

Élections professionnelles 2026

CLUB-RH

22 septembre 2026



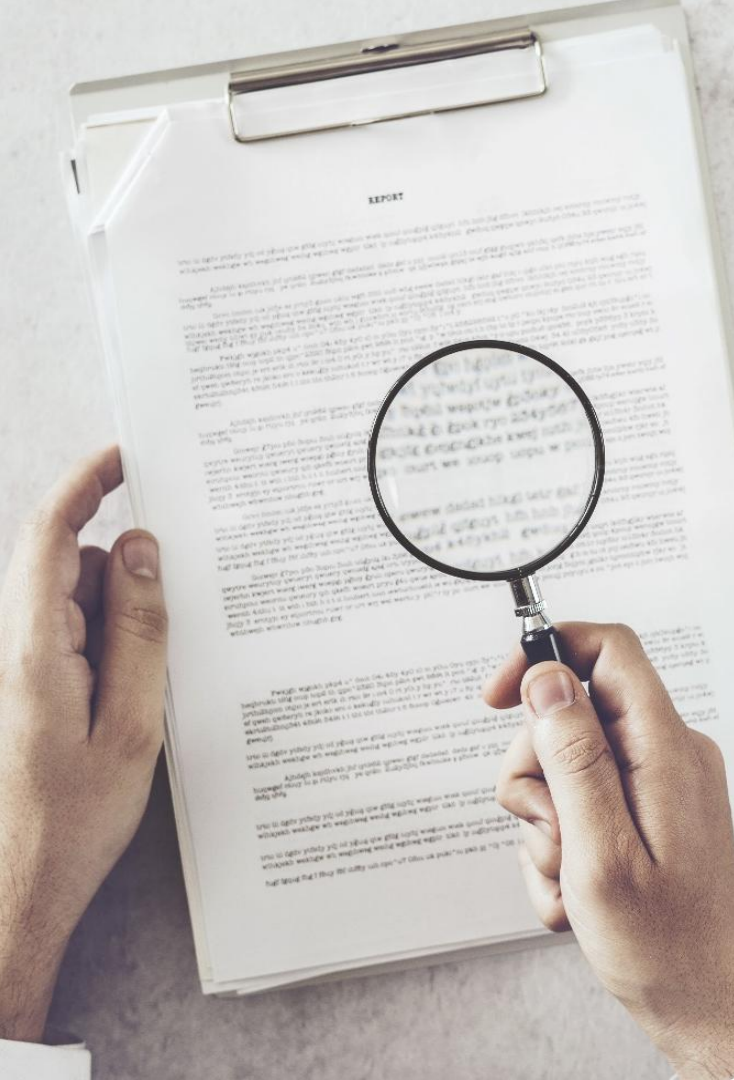
Centre de gestion
de Seine-et-Marne
Fonction Publique Territoriale



Centre départemental de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-et-Marne
10 points de vue - CS 40056 - 77564 Lieusaint Cedex.
Tél. 01 64 14 17 00 – cdg77.fr

SOMMAIRE

- ❖ Candidatures ;
- ❖ Modalités de vote ;
- ❖ Organisation du vote ;
- ❖ Recensement et dépouillement ;
- ❖ Répartition des sièges ;
- ❖ Proclamation des résultats.



RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code Général de la Fonction Publique (CGFP) ;
- Arrêté du 2 juillet 2025 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique ;
- Décret n° 2025-1430 du 30 décembre 2025 harmonisant et simplifiant les dispositions applicables aux élections professionnelles et aux instances de dialogue social dans la fonction publique.

INTRODUCTION

QUELQUES RAPPELS (1/2)

➤ **Renouvellement du mandat des représentants du personnel**

➤ **Date du scrutin** (Arrêté ministériel du 2 juillet 2025) :

- Vote à l'urne : jeudi 10 décembre 2026,
- Vote électronique : période comprise entre 72 heures et 8 jours (du 3 au 10/12/26 au plus, et du 8 au 10/12/26 au minimum).

➤ **Périodicité : tous les 4 ans (simultanément dans les 3 versants de la fonction publique).**

➤ **Trois instances à renouveler**

- CAP (fonctionnaires),
- CCP (contractuels),
- CST (presque tout le monde). Attention : pas de scrutin séparé pour la formation spécialisée (membres titulaires du personnel désignés au sein du CST).

