

Paris, le 7 juin 2018

Le Directeur général des Finances publiques

à

Mmes et MM. les Délégués du Directeur général

Mmes et MM. les Directeurs régionaux et
départementaux des Finances publiques

Mmes et MM. les Directeurs des directions
et services à compétence nationale ou
spécialisés

Affaire suivie par le Pôle dialogue social

bureau.rh1a-elections@dgfip.finances.gouv.fr

NC ☒

Référence : 2018/06/1379

Circulaire ☒
Instruction ☐
Note de service ☐

Objet : Organisation des élections professionnelles – Vérification des états nominatifs provisoires, des listes électorales et dépôt des candidatures

Service(s) concerné(s) : Pôle pilotage et ressources

Calendrier : juin à décembre 2018

Résumé :

Cette circulaire décrit les modalités d'organisation des élections professionnelles au sein de la DGFIP :

- présentation du processus électoral (vérification des états nominatifs provisoires, des listes électorales et dépôt des candidatures) ;
- présentation du dispositif d'information et d'accompagnement des directions.

Elle sera complétée par une circulaire décrivant les opérations relatives au vote électronique (portail électeur et fonctionnement des bureaux de vote électronique).

Les élections professionnelles seront organisées à la Direction générale des Finances publiques en mode électronique du **29 novembre au 6 décembre 2018**.

Elles permettront le renouvellement, pour une durée de quatre ans, des mandats des représentants du personnel de l'ensemble des instances institutionnelles de concertation.

➤ Le processus électoral à la DGFIP

Au sein des différentes structures de la DGFIP, 16 scrutins seront organisés simultanément :

- 3 scrutins pour les comités techniques (CTM, CTL et, pour la première fois en vote direct, le CTR) ;
- 11 scrutins pour les commissions administratives paritaires (8 CAPN et 3 CAPL) ;
- 2 scrutins pour les CCP : CCP n°1 (agents contractuels dits « Berkani ») et CCP n°2 (autres contractuels).

Pour la première fois, ces élections se dérouleront au sein des ministères de l'Économie et des Finances, de l'Action et des Comptes publics (MEF) en mode électronique. Les électeurs pourront ainsi voter du jeudi 29 novembre au jeudi 6 décembre 2018 en se connectant au portail de vote, accessible par internet 24 heures sur 24 et ce, depuis leur poste de travail professionnel, leur ordinateur personnel, une tablette ou un smartphone.

Par ailleurs, la DGFIP dispose désormais d'une application «ORCHIDEE» (« ORganisation de la CHaîne Intégrée et Dématérialisée des Élections en mode Électronique ») qui facilitera l'élaboration et la vérification des états nominatifs provisoires, des listes électorales et des listes de candidats.

➤ Dispositif d'information et d'accompagnement des directions

Le bureau RH1A apportera aux équipes locales le soutien technique et réglementaire dans la mise en œuvre de ces opérations qui constituent une charge de travail supplémentaire importante.

En outre, l'assistance technique habituelle pour les applications RH, l'AT « support directions » pourra apporter aux directions des réponses techniques sur l'utilisation d'ORCHIDEE.

Une réunion d'information est organisée dans chaque interrégion (fin mai/début juin) à l'attention des responsables de structure (DRFIP, DDFIP, directions spécialisées et services à compétence nationale) ainsi que des responsables de pôle Pilotage et Ressources et des responsables de division ou service RH ;

Une e-formation à l'application ORCHIDEE est disponible pour les services RH et concerne l'établissement des listes électorales et la vérification des candidatures. Une e-formation à destination des délégués de liste, pour le dépôt des listes de candidats, est également disponible ;

Une journée de formation pratique « élections » sera organisée dans chaque interrégion durant la première quinzaine de septembre 2018 (du 4 au 14 septembre) à l'attention des agents RH qui seront en charge des opérations électorales. Il s'agira de présenter les étapes réglementaires mais aussi de revenir sur les fonctionnalités de l'application ORCHIDEE, en complément de la e-formation ;

En outre, les services RH et les délégués de liste disposeront de guides pour l'utilisation de l'application ORCHIDEE.

Par ailleurs, une journée de formation au fonctionnement du système de vote électronique (SVE), notamment au scellement et au dépouillement des urnes électroniques, sera organisée dans chaque interrégion durant la première quinzaine de novembre 2018 (du 6 au 16 novembre) à destination des membres des bureaux de vote électronique (administration et délégués de liste).

L'ensemble des textes réglementaires ainsi que toutes les informations et documents relatifs au dispositif électoral seront disponibles dans la rubrique « élections professionnelles » de la page d'accueil d'Ulysse. Cette rubrique permet également d'accéder d'ores et déjà à l'espace ministériel élections sur Alizé.

Pour permettre la mutualisation des questions posées et des réponses apportées, une foire aux questions sera mise en ligne dans cette rubrique « élections professionnelles » d'Ulysse.

POINT D'ATTENTION

La direction générale et les directions locales veilleront, chacune à leur niveau, au bon déroulement des opérations électorales afin d'assurer leur sécurité juridique dans un contexte de dialogue social particulièrement sensible.

La période électorale doit s'inscrire dans un climat serein fondé sur le respect mutuel.

Les directions devront notamment veiller à respecter une stricte équité de traitement des organisations syndicales.

Les organisations syndicales doivent mener leur campagne en respectant la réglementation en vigueur relative aux droits syndicaux (visites de services, distribution de tracts, heures mensuelles d'information...) ainsi que les règles de communication par voie électronique (fiche n° 3-c de la circulaire du 13 décembre 2017 relative à l'exercice du dialogue social).

Les fiches 1 à 6 détaillent les modalités applicables au niveau local pour la vérification des listes électorales et le contrôle des candidatures, telles qu'elles ressortent de la réglementation et des discussions avec les organisations syndicales au plan national.

Les directions adresseront la présente circulaire et ses annexes, dès réception, à toutes les sections syndicales locales et organiseront, début septembre 2018, une réunion d'information à leur intention visant à présenter le processus électoral et à rappeler ces principes.

Cette circulaire sera prochainement complétée par une seconde circulaire relative au vote électronique (ouverture du portail de vote, opérations incombant aux bureaux de vote électroniques).

Le bureau RH1A se tient à votre disposition pour toute question concernant ces opérations.

Par procuration

Signé

Marie-Thérèse PELATA
Sous-Directrice de l'Encadrement
et des relations sociales

Pièce jointe :

- Fiches et Annexes

Interlocuteurs à la DG :

Correspondants du Pôle statut temps de travail et dialogue social (RH1A)
Balf Elections professionnelles : bureau.rh1a-elections@dgif.finances.gouv.fr
Sandrine PELTIER (Cheffe du pôle) - ☎ 01 53 18 33 45
Christine JOLLITON (Adjointe) - ☎ 01 53 18 00 66
Jean-Philippe HOSTAINS-SAMSON (Chargé de mission) - ☎ 01 53 18 84 89
Anne-Christine DUQUE - ☎ 01 53 18 33 71
Nicolas LEBEAU - ☎ 01 53 18 35 02
Marie GOURLEZ - ☎ 01 53 18 57 32
Frédérique ARNAULT - ☎ 01 53 18 00 68
Nathalie LUGNIER - ☎ 01 53 18 33 4

Élections professionnelles aux

Comités Techniques

Commissions Administratives
Paritaires

Commissions Consultatives Paritaires

de la DGFIP

- Scrutins du 29 novembre au 6 décembre 2018 -

Table des matières

Fiche 1 - Les Comités Techniques.....	7
1. Cartographie.....	7
1.1. Niveau ministériel : CTM.....	7
1.2. Niveau directionnel : CTR.....	7
1.3. Niveau Infra Directionnel.....	7
1.3.1. Le CT de service déconcentré.....	7
1.3.2. Le CT de service à compétence nationale.....	8
1.3.3. Le CT de service central de réseau.....	8
2. Mode de constitution : élection au scrutin de liste du CTM, du CTR et des CTL (article 14).....	8
3. Corps électoral.....	8
4. Le nombre de sièges de représentants du personnel.....	10
Fiche 2 - Les Commissions Administratives Paritaires.....	11
1. Structuration et composition des CAP.....	11
1.1. Les CAPN de la DGFIP.....	12
1.2. Les CAPL de la DGFIP.....	12
2. Mode de constitution.....	13
3. Corps électoral.....	13
Fiche 3 - Les Commissions Consultatives Paritaires.....	15
1. Structuration et composition.....	15
1.1. CCP n°1 des agents « Berkani ».....	15
1.2. CCP n°2 des agents contractuels.....	15
2. Mode de constitution.....	15
3. Corps électoral.....	15
Fiche 4 - L'état nominatif provisoire des agents.....	18
1. Procédure d'élaboration de l'état nominatif provisoire.....	18
1.1. Le caractère provisoire de l'état nominatif et les vérifications générales.....	18
1.2. Transfert, attribution ou ajout d'un agent via ORCHIDEE.....	19
1.3. Fiabilisations à effectuer uniquement dans ORCHIDEE.....	19
1.3.1. Corrections liées au périmètre des différents collèges électoraux.....	19
1.3.1.1. Examen de la situation des agents ayant une position administrative « MAD ».....	19
1.3.1.2. Agents Berkani employés par deux directions.....	19
1.3.2. Corrections liées aux données électeurs.....	20
1.3.2.1. Cas des agents dits « affectés ».....	20
1.4. Des corrections à effectuer dans ORCHIDEE (pour l'état nominatif provisoire) et dans SIRHIUS (en prévision de la liste électorale en octobre).....	20
1.4.1. Certains électeurs n'apparaissent pas sur l'état nominatif provisoire.....	20

