

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

*Direction générale
de la gendarmerie nationale*

*Direction des personnels militaires
de la gendarmerie nationale*

Sous-direction de la gestion des personnels

Bureau du personnel civil

Circulaire n° 69048 du 25 septembre 2014 relative aux modalités d'organisation de l'élection des membres des commissions d'avancement ouvrières (CAO) le 4 décembre 2014 pour les ouvriers de l'État du ministère de la défense affectés en gendarmerie nationale

NOR : INTJ1423710C

Références :

Instruction n° 311293/DEF/SGA/DRH MD du 31 janvier 2013 relative aux conditions d'avancement des ouvriers de l'État du ministère de la défense ;

Décision n° 310469/DEF/SGA/DRH MD du 14 mai 2014 mettant fin au mandat des représentants du personnel élus siégeant dans les différentes CAO ;

Note-express n° 54891/GEND/DPMGN/SDGP/CMDT du 28 juillet 2014 relative à l'organisation des élections professionnelles des CAO des ouvriers de l'État en gendarmerie nationale.

Pièces-jointes : dix annexes.

PRÉAMBULE

La présente circulaire a pour objet de définir les modalités d'organisation de l'élection des représentants du personnel aux commissions d'avancement ouvrières (CAO) des ouvriers de l'État prévue au 5.1.1.5 de l'instruction citée en référence.

Elle est destinée à informer les autorités responsables d'une CAO d'ouvriers de l'État des dispositions à mettre en œuvre dès à présent pour l'organisation de cette élection. Les autorités responsables sont les commandants des régions de gendarmerie commandant la gendarmerie pour une zone de défense et de sécurité. Ces autorités se rapprocheront des préfets des zones de défense et de sécurité, secrétaires généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur (SGAMI), pour bénéficier du concours des effectifs des bureaux personnels civils transférés au SGAMI (annexe X).

Les ouvriers de l'État en fonction en gendarmerie affectés outre-mer sont rattachés et électeurs à la CAO dont relèvent les ouvriers de l'État de la base de défense (BdD) locale : CAO de la BdD locale ou, en cas d'effectifs insuffisants, rattachement à la CAO d'une autre BdD.

1. Fréquence des élections et durée du mandat

La date du renouvellement général des instances de concertation civiles est fixée par la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) pour l'ensemble de la fonction publique. La date des prochaines élections a été fixée au 4 décembre 2014. À cet effet, tous les mandats des instances ont été réduits au 31 décembre 2014.

Le renouvellement général des instances précitées interviendra dorénavant tous les 4 ans.

Le mandat des représentants du personnel prend effet le 1^{er} janvier de l'année qui suit celle au cours de laquelle se sont déroulées les élections. Il peut être prorogé ou raccourci par décision du directeur général de la gendarmerie nationale.

2. Composition du corps électoral d'une cao d'ouvriers de l'État

Sont électeurs les personnels suivants :

- les ouvriers de l'État, chefs d'équipe et non chefs d'équipe, en position d'activité, en fonction dans un des établissements implantés dans le périmètre géographique de la région zonale pour laquelle la CAO est compétente.

Sont également électeurs au titre d'une CAO :

- les ouvriers de l'État figurant sur les contrôles d'un établissement rattaché à cette CAO, mis à disposition d'un autre organisme (hors de la gendarmerie) en application de l'arrêté interministériel du 7 octobre 1996 (BOC, p.4489; BOEM 355 0*) modifié relatif à la mise à disposition des personnels ouvriers;
- les bénéficiaires de toutes formes de congés rémunérés pris en compte pour la constitution du droit à pension, d'autorisations spéciales d'absence ou de congés non rémunérés d'une durée inférieure à un an.

Les éléments statutaires déterminant la qualité d'électeur s'apprécient à la date du scrutin. Toutefois, il convient de rattacher les électeurs à la CAO dont ils relèveront au 1^{er} janvier de l'année qui suit l'année de l'élection.

Les personnels exclus du corps électoral sont les suivants :

- les candidats à un emploi d'ouvrier polyvalent de service et/ou de maintenance qui, à la date du scrutin, effectuent le stage valant essai d'embauche.

3. Dépôt des listes de candidats par les organisations syndicales

3.1. Date de dépôt des listes

La date limite de dépôt des listes de candidats est fixée au lundi 23 octobre 2014, à 17 h 30.

Les listes de candidats présentées par les organisations syndicales devront être déposées sur place, auprès de chaque responsable zonal du siège de la région zonale, par les délégués de liste, contre récépissé¹, auprès de chaque responsable de scrutin. Il est précisé qu'à ce stade, ce récépissé ne vaut pas reconnaissance de la recevabilité de la liste déposée.

L'attention des responsables zonaux des élections des CAO est appelée sur la nécessité d'informer les syndicats locaux et les représentants syndicaux concernés, dès réception de la présente circulaire, de l'adresse géographique précise où doivent être déposées les listes de candidats et des formalités particulières d'accès au service désigné.

3.2. Présentation des listes de candidats

Le nombre de représentants à élire est précisé au 5.1.2.3.1.1 de l'instruction de référence.

L'effectif pris en compte pour déterminer le nombre de sièges de représentants du personnel à élire est celui des ouvriers de l'État chefs d'équipe et celui des ouvriers de l'État non chefs d'équipe confondus, dans le ressort géographique de la CAO.

Les personnels exerçant leur service à temps partiel sont pris en compte chacun pour une unité.

L'élection des CAO se fait au scrutin de liste.

Le scrutin de liste signifie que les organisations syndicales présentent une liste de candidats :

- la liste est complète si le nombre de candidats présentés est égal au nombre de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir au titre de la CAO;
- la liste est incomplète, si le nombre de candidats présentés est inférieur au nombre total de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir. Les listes de candidats déposées peuvent être incomplètes sous réserve qu'elles présentent un nombre pair² de candidats.

Les listes de candidats déposées par les organisations syndicales doivent être accompagnées de toutes les déclarations de candidatures individuelles des candidats présentés sur la liste³. Chaque déclaration de candidature individuelle doit être signée par le candidat (annexe I)⁴.

L'ordre de présentation des candidats sur la liste élaborée par l'organisation syndicale ne doit pas faire mention de leur qualité de titulaire ou de suppléant.

Chaque liste de candidats déposée par une organisation syndicale comporte obligatoirement le nom d'un délégué de liste et éventuellement le nom d'un délégué de liste suppléant avec leurs coordonnées complètes (numéro de téléphone, y compris le portable, numéro de télécopie, adresse(s) de courrier électronique). Le délégué de liste est l'interlocuteur du responsable zonal de l'élection pour toutes les opérations électorales, du dépôt des listes jusqu'à la proclamation des résultats.

