

ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2026

Réunion d'information



28 et 29
avril
2026

Élections Professionnelles 2026

Réunion d'information pour les collectivités ayant un CST propre ou commun (collectivités + de 50 agents)

1. [Les modalités d'organisation des élections professionnelles](#)
2. [Les élections pour les collectivités de + de 50 agents](#)
3. [La Formation Spécialisée F3SCT](#)
4. [Les différentes phases des opérations électorales](#)
5. [Modalités de composition des listes de candidats](#)
6. [Modalités et matériel de vote](#)
7. [Dépouillement et attribution des sièges](#)
8. [Les démarches post-élections](#)
9. [Le vote électronique au CDG 57](#)
10. [Les calendriers prévisionnels](#)

1. Les Modalités d'Organisation des Élections Professionnelles

📅 **LA DATE EST FIXÉE !** La date des élections professionnelles visant à élire les représentants du personnel au sein des instances consultatives des fonctionnaires et contractuels de la fonction publique territoriale est fixée **au 10 décembre 2026**.
[Arrêté du 2 juillet 2025 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique \(Source : \[www.legifrance.gouv.fr\]\(http://www.legifrance.gouv.fr\)\)](#)

Qui va-t-on élire ?

Les agents seront appelés à désigner leurs représentants dans les instances de concertation de la Fonction Publique pour les instances suivantes :

Comité Social Territorial
(CST)

Commission
Administrative Paritaire
(CAP)

Commission
Consultative Paritaire
(CCP)

1. Les Modalités d'Organisation des Élections Professionnelles

Qui Organise les Élections Professionnelles ?

Collectivités affiliées (< 350 agents)

Le CDG organise les élections pour les CAP et CCP.

Collectivités de moins de 50 agents au 01/01/2026

Le CDG organise les élections pour le CST départemental.

2. Les Élections Professionnelles pour les Collectivités de + de 50 Agents

Création obligatoire d'un CST

Dans chaque collectivité/établissement atteignant le **seuil des 50 agents** au 1er janvier de chaque année

Création facultative d'un CST commun

Par délibérations concordantes des organes délibérants, à condition que l'effectif global des collectivités / établissements concernés atteigne 50 agents

Création facultative d'un CST de service

En plus du CST, un CST de service peut être instauré par décision de l'organe délibérant dans les services ou groupes de service dont la nature ou l'importance le justifie (spécificité des missions, importance des effectifs, problèmes particuliers) — Art L251-6 du CGFP

Conformément à l'article R. 253-72 du CGFP, « le comité social territorial de service ou de groupes de service est compétent pour examiner les questions intéressant les seuls services au titre desquels il a été créé ».

2. Les Élections Professionnelles pour les Collectivités de + de 50 Agents

Création de CST commun

L'article L 251-7 CGFP précise également que des CST communs peuvent être créés par délibérations concordantes, sous réserve que l'effectif global soit au moins égal à 50 agents.

✓ Regroupements possibles

- Regroupement d'une collectivité avec un ou plusieurs établissements publics rattachés — *Ex: une commune et son CCAS*
- Regroupement d'EPCI avec ses collectivités membres — *Ex: une communauté de communes et ses communes membres*
- Regroupement d'EPCI avec le CIAS
- Regroupement d'EPCI avec une ou plusieurs de ses collectivités membres et un ou plusieurs établissements publics rattachés (article L. 251-7 du CGFP) — *Ex: une communauté de communes, ses communes membres, le CIAS et les CCAS rattachés*

✗ Regroupements impossibles

Deux EPCI ne peuvent pas créer un CST commun

Ex: une communauté de communes et un syndicat mixte, 2 communautés de communes

Les démarches

Les collectivités concernées doivent prendre des délibérations concordantes* dans lesquelles elles doivent indiquer :

- Le décompte des effectifs des collectivités qui permet d'atteindre le seuil de 50 agents
- Répartition des sièges entre les représentants de ces coll/EP
- La collectivité ou l'établissement auprès duquel sera placé le CST

→ Délibération à prendre au moins 6 mois avant la date du scrutin soit avant **le 10 juin 2026 (03 juin si VE)** + transmettre la délibération au CDG.

**Modèles de délibérations de création d'un CST / CST communs sur le site internet du CDG 57*



Composition et Électeurs du CST

La composition du CST

Composé à parité de représentants de la collectivité ou de l'établissement et de représentants du personnel.

❖ Les représentants des collectivités

- Désignés par l'autorité territoriale parmi les membres de l'organe délibérant ou parmi les agents de la collectivité ou de l'établissement
- Leur nombre ne peut être supérieur à celui des représentants du personnel.

❖ Les représentants du personnel

- Elus par les agents au scrutin de liste avec répartition des sièges à la proportionnelle, sous réserve de la présence d'un nombre minimal d'agents (cf. détail ci-dessous)

Le nombre de représentants siégeant au CST

Dépendra de l'effectif des agents recensés au 1er janvier 2026 :

3 à 5 pour un effectif compris entre 51 et 199

4 à 6 pour un effectif compris entre 200 et 999

5 à 8 pour un effectif compris entre 1000 et 1 999

7 à 15 pour un effectif supérieur à 2000 agents

Composition et Électeurs du CST

Qui est électeur au CST ?