LE RÔLE DES 3 INSTANCES

CAP (A, B et C)

Examine certaines décisions individuelles défavorables relatives à la carrière des fonctionnaires (titulaires et stagiaires), soit à la demande de l'agent, soit à la demande de la collectivité :

- Refus de titularisation pour insuffisance professionnelle au terme du stage ;
- Licenciement en cours de stage ;
- Double refus successif de formation ;
- Refus de temps partiel ;
- Refus de télétravail ;
- Refus d'accorder une disponibilité, etc.

CCP

Examine les questions individuelles concernant les agents contractuels :

- Licenciement pour insuffisance professionnelle ;
- Refus de temps partiel ;
- Refus de télétravail, etc.

CST

Examine les questions collectives concernant l'ensemble des agents :

- organisation des services,
- conditions de travail, politique RH,
- formation,
- égalité professionnelle,
- régime indemnitaire, etc.

F3SCT

Examine les questions relatives à la protection de la santé, à la sécurité et à l'amélioration des conditions de travail des agents ;
L'analyse des risques professionnels ;
La proposition de mesure sur la prévention des risques, etc.

PROCHAINES ÉCHÉANCES ÉLECTORALES – VOTE À L'URNE (1/2)

Objet	Date limite	référence
Appréciation et fixation de la répartition femmes-hommes (si variation $\geq 20\%$ dans les 6 premiers mois de l'année).	Avant le 10/08/2026	R. 252-35 CGFP
Publication de la liste électorale (noms, genre, collectivité, grade)	Au plus tard J-60 (11/10/2026)	CGFP R.211-33
• Période de réclamations (3 jours ouvrés pour y donner suite) • Le cas échéant, rectification des listes électorales + affichage sans délai des listes modifiées.	Entre le 11/10/26 et 21 /10/2026.	CGFP R.211-34
Dépôt des listes de candidats	J-42 (29/10/2026)	CGFP R.211-59
Notification de l'irrecevabilité des listes aux délégués de listes	J-41 (30/10/2026)	CGFP R.211-60
Affichage des listes de candidats dans les locaux administratifs	31/10/2026	CGFP R.211-88
Information des délégués de listes concernant l'inéligibilité de certains candidats	06/11/2026	CGFP R.211-62

PROCHAINES ÉCHÉANCES ÉLECTORALES – VOTE À L'URNE (2/2)

Objet	Date limite	référence
Rectification des listes de candidats par les délégués de listes	Jusqu'au 09/11/2026	CGFP R.211-62
Remplacement d'un candidat devenu inéligible tardivement (fait motivant l'inéligibilité intervenu après la date limite du dépôt des listes de candidats),	Jusqu'à J-15 (25/11/2026)	CGFP R.211-64
Affichage de la liste des agents admis à voter par correspondance (AVC) et notification agents concernés	Au plus tard le 10/11/2026	CGFP R.211-100
Rectification de la liste des agents admis à voter par correspondance	Jusqu'au 15/11/2026	
Expédition du matériel de vote (bulletins, enveloppes, professions de foi)	Au plus tard le 30/11/2026	CGFP R.211-101
• Scrutin (vote à l'urne) ; • Réception des votes par correspondance (Avant la clôture du scrutin) ; • Dépouillement ; • Transmission du procès-verbal (Préfecture, CDG, OS)	10/12/2026	CGFP R.211-101 et R.211-139

CANDIDATURES

CANDIDATURES

Qui peut être candidat au CST ?

Condition de base :

Remplir les conditions pour être électeur au CST à la date limite de dépôt des listes.

Sont exclus :

X Les agents en congé de longue maladie, longue durée ou de grave maladie

Attention : la maladie ordinaire n'est PAS un obstacle à la candidature. Seuls les congés longs listés à l'art. R.211-40 empêchent l'éligibilité (CLM, CLD, CGM).

X Les agents ayant subi une sanction disciplinaire lourde

Rétrogradation ou exclusion temporaire de 16 jours à 2 ans, sauf s'ils ont été amnistiés ou relevés de leur peine (demande d'effacement du dossier acceptée).

X Les agents privés du droit de vote par décision judiciaire

Frappés d'incapacité électorale selon l'art. L.6 du code électoral. Une condamnation pénale seule ne suffit pas : il faut une peine complémentaire explicite de privation des droits civiques.

