

Note du 3 novembre 2014 relative aux élections professionnelles du 4 décembre 2014
NOR : JUST1426345N

Le secrétaire général,

à

Monsieur l'inspecteur général des services judiciaires,
Monsieur le directeur des services judiciaires,
Madame la directrice des affaires civiles et du sceau,
Monsieur le directeur des affaires criminelles et des grâces,
Madame la directrice de l'administration pénitentiaire,
Madame la directrice de la protection judiciaire de la jeunesse,
Monsieur le chef du service central de prévention de la corruption,
Madame le chef de cabinet du secrétariat général,
Madame le chef du département de l'information et de la communication,
Monsieur le chef du service des affaires européennes et internationales,
Madame le chef du service de l'accès au droit et à la justice et de l'aide aux victimes,
Monsieur le chef du service de l'administration centrale,
Madame la sous-directrice de la synthèse ressources humaines,
Monsieur le sous-directeur de la synthèse budgétaire et comptable,
Madame la sous-directrice de l'immobilier,
Monsieur le sous-directeur de l'informatique et des télécommunications,
Monsieur le sous-directeur de la statistique et des études,
Madame la sous-directrice des affaires juridiques générales et du contentieux,
Monsieur le chef du Casier judiciaire national,
Monsieur le chef du bureau du Cabinet.

Annexe : 1

La circulaire SG du 25 juillet 2014 relative à l'organisation des élections professionnelles présente les principales modalités du dispositif et comporte une annexe relative à l'administration centrale. Afin de vous accompagner de manière opérationnelle dans ce processus, je vous prie de trouver ci-joint une fiche précisant l'organisation de la délivrance du matériel de vote aux électeurs et les modalités d'affichage et de rectification des listes électorales.

Compte tenu de la grande diversité des statuts des agents, du nombre de scrutins et de la dispersion géographique des sites et des directions et services d'affectation, je vous demande une particulière vigilance dans la bonne réalisation de la préparation de l'exercice électoral pour ce qui vous concerne.

J'attache une particulière importance à la désignation d'un agent qui sera votre représentant et l'interlocuteur du département des ressources humaines du service de l'administration centrale (SDAC-DRHAC) durant toute cette phase et jusqu'au jour du vote. Son nom devra être adressé au SDAC dès réception de cette note.

Le SDAC-DRHAC est à l'écoute de vos demandes, en vue d'un déroulement du scrutin dans le respect des dispositions législatives et réglementaires.

Fait le 3 novembre 2014.

Le secrétaire général,

Eric LUCAS

Annexe

Fiche

Administration centrale (hors PFI) et élections professionnelles du 4 décembre 2014

Référence : circulaire SG du 25 juillet 2014 relative à l'organisation des élections professionnelles au ministère de la justice (sur la page d'accueil intranet).

Dossier suivi par :

La cellule élections du SDAC/DRHAC :

- Mme Hervane ROUSSEL, adjointe au chef DRHAC
- M. Pascal LE MENEZ, chargé d'études
- Mme Emilie SEUTE, gestionnaire

- Adresse électronique : elections.drhac-sdac-sg@justice.gouv.fr.
- Marc TEISSIER, chef du département des ressources humaines du SDAC et Marc SALVINI, chargé de mission auprès du Chef du SDAC sont également à votre écoute.

La cellule élections du SDAC/DMG (aspects logistiques) :

- M. Jean-Etienne PINGARD, chef du DMG au 01 44 77 73 93
- M. Gilles MAYEUX, chef du pôle fonctionnement au 01 44 77 71 11

Dans le cadre des élections 2014, le ministère organise 117 scrutins qui permettront de renouveler environ 600 instances de concertation.

A l'administration centrale, les agents voteront pour les scrutins suivants en fonction de leurs statuts :

- comité technique ministériel (CTM),
- comité technique d'administration centrale (CTAC)
- comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail ministériel (CHSCTM),
- commission administrative paritaire de son corps d'appartenance (CAP),
- commission consultative paritaire pour les agents non titulaires (CCP)

Les agents affectés au casier judiciaire national votent également pour le comité technique spécial du casier judiciaire (CTS-CJN).