Sont électeurs :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires en position d'activité
- Les agents titulaires d'un seul grade employés par plusieurs collectivités (intercommunaux) sont électeurs dans chacune des collectivités qui les emploient lorsque les CST sont distincts.
- Les agents titulaires de plusieurs grades (pluricommunaux) sont électeurs autant de fois qu'ils relèvent de CST différents.
- Les agents contractuels de droit public ou privé étant en fonction (ou en congé rémunéré ou parental) ET qui bénéficie d'un CDI ou d'un contrat d'une durée minimale de 6 mois depuis au moins 2 mois ou d'un CDD reconduit depuis au moins 6 mois
- Les agents mis à disposition de la collectivité/établissement
- Les agents accueillis en détachement
- Les agents en congé parental ou de présence parentale
- Apprentis, contrats aidés (si remplissent les conditions)

Ne sont pas électeurs :

- Les agents en disponibilité
- Les agents exclus de leurs fonctions à la date du scrutin
- Les fonctionnaires détachés auprès de la FPE ou FPH
- Les agents démissionnaires
- Les vacataires

Cas particuliers :

- Les fonctionnaires détachés sur un emploi fonctionnel votent dans la collectivité d'accueil
- Les agents suspendus sont en position d'activité
- Les contractuels en congé non rémunéré



3. La Formation Spécialisée F3SCT

Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de conditions de travail

Mise en place

1

Obligatoirement

Dans les collectivités territoriales et les établissements publics employant **au moins 200 agents**

2

À titre facultatif

En dessous du seuil de 200 agents, sur décision de l'organe délibérant, lorsque les risques professionnels le justifient.

3

Formation spécialisée de service

Possibilité de créer une formation spécialisée pour une partie des services de la collectivité ou de l'établissement lorsque des risques professionnels particuliers le justifient

4

Dans chaque SDIS

Sans condition d'effectifs

- ❑ La décision de créer une formation spécialisée doit intervenir en même temps que la détermination du nombre de représentants du personnel : soit **au moins six mois avant la date du scrutin, avant le 10 juin 2026 (ou 03 juin en cas de VE)** ; soit, en cas d'élection intervenant hors du renouvellement général, au moins dix semaines avant la date du scrutin.

3. La Formation Spécialisée F3SCT

Composition de la F3SCT

La formation est composée également de représentants de la collectivité et du personnel.

Représentants de la collectivité

Désignés par l'autorité territoriale (élus ou agents). Ne peut excéder le nombre de représentants du personnel au sein de cette formation.

Représentants du personnel

Désignés par les organisations syndicales dans un délai d'un mois à compter de la proclamation des résultats

Fixation dans les limites suivantes :

Effectif	Nombre de représentants du personnel titulaires
Effectif < 200 agents	3 à 5
$200 \leq \text{Effectif} < 1000$	4 à 6
$1000 \leq \text{Effectif} < 2000$	5 à 8
Effectif de 2000 et plus	7 à 15

L'organe délibérant peut décider le doublement des suppléants en F3SCT, après avis du CST

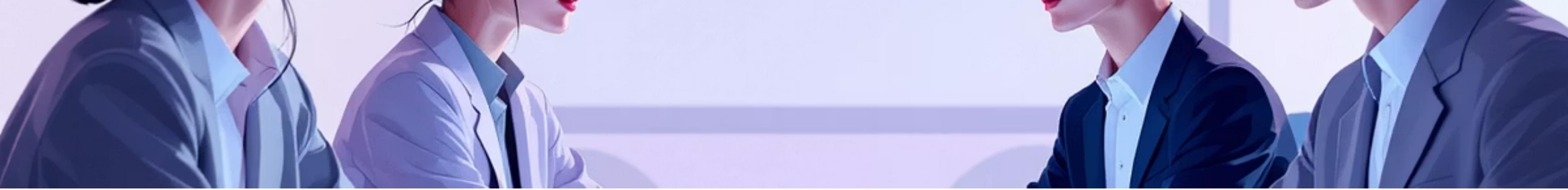
4. Les Différentes Phases des Opérations Électorales

Les grandes étapes préparatoires

- 1 Recenser les effectifs au 1er janvier 2026
Déterminer le nombre d'hommes et de femmes de la collectivité
- 2 Organiser une consultation avec les organisations syndicales
- 3 Prendre une délibération*
 - Qui porte création/composition d'un CST
 - Qui fixe le nombre de représentants et la représentativité femmes / hommes
 - Qui prévoit ou non le paritarisme et le recueil des voix au sein des représentants des collectivités
 - Création F3SCT (si concerné)
 - Qui autorise l'autorité territoriale à ester en justice en cas de recours

❏ *Délibération à prendre au moins 6 mois avant la date du scrutin soit avant **le 10 juin 2026 ou 03 juin 2026 en cas de VE** (Il est préférable de la communiquer aux organisations syndicales)

Modèles disponibles dans l'espace intranet du CDG57 dédié aux élections professionnelles



Concertation et Listes Électorales

La concertation avec les organisations syndicales

La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a renforcé le rôle de la négociation. La concertation est une étape essentielle pour préparer les élections professionnelles, notamment sur la détermination du périmètre des CST, des règles de calcul des effectifs et du paritarisme.