X Les agents occupant un emploi fonctionnel de direction, tel que DGS et DGA (Article R211-40 CGFP).

Le CE considère qu'ils ne peuvent se porter candidats en raison de la nature de leurs fonctions d'autorité (CE, 26 janv. 2021, req. n° 438733). Par assimilation : interrogation sur les collaborateurs de cabinet.

CANDIDATURES

Qui peut présenter une liste de candidats ?

Articles L. 211-1 À L. 211-4 et R. 211-55 CGFP

1

Organisation syndicale légalement constituée depuis ≥ 2 ans

Calculé depuis la date de dépôt légal des statuts. Fusion d'OS : ancienneté héritée si chaque OS fondatrice remplissait la condition.

2

Ou affiliée à une union de syndicats de la FP

L'union doit elle-même remplir les conditions d'ancienneté et d'indépendance. Les statuts prévoient des organes dirigeants propres et des cotisations.

3

Respect des valeurs républicaines et indépendance

L'indépendance s'apprécie vis-à-vis de l'employeur. Le défaut d'indépendance doit être prouvé par celui qui l'allègue.

!

1 seule liste par OS et par scrutin — pas de listes concurrentes

L'indépendance s'apprécie vis-à-vis de l'employeur. Le défaut d'indépendance doit être prouvé par celui qui l'allègue.

CANDIDATURES

Règles de composition des listes de candidats (article r211-41 du cgfp)

A Nombre de candidats sur la liste

Les listes peuvent être :

- **Complètes** : le nombre de candidats est égal au nombre de sièges à pourvoir (nombre pair) ;
- **Incomplètes** : le nombre de candidats est au moins égal au 2/3 du nombre de sièges à pourvoir (nombre pair) ;
- **Excédentaires** : le nombre de candidats est égal au double au plus du nombre de sièges à pourvoir (nombre pair).

B Parité femmes / hommes

La liste doit refléter la proportion F/H des effectifs concernés.
Arrondi à l'entier inférieur ou supérieur au choix de l'OS.
Récapitulatif F/H obligatoire sur la liste.

 L'alternance entre les femmes et les hommes sur la liste n'est pas imposée, mais elle est vivement recommandée car le contraire priverait la règle de la proportion de toute sa substance.

C Le délégué de liste (obligatoire)

- 1 délégué titulaire désigné par l'OS, habilité à représenter la liste dans toutes les opérations.
- Peut être fonctionnaire ou contractuel, actif ou retraité, de toute FP.
- N'a pas à être électeur ni candidat dans le ressort.

Un délégué suppléant peut aussi être désigné pour remplacer le titulaire en cas d'indisponibilité.

Ex. : effectifs 40 % hommes / 60 % femmes → sur 10 candidats : 4 hommes et 6 femmes (ou arrondi).

CANDIDATURES

Répartition équilibrée femmes / hommes sur les listes (art. L.211-4 cgfp)

Formule : $\text{Nb candidats} \times \% \text{ du sexe concerné dans les effectifs} = \text{Nb attendu}$ (arrondi à l'entier inf. ou sup. au choix de l'OS). Chaque liste doit afficher un récapitulatif F/H.

Exemple - CST : 1 800 agents · 7 représentants titulaires · 58 % femmes / 42 % hommes

Nb candidats	Calcul femmes (58%)	Nb femmes	Calcul hommes (42%)	Nb hommes	Type de liste
10	$10 \times 0.58 = 5.8$	5 ou 6	$10 \times 0.42 = 4.2$	4 ou 5	Incomplète
12	$12 \times 0.58 = 6.96$	6 ou 7	$12 \times 0.42 = 5.04$	5 ou 6	Incomplète
14	$14 \times 0.58 = 8.12$	8 ou 9	$14 \times 0.42 = 5.88$	5 ou 6	Complète (7T + 7S)
16	$16 \times 0.58 = 9.28$	9 ou 10	$16 \times 0.42 = 6.72$	6 ou 7	Excédentaire