Sites d'affectation des agents concernés :

9 sites parisiens sont impactés (Michelet, Miollis, Thoreton, Vendôme, St Fiacre, Madeleine, Halevy, Renard, Rivoli) ainsi que le site du Casier judiciaire national à Nantes. De plus, des agents peuvent être délocalisés sur d'autres sites en région parisienne ou sur le territoire national voire à l'étranger (techniciens informatiques de la SDIT à Grigny, Amiens ou Nantes, agents de la SDSE ou de la SDRH/S sur le site nantais, magistrats de liaison par exemple).

Pour les directions et services d'administration centrale, chaque directeur ou chef de service d'administration centrale ou le représentant qu'il a désigné ou désignera sera l'interlocuteur du SDAC pour le bon déroulement des opérations électorales. Les directeurs et chefs de service sont les suivants :

- M. l'inspecteur général des services judiciaires
- M. le directeur des services judiciaires ou son représentant
- Mme la directrice des affaires civiles et du sceau ou son représentant
- M. le directeur des affaires criminelles et des grâces ou son représentant
- Mme la directrice de l'administration pénitentiaire ou son représentant

- Mme la directrice de la protection judiciaire de la jeunesse ou son représentant
- M. le chef du service central de prévention de la corruption ou son représentant
- M. le chef du bureau du cabinet ou son représentant.

Pour le secrétariat général (SG), chaque chef de service, la cheffe du département de l'information et de la communication, chaque sous directeur ou le représentant qu'il désignera sera l'interlocuteur du SDAC, en outre :

Mme le chef de cabinet du Secrétariat général sera l'interlocutrice du SDAC pour le cabinet du SG.

M. le chef du Casier judiciaire national ou son représentant (le chef du bureau des affaires administratives et de la valorisation des ressources) sera l'interlocuteur du SDAC pour le site du Casier.

Les directeurs d'administration centrale et les chefs de service et sous directeurs du SG seront désignés dans la présente fiche sous l'appellation de « chef de service ».

I. AFFICHAGE DES LISTES ELECTORALES

A. Affichage des listes électorales : 3 novembre 2014

L'affichage des listes électorales dans tous les bureaux de vote et sections de vote est une obligation réglementaire (art. 19 du décret n°2011-184 et art. 13 du décret n°82-453). Pour l'administration centrale à Paris, les bureaux de vote seront situés à Michelet (bureau de vote central), Vendôme (section de vote), Renard (bureau de vote central –pour les corps relevant de la DAP- ou section de vote). Les autres sites ne disposeront pas de bureau ou de section de vote. L'affichage doit faire l'objet d'une attestation d'affichage.

L'affichage des listes électorales a pour objectif de permettre aux agents et aux syndicats de contrôler l'exactitude de ces listes. Des rectifications sont possibles. Elles sont encadrées réglementairement.

1. Lieux d'affichage à l'administration centrale :

- Dans les bureaux et sections de vote (obligation règlementaire) :
 - sites Michelet et Vendôme (CTM, CTAC CHSCTM, CAP corps communs, CCP commune, CAP corps spécifiques DSJ et DPJJ). **Le SDAC/DMG procédera à l'affichage pour toutes les directions sur ces deux sites.**
 - site Renard (CTM, CHSCTM, CTAC, CT SPIP, CAP corps communs, CCP commune, CAP corps spécifiques DAP). Le pôle logistique et sécurité de la DAP procédera à l'affichage sur ce site.

SDRH-S/BPM adresse toutes les listes à SDAC/DMG sauf la liste concernant le CJN qui est transmise directement par le SDAC au Casier.

2. Contenu des listes

- les listes électorales doivent indiquer :
 - les éléments permettant l'identification des électeurs : direction d'appartenance, nom, nom d'usage, prénom, 2ème prénom, corps, grade, ressort, lieu d'affectation, département, lieu d'exercice des fonctions (si différent du lieu d'affectation) ;
 - une mention VPC, pour les électeurs admis à voter par correspondance ;
 - le lieu du bureau de vote ainsi que ses horaires d'ouverture et de clôture.
- les listes électorales sont présentées par scrutin et par ordre alphabétique ;
- dans les bureaux de vote centraux (sites Michelet et Renard) : affichage de l'intégralité de la liste électorale du scrutin ;
- dans les sections de vote (sites Renard et Vendôme): affichage de la liste des électeurs votants dans la section de vote concernée.