❑ Pour avoir accès à l'élection, les organisations syndicales doivent être « représentatives » **ou** être affiliée à une union de syndicats de fonctionnaires légalement constituée depuis 2 ans à la date du scrutin (10 décembre 2026).

Quelles organisations syndicales concerter ?

Organisations représentatives

= celles ayant au moins 1 siège au Comité Social Territorial ou au Conseil Supérieur de la FPT. à titre indicatif les OS siégeant au CSFPT sont:

- CGT
- CFDT
- FO
- UNSA
- FA-FPT
- FSU

ou

Organisations légalement constituées depuis 2 ans à la date du scrutin

Dans ce cas c'est la date de dépôt des statuts qui fera foi.

L'élaboration de la liste électorale

Les conditions d'inscription sur la liste électorale :

- s'apprécie à la date du scrutin
- sont les mêmes que pour le calcul des effectifs au 1^{er} janvier de l'année.

La liste électorale est établie par l'autorité territoriale organisatrice du scrutin et est **affichée dans les locaux administratifs destinés au personnel au moins 60 jours avant la date du scrutin / 11 octobre (ou 4 octobre en VE) .**

Les agents seront informés du lieu de consultation de la liste électorale.

Elle est présentée par ordre alphabétique avec : Nom d'usage, Nom de naissance, Prénom(s), genre, grade, affectation.

Elle est communiquée aux organisations syndicales à leur demande.

Les **réclamations portant sur la composition de la liste électorale peuvent être adressées à l'autorité territoriale organisatrice du scrutin jusqu'au 50^{ème} jour précédant le scrutin à minuit.**

L'autorité territoriale statue sur les réclamations dans un délai de **3 jours ouvrés**. Ses décisions sont motivées.

Aussi, elle peut désormais **modifier les listes électorales jusqu'à la veille du scrutin, en cas d'événement survenu antérieurement** (et non plus seulement postérieurement) à la clôture de la liste, **dès lors qu'il prend effet au plus tard la veille du vote et entraîne pour un agent un changement de situation**, tel que l'acquisition ou la perte de sa qualité d'électeur.

L'élaboration de la liste électorale

Les agents admis à voter par correspondance (AVC) sont :

- ✓ Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions au siège du bureau de vote
- ✓ Les agents en congé parental ou de présence parentale
- ✓ Les fonctionnaires en congé (articles L. 621-1 à L. 621-2) et en CITIS (articles L. 822-18 à L. 822-25)
- ✓ Les agents contractuels en congé annuel, formation syndicale, congé rémunéré
- ✓ Les agents bénéficiant d'une autorisation spéciale d'absence ou d'une décharge de service au titre de l'activité syndicale
- ✓ Les agents à temps partiel ou à temps non complet qui ne travaillent pas le jour du scrutin
- ✓ Les agents empêchés en raison de nécessités de service.

Cette liste est établie par l'autorité territoriale et est affichée dans les locaux administratifs au moins 30 jours avant la date du scrutin (10 novembre 2026)

Les agents sont informés qu'ils ne pourront en aucun cas voter à l'urne le jour du scrutin

Elle est présentée par ordre alphabétique avec : Nom d'usage, Nom de naissance, Prénom(s), genre, grade, affectation.

Elle est communiquée aux organisations syndicales.

L'autorité territoriale peut la rectifier jusqu'au 25^{ème} jour précédent le scrutin.

5. Modalités de Composition des Listes de Candidats

Les conditions de présentation

Peuvent présenter des listes de candidats :

- Les organisations syndicales de fonctionnaires et les organisations syndicales **affiliées à une union de syndicats de fonctionnaires légalement constituées depuis 2 ans à la date du scrutin** (10 décembre 2026 et satisfaisant aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance). — Article L.211-1 du CGFP

L'autorité territoriale, ou la personne désignée, remet un récépissé de dépôt de liste de candidats.

Conseils pratiques

Afin de constituer un dossier complet sur chaque OS présentant une liste des candidats aux élections du CST, vous pouvez leur demander de vous fournir avant la date limite de dépôt des listes fixée au 29 octobre 2026 17 heures (ou 22 octobre 2026 en cas de VE) :

- La dernière version des statuts mis à jour ;
- L'adresse complète du syndicat au niveau national et départemental ;
- L'organigramme du syndicat (élection du Président, Secrétaire...avec les noms, prénoms, grades et collectivités ;
- Les coordonnées des interlocuteurs à joindre (adresse mail, téléphone).