1.4.2. Liste d'alertes.....	20
2. Transmission de l'état nominatif provisoire.....	21
Fiche 5 - La liste électorale.....	22
1. Confection de la liste électorale par la direction.....	22
1.1. Vérifier la qualité d'électeur des agents (cf. collèges électoraux : fiches n°1, 2 et 3) et procéder si nécessaire à l'ajout des agents qui rempliront le 29 novembre 2018 les conditions réglementaires pour être électeur.....	22
1.2. Apurer la liste d'alertes produite par ORCHIDEE.....	22
1.3. Réaliser sur ORCHIDEE les corrections liées au périmètre des différents collèges électoraux et celles liées aux électeurs (cf. Fiche 4 - l'état nominatif provisoire des agents).....	23
1.4. Transfert, attribution ou ajout d'un agent via ORCHIDEE.....	23
2. Edition des extraits de liste destinés à chaque étape électorale.....	23
2.1. L'extrait n°1 : Liste électorale à transmettre aux organisations syndicales.....	23
2.2. L'extrait n°2 : Listes des électeurs par service d'affectation à afficher dans chaque service.....	24
3. Réclamations sur les listes électorales.....	24
4. Mise à jour des listes électorales.....	24
Fiche 6 - Le dépôt des candidatures.....	25
1. Conditions de dépôt des listes.....	25
1.1. Désignation et habilitation des délégués de liste.....	25
1.2. Données nécessaires à la constitution des listes de candidats.....	26
2. Composition des listes de candidats.....	27
2.1. Nombre de candidats.....	27
2.2. Représentation des femmes et des hommes au sein des organismes consultatifs.....	27
2.2.1. Modalités de détermination de la proportion femmes/hommes.....	28
2.2.2. Modalités de composition des listes de candidats.....	28
2.3. Cas des listes communes.....	28
3. Les contrôles à effectuer.....	29
3.1. 1er contrôle : la conformité du dépôt.....	29
3.2. 2ème contrôle : la recevabilité de chaque liste.....	29
3.2.1. Contrôle des règles de candidatures.....	29
3.2.2. Publicité des organisations syndicales candidates.....	30
3.2.3. Cas des candidatures concurrentes pour une même affiliation.....	30
3.3. 3ème contrôle : l'éligibilité des candidats.....	31
3.3.1. Les conditions d'éligibilité.....	31
3.3.2. Les modalités du contrôle de l'éligibilité des candidats.....	32
4. Publicité des listes de candidats.....	33
5. Les professions de foi.....	33
6. Calendrier.....	34

Fiche 1 - Les Comités Techniques

- **Décret n°2011-184 du 15 février 2011 modifié**

1. CARTOGRAPHIE

Conformément au décret n°2011-184 du 15 février 2011, des comités techniques (CT) sont institués à 3 niveaux par arrêté ministériel :

- niveau ministériel ;
- niveau directionnel ;
- niveau infra directionnel.

1.1. NIVEAU MINISTÉRIEL : CTM

Un comité technique ministériel (CTM) unique est institué pour les MEF.

1.2. NIVEAU DIRECTIONNEL : CTR

Un comité technique de réseau (CTR) compétent pour les services centraux, les services déconcentrés et les services à compétence nationale relevant de la DGFIP est institué auprès du Directeur général des Finances publiques.

1.3. NIVEAU INFRA DIRECTIONNEL

Au niveau infra directionnel, trois types de CT sont institués :

- les CT de service déconcentré (CTSD) ;
- les CT de service à compétence nationale (CTSCN) ;
- le CT de service central de réseau (CTSCR).

Ces trois types de CT constituent les « CT de proximité » des agents de la DGFIP, sachant que chaque agent doit relever obligatoirement d'un seul CT de proximité.

Le terme générique de Comité technique local (CTL) est utilisé pour désigner ces différents CT de proximité.

1.3.1. Le CT de service déconcentré

Un comité technique de service déconcentré (CTSD) est institué auprès :

- de chaque directeur régional ou départemental des Finances publiques ;
- de chaque responsable d'une direction spécialisée ;
- des directeurs des DLFIP de la Nouvelle-Calédonie et de la Polynésie française.

Une exception à ce principe :

Les directions locales de Saint-Pierre-et-Miquelon et de Wallis-et-Futuna n'ont pas de CT de service déconcentré du fait de la faiblesse de leurs effectifs. En raison de l'obligation de déterminer un CT de proximité pour chaque agent, les personnels en fonctions dans ces deux directions sont rattachés au CT de service central de réseau ci-dessous mentionné (§ 1.3.3.).

1.3.2. Le CT de service à compétence nationale

Un comité technique de service à compétence nationale (CTSCN) est institué auprès de chaque directeur de SCN.

Exception : le SCN « Cap Numérique » ne dispose pas de CT spécifique, ses agents relèvent du CT de service central de réseau ci-dessous mentionné (§ 1.3.3.).

1.3.3. Le CT de service central de réseau

Un comité technique de service central de réseau (CTSCR) est institué pour les personnels affectés dans les services centraux de la DGFIP.

Ce CT est également compétent pour les agents qui ne sont rattachés à aucun autre CT de proximité, à savoir :

- les agents des directions locales de Saint-Pierre-et-Miquelon et de Wallis-et-Futuna ;
- les agents en fonctions au SCN « CAP Numérique » ;
- les agents en fonctions dans les délégations interrégionales ;
- les permanents syndicaux nationaux.

2. MODE DE CONSTITUTION : ÉLECTION AU SCRUTIN DE LISTE DU CTM, DU CTR ET DES CTL (ARTICLE 14)

Les représentants du personnel du CTM, du CTR et des CT de proximité (CTL) sont élus au scrutin de liste.

L'élection sur liste signifie que l'électeur vote avec un bulletin comprenant le nom d'une ou éventuellement de plusieurs organisation(s) syndicale(s), ainsi qu'une liste de noms.

Exception :

Par dérogation, l'article 14 précise que les CT peuvent être élus au scrutin de sigle lorsque les effectifs au sein du ou des services pour lesquels le CT est institué sont inférieurs ou égaux à 100 agents. Ainsi, le CT de la Direction des Créances Spéciales du Trésor (DCST) est élu au scrutin de sigle.

L'élection sur sigle signifie que l'électeur vote avec un bulletin comprenant uniquement le nom d'une ou éventuellement de plusieurs organisation(s) syndicale(s).

Les organisations syndicales désignent, à l'issue du scrutin, leurs représentants, en fonction du nombre de sièges de titulaires et suppléants obtenus.

3. CORPS ÉLECTORAL

Le décret fixe le principe selon lequel chaque agent vote pour le CT du service, de la direction, du ministère où il exerce ses fonctions.

Ce critère fonctionnel est spécifique au corps électoral des CT qui, de ce fait, est plus large que celui des CAP. Ainsi, outre les fonctionnaires (titulaires et stagiaires), font également partie du corps électoral les contractuels (de droit public ou de droit privé) et les personnels à statut ouvrier.

Ce corps électoral est détaillé ci après.

Par ailleurs, le tableau en [annexe n°3](#) précise le collège électoral des CT pour les populations particulières du fait de leur position administrative ou de leur affectation.

Sont électeurs aux CT

Décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié – Art. 18

☐ **Les fonctionnaires titulaires exerçant leurs fonctions dans le périmètre du comité :**

▪ en position d'activité, notamment ceux :

- en congé annuel ou en congé bonifié ;
- en congé de présence parentale ou en congé de solidarité familiale ;
- en congé de maladie, de longue maladie et de longue durée ;
- en congé de maternité, de paternité ou en congé d'adoption ;
- en congé pour formation professionnelle (y compris non rémunéré) ou syndicale ;
- accomplissant un service à temps partiel ;
- suspendus provisoirement de leurs fonctions (au titre de l'article 30 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983) ;
- bénéficiaires d'une décharge de service pour l'exercice d'un mandat syndical.

▪ en position de congé parental

▪ accueillis en détachement

▪ accueillis par voie de mise à disposition

▪ **accueillis par voie d'affectation** dans les conditions du décret n°2008-370 du 18 avril 2008 organisant les conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les administrations de l'État (en position normale d'activité « PNA » entrants).

☐ **Les fonctionnaires stagiaires en position d'activité ou de congé parental.** Seuls les fonctionnaires stagiaires en stage pratique lors de l'élection sont électeurs dans leur direction de stage. Ainsi, les stagiaires de catégorie C sont électeurs dans leur direction d'affectation.

☐ **Les agents contractuels de droit public ou de droit privé, dont les apprentis, exerçant leurs fonctions ou en congé rémunéré ou parental, qui bénéficient soit :**

- d'un contrat à durée indéterminée (quel que soit le nombre d'heures effectuées par mois) ;
- d'un contrat d'une durée minimale de six mois signé avant le 29 septembre 2018 (soit deux mois avant le premier jour du scrutin) ;
- d'un contrat d'une durée inférieure à six mois mais dont la ou les reconduction(s) successive(s) par la DGFIP avant le 29 septembre 2018 porte(nt) la durée totale à six mois ou plus.