Les listes peuvent être déposées par une seule organisation syndicale ou être communes à plusieurs organisations syndicales.

¹ Le récépissé est constitué d'une photocopie de la liste déposée par le syndicat sur laquelle le représentant de l'autorité recevant la liste inscrit de façon manuscrite «reçu le ... 2014», appose sa signature et son cachet. Ceci permet aux organisations syndicales d'avoir la preuve du dépôt de leur liste et de la constitution précise de celle-ci. L'administration garde un exemplaire de ce «récépissé».

² Une liste présentant un nombre impair de candidats doit être mise en conformité par le syndicat dans les délais prévus sous peine d'être invalidée.

³ Sur le plan formel une liste de candidats doit préciser la CAO concernée et la date du scrutin à laquelle elle se rapporte. Elle doit être présentée au nom d'un syndicat ou de plusieurs syndicats en commun et doit comporter un nombre pair de candidats classés par ordre de priorité sans qu'il soit fait mention de leur qualité de titulaire ou de suppléant. Pour chaque candidat sont indiqués le nom, le prénom d'usage, l'affectation précise et la mention «chef d'équipe» ou «non chef d'équipe».

⁴ La liste des candidats présentée par le délégué de liste de l'organisation syndicale ne doit pas être émarginée par chaque candidat.

La liste commune doit faire mention du nom des organisations syndicales concernées. De même, sur chaque déclaration individuelle de candidature, la mention «liste commune» doit être complétée. Les organisations syndicales doivent informer chaque candidat qu'il se présente au titre d'une liste commune lors de la signature par ce dernier de sa déclaration individuelle de candidature. Lors du dépôt des listes auprès de l'administration, si cette mention fait défaut, le délégué de liste sera invité à compléter la mention «liste commune» de la déclaration de candidature et en informera le(s) candidat(s) concerné(s).

3.3. Conditions à remplir par les organisations syndicales pour se présenter aux élections professionnelles

Les listes de candidats peuvent être déposées par les organisations syndicales qui, dans la fonction publique de l'État, remplissent les conditions fixées à l'article 9 bis de la loi du 13 juillet 1983 modifiée par la loi 2010-751 du 5 juillet 2010, notamment :

- 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 ;
- les organisations syndicales de fonctionnaires affiliées à une union de syndicats de fonctionnaires qui remplit les conditions mentionnées à l'alinéa précédent.

Chaque responsable zonal doit vérifier que ces conditions sont satisfaites par les organisations syndicales déposant des listes de candidats. Lorsqu'une liste est déposée par un syndicat non affilié à l'une des huit grandes organisations syndicales représentatives de la fonction publique (FO, CFDT, CGT, UNSA, CGC, CFTC, SUD/SOLIDAIRES, FSU) le responsable territorial doit sans délai s'adresser à la DGGN DGP Référent élections professionnelles : electionsprofessionnelles2014@gendarmerie.interieur.gouv.fr, pour solliciter son expertise.

3.4. Conditions à remplir pour se présenter en qualité de candidat au titre d'une organisation syndicale

Sont éligibles, en qualité de représentants du personnel à une commission d'avancement ouvrière, les électeurs en fonction dans le périmètre géographique de la CAO. Les éléments statutaires déterminant la possibilité de se porter candidat s'apprécient à la date du scrutin. Toutefois, les candidats doivent se présenter au scrutin de la CAO dont ils relèveront au 1^{er} janvier de l'année qui suit l'année de l'élection.

Ces ouvriers éligibles doivent en outre remplir, à la date du scrutin, les conditions suivantes :

- être âgés de 18 ans révolus ;
- justifier dans leur établissement d'emploi de six mois de service (le cas échéant, la période de pré-mutation est prise en compte) en qualité d'ouvrier de l'État, à temps partiel ou à temps plein ;
- ne pas être en congé de longue durée ou de longue maladie ;
- n'avoir subi aucune sanction disciplinaire supérieure à l'avertissement depuis six mois.

3.5. Vérification des candidatures par l'administration

Chaque responsable zonal dispose d'un délai de trois jours ouvrés à compter de la date et de l'heure limite fixée pour le dépôt des listes de candidatures pour vérifier ces dernières. La date limite de dépôt étant fixée au 23 octobre 2014, à 17 heures, la vérification des candidatures sera effectuée jusqu'au mardi 28 octobre 2014 à 17 heures. Toute inéligibilité de candidat constatée par le responsable zonal sera notifiée par télécopie et par courrier électronique au délégué de liste de l'organisation syndicale au plus tard le mardi 28 octobre 2014, à 17 heures. L'organisation syndicale disposera alors d'un délai de trois jours ouvrés (donc jusqu'au vendredi 31 octobre 2014, à 17 heures) pour présenter une liste modifiée et une (ou plusieurs) nouvelle(s) déclaration(s) de candidature individuelle(s). Le responsable zonal procédera à nouveau à la vérification de la candidature déposée dans les trois jours ouvrés suivants.

Hormis l'éligibilité des nouveaux candidats présentés, la nouvelle liste de candidats déposée sera valable si elle comporte un nombre pair de candidats.

Si cette condition n'est pas respectée, l'organisation syndicale concernée est considérée comme n'ayant déposé aucune liste de candidats.

3.6. Élaboration des maquettes (liste = bulletin de vote) par les responsables territoriaux

Dès que les vérifications d'éligibilité sont terminées, les projets de listes/bulletins de vote sont élaborés par chaque responsable zonal (annexe II).

Le sigle de l'organisation syndicale (ou des organisations syndicales en cas de liste commune) doit être très visible et donc en caractères gras et dans la police de caractères la plus élevée possible. Chaque lettre du ou des sigles doit être suivie d'un point (annexe II). Les tailles des caractères utilisées pour chacune des rubriques du bulletin de vote doivent être rigoureusement identiques pour les bulletins des différentes listes syndicales. Préalablement à la reproduction des listes/bulletins de vote dans les points d'impression, chaque responsable zonal soumettra les maquettes à la validation des délégués de liste des organisations syndicales concernées. Si les listes sont communes à plusieurs syndicats, la transmission des projets de liste/bulletin de vote est effectuée par télécopie ou courriel au délégué de liste avec copie aux organisations syndicales concernées par la liste.

La validation de ces maquettes sera effectuée dans un délai fixé par chaque responsable zonal. Le délégué de liste valide la maquette en apposant la formule « Bon pour accord le (date) 2014 » sur le document. À défaut de réponse à la date fixée, les maquettes sont réputées être validées par le délégué de liste.

En cas de correction à apporter, une nouvelle maquette est transmise, dans les meilleurs délais, par le responsable zonal pour validation à l'organisation syndicale.

