



Les cahiers de la Vie Fédérale

Année 2014 - n°81
Février 2014

COLLECTIF ÉLECTIONS

ÉLECTIONS
2014
cgt

Proximité | Solidarité
Démocratie | Efficacité

Campagne CTE-CAP 2014

Établir une liste CTE...

c'est commencer à exister

La représentativité basée sur les résultats aux CTE nécessite une attention particulière sur notre stratégie électorale.

Notre première bataille réside dans la constitution des listes et nécessite un déploiement de tous les militants, de tous les syndiqués au plus près de tous les salariés.

Cette implication associée à la syndicalisation optimisera la recherche de candidats.

Nous pourrons alors établir DES LISTES CTE

- » *uniques, toutes catégories confondues composées de titulaires et de suppléants.*
- » *partout, y compris dans les établissements où nous ne sommes pas implantés et ceux en dessous du seuil de 50 salariés. La présence des listes CGT dans ces différents établissements représente notre priorité pour gagner en influence, car lorsque la CGT présente une liste, elle réalise en moyenne une audience largement supérieure à celle des autres organisations syndicales.*
- » *avec des candidats représentant au mieux l'ensemble des catégories.*
- » *avec des candidats porteurs des valeurs de la CGT.*
- » *qui permettront l'augmentation des droits syndicaux au plan local, mais aussi départemental, régional et national.*
- » *gagnantes dans chaque établissement afin d'avoir les coudées franches pour porter les revendications des salariés.*

Vous l'aurez compris, la campagne électorale demeure un temps fort de notre vie syndicale. La naissance des listes électorales CGT au sein de tous les établissements augmentera la probabilité de donner vie à la représentativité de la CGT au travers de la création des CTE.

Ces perspectives enthousiasmantes rappellent la nécessité d'œuvrer ensemble, solidaires et tenaces, car, souvenez-vous, nous entretenons les mêmes espoirs lors des élections professionnelles d'octobre 2011... que nous avons largement atteints !

Alors, œuvrons !

Fédération de la Santé et de l'Action Sociale

263, rue de Paris • Case 538 • 93515 Montreuil Cedex • Tél. : 01 48 18 20 98 • Site internet : www.sante.cgt.fr • E-mail : com@sante.cgt.fr



MINISTÈRE DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT, DE LA DÉCENTRALISATION
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

LA MINISTRE

Paris, le 16 DEC. 2013

NOTE

à l'attention de

Mesdames et messieurs les ministres

Mesdames et Messieurs les préfets de région

Mesdames et Messieurs les préfets de
département

Objet : Renouvellement général des instances de représentation du personnel de la fonction publique.

La loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et ses décrets d'application ont harmonisé à quatre ans la durée des mandats des instances de représentation du personnel au sein de la fonction publique, conduisant à organiser à une date unique le renouvellement des mandats de ces instances.

L'année 2014 verra le premier renouvellement de l'ensemble des instances de concertation des trois versants de la fonction publique.

La date du jeudi 4 décembre 2014 a été retenue pour l'organisation de ces élections professionnelles.

Ces élections constituent un enjeu majeur pour la qualité du dialogue social dans la fonction publique.

En effet, tous les représentants des personnels au sein des comités techniques, des comités d'hygiène de sécurité et des conditions de travail, des commissions administratives paritaires et des commissions consultatives paritaires ainsi que des instances supérieures seront élus ou désignés à cette occasion.

La légitimité résultant de l'élection des représentants du personnel est l'élément fondateur du dialogue social dans la fonction publique, indispensable pour mener à bien les réformes du gouvernement en matière de modernisation de l'action publique et d'avenir de la fonction publique.

Adresse administrative : 80, rue de Lille 75327 PARIS CEDEX 07



La préparation de ces élections est déjà engagée au sein de chacun de vos services dans le cadre d'un pilotage inter-fonctions publiques assuré par la direction générale de l'administration et de la fonction publique.

La participation de l'ensemble des personnels aux scrutins est l'objectif qui doit guider vos services tout au long de l'organisation de ces élections.

Pour cela, il est indispensable que tout électeur puisse exercer son droit de vote dans des conditions en garantissant le secret et la sincérité, quelles que soient les modalités retenues (support papier ou vote électronique).