3. Modalités d'affichage

A l'administration centrale, l'affichage se fait au moyen de classeurs contenant les listes électorales classées par scrutin spécialement prévus à cet effet.

La mise à disposition de classeurs est prise en charge par :

- la DAP (pôle logistique et sécurité du cabinet du DAP) pour les sites Renard et Rivoli,
- le CJN pour le site du casier judiciaire national,
- le SDAC/DMG pour les autres sites.

Les responsables veilleront à disposer les classeurs dans des lieux très accessibles pour faciliter leur examen.

La DAP, SDAC/DMG et le CJN/BAAVR complètent l'attestation d'affichage prévue en annexe 3 de la circulaire et la transmettent par courriel à SDRH-S/BPM (elections.bpm-sdrhs-3sp-sg@justice.gouv.fr), copie à SDAC/DRHAC (elections.drhac-sdac-sg@justice.gouv.fr).

B. Rectification des listes électorales : 4 au 17 novembre 2014

L'affichage ouvre ainsi deux types de délais de rectifications prévus par l'article 19 du décret n°2011-184 du 15 février 2011 modifié. Il doit être statué sans délai sur ces réclamations (dans les 24 heures au plus tard et, si possible, dans la journée du dépôt). Il est donc nécessaire d'apporter une particulière vigilance dans la remontée de l'information auprès du SDAC/DRHAC.

Les chefs de service disposant d'agents hors sites parisiens veilleront à ce que ces derniers soient bien inscrits sur les listes.

Une affichette sera transmise aux chefs de service pour informer les agents de la procédure de rectification des listes.

Les chefs de service auront un rôle important dans cette vérification des listes du fait de leur connaissance, en temps réel, de la situation administrative des agents. Ils pourront s'appuyer sur la circulaire du 25 juillet 2014 relative à l'organisation des élections qui détaillent les conditions pour être électeur aux CT, CAP, CHSCT et CCP.

1. Délais de rectification

- délai de 8 jours, soit du 4 au 12/11/2014 inclus : les électeurs peuvent demander la modification de la liste en ce qui les concerne :
 - modification d'une erreur concernant leur état-civil, leur corps, grade, affectation
 - inscription sur la liste en cas d'omission
- dans le même délai de 8 jours, prorogé de 3 jours, soit jusqu'au 17/11/2014 inclus : toute personne (électeur ou organisation syndicale) peut former une réclamation contre une inscription ou une omission d'inscription d'un (autre) électeur sur la liste électorale.

2. Autorités auprès desquelles les demandes de rectification sont déposées

Les demandes sont transmises par la voie hiérarchique, à l'autorité auprès de laquelle le scrutin est placé¹, comme suit :

- Dans les directions d'administration centrale (bureau du cabinet inclus), les électeurs présentent leur demande à leur supérieur hiérarchique qui la communique, via le représentant désigné au SDAC/DRHAC. Les demandes de rectification d'inscription devront être transmises immédiatement au SDAC/DRHAC elections.drhac-sdac-sg@justice.gouv.fr).
- Dans les services du Secrétariat général, les électeurs présentent leur demande à leur supérieur hiérarchique qui la communique immédiatement, via le représentant désigné au SDAC/DRHAC (elections.drhac-sdac-sg@justice.gouv.fr).

¹ Art. 19 du décret n°2011-184 du 15 février 2011 modifié

- Au CJN, les électeurs présentent leur demande au service CJN/BAAVR qui la transmet au SDAC/DRHAC.

3. Circuit du traitement de la demande

Les demandes sont traitées au niveau central, par le bureau en charge du scrutin.

En cas de réponse favorable, il transmet la modification à effectuer au responsable hiérarchique de l'agent, pour information de celui-ci, et, le cas échéant, aux autres responsables de scrutins impactés par la modification. En effet, la modification d'un électeur sur un scrutin peut avoir un impact sur la liste électorale d'autres scrutins.