3.7. Modalités de classement des listes acceptées

Un tirage au sort est effectué entre les listes déposées et acceptées par le responsable zonal, le cas échéant en présence des délégués des organisations syndicales ou de leurs représentants. Ce tirage au sort détermine l'ordre des listes qui sera respecté pour leur affichage et la diffusion des professions de foi.

4. Assistance de la DGGN aux responsables zonaux

La DGGN (DPMGN SDGP Référent élections professionnelles : electionsprofessionnelles2014@gendarmerie.interieur.gouv.fr) apportera, en cas de besoin, son assistance aux responsables zonaux pour la vérification des candidatures déposées par les organisations syndicales et l'élaboration des listes électorales.

5. Création des bureaux de vote

Le vote se fera uniquement par correspondance, par conséquent, le siège de la région zonale est considéré comme lieu d'implantation du bureau de vote pour la CAO. C'est ce bureau de vote qui sera chargé des opérations de réception des votes par correspondance et de dépouillement.

Les responsables zonaux en informeront directement les établissements relevant du périmètre de leur CAO.

6. Composition et fonctionnement d'un bureau de vote – Rôle du président du bureau de vote

6.1. Composition d'un bureau de vote

Pour chaque bureau de vote, un président titulaire et un président suppléant doivent être nommés parmi les personnels civils. À défaut, un personnel militaire officier peut être désigné. Il n'y a pas de condition de grade pour désigner le président et son suppléant (A, B ou C ou encore ouvrier de l'État).

La désignation du président d'un bureau de vote peut ne pas être limitée aux personnels appartenant à la filière professionnelle « ressources humaines » ; elle concerne toutes les filières sans exception. Le président du bureau de vote peut être le responsable zonal dont il est fait mention par ailleurs dans la présente circulaire.

6.2. Fonctionnement du bureau de vote

L'attention des responsables zonaux est appelée sur les conditions d'accès aux bureaux de vote. Les observateurs désignés par les organisations syndicales doivent pouvoir accéder au bureau de vote sans difficulté. Les noms des observateurs doivent, par exemple, être communiqués à l'avance, au poste de garde lorsque ceux-ci ne sont pas affectés sur le site. Le poste de garde doit être en mesure de contacter le bureau de vote.

6.3. Procédure de vote des électeurs

Le vote par procuration n'est pas autorisé. Le vote s'effectue à bulletin secret. Les électeurs ne peuvent voter que pour la liste entière telle que figurant sur le bulletin de vote (que la liste présentée par le syndicat soit complète ou pas) sans radiation ni adjonction de nom et sans modification de l'ordre de présentation des candidats. À défaut le bulletin est comptabilisé comme nul.

6.4. Rôle du président du bureau de vote

Le président du bureau de vote doit adresser une note aux responsables des établissements et services rattachés à son bureau de vote afin que les électeurs de ces établissements soient informés des dispositions suivantes :

- de leur inscription sur les listes électorales ;
- des modalités de vote, en l'occurrence du vote par correspondance ;
- des listes de candidats présentées par les organisations syndicales.

Les projets de listes électorales sont transmis par les responsables zonaux aux commandants de régions et formations assimilées de leur ressort géographique. Les responsables zonaux demandent aux commandants de régions et formations assimilées de les vérifier.

Les commandants de régions et formations assimilées informent directement le président (ou son suppléant), de façon continue et jusqu'à la veille du scrutin, des modifications de la liste des électeurs à prendre en compte sur le fondement de constats locaux (arrivées d'ouvriers de l'Etat et donc rajouts d'électeurs, suppressions faisant suite à des mobilités, etc.). Une liste électorale est donc élaborée par région et formation et contient l'ensemble des électeurs de cette région ou formation. Elle est transmise au président du bureau de vote qui conserve toutes les listes en vue du dépouillement.

Le président actualise donc en permanence les listes électorales en fonction des éléments qui lui sont communiqués par les régions et les formations assimilées, les organisations syndicales, jusqu'à la date du scrutin.

Le mardi 4 novembre 2014, à 17 heures, au plus tard, le président du bureau de vote procède à l'affichage des listes électorales et des listes de candidats au siège de la région zonale où est situé le bureau de vote. Ces listes seront également mises dans l'intranet de la gendarmerie à la rubrique «Élections professionnelles 2014».

L'affichage des listes électorales et des listes de candidats est effectué dans les lieux de passage fréquentés par les agents, tels que les points de restauration, etc.

La mise en ligne des listes électorales et des listes de candidats sur le réseau peut être effectuée en complément de l'affichage effectué localement si les moyens techniques le permettent.

Un effort particulier doit être consacré à l'information et à la sensibilisation des agents concernés.

À partir de la date d'affichage des listes électorales, les électeurs ont un délai de huit jours ouvrés pour vérifier leur inscription sur les listes et demander au président (ou à son suppléant), le cas échéant, à être inscrit sur les listes ou à en être retiré au profit d'un autre bureau de vote (en cas de changement d'affectation, notamment). Pendant ce délai et les trois jours ouvrés suivants, des réclamations peuvent être formulées auprès du président (ou de son suppléant) contre des inscriptions ou des omissions sur la liste électorale. Le président, ou son suppléant, statue sans délai sur toutes les demandes.

Aucune modification des listes électorales n'est, par la suite, 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, le 3 décembre 2014, soit à l'initiative de l'administration, soit à la demande de l'intéressé, et immédiatement portée à la connaissance des personnels par voie d'affichage.

Pour les votes par correspondance, l'émargement de la liste se fait après la clôture du bureau de vote, soit par le président, son suppléant ou le secrétaire des opérations de recensement et de dépouillement.

7. Préparation du bureau de vote – Évaluation des besoins

L'organisation matérielle est coordonnée par le responsable zonal. Le président du bureau de vote réserve la salle destinée à accueillir les bulletins de vote adressés par courrier. Il s'assure que la salle est équipée d'un moyen de communication téléphonique. Il évalue rapidement le matériel électoral dont il dispose et celui qu'il doit acquérir.

7.1. Urne

Une urne sécurisée et conservée en lieu sûr doit être prévue pour y verser les plis des votes reçus par correspondance au fur et à mesure.

7.2. Le matériel de vote par correspondance

Le président du bureau de vote prépare et adresse le matériel de vote aux électeurs. Il expédie le matériel de vote le 21 novembre 2014 au plus tard. Ce matériel électoral est diffusé sous pli personnel aux électeurs.

Le matériel de vote par correspondance comprend une note d'information générale relative au scrutin pour les CAO, une notice sur la procédure du vote par correspondance, autant de bulletins de vote qu'il y a de listes de candidats, les professions de foi des organisations syndicales et trois enveloppes nécessaires au vote et à son acheminement. Il est conseillé de commander plus de matériel électoral qu'il n'y a d'électeurs.