5. Modalités de Composition des Listes de Candidats

Les règles de constitution des listes

Règles générales

- 1 seule liste par organisation syndicale pour un même scrutin
- Impossibilité d'être candidat sur plusieurs listes
- Possibilité de listes communes à plusieurs organisations syndicales : la répartition des suffrages exprimés doit être mentionnée lors du dépôt + affichage ou à défaut répartition à parts égales
- Les organisations affiliées à une même union ne peuvent pas présenter des listes concurrentes à une même élection
- Désignation du délégué de liste et de son suppléant

Conditions d'admission:

- Peut comprendre un nombre égal, au maximum, au double du nombre total de sièges à pourvoir(possibilité listes incomplètes ou excédentaires). Pas de mention de la qualité du membre
- Mentionne les nom, prénom(s) et sexe de chaque candidat
- La proportion femmes / hommes
- Doit comporter le nom d'un délégué de liste, candidat ou non, désigné par l'OS (pas nécessairement un agent et peut ne pas être électeur pour l'instance
- Peut prévoir un délégué de liste suppléant en cas d'indisponibilité du titulaire

Éligibilité et Composition des Listes de Candidats

Les conditions d'éligibilité des candidats

Tout électeur peut être candidat à l'exception des agents:

- En congés de Longue maladie, longue durée ou de grave maladie.
- Frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonction de 16 jours à 2 ans (sauf si amnistié)
- Frappés d'une incapacité du droit de vote et d'élection
- Titulaire d'un emploi fonctionnel de direction au sens de l'article L412-6 exerçant leurs fonctions dans la collectivité/établissement auprès duquel le CST est placé.

Respect de la répartition femme/homme des agents représentés

- de garantir l'égal accès des femmes et des hommes : les listes des candidats sont composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes représentés au sein de l'instance au 1^{er} janvier 2026
- ce nombre est calculé sur l'ensemble des candidats inscrits. Si pas de nombre entier de candidat à désigner pour chacun des deux sexes, l'organisation syndicale procède indifféremment à l'arrondi à l'entier inférieur ou supérieur
- le texte ne précise pas d'ordre de présentation obligatoire

⚠ La liste électorale comporte 31% d'hommes et 69% de femmes. Le nombre de sièges à pourvoir est de 10 (5 titulaires et 5 suppléants).

- ☐ La liste syndicale devra comporter :
- complète : = nombre de sièges à pourvoir = 10 noms
 - incomplète : au moins 2/3 = 8 noms
 - excédentaire : le double au maximum = 12, 16, 18 ou 20 noms

Type de liste	Nombre de titulaires et suppléants	Nombre d'hommes	Nombre de femmes	Répartitions possibles	
Liste incomplète	4+4 = 8	2,48	5,52	2 H / 6 F	3 H / 5 F
Liste complète	5+5 = 10	3,10 (*)	6,90	3 H / 7 F	4 H / 6 F
Liste excédentaire	6+6 = 12	3,72	8,28	3 H / 9 F	4 H / 8 F
Liste excédentaire	7+7 = 14	4,34	9,66	4 H / 10 F	5 H / 9 F
Liste excédentaire	8+8 = 16	4,96	11,04	4 H / 12 F	5 H / 11 F
Liste excédentaire	9+9 = 18	5,58	12,42	5 H / 13 F	6 H / 12 F
Liste excédentaire	10+10 = 20	6,20	13,80	6 H / 14 F	7 H / 13 F

Éligibilité et Composition des Listes de Candidats

- Date limite d'affichage des listes des candidats est fixée à J-40 du scrutin au plus tard (**31 octobre ou 24 octobre en cas de VE**)
- L'affichage a lieu dans les locaux administratifs de la collectivité/établissement public
- Les agents sont informés du lieu de consultation des listes de candidats

Éligibilité et Composition des Listes de Candidats

Que faire en cas d'inéligibilité d'un candidat?

- Par principe, aucune liste ne peut être modifiée après la date limite de dépôt des listes.
- Exception : Si un candidat inscrit sur une liste est reconnu inéligible dans **un délai de 8 jours francs (nouveauté)** suivant la date limite de dépôt de la liste, le délégué de liste est informé sans délai par l'autorité territoriale.
- Le délégué de liste peut procéder aux rectifications nécessaires dans un délai de 3 jours francs (remplacement par un candidat de même sexe ou non en fonction de la répartition).
- À l'occasion de la désignation du remplaçant, le délégué de liste peut modifier l'ordre de présentation de la liste.

Éligibilité et Composition des Listes de Candidats

Que faire en cas de carence de liste ?