☐ **Les personnels à statut ouvrier :**

- en service effectif ;
- en congé parental ;
- en congé rémunéré ;
- accueillis par voie de mise à disposition.

Sont exclus du collège électoral des CT

- Les fonctionnaires stagiaires en cours de scolarité dans un établissement de formation ne sont pas électeurs. Ainsi les inspecteurs stagiaires et les contrôleurs stagiaires en scolarité à l'ENFIP à compter du 1^{er} septembre 2018 et du 1^{er} octobre 2018, ne sont pas électeurs.
- Les personnels à statut ouvrier effectuant le stage valant essai d'embauche ;
- Les fonctionnaires en position hors cadre ;
- Les agents placés en disponibilité ;
- Les agents mis à disposition sortants ou en PNA sortants ;
- Les agents détachés sortants ;
- Les agents contractuels en congé sans traitement ;
- Les volontaires du service civique.

4. LE NOMBRE DE SIÈGES DE REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

- **Arrêté du 24 avril 2018 portant création et organisation générale des comités techniques des ministères économiques et financiers**

Le nombre de représentants du personnel titulaires est fixé à 15 pour le CTM et à 10 au maximum pour les autres CT, soit :

- pour le CTR : 10 sièges de représentants du personnel titulaires ;
- pour les CTL : entre 4 et 10 sièges de représentants du personnel titulaires, en fonction du barème ci-dessous, défini par arrêté ministériel.

Effectifs	Nombre de sièges de titulaires
<i>Jusqu'à 74</i>	<i>4</i>
<i>De 75 à 199</i>	<i>5</i>
<i>De 200 à 399</i>	<i>6</i>
<i>De 400 à 599</i>	<i>7</i>
<i>De 600 à 799</i>	<i>8</i>
<i>De 800 à 999</i>	<i>9</i>
<i>A partir de 1 000</i>	<i>10</i>

Le nombre de sièges attribués à chaque CTL a été déterminé par le bureau RH1A en fonction des effectifs au 1er janvier 2018. Il est consultable dans l'espace élections professionnelles d'Ulysse et il n'est plus susceptible de modification. L'application ORCHIDEE prend en compte ces données.

Fiche 2 - Les Commissions Administratives Paritaires

- *Décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié*
- *Décret n°2011-633 du 7 juin 2011 modifié*

1. STRUCTURATION ET COMPOSITION DES CAP

Une CAP est créée pour chaque corps de fonctionnaires par arrêté du ministre intéressé (article 2 du décret du 28 mai 1982 modifié).

L'article 6 de ce décret prévoit que la représentation des personnels est modulée en fonction des effectifs de fonctionnaires du grade considéré :

Nombre d'agents	Sièges de représentants titulaires	Sièges de représentants suppléants
jusqu'à 99 agents	1	1
de 100 à 999 agents	2	2
de 1 000 à 4 999 agents	3	3
à partir de 5 000 agents	4	4

En application du décret du 7 juin 2011 relatif à certaines CAP de la DGFIP, les agents de catégorie A sont représentés à titre dérogatoire au sein de trois CAP distinctes.

En outre, ce décret prévoit des barèmes dérogatoires pour le calcul du nombre de sièges de certaines CAP :

Pour les CAPN comportant plusieurs grades :

- effectifs d'un grade compris entre 15 000 et 19 999 agents : 5 sièges de représentants titulaires et 5 sièges de représentants suppléants ;
- effectifs d'un grade > ou = à 20 000 agents : 6 sièges de représentants titulaires et 6 sièges de représentants suppléants.

Pour la CAPN des inspecteurs (grade unique) :

- effectifs > à 15 000 agents : 8 sièges de représentants titulaires et 8 sièges de représentants suppléants.

Pour la CAPL des inspecteurs (grade unique) :

- effectifs < ou = à 80 agents : 2 sièges de représentants titulaires et 2 sièges de représentants suppléants ;
- effectifs compris entre 81 et 150 agents : 3 sièges de représentants titulaires et 3 sièges de représentants suppléants ;
- effectifs > à 150 agents : 4 sièges de représentants titulaires et 4 sièges de représentants suppléants.

1.1. LES CAPN DE LA DGFIP

8 commissions administratives paritaires nationales (CAPN) sont renouvelées :

- CAPN 1 pour le corps d'administrateur des Finances publiques (AFiP) ;
- CAPN 2 pour les grades d'administrateur des Finances publiques adjoint et d'inspecteur principal (IP) des Finances publiques ;
- CAPN 3 pour le grade d'inspecteur divisionnaire des Finances publiques ;
- CAPN 4 pour le grade d'inspecteur des Finances publiques ;
- CAPN 5 pour le corps de géomètre-cadastre des Finances publiques ;
- CAPN 6 pour le corps de contrôleur des Finances publiques ;
- CAPN 7 pour le corps d'agent administratif des Finances publiques ;
- CAPN 8 pour le corps d'agent technique des Finances publiques.

La CAPN n°1 est compétente à l'égard du corps des AFiP et du grade des conservateurs des hypothèques mis en extinction en application de l'article 30 du décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des AFiP.

L'[annexe n°1](#) présente la composition des CAPN.

1.2. LES CAPL DE LA DGFIP

3 commissions administratives paritaires locales (CAPL) sont renouvelées :

- la CAPL compétente pour le grade d'inspecteur des Finances publiques ;
- la CAPL compétente pour le corps de contrôleur des Finances publiques ;
- la CAPL compétente pour le corps d'agent administratif des Finances publiques.

Compte tenu de la faiblesse des effectifs des géomètres-cadastreurs et des agents techniques, il n'est pas possible d'instituer des CAPL spécifiques pour les agents de ces deux corps.

Pour les contrôleurs et les agents administratifs, le calcul du nombre de sièges de représentants titulaires et suppléants du personnel est effectué, pour chacun des grades composant la CAPL, conformément aux seuils fixés à l'article 6 du décret n°82-451 (de 1 à 4 sièges, cf. supra).

Pour les inspecteurs, le calcul des sièges est effectué conformément au barème prévu par le décret du 7 juin 2011 modifié (de 2 à 4 sièges, cf. supra).

	GRADE	Représentants du personnel titulaires
CAPL 1	inspecteur des Finances publiques	2 à 4

	GRADES	Représentants du personnel titulaires
CAPL 2	contrôleur principal des Finances publiques	1 à 4
	contrôleur des Finances publiques de 1 ^{ère} classe	1 à 4
	contrôleur des Finances publiques de 2 ^{ème} classe	1 à 4

	GRADES	Représentants du personnel titulaires
CAPL 3	agent administratif principal des Finances publiques de 1 ^{ère} classe	1 à 4
	agent administratif principal des Finances publiques de 2 ^{ème} classe	1 à 4
	agent administratif des Finances publiques	1 à 4

Le nombre de sièges en CAPN et en CAPL a été déterminé, pour chaque commission nationale et locale, par le bureau RH1A, au regard des effectifs tels qu'ils ressortent au 1er janvier 2018. Il est consultable dans l'espace élections professionnelles d'Ulysse et il n'est plus susceptible d'évolution. L'application ORCHIDEE prend en compte ces données.

2. MODE DE CONSTITUTION

Les représentants du personnel en CAPN et CAPL sont élus au scrutin de liste.

3. CORPS ÉLECTORAL

La composition du collège électoral des CAP est détaillée ci-après.

Le tableau en [annexe n°3](#) précise le collège électoral des CAP pour les populations particulières du fait de leur position administrative ou de leur affectation.

En ce qui concerne les CAP locales, le collège comprend tous les fonctionnaires réunissant les conditions énumérées infra et qui, de surcroît exercent leurs fonctions dans la circonscription de la commission.

Cette dernière condition s'entend sans fixation d'une durée de fonctions minimale, les intéressés pouvant prendre part au scrutin dès l'instant où ils exercent leurs fonctions dans la circonscription de la CAPL considérée. De même, les électeurs aux CAPL perdent leur qualité d'électeur à ces commissions dès qu'ils cessent d'exercer leurs fonctions dans cette circonscription.

Sont électeurs aux CAP

Décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié – Art.12

Sont électeurs au titre d'une CAP :

☐ **Les fonctionnaires titulaires appartenant au corps ou à l'un des grades de la DGFIP relevant de cette CAP :**

- **en position d'activité, notamment ceux :**

- en congé annuel ou en congé bonifié ;
- en congé de présence parentale ou en congé de solidarité familiale ;
- en congé de maladie, de longue maladie et de longue durée ;
- en congé de maternité, de paternité ou en congé d'adoption ;
- en congé pour formation professionnelle (y compris non rémunéré) ou syndicale ;
- accomplissant un service à temps partiel ;
- suspendus provisoirement de leurs fonctions (au titre de l'article 30 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983) ;
- bénéficiaires d'une décharge de service pour l'exercice d'un mandat syndical.

- **en position de congé parental**

- **en position de détachement à la DGFIP (détachés dits « entrants » dans un corps de statut DGFIP).**

☐ **Les fonctionnaires stagiaires d'origine interne :**

En effet, ils ont la qualité de fonctionnaire titulaire dans un autre corps de la DGFIP et relèvent du collège électoral de la CAP nationale de ce corps.