7.2.1. Les enveloppes

L'enveloppe n° 1 est destinée à recueillir le bulletin de vote, elle ne doit comporter aucune mention ou signe distinctif.

L'enveloppe n° 2 est destinée à recueillir l'enveloppe n° 1. Sur cette enveloppe sont inscrites les mentions qui identifient le votant et sa région d'affectation.

L'enveloppe n° 3 est destinée à l'acheminement du vote contiendra l'enveloppe n° 2. Son affranchissement est pris en charge par l'administration et le choix de son format est laissé à l'appréciation du responsable zonal. L'adresse d'expédition, c'est-à-dire l'adresse à laquelle les votes doivent parvenir, est inscrite par le responsable zonal au préalable. L'agent n'a plus qu'à y insérer l'enveloppe n° 2 (contenant la n° 1), la fermer et l'expédier.

Les modèles d'enveloppes n° 1 et n° 2 à respecter figurent en annexe VI (formats et inscriptions à faire figurer).

7.2.2. Les listes de candidats/bulletins de vote

Les listes de candidats et bulletins de vote de chaque CAO d'ouvriers de l'État sont de couleur blanche. Il est impératif que toutes les listes de candidats/bulletins de vote d'un même scrutin soient rigoureusement identiques.

7.2.3. La note d'information et la notice explicative

La note d'information des électeurs est jointe en annexe VII et la notice explicative sur le vote par correspondance, à joindre au matériel de vote destiné aux agents, figure en annexe VIII.

Les votes par correspondance doivent parvenir, au plus tard, au bureau de vote le jour du scrutin avant l'heure de clôture du scrutin.

Chaque service courrier sera sensibilisé sur la nécessité de distribuer les plis reçus au titre de l'élection dans les délais les plus brefs.

Le jour du scrutin, le président du bureau de vote désigne une personne pour récupérer le courrier auprès du service du courrier tout au long de la journée et jusqu'à l'heure de clôture du scrutin.

7.2.4. Les professions de foi

L'impression des professions de foi est à la charge des organisations syndicales. Chaque organisation syndicale ne peut faire adresser à chaque électeur qu'une seule profession de foi.

La profession de foi, feuillet simple (format A4) ou feuillet double (format A3 plié en deux) ne peut dépasser les dimensions de 210 mm × 297 mm sur papier d'un grammage compris entre un minimum de 80 g et un maximum de 100 g au m². La combinaison des trois couleurs bleu, blanc, rouge, si elle est utilisée, ne doit pas conférer à la profession de foi un caractère officiel susceptible d'introduire une confusion dans l'esprit de l'électeur. L'impression du texte peut se faire recto-verso.

Ces professions de foi devront être préalablement soumises au responsable zonal pour vérification du respect des caractéristiques techniques. Elles lui seront adressées au plus tard le 23 octobre 2014.

L'administration assure l'acheminement des professions de foi aux électeurs pour le compte des organisations syndicales, accompagnées d'un courrier d'information aux électeurs et des candidatures.

8. Réunions de concertation avec les partenaires sociaux et campagne électorale

8.1. Réunions

Chaque responsable zonal veillera à organiser, en tant que de besoin, des réunions d'information à l'attention de ses interlocuteurs des organisations syndicales.

Ces réunions sont essentielles pour garantir la qualité du dialogue social au sein de la gendarmerie.

Les listes électorales peuvent être communiquées localement par chaque responsable zonal.

Il est demandé aux commandants de régions zonales de faciliter, le jour du dépouillement, l'accès à tous les agents désignés par les organisations syndicales comme observateurs.

8.2. Relations avec les organisations syndicales

De façon générale, chaque responsable zonal favorisera, dans ses échanges avec les organisations syndicales, l'utilisation des moyens électroniques : messagerie interpersonnelle « Outlook » mais également utilisation des adresses de messagerie internet des représentants syndicaux. Afin de réduire au maximum le volume d'impression de documents, chaque responsable zonal est invité à transmettre aux représentants syndicaux les documents nécessaires (notes d'organisations, listes électorales, etc.) sous format numérique le plus approprié (PDF, OpenOffice) à chaque fois que cela sera possible.

Dans les trente jours précédant le jour du scrutin, le président du bureau de vote adresse un courrier à chaque organisation syndicale pour connaître le nom des observateurs qui seront présents au bureau de vote le jour de l'élection pour l'ouverture de l'urne ainsi que pour le dépouillement. La présence de ces observateurs permet de s'assurer du bon déroulement des opérations de vote et de prévenir tout risque de contentieux électoral. En aucun cas, ces personnes ne peuvent se substituer au président ou au secrétaire du bureau de vote. Les observateurs syndicaux ne doivent pas être candidats du scrutin de la CAO, pour lequel ils ont été désignés en tant qu'observateurs.

L'absence d'observateurs ne porte pas atteinte à la régularité du scrutin dès lors que les organisations syndicales ont été sollicitées dans les délais mais qu'elles n'ont désigné aucun observateur. Tout observateur non désigné par une organisation syndicale avant le jour de scrutin peut être néanmoins présent dans un bureau de vote s'il est mandaté⁵ par une organisation syndicale. En l'absence de ce mandat, il peut rester dans le bureau de vote mais il ne pourra pas signer le procès-verbal au titre d'une organisation syndicale à l'issue des opérations de dépouillement.

⁵ Observateur désigné nominativement par une organisation syndicale au moyen d'un écrit.

8.3. Campagne électorale

Utilisation de la messagerie à des fins syndicales :

- les règles d'utilisation, par une organisation syndicale, de la messagerie interne du ministère de l'intérieur sont définies par la circulaire du 14 février 2001 et dans la charte « Règles d'utilisation de la messagerie par les organisations syndicales dans le cadre des élections professionnelles de décembre 2014 » ;
- la circulaire du 14 février 2001 précise notamment (III-a) : « L'usage de la messagerie par un syndicat ne peut s'envisager, sauf réponse à une question posée, qu'en direction de ses seuls adhérents ainsi qu'en direction de la hiérarchie. Il en résulte qu'un agent non adhérent ne peut recevoir de message ni faire l'objet de démarchage (ce qui prohibe de fait les mailings) dans sa sphère de travail ».

La mesure encourue en cas de violation de cette règle est la suspension temporaire de l'usage de la messagerie interne, notamment en cas de récidive.

Afin d'éviter les transferts de messages par des adhérents destinataires d'un message syndical à des non adhérents, il est recommandé aux organisations syndicales de bien inscrire en évidence dans leurs envois l'interdiction de transfert de ces messages à d'autres agents.

9. Déroulement du scrutin

9.1. Ouverture du scrutin

Le vote a lieu par correspondance, à bulletin secret, par scrutin de liste et sous enveloppe.