- En cas d'absence de liste déposée par les organisations syndicales, l'autorité territoriale doit établir **un procès-verbal de carence** (à la date limite du dépôt de listes).
- Prévision d'un **tirage au sort**, annoncé au moins 8 jours à l'avance, précisant le jour, l'heure et le lieu (par affichage dans les locaux administratifs) et convocation des membres du bureau central de vote afin qu'ils y assistent.
- Il est préférable d'attendre le jour du scrutin pour permettre un début de mandat identique à tous les représentants du personnel.
- Le tirage au sort est effectué par l'autorité territoriale (ou son représentant) parmi les électeurs remplissant les conditions d'éligibilité.
- Tout électeur peut y assister.
- Si les agents tirés au sort n'acceptent pas leur nomination, les sièges vacants des représentants du personnel sont attribués au collège des représentants des élus.
- En pratique, il est préconisé de procéder au tirage au sort avec un nombre de nom supérieur à celui des sièges à pourvoir afin d'anticiper le cas où certains agents refuseraient leur nomination.

6. Modalités et Matériel de Vote

Modalités de vote

Vote à l'urne

Vote en présentiel au bureau de vote

Vote par correspondance

Pour les agents autorisés à voter par correspondance

Vote électronique

Nécessite une délibération, qui fixera la durée du scrutin* ainsi que les modalités d'organisation
**Sur une période qui ne peut être inférieure à 24 heures, et supérieure à 8 jours*

L'autorité territoriale assure :

- La charge financière des bulletins de vote et des enveloppes, leur fourniture et leur mise en place ainsi que l'acheminement des enveloppes expédiées par les électeurs votant par correspondance sont assumées par la collectivité territoriale ou l'établissement public.
- Les modèles des bulletins et enveloppes sans obligation de consultation des organisations syndicales.
- Le bulletin indique : le nom de la collectivité/établissement, l'objet de l'élection (Election des représentants du personnel au CST), la date du scrutin, le nom de l'organisation syndicale et l'ordre de présentation des candidats
- Les professions de foi sont à la charge des OS (sauf décision contraire de l'autorité territoriale).

 Les collectivités assurent la distribution du matériel aux agents, dès que possible, de façon que les agents admis à voter par correspondance aient le temps de retourner leur vote à temps compte tenu des délais d'acheminement.

6. Modalités et Matériel de Vote

Fixation et transmission du matériel de vote

Le matériel de vote est fixé par arrêté de l'autorité territoriale et doit être conforme aux dispositions légales. Il est transmis aux agents électeurs au moins 15 jours avant le premier jour du scrutin, accompagné d'une notice explicative détaillée sur les modalités de vote et les instructions spécifiques (et/ou documents relatifs au vote électronique).

Matériel de vote

Matériel de vote pour le vote à l'urne

- Bulletin de vote
- Enveloppe de scrutin (neutre)
- Liste d'émargement
- Urne scellée
- Isoloir
- Stylos

Matériel de vote pour le vote par correspondance

- Bulletins de vote
- Professions de foi
- Enveloppe de scrutin (petite, neutre, sans mention ni signe distinctif)
- Enveloppe de retour T(modèle à établir en lien avec expéditeur, affranchie et indications au Recto et au Verso)
- Notice explicative des modalités de vote

Au recto :

- Elections au Comité Social Territorial de...
- Adresse du bureau central de vote

Au verso :

- Les noms (patronymique et marital), prénom(s)
- Le numéro d'électeur ou code-barres ou QR code
- La signature de l'électeur

6. Modalités et Matériel de Vote

Organisation du scrutin

Le scrutin se déroule dans le respect des conditions prévues aux articles L60 à L64 du code électoral.

Le ou les bureaux doivent être ouverts au minimum pendant 6 heures sans interruption pendant les heures de service.

La distribution ou la diffusion de documents de propagande électorale sont interdites le jour du scrutin.

Le bureau de vote

- **1 bureau de vote central au sein de la collectivité** : Chaque bureau est présidé par l'autorité territoriale ou son représentant

et comprend un secrétaire désigné par celle-ci et 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 (art. R 211-89 du CGFP)

- **Possibilité de bureaux secondaires**

Matériel à prévoir dans les bureaux de vote pour le jour du scrutin

- Liste électorale complète et à jour
- Pièces d'identité
- Procès-verbaux de dépouillement
- Stylos, ciseaux, ruban adhésif
- Matériel de signalétique (fléchage, affiches)
- Scellés pour les urnes
- Une calculatrice (pour le dépouillement)

6. Modalités et Matériel de Vote

Émargement

- vote à l'urne : au moment du passage de l'agent au bureau de vote (le cas échéant, par bureau de vote)
- vote par correspondance : au moment du dépouillement (par le bureau central)

Attention, certaines enveloppes ne donneront pas lieu à émargement :

- Non acheminées par la poste
- Parvenues après la clôture du scrutin
- Non signées par l'agent ou nom illisible
- Parvenues en plusieurs exemplaires sous la signature d'un même agent (Art. R 211-131 CGFP)

7. Dépouillement et Attribution des Sièges

Le dépouillement des votes

A la clôture du scrutin, chaque bureau procède au dépouillement des votes (même procédure qu'une élection municipale).