MODALITÉS DE VOTE

MODALITÉS DE VOTE

Vote à l'urne

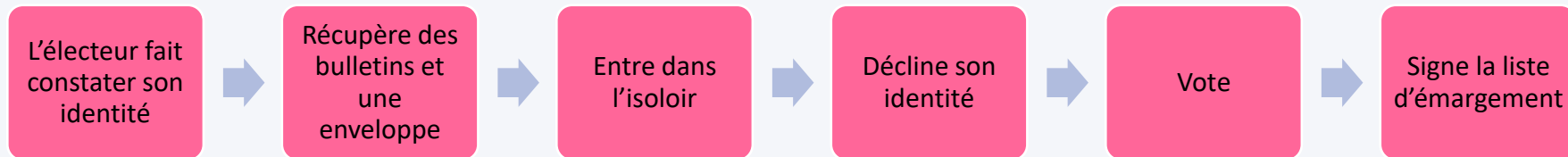
Pour qui ?

Agents relevant d'une collectivité d'au moins 50 agents, sauf en cas d'admission au vote par correspondance ou mise en place du vote électronique.

Points clés à retenir

- Scrutin ouvert $\geq 6h$ sans interruption (R.211-93) ;
- 1 isoloir par 300 électeurs inscrits ;
- Urne transparente, 2 serrures dissemblables ;
- Vote à bulletin secret, liste complète, sans modification ;
- Interdiction armes dans la salle (art. L.61 Code électoral).

Comment ça marche ?



LES MODALITÉS DE VOTE

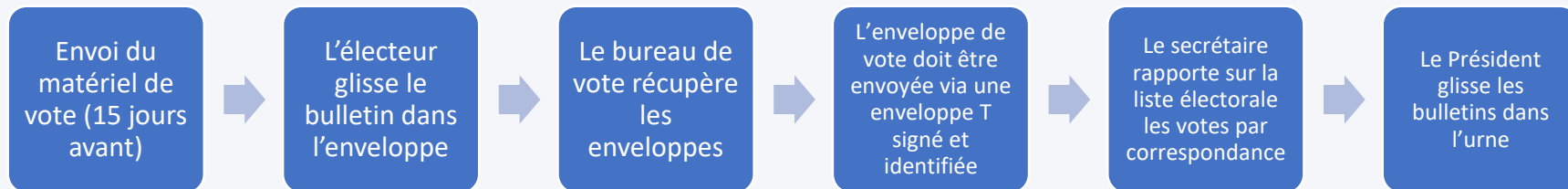
Vote par correspondance

Agents admis à voter par correspondance

Sont admis à voter par correspondance les agents :

- qui n'exercent pas leurs fonctions au siège de bureau de vote,
- qui bénéficient d'un congé légalement accordé,
- qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence (L.214-3 et L. 622-5) ou d'une décharge de service au titre de l'activité syndicale (L. 214-4°)
- Qui, à temps partiel ou à temps non complet, ne travaillent pas le jour du scrutin,
- qui sont empêchés en raison des nécessités de service de se rendre au bureau de vote le jour du scrutin.

Comment ça marche ?



MODALITÉS DE VOTE

Liste des agents admis à voter par correspondance

Sont admis à voter par correspondance (article R211-99 du CGFP) :

- Les agents qui n'exercent par leurs fonctions au siège d'un bureau de vote ;
- Les agents qui bénéficient d'un congé légalement accordé ;
- Les agents qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence pour assister aux congrès professionnels syndicaux fédéraux, confédéraux et internationaux ainsi qu'aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations dont ils sont membres élus ;
- Les membres du Conseil commun de la fonction publique et des organismes statutaires ;
- Les membres des commissions d'agrément en vue de l'adoption d'un enfant pupille de l'État ;
- Les agents qui bénéficient d'une décharge d'activité de service ;
- Les agents qui, exerçant leurs fonctions à temps partiel ou à temps non complet, ne travaillent pas le jour du scrutin ;
- Les agents qui sont empêchés, en raison des nécessités du service, de se rendre au bureau de vote le jour du scrutin.

MODALITÉS DE VOTE

Vote électronique (R.211-503 à R.211-584 CGFP)

Modalité de vote optionnel, mise en place par un arrêté de l'autorité territoriale (ou le président du CDG) précisant :

Modalités du scrutin

- Vote électronique exclusif ou combiné avec une autre modalité.
- En cas de modalités multiples : règles d'articulation et de mise en œuvre.
- Toute mesure complémentaire nécessaire au bon déroulement.