Le jeudi 4 décembre 2014, à 17 heures constitue la date limite de réception des votes. Tout pli arrivant après cette limite ne sera pas pris en compte et sera retourné à son expéditeur.

Il conviendra ainsi d'attirer l'attention des électeurs sur la nécessité de ne pas attendre le dernier moment pour voter.

9.2. Clôture du scrutin

9.2.1. Opération de recensement des votes et de dépouillement des plis

Le dépouillement du scrutin et la proclamation des résultats se font à compter du 4 décembre 2014, à partir de 17 heures et jusqu'au lundi 8 décembre 2014, à 17 heures au plus tard.

Le président procède tout d'abord à l'enregistrement des plis reçus par correspondance.

Il complète le procès-verbal de recensement et de dépouillement des plis transmis en annexe III.

La liste des électeurs est émargée au fur et à mesure par le président, son suppléant ou le secrétaire. Seuls les plis conformes sont ouverts et les enveloppes contenant les bulletins de vote sont déposées une à une dans l'urne. Les votes parvenus au bureau de vote après la clôture du scrutin sont considérés comme non reçus. Ils devront être retournés aux intéressés sans que l'enveloppe n° 2 soit ouverte.

Une fois cette opération achevée, le président procède à l'ouverture de l'urne. Le recensement des votes puis le dépouillement des plis, commence :

- dénombrement des enveloppes, ouverture des enveloppes, répartition et dénombrement des bulletins par organisation syndicale ;
- les bulletins déclarés nuls sont comptabilisés et mis à part : bulletins blancs, bulletins identifiant les électeurs, bulletins trouvés sans enveloppe, bulletins portant des annotations ou des signes de reconnaissance, bulletins faisant apparaître des radiations ou adjonctions de noms (si une enveloppe contient deux bulletins identiques, un seul est comptabilisé – si l'enveloppe contient deux bulletins différents, aucun n'est pris en compte) ;
- le président complète les deux exemplaires du procès-verbal des opérations de recensement et de dépouillement qu'il soumet à la signature des membres du bureau et des observateurs des organisations syndicales (uniquement ceux qui ont été mandatés par un syndicat). Il procède à l'affichage du procès-verbal signé sur le lieu du bureau de vote.

Le président conserve les documents signés.

9.2.2. Attribution des sièges

Sur la base des procès-verbaux (PV) rétablis par le président du bureau de vote, chaque responsable procède à la proclamation officielle des résultats du vote à la CAO (annexe V) dont il a la charge en présence des délégués de listes ou de leurs représentants. Il adresse sans délai une copie de la proclamation à la sous-direction de la gestion du personnel de la DGGN, par courriel electionsprofessionnelles2014@gendarmerie.interieur.gouv.fr. Le modèle de PV de proclamation des résultats de la CAO est joint en annexe IV de la présente circulaire.

Le calcul de la répartition des sièges de titulaires s'effectue suivant la règle de la représentation proportionnelle avec répartition des restes à la plus forte moyenne.

Pour l'attribution des sièges on détermine d'abord le quotient électoral en divisant le nombre total de suffrages valablement exprimés par le nombre de sièges de titulaires à pourvoir.

Toutes les voix recueillies par une liste sont comptabilisées au profit de cette liste sans considération du fait qu'elle est complète ou non, c'est-à-dire que tout suffrage exprimé au profit d'une liste représente une voix au compte de cette liste.

Chaque liste se voit ensuite attribuer autant de sièges de titulaires qu'elle a recueilli de fois le quotient électoral.

Au cas où aucun siège n'a pu être pourvu de cette manière ou s'il reste des sièges à pourvoir, les sièges restants sont attribués sur la base de la plus forte moyenne.

À cet effet, le nombre de voix obtenues par chaque liste est divisé par le nombre, augmenté d'une unité, de sièges déjà attribués à la liste; les différentes listes sont classées dans l'ordre décroissant des moyennes ainsi obtenues; le premier siège non pourvu est attribué à la liste ayant obtenu la plus forte moyenne. Cette opération est répétée autant de fois que nécessaire pour attribuer les sièges restants à pourvoir.

Lorsque pour l'attribution d'un siège, des listes obtiennent la même moyenne et qu'il ne reste que ce siège à pourvoir, celui-ci est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix. S'il est impossible de départager les listes par ce procédé, le siège est attribué à la liste qui a présenté le plus grand nombre de candidats à la CAO. Si les listes ont obtenu le même nombre de voix et ont présenté le même nombre de candidats, le siège est attribué à l'une d'entre elles par voie de tirage au sort.

Une fois les sièges de titulaires répartis entre les organisations syndicales, les sièges de suppléants sont attribués, pour chaque liste, aux premiers candidats non élus par ordre de présentation sur la liste conformément à l'exemple détaillé figurant en annexe V de la présente circulaire.

En cas de listes ne comportant pas un nombre de noms égal au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, lors du dépôt des candidatures ou suite au constat de l'inéligibilité de certains candidats le jour de la proclamation des résultats, 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 de candidats. Les sièges éventuellement restants ne sont pas attribués.

Les opérations de répartition des sièges entre organisations syndicales ne peuvent pas avoir pour effet, de nommer, pour une même liste de candidats, notamment lorsque celle-ci est incomplète, un nombre de représentants titulaires différent du nombre de représentants suppléants.

9.2.3. Diffusion des résultats

Les résultats du scrutin de la CAO sont affichés le 4 ou le 5 décembre 2014 au plus tard. Cet affichage donne lieu à un PV de proclamation des résultats de la CAO (annexe IV).

Ce PV est affiché immédiatement dans chaque structure employant des ouvriers de l'État relevant de la CAO.

Les contestations éventuelles doivent être présentées auprès de l'autorité dont relève la CAO: le commandant de région zonale, dans un délai de cinq jours calendaires à compter de l'affichage du PV de proclamation des résultats, soit le 9 décembre 2014 pour une proclamation des résultats le 4 décembre 2014, soit le 10 décembre 2014 pour une proclamation des résultats le 5 décembre 2014.

En l'absence de contestation dans ce délai, les résultats sont réputés définitifs.

9.2.4. Modalités de remplacement des représentants titulaires et suppléants en cas de démission

Lorsqu'un représentant titulaire ne peut plus ou ne souhaite plus exercer ses fonctions, son suppléant est nommé titulaire et est remplacé par le premier candidat non élu restant de la même liste.

Lorsqu'un représentant suppléant ne peut plus ou ne souhaite plus exercer ses fonctions, il est remplacé par le premier candidat non élu restant de la même liste.

Dans l'hypothèse où la liste serait épuisée, le président de la commission demande à la ou aux organisations syndicales qui l'avaient présentée, de proposer parmi les électeurs de la CAO, l'agent qui représentera le personnel jusqu'au renouvellement de la commission d'avancement.