À titre d'exemple : un agent administratif lauréat du concours (interne ou externe) de contrôleur a la qualité de fonctionnaire stagiaire d'origine interne. À ce titre, il est électeur et éligible à la CAPN du corps des agents administratifs.

Sont exclus du collège électoral

- les fonctionnaires en position hors cadre ;
- les fonctionnaires en disponibilité ;
- les agents non titulaires, même s'ils sont en instance de titularisation à une date antérieure au scrutin (ex : stagiaires qui n'ont pas déjà la qualité de fonctionnaire dans un corps de la DGFIP), dès lors que leur CAPN de titularisation ne s'est pas tenue avant le scrutin ;
- les agents contractuels (agents « Berkani » et autres contractuels de droit public ou privé dont les apprentis) ;
- les agents de statut non DGFIP mis à disposition à la DGFIP (MAD ou PNA dits « entrants »).

Précisions : Les agents DGFIP mis à disposition ou affectés dans d'autres directions ou ministères (MAD ou PNA dits « sortants ») sont rattachés au collège électoral des services centraux pour leur CAPN et, le cas échéant, leur CAPL

Les détachés dans d'autres directions ou ministères (détachés dits « sortants ») ne relèvent pas des collèges électoraux de leur ancienne direction d'affectation, et ne doivent donc pas figurer sur les listes électorales de cette direction. Ils sont rattachés directement au bureau RH1A (B39). Ils votent pour la CAPN de leur corps, mais ne sont pas électeurs en CAPL.

Fiche 3 - Les Commissions Consultatives Paritaires

- **Décret n°86-83 du 17 janvier 1986**
- **Arrêté ministériel du 18 décembre 2017**
- **Arrêté du 15 mars 2018**

L'arrêté du 15 mars 2018 institue à la DGFIP deux commissions consultatives paritaires (CCP), au niveau national uniquement, pour les agents contractuels de droit public :

- la CCP n°1 pour les agents « Berkani » ;
- la CCP n°2 pour les autres agents contractuels de droit public.

1. STRUCTURATION ET COMPOSITION

1.1. CCP N°1 DES AGENTS « BERKANI »

La CCP n°1 est compétente pour les agents d'entretien, de restauration ou de gardiennage de droit public (agents dits « Berkani »).

En application du barème fixé par l'arrêté, le nombre de représentants du personnel de cette CCP n°1 est fixé à deux titulaires et deux suppléants.

1.2. CCP N°2 DES AGENTS CONTRACTUELS

La CCP n°2 est compétente pour les agents non titulaires relevant du décret du 17 janvier 1986 et des agents non-titulaires régis par des textes particuliers renvoyant aux dispositions de l'article 1er-2 du même décret, à l'exception des agents relevant de la CCP n°1.

Le nombre de représentants du personnel de cette CCP est fixé à :

- 1 titulaire et 1 suppléant pour le niveau A, ou assimilé ;
- 1 titulaire et 1 suppléant pour le niveau B ou C, ou assimilé.

L'**annexe n° 2** détaille la composition de la CCP n° 1 et de la CCP n° 2.

2. MODE DE CONSTITUTION

Les représentants du personnel en CCP sont élus au scrutin de liste.

3. CORPS ÉLECTORAL

Le collège électoral est détaillé en ci-après.

Sont électeurs à la CCP n°1 Agents « Berkani »

Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 - Art. 34 et loi n°84-16 du 11 janvier 1984 – Art. 4-1 ou 6-1
Arrêté ministériel du 18 décembre 2017 - Arrêté du 15 mars 2018

Les personnels de droit public relevant de la jurisprudence Berkani, exerçant les fonctions d'entretien, de restauration ou de gardiennage qui bénéficient d'un contrat soit :

- à durée indéterminée ;
- d'une durée minimale de six mois signé avant le 29 septembre 2018 (soit deux mois avant le premier jour scrutin) ;
- d'une durée inférieure à six mois mais dont la (ou les) reconduction(s) successive(s) par la DGFIP avant le 29 septembre 2018 porte(nt) la durée totale à six mois ou plus.

- en position d'activité, notamment ceux :

- en congé annuel ;
- en congé de présence parentale ou en congé de solidarité familiale ;
- en congé de maladie ordinaire ;
- en congé de longue maladie ou de grave maladie ;
- en congé pour maternité, paternité ou d'adoption ;
- en congé pour formation professionnelle ou syndicale.

- en position de congé parental.

Sont exclus du collège électoral de la CCP n°1

- de manière générale les agents contractuels de droit public relevant de la CCP n°2 ;
- les agents contractuels de droit privé (notamment les apprentis) ;
- les volontaires du service civique ;
- les vacataires.

Sont électeurs à la CCP n° 2 Agents contractuels

Loi n°2007-148 du 2 février 2007, Loi n°84-16 du 11 janvier 1984, décret n°86-83 du 17 janvier 1986, Arrêté ministériel du 18 décembre 2017 - Arrêté du 15 mars 2018

Les personnels non-titulaires régis par le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non-titulaires de l'État et les agents régis par des textes particuliers renvoyant aux dispositions de l'article 1-2 du même décret.

Le collège électoral est composé des personnels sous CDI ou CDD, des personnels de l'imprimerie nationale, des agents recrutés sous contrat PACTE et des contractuels handicapés.

Ces agents doivent bénéficier d'un contrat soit :

- à durée indéterminée ;
- d'une durée minimale de six mois signé avant le 29 septembre 2018 (soit deux mois avant le premier jour du scrutin) ;
- d'une durée inférieure à six mois mais dont la (ou les) reconduction(s) successive(s) par la DGFIP avant le 29 septembre 2018 porte(nt) sa durée totale à six mois ou plus.

- en position d'activité, notamment ceux :

- en congé de présence parentale ou en congé de solidarité familiale ;
- en congé de maladie ordinaire ;
- en congé de longue maladie ou de grave maladie ;
- en congé pour maternité, paternité ou d'adoption ;
- en congé pour formation professionnelle ou syndicale ;

- en position de congé parental.

Sont exclus du collège électoral de la CCP n°2

- les agents relevant de la CCP n°1 ;
- les agents contractuels sous contrat de droit privé (notamment les apprentis) ;
- Les volontaires du service civique ;
- les vacataires.

Fiche 4 - L'état nominatif provisoire des agents

L'état nominatif provisoire constitue, à la date de sa confection, une préfiguration des agents qui seront électeurs en CAP, en CCP et en CT au sein de la direction. Il est remis aux organisations syndicales pour les aider dans leur recherche de candidats. Il n'a pas le statut juridique de liste électorale.

Dans l'application ORCHIDEE, la direction va pouvoir accéder à l'état nominatif provisoire de ses agents puis procéder aux vérifications et aux éventuelles corrections nécessaires avant de le transmettre aux organisations syndicales. Ces vérifications et corrections seront réalisées par la direction **entre le 18 et le 28 juin au plus tard**.

Chaque direction communique le fichier de l'état nominatif provisoire issu d'ORCHIDEE, le 29 juin à l'ensemble des sections syndicales locales.

POINT D'ATTENTION :

Le guide utilisateur ORCHIDEE est disponible sur Ulysse à compter de l'ouverture de l'application ORCHIDEE **le 18 juin 2018** et dans l'application à partir du menu « Aide ».

Lors de sa première connexion à l'application ORCHIDEE, l'utilisateur (GRH local habilité par le bureau RH1A) devra renseigner les rubriques suivantes du menu « Paramétrage » :

- les coordonnées du service (dont celles qui seront affichées sur les restitutions) ;
- la liste des agents destinataires des alertes automatiques ORCHIDEE (cf. guide utilisateur).

Un soin particulier devra être apporté dans les coordonnées renseignées pour éviter toutes difficultés dans l'envoi des alertes automatiques ORCHIDEE et dans l'établissement des documents produits par ORCHIDEE (courriers, courriels...).

1. PROCÉDURE D'ÉLABORATION DE L'ÉTAT NOMINATIF PROVISOIRE

À compter du 18 juin, la direction accède à l'état nominatif via ORCHIDEE.

La liste des agents figurant dans ORCHIDEE est extraite de SIRHIUS en date du 13 juin 2018 (sur la base des données J-1 c'est à dire des données présentes dans SIRHIUS le 12 juin à minuit). Chaque direction a accès à l'ensemble des agents relevant de ses scrutins qui remplissent les conditions pour être électeurs à la date du premier jour du scrutin, soit le 29 novembre 2018.

La direction effectue les vérifications et les corrections nécessaires pour établir l'état nominatif provisoire à remettre aux organisations syndicales.

1.1. LE CARACTÈRE PROVISOIRE DE L'ÉTAT NOMINATIF ET LES VÉRIFICATIONS GÉNÉRALES

La direction s'assure de l'exhaustivité et de l'exactitude des données figurant dans l'état nominatif au regard de la situation réelle des agents à la date du premier jour du scrutin, soit le 29 novembre 2018, telle qu'elle est connue de façon certaine en juin 2018.

Cet état nominatif ne prend pas en compte, à ce stade, les futures mutations ou promotions non enregistrées dans SIRHIUS, ni les demandes de retraite non validées par arrêté.

Par conséquent, les directions ne doivent pas modifier par anticipation cet état pour prendre en compte une modification de situation administrative potentielle mais qui ne serait pas « effective » lors de cette étape (ex : projets de mouvements au 1er septembre).