En cas de pluralité des bureaux de vote, les bureaux secondaires transmettent les résultats au bureau central.

Les bulletins valables :

- liste complète
- sans ratures ou ajouts
- sans modification de l'ordre des candidats

Les bulletins ne remplissant pas ces conditions sont considérés comme **nuls**.

Chaque bureau détermine le nombre de suffrages valablement exprimés (nombre de votants – bulletins nuls et blancs) et le nombre de voix obtenues par chaque liste.

Attribution des sièges au CST

- L'élection des représentants du personnel se fait à la proportionnelle avec attribution des restes à la plus forte moyenne
- Les représentants sont élus selon l'ordre de présentation de la liste

Le bureau central de vote procède à la répartition des sièges de titulaires : au titre du quotient électoral, puis, le cas échéant, à la plus forte moyenne pour les sièges restants.

Le bureau central établit un PV. Ce PV doit récapituler et mentionner le nombre votants, de suffrages valablement exprimés, de votes blancs, de votes nuls, le nombre de voix obtenues pour chaque liste en présence et la répartition des sièges entre les listes. (Art.14 du décret 2025-1430 du 30/12/2025 modifiant l'article R211-138 du CGFP)

- Les résultats sont transmis à la préfecture, aux délégués de liste et au CDG
- Chaque collectivité doit en faire la publicité

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

7. Dépouillement et Attribution des Sièges

Tirage au sort

Si une partie ou la totalité des sièges n'a pas pu être pourvue par voie d'élection (carence de listes ou faute de candidats en nombre suffisant) :

L'instance est complétée par tirage au sort parmi les agents éligibles :

- Affichage du jour, de l'heure et du lieu de tirage au sort au moins 8 jours à l'avance
- Tirage au sort effectué par l'autorité territoriale ou son représentant
- Convocation des membres du bureau central de vote

7. Dépouillement et Attribution des Sièges

Exemple

600 électeurs : 450 suffrages exprimés et 5 sièges à pourvoir soit un quotient = $450/5 = 90$

	Liste A : 250	Liste B : 80	Liste C : 120
Attribution des 1er sièges	Liste A = $250/90$ = 2,78 soit 2 sièges	Liste B = $80/90$ = 0,89 soit 0 siège	Liste C = $120/90$ = 1,33 soit 1 siège
Reste 2 sièges à attribuer à la plus forte moyenne nombre de voix / (nombre de sièges obtenus + 1)	Liste A = $250 / (2+1)$ = 83 soit 1 siège	Liste B = $80 / (0+1)$ = 80	Liste C = $120 / (1+1)$ = 60
Attribution du dernier siège à la plus forte moyenne	Liste A = $250 / (3+1)$ = 63	Liste B = $80 / (0+1)$ = 80 soit 1 siège	Liste C = $120 / (1+1)$ = 60

Nombre total de sièges de représentants titulaires
attribués à chaque liste :

Liste A = 3 sièges; **Liste B** = 1 siège; **Liste C** = 1 siège

Quotient électoral (QE) : nb de suffrages / nb de sièges à pourvoir

Attribution des 1ers sièges : nombre de voix de la liste / QE

Attribution de sièges restants à la plus forte moyenne : nombre de voix / nombre de sièges
obtenus au QE + 1

Proclamation des résultats

1) Les représentants titulaires

Les sièges sont attribués au quotient électoral et à la plus forte moyenne

2) Les représentants suppléants

Les sièges sont attribués aux candidats venant immédiatement à la suite des candidats élus titulaires, dans l'ordre de présentation de la liste

FSSSCT :

Chaque organisation syndicale siégeant au CST désigne, parmi les membres du CST, un nombre de représentants titulaires égal au nombre de sièges qu'elle détient au CST.

Les représentants suppléants sont désignés librement par chaque organisation syndicale à condition qu'ils satisfassent aux conditions d'éligibilité au CST.

Ces désignations interviennent **dans un délai d'un mois** à compter de la proclamation des résultats

8. Contestations et Démarches Post-Élections

Contestations des opérations électorales

Les contestations peuvent être introduites par tout électeur, candidat ou organisation syndicale.

1. Contestation

Dépôt d'une requête auprès de l'autorité administrative organisatrice du scrutin

2. Délai

La contestation doit être formée dans un délai de 5 jours francs à compter de la proclamation des résultats du scrutin.

3. Réponse

L'autorité saisie dispose d'un délai de 48 heures pour statuer sur la contestation par décision motivée.

Une copie doit être transmise à la Préfecture.

4. Recours

La décision peut faire l'objet d'un recours contentieux

8. Contestations et Démarches Post-Élections

Les démarches post-élections

Établir les actes liés à l'organisation de l'instance et l'exercice du droit syndical.



Arrêtés et règlements intérieurs

Publication des arrêtés de composition de l'instance et élaboration ou mise à jour du règlement intérieur.



Droits syndicaux

Mise en œuvre des autorisations d'absence, crédits de temps, locaux, panneaux droits syndicaux.