En cas de défaillance des organisations syndicales, le président de la commission d'avancement procède à la désignation d'un ouvrier électeur à la commission correspondante pour exercer les fonctions de représentant du personnel et siéger jusqu'aux prochaines élections.

La présente circulaire sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 25 septembre 2014.

Pour le ministre et par délégation :
*Le général, sous-directeur
de la gestion du personnel,*
T. MORTEROL

ANNEXE I

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

DÉCLARATION DE CANDIDATURE : CAO OUVRIERS DE L'ÉTAT

ÉLECTION DU 4 DÉCEMBRE 2014

(à remplir par chaque candidat)

Je soussigné(e), nom (en lettres capitales) :épouse :

prénoms : SEXE : F M (1)

Indiquer le groupe :
.....

Affectation du candidat en toutes lettres (sans aucune abréviation), et adresse exacte du lieu de travail :
.....
.....

déclare me porter candidat(e), sur la liste présentée par : (2)

- Comme représentant à la commission d'avancement ouvrière de la région zonale de :
.....
.....

Délégué de liste : (3)

À, le

Signature du candidat

(1) Cocher l'une des deux cases « féminin ou masculin ».

(2) Indication du syndicat ou, en cas de liste commune, des syndicats.

(3) Indiquer le nom et l'adresse administrative de l'agent habilité à représenter le syndicat. Les données personnelles du présent document sont destinées exclusivement aux élections professionnelles. En application de la loi n° 78/17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés de la CNIL, chaque candidat peut demander à modifier les éléments personnels le concernant à tout moment.

ANNEXE II

ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL À la CAO de la région zonale de	
SCRUTIN DU 04 décembre 2014	
LISTE DES CANDIDATS PRÉSENTÉS PAR Ex : Syndicat XYZ	
SIGLE(S) OS Ex: X.Y.Z.	
Délégué(s) de liste :	M M

Nom	Prénom
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Nota : il est rappelé que les électeurs ne peuvent voter que pour une liste entière, sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats.

Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

ANNEXE III

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

ÉLECTION A LA CAO DE LA RÉGION ZONALE DE

Scrutin du 04 décembre 2014

**PROCÈS-VERBAL
des opérations de recensement et de dépouillement**

I - Composition du bureau de vote :

M.	président
M.	secrétaire
M.	représentant de la liste n° 1
M.	représentant de la liste n° 2
M.	représentant de la liste n° 3
M.	représentant de la liste n° 4
M.	représentant de la liste n° 5
M.	représentant de la liste n° 6
M.	représentant de la liste n° 7

II - Opérations de recensement :

Le bureau chargé de procéder aux opérations électorales dans la région zonale de s'est réuni le à heures

Le président, après avoir procédé aux vérifications nécessaires a déclaré à heures précises le scrutin clos.

Nombre total d'électeurs inscrits :

Après avoir effectué le recensement des votants par correspondance, le bureau déclare avoir recueilli..... enveloppes.

Le président, après avoir procédé à toutes les vérifications nécessaires en présence des autres membres du bureau, dépose dans l'urne.....enveloppes contenant les bulletins de vote adressés par correspondance tandis que le secrétaire (ou un assesseur désigné par le président) émarge pour chacun d'eux l'annexe de la liste électorale des agents votant par correspondance au titre de la CAO de où figurent électeurs.

III - Opérations de dépouillement :

Le président, après avoir procédé à toutes les vérifications nécessaires en présence des autres membres du bureau, a fait procéder aussitôt aux opérations de dépouillement.

Les suffrages exprimés ont été relevés par les scrutateurs. Le bureau a arrêté, ainsi qu'il suit le résultat du scrutin :

- **Nombre d'électeurs inscrits** :

- **Nombre total de votants** :

- **Bulletins blancs ou nuls à déduire du nombre ci-dessus** :

- **Total des suffrages valablement exprimés** :

- **Nombre total de voix obtenues par chaque liste** :

Liste n° 1	Liste n° 2	Liste n° 3	Liste n° 4	Liste n° 5	Liste n° 6	Liste n° 7

Sont joints au présent procès-verbal :

- la liste électorale des agents votant par correspondance ;
- enveloppes de vote par correspondance, non conformes et non ouvertes ;
- les bulletins déclarés nuls.

Les bulletins autres que ceux qui conformément à la loi sont joints au présent procès-verbal ont été détruits, après constatation faite publiquement par le président qu'ils ne donnaient lieu à aucune réclamation (observations, réclamations faites le cas échéant).

Le présent procès-verbal, dressé et clos le à heures, a été, après lecture, signé par le président, le secrétaire et les représentants des organisations syndicales.

Le président,

Le secrétaire,

Les représentants des
organisations syndicales,

ANNEXE IV

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

RÉGION DE GENDARMERIE ZONALE DE

.....

PROCÈS-VERBAL

de proclamation des résultats du scrutin organisé pour la désignation des représentants du personnel à la CAO.....

Le bureau de vote de la région zonale de
s'est réuni le décembre 2014 à , à (adresse)

Il était composé comme suit :

M.	président
M.	secrétaire
M.	représentant de la liste A
M.	représentant de la liste B
M.	représentant de la liste C
M.	représentant de la liste D

Les suffrages exprimés ont été relevés par les scrutateurs sur les états de dépouillement préparés à cet effet.

Après avoir procédé à toutes les vérifications nécessaires, le bureau a arrêté ainsi qu'il suit le résultat du scrutin :

- nombre d'électeurs inscrits :
- nombre d'électeurs votants :
- suffrages blancs ou nuls :
- suffrages valablement exprimés :
- nombre total de sièges à attribuer au titre de la CAO :
- nombre total de voix obtenues par chaque liste :
 - liste A :
 - liste B :
 - liste C :
 - liste D :

Quotient électoral :

1°) Sièges de représentants titulaires attribués au quotient électoral :

- liste A :
- liste B :
- liste C :
- liste D :

2°) Sièges attribués à la plus forte moyenne :

.....ième Sièges

- liste A :
- liste B :
- liste C :
- liste D :

.....ième Sièges

- liste A :
- liste B :
- liste C :
- liste D :

Nombre total de sièges attribués à chaque liste

- Liste A :
- Liste B :
- Liste C :
- Liste D :

Ont été proclamés élus comme représentants du personnel à la CAO de

En qualité de :

TITULAIRES

SUPPLÉANTS

LISTE

- M

- M

- M

- M

- M

- M

- M

- M

- M

- M

- M

- M

- M

- M

- M

- M

- M

- M

Le présent procès-verbal, dressé et clos le à, a été, après lecture, signé par le président, le secrétaire et les délégués de liste.