La direction vérifie que les agents remplissent les conditions réglementaires pour être électeurs en CAP, en CT, en CCP (cf. fiches n°1 à 3).

Rappel :

L'**annexe n°3** précise, pour certaines populations particulières du fait de leur position administrative ou de leur affectation, les collèges électoraux dont elles relèvent. Une vigilance toute particulière doit être apportée à la situation de ces agents.

1.2. TRANSFERT, ATTRIBUTION OU AJOUT D'UN AGENT VIA ORCHIDEE

Lorsqu'un électeur relève du collège électoral d'une autre direction, il convient, via l'application ORCHIDEE, de demander son transfert.

Lorsqu'un agent est absent de la liste de la direction mais figure sur la liste électorale d'une autre direction, il convient de demander l'attribution de cet électeur via un lien de l'application ORCHIDEE.

Il est possible d'ajouter un électeur lorsque l'agent recherché ne figure sur aucune liste électorale. ORCHIDEE propose alors de rechercher l'agent à partir de l'annuaire DGFIP. L'annuaire reste un outil d'aide et n'est pas un référentiel. Dès lors, toutes les informations proposées doivent être vérifiées et, le cas échéant, modifiées.

1.3. FIABILISATIONS À EFFECTUER UNIQUEMENT DANS ORCHIDEE

1.3.1. Corrections liées au périmètre des différents collèges électoraux

Certains agents peuvent figurer sur l'état nominatif de la direction, alors qu'ils relèvent d'un autre collège électoral.

Aucune correction ne doit être apportée dans SIRHIUS pour ces agents. Seules des corrections dans ORCHIDEE doivent être effectuées.

1.3.1.1. Examen de la situation des agents ayant une position administrative « MAD »

Ce code de mise à disposition utilisé dans SIRHIUS appelle un traitement différencié en matière de collèges électoraux selon qu'il s'agit :

- d'agents totalement déchargés d'activité de service pour exercer une activité syndicale « les permanents syndicaux locaux » : ils relèvent des collèges électoraux CAP-CT de leur direction d'affectation et doivent donc figurer dans l'état nominatif provisoire de leur direction. **La direction concernée doit demander à la direction B38 (services centraux) l'attribution de ces agents afin qu'ils figurent sur son état nominatif ;**
- d'agents mis à disposition à temps complet auprès d'une autre administration ou d'une autre structure (association...) : ils relèvent des collèges électoraux des services centraux (B38). La direction locale n'a donc aucune rectification à faire dans ORCHIDEE où ces agents figurent déjà sur l'état nominatif provisoire du B38.

1.3.1.2. Agents Berkani employés par deux directions

Ces agents ont deux dossiers dans SIRHIUS et ressortent sur les états nominatifs provisoires des deux directions.

Dès lors, les directions locales devront se concerter (hors ORCHIDEE) afin de déterminer à quelle direction l'agent sera rattaché pour les opérations électorales. Le principe à retenir est que l'agent figure sur le collège électoral de la direction dans laquelle il fait le plus grand nombre d'heures. La direction dans laquelle l'agent ne vote pas, devra supprimer cet électeur de son état nominatif provisoire.

1.3.2. Corrections liées aux données électeurs

1.3.2.1. Cas des agents dits « affectés »

Certains électeurs n'apparaissent pas dans l'état nominatif provisoire en raison de l'absence d'affectation nationale (ex : les agents dits « affectés » qui sont généralement des membres de l'équipe de direction).

Cette situation ne résultant pas d'une erreur d'affectation dans SIRHIUS, ces électeurs doivent être ajoutés manuellement à l'état nominatif provisoire dans ORCHIDEE.

1.4. DES CORRECTIONS À EFFECTUER DANS ORCHIDEE (POUR L'ÉTAT NOMINATIF PROVISOIRE) ET DANS SIRHIUS (EN PRÉVISION DE LA LISTE ÉLECTORALE EN OCTOBRE)

1.4.1. Certains électeurs n'apparaissent pas sur l'état nominatif provisoire

Les principaux motifs sont les suivants :

- incohérence entre l'affectation nationale et l'affectation opérationnelle (exemple : détachement ou mutation sans mise à jour correcte dans SIRHIUS). Dans ce cas, il convient de modifier l'affectation opérationnelle dans SIRHIUS et d'ajouter l'agent sur l'état nominatif ;
- contractuels sans fin de contrat ou sans occurrence de contrat (pas de date de début ou de fin de contrat en cours). La direction doit mettre à jour ou créer les occurrences des contrats et clôturer les dossiers cessés dans SIRHIUS.

En outre, certains agents Berkani peuvent être absents à tort des états nominatifs provisoires pour les raisons suivantes :

- des agents Berkani de l'ex-filière gestion publique peuvent ne pas être enregistrés dans SIRHIUS ;
- des agents Berkani peuvent avoir dans SIRHIUS une date d'effet dans l'onglet « gestion de carrière » sans qu'une date de début de contrat soit saisie dans l'onglet « contrat ».

Si les données relatives aux contrats n'ont pas été renseignées dans SIRHIUS avant l'extraction permettant d'alimenter ORCHIDEE, la direction devra ajouter ces agents sur l'état nominatif provisoire.

Si la direction n'effectue pas ces corrections également dans SIRHIUS, celles-ci devront être faites à nouveau par la direction dans ORCHIDEE lors de l'établissement de la liste électorale en octobre (cf. Fiche 5).

1.4.2. Liste d'alertes

ORCHIDEE permet d'identifier via des listes d'alertes les dossiers susceptibles de présenter une anomalie pour l'intégration des données dans le SVE. Il s'agit principalement d'une alerte sur le grade ou la qualité statutaire. Pour ces agents, il convient de modifier la fiche électeur.

Les anomalies constatées dans la liste d'alertes ORCHIDEE nécessitent également une mise à jour du dossier de l'agent dans SIRHIUS.

Les modifications apportées dans ORCHIDEE lors des états nominatifs provisoires ne seront pas reprises pour les listes électorales d'octobre. En effet, les listes électorales d'octobre résulteront d'une nouvelle extraction de SIRHIUS **fin septembre** et non d'une mise à jour des états nominatifs provisoires d'ORCHIDEE.

Il est donc recommandé d'apporter la correction dans SIRHIUS dès le constat de l'anomalie.

Lorsque les anomalies ne peuvent être corrigées au niveau local dans SIRHIUS, elles devront être signalées par mël au bureau de gestion concerné avec copie au bureau RH1A (sur la BALF : bureau.rh1a-elections@dgfip.finances.gouv.fr).

2. TRANSMISSION DE L'ÉTAT NOMINATIF PROVISOIRE

L'état nominatif provisoire produit par ORCHIDEE est transmis par voie dématérialisée le **29 juin 2018**, aux secrétaires des sections locales ou à tout représentant mandaté par une organisation syndicale.

Lors de la transmission, il convient de rappeler aux sections syndicales locales que :

- cet état ne revêt pas le statut juridique de « liste électorale » et qu'il s'agit d'une aide à la recherche de candidats ;
- cet état n'intègre ni les mutations ni les promotions qui interviendront jusqu'au scrutin ;
- cet état comportant des données nominatives, ne doit pas être utilisé à d'autres fins que la recherche de candidats. En particulier, il ne doit pas être utilisé pour l'envoi de messages non sollicités sur les boîtes aux lettres professionnelles des agents ;
- tout envoi non sollicité est susceptible de faire l'objet des sanctions prévues dans la circulaire relative aux conditions d'exercice du dialogue social à la DGFIP du 13 décembre 2017.

Fiche 5 - La liste électorale

La liste électorale figurant dans ORCHIDEE est extraite de SIRHIUS. Chaque direction a accès à l'ensemble des agents relevant de ses scrutins, qui remplissent les conditions pour être électeurs à la date du premier jour du vote, soit le 29 novembre 2018.

Elle peut faire le cas échéant l'objet de recours et sa fiabilisation est essentielle à la sécurisation des opérations électorales.

POINT D'ATTENTION

La liste électorale est disponible à compter du 1^{er} octobre 2018 et correspond aux données extraites de SIRHIUS le 26 septembre 2018 (sur la base des données de J-1 c'est à dire des données présentes dans SIRHIUS le 25 septembre à minuit).

Les modifications effectuées en juin dans ORCHIDEE sur l'état nominatif provisoire et non renseignées dans SIRHIUS ne sont pas reprises sur la liste électorale d'octobre.

Les fonctionnalités offertes dans l'application pour l'élaboration de la liste électorale sont identiques à celles offertes pour l'état nominatif provisoire. Seuls les libellés des écrans sont modifiés.

1. CONFECTION DE LA LISTE ÉLECTORALE PAR LA DIRECTION

A partir du lundi 1^{er} octobre, la direction procède à la fiabilisation de la liste électorale dans ORCHIDEE (cf. guide utilisateur).

Cette liste doit faire l'objet d'une vérification approfondie afin de s'assurer de l'exhaustivité et de l'exactitude des collègues électoraux (CAP, CT et CCP).

1.1. VÉRIFIER LA QUALITÉ D'ÉLECTEUR DES AGENTS (CF. COLLÈGES ÉLECTORAUX : FICHES N°1, 2 ET 3) ET PROCÉDER SI NÉCESSAIRE À L'AJOUT DES AGENTS QUI REMPLIRONT LE 29 NOVEMBRE 2018 LES CONDITIONS RÉGLEMENTAIRES POUR ÊTRE ÉLECTEUR

Rappel :

L'annexe n°3 précise, pour certaines populations particulières, du fait de leur position administrative ou de leur affectation, les collèges électoraux dont elles relèvent. Une vigilance toute particulière doit être apportée à la situation de ces agents.