Calendrier & accès au vote

- Calendrier et déroulement des opérations électorales.
- Heures d'ouverture et de clôture des scrutins.
- Le cas échéant : accès au vote pour les agents sans poste informatique.

Organisation, contrôle & sécurité

- Services en charge de la solution : conception, gestion, maintenance et contrôle.
- Expertise, cellule de supervision technique et centre d'assistance.
- Création des clés de chiffrement/déchiffrement et répartition des fragments.

Bureaux de vote & listes électorales

- Liste des bureaux de vote électronique et, le cas échéant, des bureaux de centralisation ;
- règles de composition.
- Scrutins concernés par l'affichage des listes ou extraits de listes et modalités d'affichage.
- Le cas échéant : mise en ligne des listes et transmission électronique des demandes de rectification.

Candidatures & professions de foi

- Le cas échéant : transmission électronique des candidatures et professions de foi.
- Modalités de mise en ligne ou de communication sur support électronique.
- Le cas échéant : modalités d'affichage des candidatures.

MODALITÉS DE VOTE

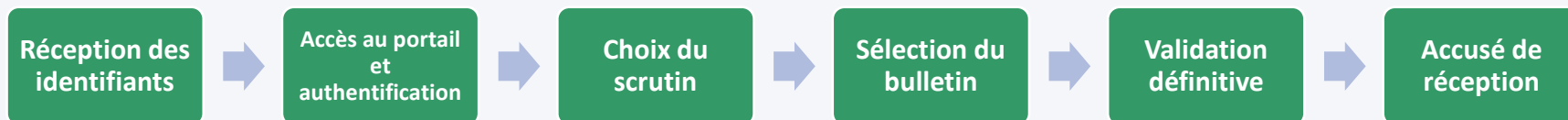
Vote électronique (R.211-503 à R.211-584 CGFP)

Pour qui ?

Tous les agents électeurs aux instances placées auprès du Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne :

- Commissions administratives paritaires (CAP A/B/C);
- Commission consultative paritaire (CCP);
- Comité social territorial (CST collectivités < 50 agents).

Comment ça marche ?



ORGANISATION DU VOTE À L'URNE

ORGANISATION DU VOTE À L'URNE

La typologie et composition des bureaux de vote

Bureau central de vote

- Toujours obligatoire, institué par l'autorité territoriale.
- Effectue le recensement final et la proclamation des résultats.

Bureau secondaire de vote

Si besoin

COMPOSITION

- **Président du bureau** : l'autorité territoriale ou son représentant.
- **Délégués de liste** : Un délégué par liste en présence (avec un suppléant possible). Si une liste ne désigne pas de délégué, le bureau est valablement composé sans lui.
- **Secrétaire** : Désigné par l'autorité territoriale par arrêté. Il signe la liste d'émargement et participe à la garde de l'urne (l'une des 2 clés lui est remise).

Les bureaux et techniques de vote doivent être accessibles aux personnes en situation de handicap.

ORGANISATION DU VOTE À L'URNE

Le matériel de vote

Bulletins & enveloppes

Modèle fixé par l'autorité territoriale.

Urne

Urne transparente, une ouverture et deux serrures dissemblables.

Isoloirs

1 isoloir pour 300 électeurs inscrits ou fraction.
Disposition compatible avec la visibilité des opérations.

Émargement

Liste électorale disponible au bureau.
Signature de l'électeur au fur et à mesure du vote.

Les bulletins de vote comportent les mentions suivantes :

- l'objet et la date du scrutin ; le nom de l'organisation syndicale ou des organisations syndicales présentant les candidats ;
- l'appartenance, le cas échéant, de l'organisation syndicale, à la date du dépôt des listes, à une union de syndicats à caractère national ;
- le nom et le grade ou emploi des candidats ;
- le cas échéant, le nom de la collectivité employeur pour le scrutin des CST communs ;
- le cas échéant, le logo de l'organisation syndicale (de taille identique pour toutes les organisations).

ORGANISATION DU VOTE À L'URNE

Prise en charge du matériel de vote

La collectivité territoriale ou l'établissement public assume :

- ✓ la charge financière des bulletins et des enveloppes ;
- ✓ leur fourniture et leur mise en place ;
- ✓ l'acheminement des enveloppes expédiées par les électeurs votant par correspondance.