Dans cet objectif, je vous serais obligée de bien vouloir veiller au respect des orientations suivantes :

- Une concertation doit être menée avec les organisations syndicales tout au long du processus de préparation des élections. Cette concertation doit être organisée avec les organisations représentatives du personnel au sein des comités techniques existants en ce qui concerne la cartographie des instances de concertation, la composition en nombre des instances et, s'il y a lieu, la détermination du scrutin sur liste ou sur sigle ou d'autres modalités de composition que l'élection pour les comités techniques non obligatoires. Une concertation plus large doit être conduite en matière d'organisation des modalités concrètes et pratiques du vote, associant toutes les organisations syndicales manifestant l'intention de participer au scrutin au niveau considéré ;

- En cas de recours au vote électronique par internet, il est recommandé à toute administration, collectivité territoriale ou établissement public administratif de respecter les préconisations suivantes :

- Le cadre fixé par un décret en Conseil d'Etat propre à chaque versant de la fonction publique, pris après avis de la CNIL, doit être rigoureusement respecté ;
- Le vote électronique est exclusif du vote papier ;
- Le vote électronique s'opère à distance ou sur le lieu de travail, au choix de l'électeur ;
- Le vote électronique sur le lieu de travail s'exerce sur le poste de travail ou dans un local aménagé afin que tout agent puisse, le jour du scrutin, voter sur son lieu de travail, qu'il s'agisse d'un vote papier ou d'un vote électronique.

- Les organisations syndicales candidates doivent être encouragées à déposer leurs candidatures le plus tôt possible avant la date limite de dépôt des candidatures, pour laisser aux services qui en ont la charge le temps de procéder aux vérifications nécessaires. Cette anticipation permettra d'accélérer la procédure de vérification des listes, mais offrira également davantage de temps aux organisations syndicales pour procéder le cas échéant aux remplacements nécessaires.

- Enfin, au sein de la fonction publique de l'Etat, il conviendrait que, pour chaque département ministériel ou établissement public sous tutelle, la composition en nombre et le recours aux modalités de composition autres que l'élection sur liste soient harmonisés, en fonction des effectifs, au sein des comités techniques de même niveau.



Les élections professionnelles sont un temps fort de la démocratie sociale dans la fonction publique. Nous avons la responsabilité collective d'en assurer le bon déroulement, afin que la représentativité et la légitimité des représentants du personnel puissent être établies sur des bases incontestables.

Marylise LEBRANCHU



Le vote électronique écarté une fois encore

Ce n'est pourtant pas faute d'avoir essayé : la DGOS, le SMPS, la FHF, et à mots couverts d'autres organisations syndicales, ont bien tenté de faire pencher la balance en faveur du vote électronique.

Certains invoquent un gain de temps pour les personnels qui organisent, scrutent et dépouillent tout en prétextant une modernisation de l'image.

D'autres imaginent une hypothétique augmentation de la participation.

Dans l'actualité toute proche, qui imagine aujourd'hui un vote électronique aux élections municipales ?

Vote électronique choisi dans chaque établissement ou vote électronique généralisé, c'était sans compter sur la détermination de la CGT pour le refus du vote électronique dans la FPH et dans toute la Fonction publique, quelles qu'en soient ses modalités.



Proximité | Solidarité
Démocratie | Efficacité

Conseils – Remarques

Nous avons fait le choix, dans le projet présenté, de regrouper les différents scrutins CTE et CAP qui se déroulent dans l'établissement, le même protocole avec quelques modifications peut être divisé en 3 ou 2.

Entre les soussignés :

Nom de l'établissement de _____

Représenté(e) par : _____

Fonction : _____

Conseils – Remarques

Il est possible de prendre ce modèle pour un protocole avec une tutelle ou un établissement centralisateur.

D'une part,

- L'Organisation Syndicale C.F.D.T., représentée par

M. _____

- L'Organisation Syndicale C.F.T.C., représentée par

M. _____

- L'Organisation Syndicale C.G.T., représentée par

M. _____

- L'Organisation Syndicale F.O., représentée par

M. _____

- L'Organisation Syndicale U.N.S.A., représentée par

M. _____

- L'Organisation Syndicale SUD, représentée par

M. _____

- Autres : _____

D'autre part,

Conseils – Remarques

Ne reprendre que les syndicats déposant localement des listes dans l'établissement.