Le président,

Le secrétaire,

Les délégués de liste,

ANNEXE V

EXEMPLE D'ATTRIBUTION DES SIÈGES D'UNE CAO

Exemple : une CAO comportant 6 sièges de titulaires à pourvoir

1) Résultat des opérations de dépouillement

TOTAL DU SCRUTIN	Nombre d'électeurs inscrits	Nombre de votants	Nombre de suffrages blancs ou nuls	Nombre de suffrages valablement exprimés (a)
	293 donc 6 sièges de titulaires à pourvoir	258	5	253
RÉPARTITION DES SUFFRAGES PAR LISTE DE CANDIDATS				
Liste A	Liste B	Liste C	Liste D	Liste E
97	75	42	35	4

(a) Nombre de votants moins nombre de suffrages nuls.

2) Détermination du quotient électoral

On détermine le quotient électoral de la commission concernée, en divisant le nombre total de suffrages valablement exprimés par le nombre de sièges de titulaires à pourvoir.

Nombre d'électeurs inscrits	:	293
Nombre de sièges (de titulaires) à pourvoir	:	6
Nombre de suffrages valablement exprimés	:	253
Quotient électoral	:	$\frac{253}{6} = 42,16$

3) Attribution des sièges

Attribution des sièges au quotient électoral

« Chaque liste se voit attribuer autant de sièges de titulaires qu'elle a recueilli de fois le quotient électoral ».

Listes présentées	Nombre de suffrages valables par liste	Sièges attribués d'après le quotient électoral
A	$97 / 42,16 = 2,3$	2
B	$75 / 42,16 = 1,77$	1
C	$42 < 42,16$	0
D	$35 < 42,16$	0
E	$4 < 42,16$	0

Le nombre de sièges attribués au quotient électoral est de trois. Il reste donc trois sièges à attribuer.

L'attribution des sièges qui n'ont pas pu être attribués au quotient électoral se fait à la plus forte moyenne.

Attribution des trois sièges restants à la plus forte moyenne

Le nombre de voix obtenues par chaque liste est divisé par le nombre, augmenté d'une unité, de sièges déjà attribués à la liste ; les différentes listes sont classées dans l'ordre décroissant des moyennes ainsi obtenues ; le premier siège non pourvu est attribué à la liste ayant obtenu la plus forte moyenne, et l'opération est répétée successivement pour chacun des sièges non pourvus, jusqu'au dernier.

Listes présentées	Nombre de suffrages valables par liste	Nombre de sièges obtenus au quotient électoral	Calcul des moyennes pour l'attribution du 1 ^{er} siège à la plus forte moyenne	1 ^{er} siège attribué à la plus forte moyenne	Renouvellement de l'opération pour l'attribution du 2 ^e siège à la plus forte moyenne		Renouvellement de l'opération pour l'attribution du 3 ^e siège à la plus forte moyenne	
A	97	2	$\frac{97}{2+1} = 32,33$	0	$\frac{97}{2+1} = 32,33$	0	$\frac{97}{2+1} = 32,33$	0
B	75	1	$\frac{75}{1+1} = 37,5$	0	$\frac{75}{1+1} = 37,50$	1	$\frac{75}{2+1} = 25$	0
C	42	0	$\frac{42}{0+1} = 42$	1	$\frac{42}{1+1} = 21$	0	$\frac{0+42}{1+1} = 21$	0
D	35	0	$\frac{35}{0+1} = 35$	0	$\frac{35}{0+1} = 35$	0	$\frac{35}{0+1} = 35$	1
E	4	0	$\frac{4}{0+1} = 4$	0	$\frac{4}{0+1} = 4$	0	$\frac{4}{0+1} = 4$	

État récapitulatif des sièges attribués à chaque liste :

Listes présentées	Sièges attribués d'après le quotient électoral	Sièges attribués à la plus forte moyenne	Total des sièges attribués
A	2	0	2
B	1	1	2
C	0	1	1
D	0	1	1
E	0	0	0
TOTAL	3	3	6

Lors de la proclamation, c'est le syndicat qui a obtenu le plus grand nombre de sièges (tout mode d'attribution confondus) qui prend la parole en premier. Dans le cas présent le syndicat A prend la parole en premier bien qu'il ait le même nombre de sièges que le syndicat B car il a obtenu le plus grand nombre de suffrages.

Le syndicat A va désigner le candidat classé en premier sur sa liste comme premier représentant titulaire.

Puis le syndicat B prend la parole et désigne le premier candidat de sa liste comme deuxième représentant titulaire.

Puis le syndicat C prend la parole et désigne le premier candidat de sa liste comme troisième représentant titulaire.

Puis le syndicat D prend la parole et désigne le premier candidat de sa liste comme quatrième représentant titulaire.

Puis le syndicat A désigne le deuxième candidat de sa liste comme cinquième représentant titulaire.

Enfin, le syndicat B désigne le deuxième candidat de sa liste comme sixième représentant titulaire.

Une fois les sièges de titulaires attribués on procède dans le même ordre d'intervention des syndicats pour la désignation des six représentants suppléants.

Le syndicat A désignera ainsi le troisième candidat de sa liste comme suppléant du premier représentant titulaire et le quatrième candidat de sa liste comme suppléant du deuxième titulaire (chaque syndicat doit donc respecter l'ordre de présentation des candidats sur la liste pour la désignation des représentants titulaires puis pour celle des représentants suppléants).

Et ainsi de suite...

Lors de la désignation des représentants titulaires et lors de la désignation des représentants suppléants, si un candidat présenté n'est plus en situation de siéger, le syndicat doit désigner le candidat immédiatement suivant.

ANNEXE VI

MODÈLE D'ENVELOPPES 1 ET 2

ENVELOPPE n° 1

Dimensions : 90 X 140 mm

<p>COMMISSION D'AVANCEMENT OUVRIÈRE DE LA REGION ZONALE DE</p>

ENVELOPPE n° 2

Dimensions : 114 X 162 mm

<p>NOM : Prénom : RÉGION ou FORMATION :</p>	<p>SIGNATURE (obligatoire):</p>
<p>COMMISSION D'AVANCEMENT OUVRIÈRE DE LA REGION ZONALE DE VOTE PAR CORRESPONDANCE</p>	

ANNEXE VII



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

INFORMATION AUX ÉLECTEURS

Des élections sont organisées le 04 décembre 2014 pour élire les représentants du personnel appelés à siéger aux commissions d'avancement ouvrières de la gendarmerie nationale.

Il s'agit d'un scrutin de liste et le vote a lieu uniquement par correspondance, les frais d'affranchissement sont pris en charge par l'administration. En vue de vous permettre de participer au vote, vous trouverez ci-joint :

- les bulletins de vote ;
- les professions de foi des organisations syndicales candidates ;
- les différents types d'enveloppes à utiliser ;
- la notice explicative pour voter par correspondance, à lire attentivement.

