y compris les bureaux de vote spéciaux délocalisés, devront engager le dépouillement puis la comptabilisation des résultats. Ces informations devront être transmises au bureau de vote centralisateur départemental, chargé de procéder à la répartition des suffrages et à l'attribution des sièges sur la base du calculateur figurant en annexe 8. Le président du bureau de vote est responsable d'établir le procès-verbal, qui devra être co-signé par les membres du bureau de vote présents lors du dépouillement. Le président se chargera ensuite de la proclamation des résultats.

La copie électronique du procès-verbal **en PDF** et la « calcullette » de répartition des sièges, **en format tableur**, devront être transmises à l'adresse suivante le jeudi 8 décembre 2022 sans délai : vote-csap-ddi@Interieur.gouv.fr.

L'ensemble de ces opérations devra être réalisé impérativement dans l'après-midi et la soirée du jeudi 8 décembre 2022. Elles ouvriront droit à des heures supplémentaires pour les agents mobilisés, conformément à la réglementation en vigueur.

*

Au regard de l'ampleur des opérations induites, vous mobiliserez l'ensemble de l'encadrement supérieur de l'administration territoriale de l'Etat dans votre département pour superviser les opérations et soutenir les équipes chargées de l'organisation de ce vote à l'urne. Vous pourrez également solliciter l'appui et l'expertise des services de la préfecture et des sous-préfectures, et singulièrement des bureaux chargés de l'organisation des élections politiques.

Les services de la direction des ressources humaines du secrétariat général du ministère de l'intérieur et des outre-mer se tiennent à votre disposition dans la mise en œuvre de cette instruction. Une adresse électronique dédiée est ouverte : vote-csap-ddi@Interieur.gouv.fr.

Le jour du vote, un numéro de téléphone national dédié sera activé pour vous appuyer dans les opérations : 01.80.15.72.72.

Durant l'ensemble de cette période, vous rendrez compte par ces canaux des difficultés que vous seriez amenés à rencontrer.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Laurence Mézin', written over a vertical line that extends downwards from the signature.

Laurence MÉZIN