1.2. APURER LA LISTE D'ALERTE PRODUITE PAR ORCHIDEE

Une liste d'alertes regroupe les électeurs de la direction dont la situation doit être étudiée en priorité (cf. Fiche 4 - l'Etat nominatif provisoire des agents).

Après vérification des particularités et incohérences, la liste pourra être apurée.

1.3. RÉALISER SUR ORCHIDEE LES CORRECTIONS LIÉES AU PÉRIMÈTRE DES DIFFÉRENTS COLLÈGES ÉLECTORAUX ET CELLES LIÉES AUX ÉLECTEURS (CF. FICHE 4 - L'ÉTAT NOMINATIF PROVISOIRE DES AGENTS).

Rappel :

Les agents totalement déchargés d'activité de service pour une activité syndicale (permanents syndicaux locaux) relèvent des collèges électoraux CAP-CT de leur direction d'affectation. Ils doivent donc figurer dans la liste électorale de leur direction. La direction d'affectation devra demander l'attribution de ces agents à la Direction B38 pour l'intégration dans son collège électoral.

Cas particuliers :

- Les agents en détachement (sortants) sont rattachés directement au bureau RH1A (Direction B39) ;
- les agents mis à disposition ou en position normale d'activité (sortants) sont rattachés aux services centraux (Direction B38) ;
- Les agents contractuels en situation de handicap (A et B) en scolarité (formation initiale) sont rattachés à l'ENFIP ;
- Les fonctionnaires de statut non DGFIP qui sont mis à disposition (entrants) ou en position normale d'activité (entrants) au sein d'une direction sont tous électeurs au CTL de la direction dans laquelle ils sont en fonctions. Ils sont également électeurs en CTM, à l'exception de ceux qui relèvent, pour leur gestion, d'un autre ministère.

En cas de doute sur la situation précise de ces agents, il convient de saisir le bureau RH1A.

1.4. TRANSFERT, ATTRIBUTION OU AJOUT D'UN AGENT VIA ORCHIDEE

Lorsqu'un électeur relève du collège électoral d'une autre direction, il convient, via l'application ORCHIDEE, de demander son transfert.

Lorsqu'un agent est absent de la liste de la direction mais figure sur la liste électorale d'une autre direction, il convient de demander l'attribution de cet électeur via un lien de l'application ORCHIDEE.

Il est possible d'ajouter un électeur lorsque l'agent recherché ne figure sur aucune liste électorale. ORCHIDEE propose alors de rechercher l'agent à partir de l'annuaire DGFIP. L'annuaire reste un outil d'aide et n'est pas un référentiel. Dès lors, toutes les informations proposées doivent être vérifiées et, le cas échéant, modifiées.

Il est notamment indispensable de vérifier que les données relatives à la qualité statutaire et à la position administrative figurent bien sur la fiche (en effet ces données ne sont pas obligatoires lors de la création dans ORCHIDEE mais le sont pour le Système de Vote Electronique).

2. EDITION DES EXTRAITS DE LISTE DESTINÉS À CHAQUE ÉTAPE ÉLECTORALE

À partir d'**ORCHIDEE**, la direction procède à l'édition :

2.1. L'EXTRAIT N°1 : LISTE ÉLECTORALE À TRANSMETTRE AUX ORGANISATIONS SYNDICALES

Cette liste est transmise par voie dématérialisée aux secrétaires des sections locales ou à tout représentant mandaté par une organisation syndicale le **29 octobre 2018**.

Aucune liste électorale ne doit être fournie aux sections syndicales par les directions avant cette date.

Lors de la transmission, la direction rappelle aux secrétaires des sections que la liste électorale ne doit pas être utilisée pour adresser des messages non sollicités sur les boîtes aux lettres professionnelles des agents (cf. Fiche 4).

2.2. L'EXTRAIT N°2 : LISTES DES ÉLECTEURS PAR SERVICE D'AFFECTATION À AFFICHER DANS CHAQUE SERVICE

L'affichage des listes électorales est obligatoire.

La direction adresse à chaque chef de service l'extrait de la liste des électeurs en fonctions dans sa structure afin de permettre aux électeurs de contrôler l'exactitude des listes électorales.

La liste des électeurs par service d'affectation est affichée dans chaque structure un mois avant le premier jour du scrutin, **soit le 29 octobre 2018.**

3. RÉCLAMATIONS SUR LES LISTES ÉLECTORALES

Les électeurs peuvent vérifier les inscriptions, et, le cas échéant, présenter des demandes d'inscription dans les 8 jours qui suivent l'affichage, **soit jusqu'au 6 novembre 2018 inclus.**

Dans ce même délai et pendant 3 jours, à compter de son expiration, **soit jusqu'au 9 novembre 2018 inclus** des réclamations peuvent être formulées contre les inscriptions et omissions (inexactitudes des informations, inscription d'électeurs nouveaux, radiation d'agents inscrits qui ne réunissent pas les conditions requises pour voter).

Seules les demandes écrites adressées au directeur sont recevables.

Le directeur statue sans délai par décision écrite et motivée sur les réclamations.

Les décisions notifiées sont transmises sans délai au bureau RH1A par courriel (bureau.rh1a-elections@dgif.finances.gouv.fr).

4. MISE À JOUR DES LISTES ÉLECTORALES

En amont de l'ouverture du vote, les listes électorales doivent être rectifiées dans ORCHIDEE pour tenir compte des modifications éventuelles intervenues après l'affichage de la liste électorale le **29 octobre 2018.**

Fiche 6 - Le dépôt des candidatures

Les listes de candidats doivent être déposées par les délégués désignés par les organisations syndicales au moins six semaines avant le premier jour des élections soit au plus tard le 18 octobre 2018 à 17 heures (heure de Paris).

Le dépôt officiel pourra toutefois débuter dès le 10 octobre.

Par ailleurs, les OS ont la possibilité de demander la pré-vérification de l'éligibilité de tout ou partie des candidats pressentis à partir du 20 septembre 2018. Pendant la phase de pré-vérification, les informations sur l'éligibilité des candidats pressentis, sont données par l'administration à titre indicatif. Elles ne vaudront pas contrôle réglementaire de l'éligibilité qui sera effectué selon les modalités et le calendrier fixé par la réglementation (cf. infra).

Le dépôt des candidatures par les délégués de listes, dans les phases de pré-vérification et de dépôt officiel, s'effectuera dans l'application ORCHIDEE.

Le guide utilisateur ORCHIDEE qui détaille ces opérations est disponible, à compter du 18 juin, sur l'espace Ulysse Elections professionnelles et dans l'application ORCHIDEE.

Dans le cadre du dépôt officiel des candidatures, la direction est chargée de réaliser, les trois contrôles imposés par la réglementation :

- le contrôle de conformité du dépôt ;
- le contrôle de recevabilité de candidature ;
- le contrôle d'éligibilité des candidats.

1. CONDITIONS DE DÉPÔT DES LISTES

• **CAP : article 15 du décret n°82-451 - CT : article 21 du décret n°2011-184**

Chaque organisation syndicale ne peut déposer qu'une liste pour un même scrutin.

1.1. DÉSIGNATION ET HABILITATION DES DÉLÉGUÉS DE LISTE

Le dépôt des listes de candidats dans ORCHIDEE pour les CAPL et le CTL s'effectue par un délégué de liste en fonctions dans la direction.

Le délégué peut ne pas être lui-même candidat, ni même être électeur au titre de l'instance pour laquelle il dépose une liste. Afin de faciliter l'organisation des scrutins, il est préconisé que le délégué de liste soit le même pour l'ensemble des scrutins locaux. Le cas échéant, un délégué de liste suppléant pourra être désigné.

Les délégués de liste souhaitant déposer des listes de candidats doivent être habilités à l'application ORCHIDEE et avoir les droits ouverts pour déposer leur candidature.

A l'occasion de la réunion organisée par la direction début septembre, les organisations syndicales seront invitées à désigner leurs délégués de liste auprès du service RH, de préférence avant le 20 septembre 2018 (début de la phase de pré-vérification). Les délégués de liste seront habilités à l'application ORCHIDEE par le correspondant local MADRHAS à la demande exclusive du service RH.

Lors de la désignation du délégué de liste, l'organisation syndicale devra indiquer :

- le ou les différents scrutins pour le(s)quel(s) il est délégué de liste, en précisant s'il est titulaire ou suppléant ;
- en cas de liste commune, les syndicats que ce délégué de liste représente.

L'ensemble de ces données devra être saisi par le service RH dans la rubrique paramétrage de l'application ORCHIDEE en amont de la pré-vérification des candidats.

1.2. DONNÉES NÉCESSAIRES À LA CONSTITUTION DES LISTES DE CANDIDATS

Lors du dépôt officiel (à compter du 10 octobre), le délégué de liste devra disposer des éléments suivants pour saisir sa liste de candidats dans ORCHIDEE :

- les nom d'usage et prénom des candidats ;
- le rang que les candidats occuperont sur la liste ;
- les déclarations individuelles de candidature (scannées et au format pdf) ;
- pour les listes communes : la clé de répartition.