ORGANISATION DU VOTE À L'URNE

Le jour du scrutin : 5 points de vigilance

- 1 **Ouvrir au moins 6 heures** — sans interruption et pendant les heures de service.

- 2 **Assurer la présence du bureau** — pendant toute la durée des opérations.

- 3 **Garantir le secret du vote** — dans les conditions prévues par le Code électoral.

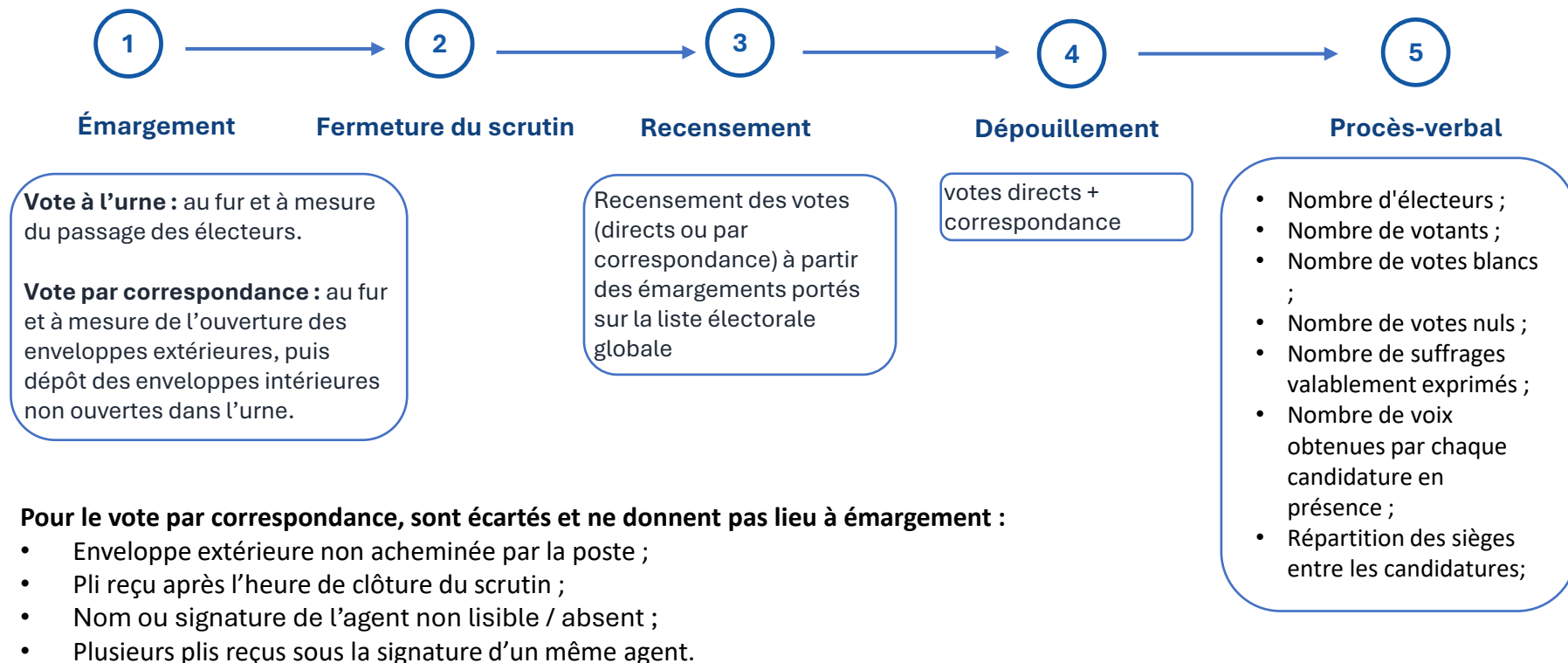
- 4 **Permettre un vote autonome** — notamment pour les électeurs en situation de handicap.

- 5 **Suspendre la propagande électorale** — aucune distribution ou diffusion le jour du scrutin.

RECENSEMENT ET DÉPOUILLEMENT DES VOTES

RECENSEMENT ET DÉPOUILLEMENT DES VOTES

Le fil des opérations de recensement et de dépouillement



RECENSEMENT ET DÉPOUILLEMENT DES VOTES

Opérations à mener par le bureau secondaire (s'il est institué)

À l'issue du dépouillement, un procès-verbal des opérations de recensement et de dépouillement est rédigé et signé par les membres du bureau secondaire.