Il est exposé ce qui suit :

PRÉAMBULE

Les élections professionnelles dans la Fonction publique hospitalière pour le renouvellement des membres du Comité Technique d'Établissement et celles relatives aux C.A.P.L et C.A.P.D sont organisées concomitamment. Ces élections seront organisées conformément aux dispositions prévues par des décrets à paraître relatifs aux règles applicables aux élections des CAPL/CAPD et aux CTE des établissements publics de santé et des établissements publics sociaux et médico-sociaux.

La date des élections est fixée au **4 décembre 2014**. Ce protocole est conclu pour organiser dans l'établissement les élections des représentants du personnel en vue du renouvellement des membres du Comité Technique d'Établissement et des Commissions administratives paritaires locales et Commissions administratives paritaires départementales, scrutin du **4 décembre 2014**.

Article I - Corps électoral
Nombre et répartition des sièges à pourvoir

Les effectifs sont appréciés
à la date du **31 mai 2014**



Élections du Comité technique d'établissement		
Nombre d'électeurs	Nombre de sièges à pourvoir	
	Titulaires	Suppléants

Élections des commissions administratives paritaires locales			
Commissions paritaires n°	Nombre d'électeurs	Nombre de sièges à pourvoir	
		Titulaires	Suppléants
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
Total			

Conseils – Remarques

Préciser dans le tableau, les CAPL qui ne sont pas organisées dans l'établissement – dans certains établissements, aucune CAPL n'est organisée ou mise en place.

A titre d'information, les élections aux CAPD se dérouleront dans l'établissement le même jour. Ces dernières sont composées comme suit :



Élections des commissions administratives paritaires départementales			
Commissions paritaires n°	Nombre d'électeurs dans l'établissement	Nombre de sièges à pourvoir au niveau départemental	
		Titulaires	Suppléants
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
Total			

Conseils – Remarques

Les informations de ce tableau sont données pour information et pour le bon déroulement du scrutin (les informations doivent provenir des tutelles). Les électeurs dans le tableau doivent être obligatoirement ceux de l'établissement car il y a souvent des différences entre CAPD et CAPL, du fait que certains électeurs ne votent pas aux CAPL mais votent aux CAPD.

Il est possible de préciser dans le tableau, les CAPD qui ne sont pas organisées dans le département

- Dans certains départements, certaines CAPD ne sont pas organisées ou mises en place.

Article II - Listes électorales

Les listes électorales établies par la Direction des Ressources Humaines sont affichées dans chaque bureau de vote le 3 octobre 2014 au plus tard dans les lieux suivants :

- a) -----
- b) -----
- c) -----



Proximité | Solidarité
 Démocratie | Efficacité

Conseils – Remarques

Une ligne par lieu de vote et lieu d'affichage - la description doit être suffisamment explicite.

La date d'affichage de ces listes fait courir le délai de contestation relatif aux inscriptions et radiations sur les listes électorales. En cas de contestation ou d'omission, toute réclamation peut être présentée à la Direction des Ressources Humaines jusqu'au 13 octobre 2014 inclus.

L'affichage des modifications doit être effectué le 15 octobre 2014 au plus tard. Les listes électorales seront closes le 21 octobre 2014 .

Article III - Dépôt des candidatures

Les listes de candidatures présentées par les Organisations Syndicales, accompagnées des déclarations individuelles originales de candidatures, seront reçues par la Direction des Ressources Humaines contre récépissé jusqu'au 23 octobre 2014 à XX heures.

Conseils – Remarques

Cette heure est à préciser afin d'éviter que l'heure limite de dépôt soit minuit et de lever toute ambiguïté de la part de syndicat qui dirait n'avoir trouvé personne de l'administration au moment du dépôt.

dernier délai :

La date de clôture et d'affichage des listes de candidats est fixée au **12 novembre 2014**

Article IV - Commissions électorales élections CAP/CTE

Il est institué une commission électorale composée de représentants de l'administration et des organisations syndicales représentatives. Ces dernières pourront désigner leurs représentants soit au sein de l'établissement participant à ces élections, soit en désignant un-e salarié-e dûment mandaté-e par : leur union départementale - leur USD - leur organisation départementale, locale ou d'établissement (choisir une possibilité).