Le délégué de liste doit apporter le plus grand soin dans la saisie des candidats dans ORCHIDEE pour éviter tout problème lors de la vérification de l'éligibilité.

Notamment, en raison de contraintes techniques du SVE, les nom d'usage et prénom des candidats saisis dans ORCHIDEE devront être identiques à ceux figurant sur la liste des électeurs (état-civil dans SIRHIUS).

Les déclarations individuelles de candidature :

La présence de la déclaration individuelle de candidature signée par le candidat est obligatoire. Celle-ci sera établie conformément aux modèles ministériels remis aux organisations syndicales nationales (modèles sur Ulysse dans la rubrique Elections professionnelles).

La déclaration de candidature dûment signée doit faire apparaître l'ensemble des mentions permettant d'identifier sans aucune ambiguïté l'identité du candidat et le scrutin pour lequel il se porte candidat.

Il est préférable que le grade soit libellé en toutes lettres mais les déclarations de candidature qui comporteraient des grades abrégés pourront être acceptées à la condition que le grade soit identifiable sans difficulté.

Les déclarations individuelles de candidature seront scannées (format pdf) et enregistrées par le délégué dans l'application ORCHIDEE. Les originaux devront être conservés par les délégués de liste jusqu'à la fin de la période de recours (5 jours après la proclamation des résultats).

Le cas échéant, si elles ne sont pas transmises via ORCHIDEE, elles peuvent être remises en version papier à la direction au plus tard le **18 octobre 2018, 17 heures (heure de Paris)**.

L'administration ne doit pas rectifier elle-même les déclarations dont les mentions sont erronées, imprécises ou incomplètes.

Il convient de demander à l'agent, via le délégué de liste, de compléter ou de rectifier les déclarations dans le cas où les mentions portées ne seraient pas suffisantes pour l'identifier de façon certaine.

2. COMPOSITION DES LISTES DE CANDIDATS

- **CAP : Article 15 du décret n°82-451 - CT : article 21 du décret n°2011-184**

2.1. NOMBRE DE CANDIDATS

CAPL	CTL
Pour chaque CAPL, chaque liste comprend autant de noms qu'il y a de postes à pourvoir, titulaires et suppléants, pour un grade donné sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant. Une liste peut ne pas comporter de candidats pour tous les grades de la commission considérée. Toutefois, elle doit comprendre, pour chacun des grades où elle entend être représentée, un nombre de fonctionnaires de ce grade égal au nombre de représentants titulaires et suppléants prévus pour ce grade En conséquence, toute liste présentant un nombre insuffisant de candidats pour un grade déterminé doit être considérée comme n'ayant présenté aucun candidat pour ce grade. Ces listes ne participent au scrutin que pour les grades correctement pourvus. Seuls les candidats de ces grades seront portés sur les bulletins en ligne sur le SVE et sur les listes de candidats publiées par la direction. NB : il ne peut pas y avoir fongibilité des grades au sein d'une CAPL donnée (par exemple un contrôleur principal ne peut pas se présenter comme candidat pour le grade de contrôleur de 1ère classe).	<u>Dispositions applicables au scrutin de liste :</u> Lors de son dépôt, une liste peut être incomplète. Elle doit comprendre un nombre de noms égal au moins aux deux tiers et au plus au nombre de sièges de représentants titulaires et suppléants à pourvoir, sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant. En outre, elle doit comporter un nombre pair de candidats au moment de son dépôt. Ainsi, lorsque le calcul des deux tiers ne donne pas un nombre entier, le résultat est arrondi à l'entier pair supérieur (cf. annexe n°5). <u>Cas particulier (scrutin de sigle) :</u> Seul le CT de la DCST est élu au scrutin de sigle.

Un même candidat ne peut pas être présenté par plusieurs listes au titre d'un même scrutin. Si cette situation se produit, les délégués de liste doivent s'entendre pour que le candidat ne soit présent que sur une liste. A défaut le candidat est inéligible sur les différentes listes.

Au plan local, un agent peut se porter candidat à la fois pour une CAPL et pour le CTL.

2.2. REPRÉSENTATION DES FEMMES ET DES HOMMES AU SEIN DES ORGANISMES CONSULTATIFS

L'article 47 de la loi déontologie n° 2016-483 du 20 avril 2016, prévoit que « pour favoriser l'égal accès des femmes et des hommes aux responsabilités professionnelles et sociales, les listes de candidats aux élections professionnelles sont composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes représentés au sein de l'instance concernée ».

En outre, le décret n° 2017-1201 du 27 juillet 2017 impose aux organisations syndicales de présenter des listes de candidats comprenant un nombre de femmes et d'hommes correspondant aux parts respectives de femmes et d'hommes représentés au sein des CT, CAP et CCP.

2.2.1. Modalités de détermination de la proportion femmes/hommes

L'effectif retenu pour le calcul de la part respective des femmes et des hommes est apprécié pour chaque instance à renouveler au 1er janvier de l'année de l'élection. Il est déterminé au plus tard huit mois avant la date du scrutin. Toutefois, si l'organisation des services est modifiée pendant les 6 premiers mois de l'année et fait évoluer les effectifs d'au moins 20%, un nouvel effectif de référence sera apprécié et fixé 4 mois avant la date du scrutin.

Les effectifs et le ratio Femmes/Hommes ont donc été arrêtés au 1er janvier 2018 et intégrés directement dans l'application ORCHIDEE. Ces éléments sont en ligne sur ULYSSE dans l'espace Elections professionnelles et ont été communiqués aux directions et aux organisations syndicales le 29 mars 2018.

2.2.2. Modalités de composition des listes de candidats

La liste comprend un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes représentés au sein de l'instance concernée. Ce nombre est calculé sur l'ensemble des candidats inscrits sur la liste (titulaires et suppléants).

Lorsque le calcul de la proportionnalité femmes/hommes aboutit à un nombre qui n'est pas entier, l'organisation syndicale peut choisir l'arrondi à l'entier inférieur ou supérieur.

Exemple : Dans le cas d'une liste de 6 candidats, si le calcul de la proportionnalité aboutit à 3,5 femmes et 2,5 hommes, le délégué peut choisir de présenter 4 femmes et 2 hommes ou 3 femmes et 3 hommes.

L'[annexe n°7](#) présente un exemple détaillé.

A partir des données en ligne sur Ulysse (nombre de sièges par scrutin et proportion femmes/hommes), l'application ORCHIDEE (phase de dépôt officiel uniquement) contrôle :

- le nombre de candidats présents sur la liste en fonction du nombre de sièges à pourvoir ;
- le respect de la proportionnalité femmes/hommes.

2.3. CAS DES LISTES COMMUNES

• **CAP : article 15 du décret n°82-451 - CT : article 21 du décret n°2011-184**

Les candidatures peuvent être communes à plusieurs organisations syndicales, et dans ce cas les noms de toutes les organisations syndicales de la liste commune doivent être clairement indiqués sur les déclarations individuelles de candidature.

Par ailleurs, les organisations syndicales déposant une liste commune indiquent, lors du dépôt dans ORCHIDEE, la clé de répartition (à parts égales ou non) sur laquelle sera calculée leur représentativité respective.

Dès qu'elle a connaissance de la constitution d'une liste commune, la direction doit informer le bureau RH1A qui procédera à la création du logo et l'intégrera dans l'application ORCHIDEE. Par ailleurs, la direction se référera au tableau qui sera mise en ligne sur ULYSSE (espace Elections) pour connaître les libellés des listes communes à renseigner dans ORCHIDEE.

3. LES CONTRÔLES A EFFECTUER

3.1. 1^{ER} CONTRÔLE : LA CONFORMITÉ DU DÉPÔT

• **CAP : article 15 du décret n°82-451 - CT : article 21 du décret n°2011-184**

Un contrôle de conformité doit être effectué par l'administration via ORCHIDEE lors du dépôt de chaque liste. Il porte sur les points suivants :

- le respect de la date limite de dépôt des listes (au plus tard le 18 octobre 2018 à 17 heures, heure de Paris). La direction devra s'assurer du respect de ce délai en consultant le journal des événements produit par l'application ORCHIDEE qui mentionne la date et l'heure de transmission de la liste par le délégué ;
- la présence des déclarations individuelles de candidature dûment signées (rappel : sont acceptées les déclarations déposées dans l'application ORCHIDEE et les originaux remis en mains propres à la direction) ;
- le nombre de candidats ainsi que le respect de la proportionnalité femmes/hommes (éléments automatiquement contrôlés par ORCHIDEE avant transmission de la liste par le délégué) ;
- la clé de répartition en cas de liste commune.

A l'issue de ce contrôle, un récépissé accusant réception du dépôt de liste et sanctionnant le contrôle de la conformité est délivré via ORCHIDEE. Ce récépissé doit être imprimé, daté et signé par le service RH et transmis par voie dématérialisée ou remis en mains propres au délégué de liste.

Dans l'hypothèse où les différentes conditions ci-avant mentionnées ne sont pas respectées, le récépissé ne peut pas être établi et la liste n'est pas considérée comme déposée. Dans le cas où la date et l'heure limite ne sont pas encore dépassées, la liste est renvoyée au délégué de liste via ORCHIDEE afin de lui permettre d'opérer le cas échéant les modifications.