Ce procès-verbal précise :

- ☐ le nombre total de votants ;
- ☐ le nombre de votes blancs et la répartition des sièges entre les listes ;
- ☐ le nombre total de suffrages valablement exprimés en fonction du nombre de votes blancs et nuls*, ainsi que le nombre de voix obtenues pour chaque liste.

Chaque bureau secondaire doit :

- ✓ afficher un exemplaire ;
- ✓ transmettre un exemplaire au bureau central de vote.

RECENSEMENT ET DÉPOUILLEMENT DES VOTES

Opérations à mener par le bureau central de vote

À l'issue du dépouillement, le bureau central de vote procède :

- ✓ au récolement des opérations de chaque bureau (le cas échéant) ;
- ✓ à la répartition des sièges titulaires : d'une part, au titre du quotient électoral ; puis, le cas échéant, à la plus forte moyenne pour les sièges restants.

RECENSEMENT ET DÉPOUILLEMENT DES VOTES

Quand un bulletin est-il valable ?

BULLETIN VALABLE

- Vote pour une liste complète ;
- Aucune radiation ni adjonction de nom ;
- Aucune modification de l'ordre de présentation des candidats.

BULLETIN NUL

Tout bulletin qui ne respecte pas l'une de ces trois conditions.

Exemples : nom rayé, nom ajouté, ordre des candidats modifié.

Nouveauté

Les votes blancs sont désormais identifiés séparément dans le procès-verbal récapitulatif applicable au renouvellement du 10 décembre 2026.

RÉPARTITION DES SIÈGES

RÉPARTITION DES SIÈGES

Méthode de répartition

1

Compter

Suffrages valablement exprimés et voix obtenues par chaque liste.

2

Calculer le quotient électoral

QE = suffrages valablement exprimés ÷ nombre de sièges titulaires à pourvoir.

3

Attribuer les sièges

Sièges au quotient, puis sièges restants selon la règle de la plus forte moyenne.

Formule de la plus forte moyenne

Moyenne d'une liste = nombre de voix ÷ (nombre de sièges déjà attribués + 1)

RÉPARTITION DES SIÈGES

Exemple : 2 900 suffrages valables pour 8 sièges

Quotient électoral : $2\,900 \div 8 = 362,5$

Liste	Voix	Voix $\div$ QE	Sièges au QE	Après QE
A	1 200	3,31	3	3
B	1 000	2,75	2	2
C	700	1,93	1	1

Répartition finale : **A = 3 sièges • B = 3 sièges • C = 2 sièges**

Attribution des 2 sièges restants :