Ladite commission a pour mission de suivre le déroulement des opérations électorales jusqu'au dépouillement afin de créer les conditions d'un contrôle permanent.

Article V - Délégué-es de listes/Assesseurs

Compte tenu des dispositions locales quant à l'organisation des scrutins, il est mentionné le nom des délégués de listes et de leurs suppléants par lieu de vote, soit :

- délégués titulaires,
- délégués suppléants.

Ces délégués disposeront de toutes facilités pour remplir leur mandat, notamment de décharges d'activité de service spécifique.

Conseils – Remarques

Celles-ci ne doivent pas imputer les quotas d'heures des organisations syndicales.

Article VI - Modalités de vote

Le vote peut s'effectuer directement le jour du scrutin dans le bureau de vote où chaque électeur est inscrit ou par correspondance, par voie postale uniquement, en utilisant les enveloppes T qui auront été fournies. Les modalités du vote par correspondance seront précisées par une note d'information spécifique.

Article VII - Moyens utilisés pour la préparation du matériel électoral

L'organisation matérielle des élections professionnelles est sous la responsabilité du Directeur ou du Directeur des Ressources Humaines.

Les bulletins de vote seront imprimés en noir et blanc sur du papier format A5 de couleurs différentes selon le scrutin. Il en est de même pour les enveloppes de vote qui doivent être d'une couleur proche du bulletin.

Les enveloppes de scrutin seront imprimées conformément aux dispositions réglementaires.

Il sera procédé à la mise sous pli de l'ensemble du matériel électoral entre le 19 et 24 novembre 2014. Pourront y participer la commission électorale et un représentant par organisation syndicale ayant présenté des candidats.

L'ensemble du matériel électoral est envoyé au domicile de tous les électeurs de chaque collègue et de chaque commission. Le vote par correspondance doit se faire obligatoirement au moyen de l'enveloppe T qui sera adressée à chaque électeur. Cette enveloppe T dispense d'affranchissement mais elle doit être acheminée exclusivement par voie postale.

Une boîte postale spécifique, en poste restante, sera ouverte pour la durée du scrutin.

a) Les enveloppes préparées par l'administration comprennent les professions de foi, les bulletins de vote des différentes Organisations Syndicales, les enveloppes de vote et l'enveloppe T de retour. Outre le matériel électoral susvisé, une note explicative sur le déroulement des scrutins (vote physique ou par correspondance) sera jointe à chaque électeur. Les heures et lieux de votes seront précisés ainsi que les modalités de vote par correspondance.

La prédominance du vote physique sera rappelée.

b) Pour être prise en compte, l'enveloppe contenant le vote doit arriver avant la fin du scrutin.

Article VIII - Bureaux de vote

A/ Organisation et horaires d'ouverture

Le 4 décembre 2014, les bureaux de vote seront ouverts de __ heures - à __ heure

Conseils – Remarques

L'idéal est de pouvoir couvrir les électeurs de fin de nuit, du matin, de la journée, de l'après-midi et de début de nuit.

B/ Composition des Bureaux

Les bureaux de vote sont au nombre de : _____

Descriptif : _____

Bureau de vote n° 1 (lieu) _____

Bureau de vote n° 2 _____

Conseils – Remarques

Lieu neutre et facile d'accès.

Nous conseillons d'éviter les bureaux de vote dans lesquels il y a trop d'électeurs, 1 500 à 2 000 maximum, car au-delà, il y aura des files

d'attente et cela peut dissuader des électeurs de voter. Au-delà de 1 500 à 2 000, c'est très rare pour un bureau de vote lors d'élections politiques et il n'y a qu'une, voire deux urnes quand il y a deux votes. Une ligne par lieu de vote et lieu d'affichage, la description doit être suffisamment explicite.

Chaque bureau de vote se compose d'un président et d'un assesseur par organisation syndicale.

La répartition horaire de la présence de chaque assesseur sera communiquée à la Direction des Ressources Humaines durant le mois de novembre 2014 par les organisations syndicales.

L'ensemble des noms des membres des bureaux de vote devra être communiqué par les organisations syndicales à la Direction des Ressources Humaines une semaine avant les élections.

Conseils – Remarques

Le temps passé à participer aux procédures électorales doit être pris sur des mises à disposition par l'établissement, il ne doit en aucun cas être décompté des heures syndicales.