N'oubliez pas d'inscrire lisiblement vos nom et prénom et d'apposer votre signature sur l'enveloppe prévue à cet effet (n° 2, de format intermédiaire) en regard de votre nom. À défaut, votre vote ne pourra pas être pris en compte.

L'adresse de destination de votre vote est inscrite sur l'enveloppe n° 3 (de grand format, pré affranchie).

N'attendez pas le dernier moment pour voter. Le 04 décembre 2014 constitue la date limite de réception des votes par l'administration.

Il est essentiel que vous y participiez.

ANNEXE VIII



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

NOTICE DE VOTE PAR CORRESPONDANCE

❶ Placer le bulletin de vote dans l'enveloppe de petit format (n° 1) et la fermer (sans colle, ni ruban adhésif)



❷ Placer l'enveloppe contenant le bulletin de vote dans l'enveloppe d'identification (n° 2, de format intermédiaire) et la cacheter



Nom
signature

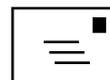
❸ Apposer impérativement votre nom et **signature** sur l'enveloppe d'identification (n° 2, de format intermédiaire)

Nom
signature



❹ Glisser l'enveloppe d'identification dans l'enveloppe de retour pré affranchie et pré renseignée au niveau de l'adresse (n° 3, de grand format) et la cacheter

Nom
signature



❺ Expédier votre enveloppe **par voie postale uniquement**, l'affranchissement étant à la charge de l'administration (ne pas adresser votre enveloppe par courrier interne)



ATTENTION

Le non respect de ces indications entraînera la nullité de votre vote.

N'attendez pas le dernier moment pour voter.

Votre vote doit parvenir au bureau de vote pour le 4 décembre 2014

(tenir compte des délais d'acheminement du courrier qui peuvent s'élever à plusieurs jours).

ANNEXE IX

CAO – CALENDRIER ÉLECTORAL 2014

Opérations	Échéance
Date limite de dépôt des candidatures et des professions de foi <i>(6 semaines avant la date du scrutin).</i>	Jeudi 23 octobre, 17h30
Date limite de vérification des candidatures par l'administration <i>(dans le délai de 3 jours ouvrés suivant la date limite de dépôt des candidatures) nota : arrêté du 27.01.2010 MI précise jours francs.</i>	Mardi 28 octobre, 17h
Si inéligibilité de candidat(s), notification au(x) délégué(s) <i>(dans le délai de 3 jours suivant la date limite de dépôt des candidatures).</i>	Mardi 28 octobre, 17h
Date limite de transmission des rectifications par le(s) délégué(s) ou, à défaut, radiation de la liste <i>(dans le délai de 3 jours ouvrés suivant la date limite de vérification des candidatures par l'administration).</i>	Vendredi 31 octobre, 17h
Date limite d'affichage des listes électorales <i>(au moins un mois avant la date du scrutin).</i>	Mardi 4 novembre, 17h
Date limite de vérification par l'administration de la nouvelle candidature déposée en cas de rectification suite à un problème d'éligibilité <i>(dans le délai de 3 jours ouvrés).</i>	Mercredi 5 novembre, 17h
Date limite de vérification des inscriptions et des demandes d'inscription sur les listes électorales <i>(dans les 8 jours ouvrés qui suivent l'affichage des listes électorales).</i>	Lundi 17 novembre, 17h
Ciôture des listes électorales : date limite de réclamation contre les inscriptions ou omissions sur les listes électorales <i>(3 jours à compter de l'expiration du délai de demande d'inscription).</i>	Jeudi 20 novembre, 17h
Envoi du matériel de vote <i>(réception par les électeurs 8 jours francs avant la date du scrutin).</i>	Vendredi 21 novembre, 17h
Date limite de réception des votes par le bureau de vote.	Jeudi 4 décembre, 17h
Dépouillement du scrutin et proclamation des résultats <i>(dépouillement du scrutin dans le délai de 3 jours suivant l'élection).</i>	Lundi 8 décembre au plus tard
Affichage des résultats du scrutin <i>(dans les 24 heures suivant la proclamation).</i>	Mardi 9 décembre au plus tard
Date limite de contestation sur la validité des opérations électorales <i>(dans un délai de cinq jours à compter de l'affichage du PV de proclamation).</i>	Lundi 15 décembre au plus tard si 5 jours francs ou mardi 16 décembre si 5 jours ouvrés <i>(selon la date de proclamation des résultats).</i>

ANNEXE X



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Secrétariat Général

Paris, le **04 SEP. 2014**

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS

La directrice des ressources humaines

N° **007140**

à

Monsieur le directeur des personnels militaires
de la gendarmerie nationale

Objet : Organisation des élections pour les commissions d'avancement ouvrières compétentes à l'égard des ouvriers d'Etat placés « sous bulle défense ».

Réf. : Votre courrier GEND/DPMGN n° 056333 du 1^{er} août 2014.

Par courrier du 1^{er} août 2014, vous m'interrogez au sujet de l'organisation des élections pour les commissions d'avancement ouvrières (CAO).

Ces commissions sont compétentes à l'égard des ouvriers d'Etat placés « sous bulle défense » par l'article 20-II de la loi du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale. Aux termes de l'instruction n° 311293/DEF/SGA/DRH-MD/RSSF relative aux conditions d'avancement des ouvriers de l'État du ministère de la défense, ces personnels « sous bulle défense », majoritairement affectés dans les services de gendarmerie, relèvent d'une CAO placée auprès du commandant de région de gendarmerie commandant la gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité.

Ainsi que vous le rappelez, nous avons convenu lors de notre réunion bilatérale du 13 mai dernier de l'organisation matérielle de ces élections par les régions de gendarmerie zonales. Vous attirez toutefois mon attention sur le fait que la mise en place des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur (SGAMI) a pour conséquence directe le transfert de la gestion et de l'organisation des CAO ainsi que des personnels de la gendarmerie en charge de ces missions.

Dans ces circonstances, il m'apparaît en effet nécessaire de considérer que ces personnels, actuellement affectés dans vos services et transférés aux SGAMI pour suivre leurs missions, continueront à prendre en charge l'organisation de ces élections. Il est toutefois essentiel, pour la bonne conduite des élections professionnelles et en raison de votre connaissance de la population des ouvriers d'Etat et des relations avec le ministère de la défense et les centres ministériels de gestion, que le pilotage de l'organisation de ces élections au niveau central continue d'être conduit par la DGGN.

Vous pouvez bien entendu compter sur l'appui technique et juridique de mes services.

A votre disposition bien sûr -

La directrice des ressources humaines


Nathalie COLIN