7e siège

A : $1\,200 \div 4 = 300$

B : $1\,000 \div 3 = 333,33$

C : $700 \div 2 = 350 \rightarrow C$

8e siège

A : $1\,200 \div 4 = 300$

B : $1\,000 \div 3 = 333,33 \rightarrow B$

C : $700 \div 3 = 233,33$

RÉPARTITION DES SIÈGES

Désignation des titulaires, suppléants et tirage au sort

Désigner des titulaires et suppléants

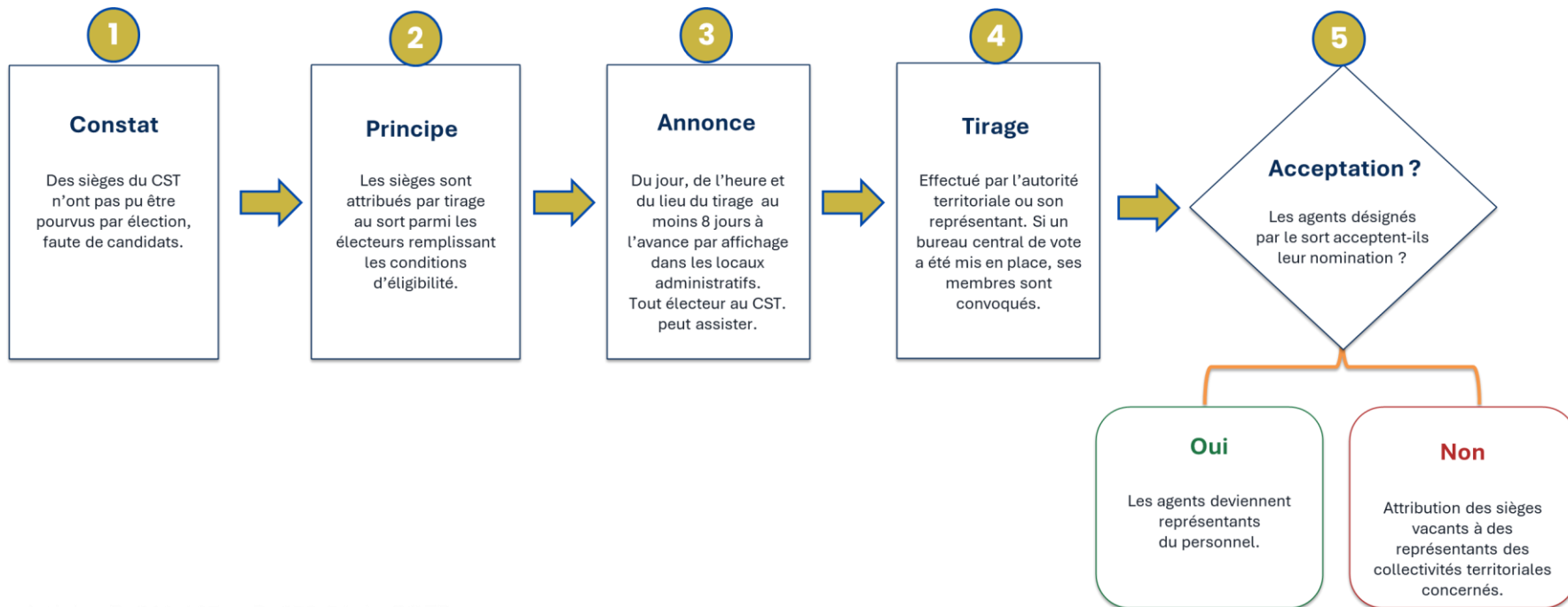
- **Titulaires** : désignés selon l'ordre de présentation de la liste
- **Suppléants** : même nombre que les titulaires, désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

Quand recourir au tirage au sort ?

Lorsque des sièges n'ont pas pu être pourvus par voie d'élection faute de candidats.

RÉPARTITION DES SIÈGES

Procédure de tirage au sort



Articles R. 211-137 et R. 252-51 du CAFP

PROCLAMATION DES RÉSULTATS

PROCLAMATION ET PUBLICITÉ DES RÉSULTATS

Qui fait quoi ?

— Bureau central de vote

- Récolement des opérations de chaque bureau de vote .
- Établissement du PV récapitulatif de l'ensemble des opérations électorales
- Proclamation immédiate des résultats.

— Autorité organisatrice de l'élection

Un exemplaire du PV est immédiatement transmis au préfet du département et aux délégués de liste.

— Collectivité / établissement

Assure la publicité des résultats.

— Centre de gestion

Informe les collectivités et établissements affiliés comptant moins de 50 agents.

CONTESTATIONS DES RÉSULTATS (ART. R.211-586 À R.211-588 CGFP)

Qui peut contester ?

Tout électeur inscrit sur la liste électorale, tout candidat, toute organisation syndicale ayant présenté une liste, et le Préfet du département.

Étape 1 : recours administratif préalable

Délai : 5 jours francs à compter de la proclamation des résultats → auprès du Président du bureau central de vote. L'autorité statue dans les 48h par décision motivée et en adresse une copie au Préfet.

Étape 2 : recours devant le Tribunal Administratif (TA)

Si la décision du bureau central est contestée. Pas d'avocat obligatoire (CE, 13 déc. 1974). Seul le juge de l'élection est compétent (pas le juge de l'excès de pouvoir). Délai : 5 jours francs à compter de la proclamation.

Que peut décider le TA ?

Annulation partielle (certains élus) ou totale des élections → organisation de nouvelles élections à une date fixée par l'autorité territoriale après consultation des OS (art. R.211-11 et R.211-16 CGFP).

Pendant la procédure...

Les membres dont l'élection est contestée restent en fonctions jusqu'à la décision définitive. Leurs actes pendant cette période sont valides.

Temps d'échanges



Merci de votre attention....



**Centre de gestion
de Seine-et-Marne**
Fonction Publique Territoriale