Le Président du bureau de vote est responsable de l'ordre à l'intérieur de la salle réservée au scrutin, de même que du bon déroulement des opérations électorales qui doivent respecter les critères de liberté de choix et de secret du vote fixés par la loi.

Un représentant de la Direction et un représentant du personnel et au moins un de chaque Organisation Syndicale peuvent être présents dans chaque bureau de vote en qualité de simples observateurs.

Toute situation particulière est signalée au Président du bureau de vote qui se charge de la gérer en lien avec la Direction des Ressources Humaines.

Ces situations sont consignées par écrit.

Article IX - Matériel électoral, bulletins et enveloppes de vote

L'ensemble du matériel électoral est envoyé au domicile des électeurs.

Pour cela, un avertissement sera communiqué aux agents par le biais de la paye du mois d'août afin de leur préciser de mettre à jour leur adresse personnelle.

Conseils – Remarques

ATTENTION ! L'administration doit vérifier que la liste des agents soit à jour avant l'envoi du matériel électoral.

L'envoi à domicile comporte :

- Les professions de foi,
- Les enveloppes de vote,
- Enveloppe T,
- Bulletins de vote,
- Explication du vote par correspondance,
- Explication du lieu de vote.

Le bulletin de vote doit comporter :

- le ou les noms du syndicat qui dépose(nt) la liste ou le sigle,
- le nom, le prénom des candidats,
- leur grade,
- le service et l'établissement (lorsqu'il y a plusieurs établissements).

Quand c'est le cas, le bulletin de vote doit comporter la notion de liste commune entre différentes organisations ainsi que le ratio de répartition des voix entre les différents syndicats composant ladite liste.

Les bulletins de vote et enveloppes sont fournis par la Direction des Ressources Humaines. Ils sont disposés le jour du vote à l'entrée de chaque bureau de vote.

Le matériel mis à disposition dans les bureaux de vote doit être identique à celui envoyé par courrier au domicile des électeurs.

L'électeur doit ensuite passer immédiatement et obligatoirement par l'isoloir.

Article X - Ouverture, fermeture, dépouillement du scrutin

Ouverture du scrutin :

Après avoir vérifié que les assesseurs sont présents et qu'ils disposent des listes d'émargement, le Président ouvre le scrutin.

Au cours de la journée, le bureau de vote a la responsabilité de rechercher des scrutateurs.

Récupération des votes par correspondance et accès à la boîte postale :

Les votes par correspondance seront récupérés et comptabilisés par le vaguemestre 1h00 avant la fermeture du bureau de poste en présence d'un

représentant de chaque liste. Un procès-verbal en sera établi. Les votes par correspondance seront remis au bureau de vote et déposés dans une urne transparente à la vue des délégués de liste.

Fermeture du scrutin.

Le Président fait clôturer le scrutin à l'heure fixée. Aucun scrutin ne peut être interrompu avant la clôture définitive. Le dépouillement se fait par les membres de chaque bureau de vote, sous l'autorité du Président, et sous le contrôle du représentant de la Direction et des responsables syndicaux.

Opérations de dépouillement.

Elles se dérouleront dans l'ordre suivant :

a) Recensement et émargement des votes par correspondance,

b) Après vérification de l'émargement, les votes par correspondance sont inclus dans l'urne correspondante.

c) Comptabilisation du nombre de votants à l'aide des listes d'émargement,

d) Ouverture des urnes ; les enveloppes sont comptabilisées. Si leur nombre est inférieur ou supérieur aux émargements, il en est fait mention au P.V.

e) À chaque table, l'un des scrutateurs extrait le bulletin de l'enveloppe et le passe déplié à un autre scrutateur. Celui-ci lit à haute voix le titre de la liste. Ce titre est inscrit, au moins par deux scrutateurs, sur une liste de pointage prévue à cet effet.

f) Une fois les opérations de lecture et de pointage terminées, les scrutateurs remettent aux membres du bureau de vote les listes signées par eux en même temps que les bulletins nuls et ceux dont la validité est contestée.

g) Immédiatement après la fin du dépouillement et dans la salle de vote, le secrétaire en présence des électeurs rédige le procès-verbal en double exemplaire en précisant sa nature. Il est signé par tous les membres du bureau. Les délégués de liste présents sont obligatoirement invités à contresigner ces deux exemplaires.

h) Une copie de ce procès-verbal est remise en séance à chaque délégué-e de liste.

i) Transmission au ministère.