Formation et locaux

Organisation des formations nécessaires pour les membres et mise à disposition des locaux adaptés.

9. Le Vote Électronique au CDG 57

Pour la campagne des élections professionnelles 2026, le CDG 57 aura recours, comme en 2022, au vote électronique :

→ Vote en ligne

Par ordinateur, tablette ou smartphone : le CST a rendu un avis favorable le 25 avril 2025 (puis le Conseil d'Administration a décidé du recours au VE par délibération du 25 juin 2025).

→ Groupement de commande

Le CDG 57 est membre du GIP (Groupement Informatique Public) des CDG- le prestataire retenu lors de la CAO du 30 Avril 2025 est **SLIB**.

→ Modalités de vote

Un identifiant, un mot de passe et un code défi (en cours de validation).

Le prestataire retenu est SLIB



Présentation aux organisations syndicales
Présentation aux organisations syndicales de la plateforme de vote



Assistance pour les électeurs
Assistance pour les électeurs tout au long du scrutin



Consultation du taux de participation
Consultation du taux de participation en temps réel



Simplification des résultats
Simplification des résultats et de l'attribution des sièges

Fixation de la durée du scrutin

Il a été proposé aux organisations syndicales de fixer la durée du scrutin sur la période suivante :

● Ouverture du bureau de vote

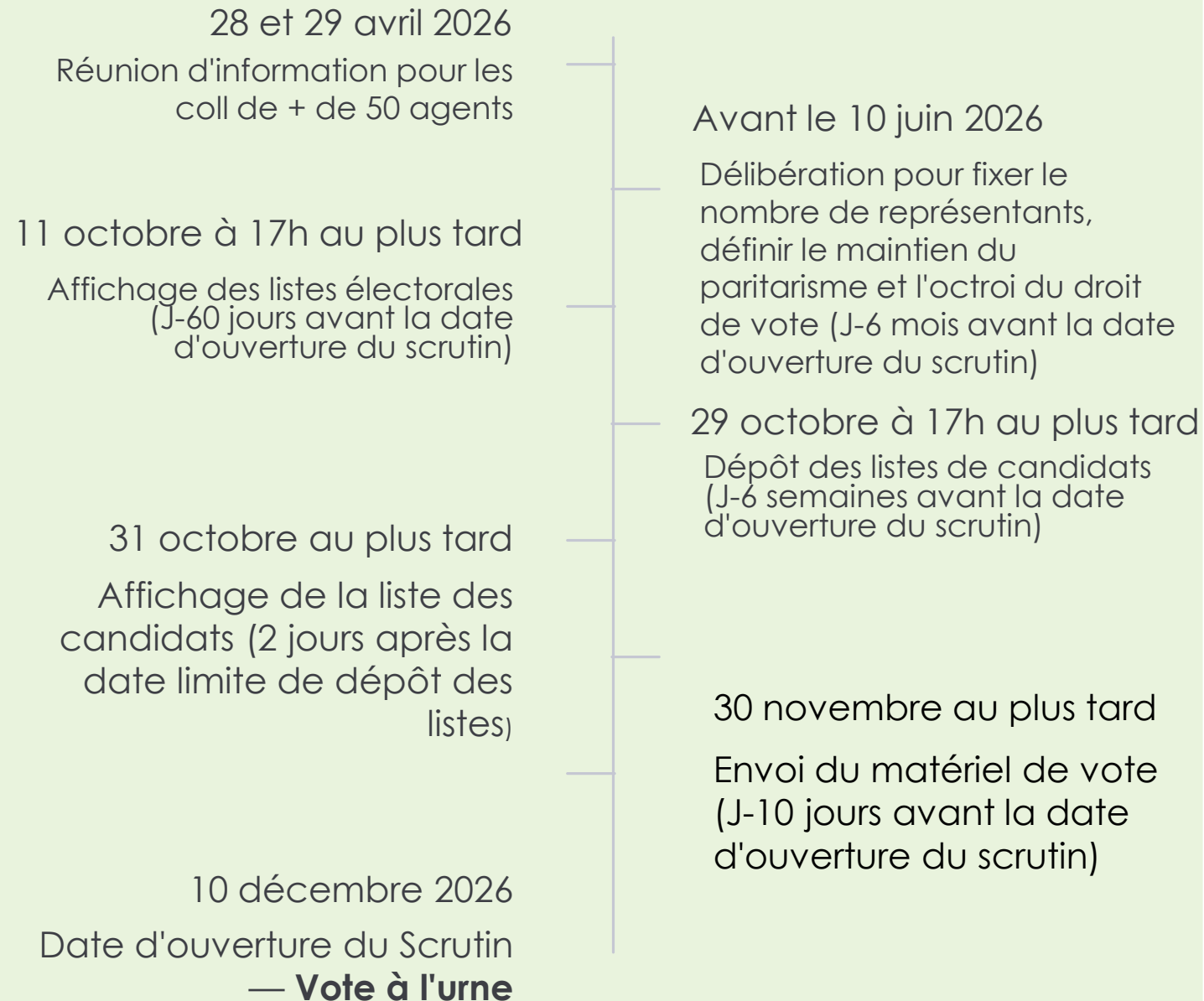
Du **jeudi 3 décembre 2026 / 9 heures**

● Fermeture du bureau de vote

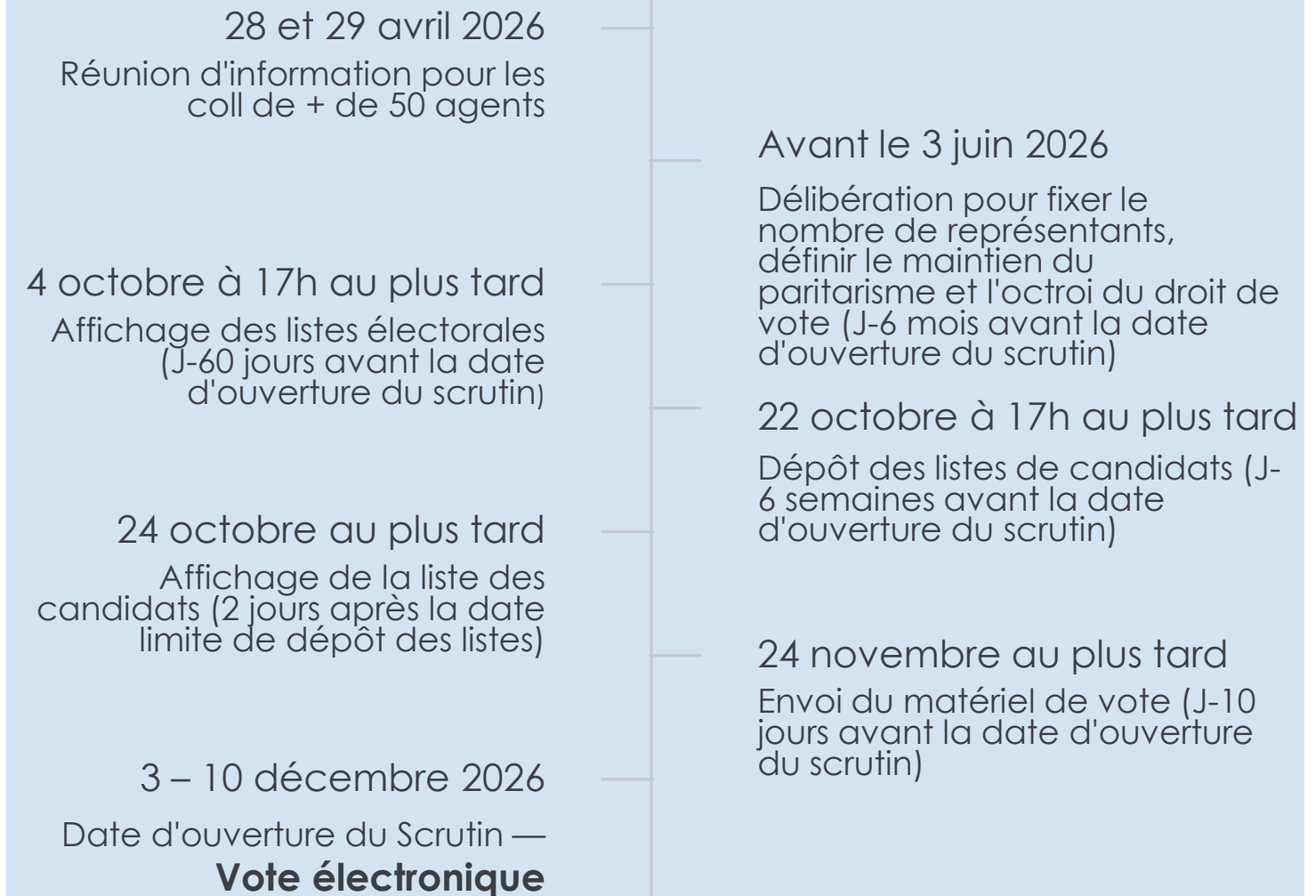
Au **jeudi 10 décembre 2026 / 17 heures**
(l'heure de clôture reste encore à valider par SLIB)

10. Les Calendriers Prévisionnels

Calendrier — Vote à l'urne



Calendrier CDG57 — Vote électronique



Le CDG 57 vous accompagne

Le CDG 57 vous accompagne pour :

- Modèles d'actes
- Formations des membres de la F3SCT (par le CNFPT)
- Calcul des droits syndicaux et informations sur les autorisations d'absence

Sur le site du CDG 57 :

- [Une page est dédiée aux élections professionnelles](#)
- Le diaporama sera mis en ligne après la réunion
- Modèles de délibérations et guides disponibles sur le site

Vos interlocuteurs :

Allison JEAN / Ophélie GAUTIER: electionspro@cdg57.fr

Téléphone : 03.87.65.27.06 – Choix 3 puis 1