4. Suites données à l'issue de l'instruction de la demande

- **1^{ère} hypothèse : acceptation de la demande**

Modification ou retrait d'un électeur de la liste électorale tenue par l'autorité responsable du scrutin

Information de l'agent :

Le responsable du scrutin informe l'agent de l'acceptation de sa demande, via le SDAC/DRHAC qui transmet la réponse à l'interlocuteur désigné (directions d'administration centrale ou services du SG) pour communication à l'agent.

Modification de la liste électorale :

Le responsable du scrutin modifie la liste au fur et à mesure afin de la tenir à jour.

Modification de la liste affichée :

En cas de modification concernant un électeur ou de retrait de celui-ci sur une liste, le SDAC/DRHAC fait procéder à la correction ou à la suppression (à la main) directement sur la liste électorale qui a été affichée.

Ajout d'un électeur sur la liste électorale tenue par l'autorité responsable du scrutin

En cas d'ajout d'un électeur sur une liste, il y a lieu d'établir une liste électorale complémentaire, qui sera affichée à la suite de la liste principale.

L'agent est informé de l'acceptation de sa demande via le SDAC/DRHAC et le représentant désigné du chef de service.

La liste complémentaire est établie par le responsable de scrutin compétent, qui la transmet pour affichage, le 18 novembre 2014 au plus tard (soit à l'expiration des délais de rectification) selon les mêmes modalités décrites précédemment.

- **2nde hypothèse : refus de la demande**

En cas de refus de la demande, une réponse est donnée à l'électeur par écrit avec indication du motif du refus par le SDAC/DRHAC et le représentant désigné du chef de service.

II. REMISE DU MATERIEL DE VOTE AUX ELECTEURS

A. Assemblage du matériel de vote de l'électeur

L'assemblage du matériel de vote par électeur se fait sous la responsabilité du SDAC/DRHAC et selon un calendrier établi par ce dernier.

Les directions d'administration centrale délèguent un correspondant qui sera présent pendant l'ensemble des opérations d'assemblage entre le 5 et le 17 novembre 2014.

Les kits de vote seront transmis par SDAC/DMG à chaque chef de service ou à son représentant désigné, en une seule fois, début novembre 2014 pour les services ayant des agents situés en tout ou partie hors Paris (CJN, SDIT, SDSE et SDRH/S pour le site nantais, SAEI pour les magistrats de liaison) puis pour les services parisiens

(IGSJ, DSJ, DACS, DACG, DAP, DPJJ, SCPC, Cabinet SG, DICOM, SADJAV, SDAC, SDBC/S, SDI, SDAJGC, Bureau du Cabinet).

Les chefs de service ou leur représentant désigné seront préalablement informés par SDAC/DMG de la date de livraison sur les sites. Ils seront chargés d'accuser réception du matériel de vote, de procéder à la vérification et d'en attester la conformité à SDAC/DRHAC par courriel (elections.drhac-sdac-sg@justice.gouv.fr).

B. Remise du matériel de vote à chaque électeur

Chaque chef de service réceptionnera en un lot les enveloppes nominatives contenant le matériel de vote des électeurs qui relèvent de lui.

Une fois en possession du matériel de vote qui devra être stocké dans un lieu sécurisé, les chefs de service ou leur représentant remettent dans les plus brefs délais le matériel de vote aux électeurs. Ces opérations doivent s'achever **le lundi 17 novembre 2014**. Il est précisé à cet égard que la remise doit se faire au plus vite compte tenu de la modalité du vote par correspondance afin que l'électeur concerné puisse voter dès que possible en toute sécurité.

Les chefs de service sont responsables de la remise contre émargement des enveloppes nominatives aux électeurs, quelle que soit leur résidence administrative. Ils transmettront les listes d'émargement par courriel au SDAC/DRHAC (elections.drhac-sdac-sg@justice.gouv.fr).

Des listes d'émargement seront transmises aux chefs de service avec le lot d'enveloppes nominatives des électeurs qui relèvent de lui ou par mail.

Les chefs de service transmettront aux domiciles des agents absents du service (maladie, congés, maternités, autorisations d'absence diverses, télétravail...) leur matériel de vote.