Article XI - Bulletins nuls

Sont déclarés nuls :

- les bulletins panachés, c'est-à-dire comportant un ou des candidat-es rayé-es et remplacé-es par un ou des candidat-es d'une autre liste,
- les bulletins blancs,
- les bulletins sur lesquels tous les noms sont rayés,
- les bulletins sur lesquels un ou plusieurs noms sont rayés,
- les bulletins comportant une inscription manuscrite ou tout autre signe distinctif
- les bulletins rayés en croix ou en travers, même si un ou plusieurs noms ne sont pas couverts par un trait,
- les bulletins d'un collège différent, d'un scrutin différent, d'une couleur différente ou d'un modèle différent de celui établi par la Direction pour le vote considéré,
- les enveloppes contenant plusieurs bulletins de différentes Organisations Syndicales.

Article XII - Incidents de vote

Tout incident de vote ou de dépouillement est porté par le Président du bureau de vote, par un des assesseurs ou le délégué de liste au procès-verbal qui doit être signé par tous les membres du bureau.

Article XIII - Propagande électorale

La propagande électorale est autorisée dans les conditions fixées par les règles et usages en vigueur. Elle est interdite le jour même de l'élection.

Les professions de foi

Les professions de foi peuvent être imprimées en quadrichromie en recto-verso (à charge de l'établissement pour le CTE et les CAPL)

Une profession de foi peut être déposée pour chaque scrutin (CAPL, CAPD et CTE). Prévoir des couleurs de papier différentes par organisation syndicale.

Conseils – Remarques

Tout autre support de propagande peut être aussi envisagé et mis dans le protocole quand

cela va au-delà de ce que demandent les textes et qu'il y a un traitement équitable entre les organisations syndicales.

Article XIV - Les résultats

Les résultats sont proclamés par oral. A l'issue des procédures de dépouillement, un exemplaire est remis à chaque organisation syndicale puis ils sont communiqués aux tutelles.

SIGNATURES

Nom de l'établissement de _____
représenté par _____, fonction _____

L'Organisation Syndicale C.F.D.T., représentée par _____

L'Organisation Syndicale C.F.T.C., représentée par _____

L'Organisation Syndicale C.G.T., représentée par _____

L'Organisation Syndicale F.O., représentée par _____

L'Organisation Syndicale U.N.S.A., représentée par _____

L'Organisation Syndicale SUD, représentée par _____

Autres _____

représentée par _____

Autres _____

représentée par _____

Fait à _____, le _____

Nombre de modifications manuscrites : _____

Conseils – Remarques

Parapher chaque page.



Proximité | Solidarité
Démocratie | Efficacité

Rétro-calendrier des opérations électorales

Opérations électorales	Dates	Hypothèses
Affichage de la date des élections dans les établissements	Mercredi 4 Juin 2014 au plus tard	
Appréciation de l'effectif servant de base pour déterminer le nombre de sièges à pourvoir	Samedi 31 Mai 2014	
Affichage du nombre de sièges à pourvoir	Lundi 30 Juin 2014 au plus tard	
Affichage des listes électorales	Vendredi 3 octobre 2014 au plus tard	
Inscriptions ou radiation des listes électorales	Du samedi 4 octobre au lundi 13 octobre 2014 inclus (**)	
Affichage des modifications	Mercredi 15 octobre 2014 au plus tard	
Réclamations éventuelles sur ces modifications	Du jeudi 16 octobre au lundi 20 octobre 2014 au plus tard	
Cloûture des listes électorales	Mardi 21 octobre 2014	
Dépôt des listes des candidats	Jeudi 23 octobre 2014 au plus tard	En cas d'absence de contestation de la recevabilité d'une candidature
Informations des délégués de listes concurrentes présentées par les OS affiliées à une même union	Lundi 27 octobre 2014 au plus tard (**)	
Modifications ou retraits de listes nécessaires	Jeudi 30 octobre 2014 au plus tard	
Vérification des listes des candidats	Du vendredi 24 octobre au vendredi 31 octobre 2014 inclus	
Modifications éventuelles des listes des candidats	Du samedi 1er novembre au mercredi 5 novembre 2014 inclus	
Informations des unions de syndicats dont les listes concurrentes se réclament	Du vendredi 31 octobre au lundi 3 novembre 2014 inclus (**)	
Désignation par l'union de syndicats de la liste pouvant se prévaloir d'elle	Lundi 10 novembre 2014 au plus tard (**)	
Cloûture et affichage des listes de candidats dans les établissements et les APS	Mercredi 12 novembre 2014 au plus tard (**)	Hypothèse où il y a contestation de la recevabilité des candidatures devant le tribunal administratif
Information du délégué de liste par l'administration que l'OS ne satisfait pas aux conditions de l'article 9 bis de la loi du 13/07/1983	Vendredi 24 octobre 2014 au plus tard	
Contestation de la recevabilité des candidatures	Lundi 27 octobre 2014 au plus tard (**)	
Jugement du tribunal administratif	Mercredi 12 novembre 2014 au plus tard (**)	
Information des délégués de listes concurrentes présentées par des OS affiliées à une même union	Lundi 17 novembre 2014 au plus tard (*) (**)	
Modifications ou retrait de listes nécessaires	Jeudi 20 novembre 2014 au plus tard (*)	
Vérification des listes de candidats	Du jeudi 13 novembre au vendredi 21 novembre 2014 (*)	
Modifications éventuelles des listes des candidats	Du samedi 22 novembre au mercredi 26 novembre 2014 au plus tard (*)	
Informations des unions de syndicats dont les listes concurrentes se réclament	Du vendredi 21 novembre au lundi 24 novembre 2014 au plus tard(**)(**)	
Désignation par l'union de syndicats de la liste pouvant se prévaloir d'elle	Du mardi 25 novembre au lundi 1er décembre 2014 (*) (**)	



Opérations électorales	Dates	Hypothèses
Clôture et affichage des listes des candidats dans les établissements et les ARS	Mardi 2 décembre 2014 au plus tard (*)	
Remise par les délégués de liste des professions de foi	Entre le mardi 4 et le jeudi 13 novembre 2014	
Vérifications par les délégués de liste du contenu et du nombre d'exemplaires de la profession de foi destinée aux électeurs	Mercredi 19 novembre 2014 au plus tard	
Envoi par voie postale à chaque électeur du matériel électoral	Lundi 24 novembre 2014 au plus tard	
Déroulement et dépouillement du scrutin	Jeudi 4 décembre 2014	
Proclamation des résultats	Jeudi 4 décembre 2014	
Enregistrement des résultats des élections et téléchargement du PV signé par le bureau de vote sur la plate-forme de saisie automatisée des résultats mise à disposition par le ministre chargé de la santé :	Jeudi 4 décembre 2014	
Transmission des procès verbaux des élections à chaque OS ayant présenté sa candidature ainsi qu'au préfet du département et au DG de l'ARS	Vendredi 5 décembre 2014 au plus tard	
Vérification par le DG de l'ARS de la concordance entre les PV et les résultats enregistrés par les présidents des bureaux de vote sur la plate forme de saisie des résultats et validation entraînant l'agrégation automatisée des résultats et leur transmission au ministre chargé de la santé :	Lundi 8 décembre 2014 au plus tard (**)	
Contestations éventuelles de la validité des opérations électorales au CTE	Mercredi 10 décembre 2014 au plus tard	
Décision du directeur de l'établissement sur les contestations	Vendredi 12 décembre 2014 au plus tard	
Désignation de ses représentants par chaque OS ayant obtenu des sièges à l'issue du scrutin sur sigle	Du samedi 6 décembre au lundi 5 janvier 2014 au plus tard (**)	
Tirage au sort dans le cas où une OS n'a pu désigner dans le délai ci-dessus ses représentants sur l'ensemble des sièges qu'elle a obtenus à l'issue du scrutin sur sigle	A compter du mardi 6 janvier 2015	



(*) : Les dates de vérification et rectification des listes de candidats présentées ont été calculées dans l'hypothèse où les délais de contestation de la recevabilité des listes et de jugement par le tribunal administratif ont été maxima.

(**) : Ces délais qui devaient s'achever un jour non ouvrable ont été reportés au 1er jour ouvrable suivant.