3.2. 2^{ÈME} CONTRÔLE : LA RECEVABILITÉ DE CHAQUE LISTE

Ce contrôle s'opère hors ORCHIDEE, mais son résultat doit être validé dans l'application.

3.2.1. Contrôle des règles de candidatures

• **CAP : article 15 du décret n°82-451 - CT : article 21 du décret n°2011-184**

Il convient de s'assurer que les organisations syndicales remplissent les critères leur permettant de se présenter à l'élection.

Peuvent se présenter aux élections professionnelles :

- les organisations syndicales qui, dans la Fonction publique de l'État, sont légalement constituées depuis deux ans à compter de la date de dépôt de leurs 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 ci-dessus.

Une organisation syndicale, créée par fusion de plusieurs organisations syndicales respectant ces deux conditions, est réputée les remplir également.

Les syndicats peuvent déposer des listes communes. Il s'agit d'une candidature présentée par au moins deux syndicats affiliés ou non à une même union.

L'**annexe n°4** liste les organisations syndicales de la DGFIP qui remplissent les critères énoncés ci-dessus et qui sont susceptibles de déposer des listes au titre des différents scrutins. Ces organisations syndicales sont déjà référencées dans ORCHIDEE. Si une organisation syndicale,

qui ne figure pas sur cette liste, souhaite participer aux élections, il convient de contacter le bureau RH1A pour connaître la suite à donner à cette demande.

Lorsque la candidature n'est pas recevable, la direction adresse sous pli recommandé avec avis de réception au délégué de liste au plus tard le lendemain du dépôt soit le **19 octobre 2018** une décision motivée déclarant l'irrecevabilité de la liste. Elle informe le délégué de liste de l'irrecevabilité également par mél et par téléphone.

Cette décision motivée est élaborée hors application ORCHIDEE avec le concours du bureau RH1A.

Les contestations en matière de recevabilité des listes sont portées devant le tribunal administratif compétent dans les trois jours qui suivent la date limite du dépôt des candidatures. Le tribunal administratif statue dans les quinze jours qui suivent le dépôt de la requête. L'appel n'est pas suspensif.

3.2.2. Publicité des organisations syndicales candidates

• **CAP : article 16 du décret n°82-451 - CT : article 23 du décret n°2011-184**

Pour permettre l'exercice du droit de recours contre les décisions en matière de recevabilité des listes, la direction locale :

- affiche au siège de la direction la liste des organisations syndicales ayant déposé une liste de candidats pour les scrutins locaux (les CAPL et le CTL). Cette liste, **issue de l'application**, mentionne uniquement les candidatures déclarées recevables ;
- publie cette liste sur la page d'accueil de son intranet.

Cette publicité est effectuée **au plus tard le 19 octobre 2018**.

S'agissant des scrutins nationaux, la publicité est assurée par le bureau RH1A sur l'intranet Ulysse et par affichage dans les locaux de la Direction générale.

Cette publicité n'implique pas une reconnaissance par l'administration de l'éligibilité des candidats inscrits sur les listes.

3.2.3. Cas des candidatures concurrentes pour une même affiliation

Ce contrôle s'opère hors ORCHIDEE.

• **CAP : article 16 bis du décret n°82-451 - CT : article 24 du décret n°2011-184**

Les organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats ne peuvent présenter des listes concurrentes à une même élection.

Lorsque plusieurs organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats de fonctionnaires ont déposé des listes concurrentes pour une même élection, l'administration en informe, dans un délai de trois jours à compter de la date limite de dépôt des listes, les délégués de chacune des listes concernées → **jusqu'au lundi 22 octobre 2018 inclus**.

Cette information est élaborée avec le concours du bureau RH1A.

Les délégués de listes disposent alors d'un délai de trois jours pour procéder aux modifications ou aux retraits des listes nécessaires → **jusqu'au jeudi 25 octobre 2018 inclus**.

Si, après l'expiration de ce dernier délai, ces modifications ou retraits de liste ne sont pas intervenus, l'administration informe dans un délai de trois jours l'union de syndicats dont les listes se réclament → **jusqu'au lundi 29 octobre 2018 inclus**.

Celle-ci dispose alors d'un délai de cinq jours pour indiquer à l'administration, par lettre recommandée avec avis de réception, la liste qui pourra se prévaloir de l'appartenance à l'union → **jusqu'au lundi 5 novembre 2018**.

Deux hypothèses peuvent se présenter :

L'union de syndicats procède effectivement à la désignation de l'une des candidatures :

- La liste non désignée devra prouver qu'elle remplit les conditions d'ancienneté de deux ans et qu'elle satisfait aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance et ne pourra plus mentionner son appartenance à l'union sur les bulletins de vote ;
- Si l'organisation syndicale ne satisfait pas à ces critères, elle ne pourra pas se présenter. La liste des organisations syndicales candidates qui a été affichée devra donc être modifiée en conséquence.

L'union de syndicats ne désigne pas une des listes en cause :

- Les listes non désignées devront prouver qu'elles remplissent les conditions d'ancienneté de deux ans et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance. Elles ne pourront plus mentionner leur appartenance à l'union sur les bulletins de vote ;
- Si les organisations syndicales ne satisfont pas à ces critères, elles ne pourront pas se présenter. La liste des organisations syndicales candidates qui a été affichée devra donc être modifiée en conséquence.

Le bureau RH1A sera informé sans délai des candidatures concurrentes présentées par des organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats.

3.3. 3^{ÈME} CONTRÔLE : L'ÉLIGIBILITÉ DES CANDIDATS

Le service RH s'assure que chaque candidat figurant sur une liste remplit les conditions d'éligibilité détaillées ci-dessous. Le résultat de ce contrôle donne lieu à une action dans ORCHIDEE via la rubrique « contrôler l'éligibilité d'une liste de candidats ».

3.3.1. Les conditions d'éligibilité

CAP article 14 du décret n°82-451	CT article 20 du décret n°2011-184
Sont éligibles au titre d'un grade appartenant à une CAP déterminée, les agents titulaires de ce grade remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de cette commission (cf. fiche n°2).	Sont éligibles au titre du CTL les agents remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de ce comité (cf. fiche n°1).
Toutefois ne peuvent pas être élus les agents : - en congé de longue durée ; - frappés d'une des incapacités énoncées aux articles L. 5 et L. 6 du code électoral ; - frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions relevant du 3^{ème} groupe des sanctions énumérées par l'article 66 de la loi du 11 janvier 1984 (rétrogradation ou exclusion temporaire de fonctions pour une durée de trois mois à deux ans), à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient bénéficié d'une décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à leur dossier.	Toutefois ne peuvent pas être élus les agents : - en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie ; - frappés d'une des incapacités énoncées aux articles L. 5 et L. 6 du code électoral ; - frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de trois mois à deux ans, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient bénéficié d'une décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à leur dossier.

L'ensemble des critères d'éligibilité, notamment la détention du grade dans lequel l'agent se porte candidat pour les CAP, est apprécié à la date du premier jour du scrutin, soit le 29 novembre 2018.

Cette situation au 29 novembre doit être juridiquement certaine à la date réglementaire de vérification de l'éligibilité, soit au plus tard le 18 octobre 2018.

Tout candidat dont l'éligibilité n'est pas certaine doit être écarté.

Dans le cas où un candidat ne remplit pas les conditions d'éligibilité, il convient d'en informer le plus tôt possible le délégué de liste sans attendre le 22 octobre 2018.

3.3.2. Les modalités du contrôle de l'éligibilité des candidats

• CAP : article 16 du décret n°82-451 - CT : article 22 du décret n°2011-184

Sur un plan pratique, le contrôle de l'éligibilité peut débuter dès le dépôt des listes sans attendre la date limite réglementaire du 18 octobre 2018. En revanche, la direction doit attendre la fin du délai réglementaire (18 octobre, 17 heures, heure de Paris) et avoir terminé le contrôle de recevabilité de toutes les listes pour valider dans ORCHIDEE l'éligibilité de tous les candidats.

La direction contrôle, dans un délai de trois jours suivant la date limite de dépôt des listes, l'éligibilité des candidats → jusqu'au 22 octobre 2018 inclus.

À l'occasion de ce contrôle et si un ou plusieurs candidats sont reconnus inéligibles, la direction est tenue d'en informer sans délai (par téléphone et par mél) le délégué de liste ou son suppléant. Elle lui renvoie la liste de candidats via ORCHIDEE afin qu'il puisse effectuer les modifications nécessaires (remplacement du ou des candidats inéligibles). Le délégué dispose d'un délai de trois jours à compter de l'expiration du délai de trois jours mentionné ci-dessus pour procéder aux rectifications nécessaires → jusqu'au 25 octobre 2018 inclus.

Le(s) nouveau(x) candidat(s) désignés par le délégué doit(en)t satisfaire aux critères d'éligibilité (cf. règles précitées) en veillant à respecter la proportion femmes/hommes. L'application ORCHIDEE effectue un contrôle bloquant si cette proportion n'est pas respectée. Le service RH contrôle l'éligibilité des nouveaux candidats dans les meilleurs délais et avant le 29 octobre 2018 (date de l'affichage des listes de candidats).

Un candidat inéligible est remplacé par un candidat de même sexe ou non dès lors que les parts de femmes et d'hommes sur l'ensemble des candidats sont respectées, (cf. annexe n°7).

À cette occasion, le délégué de liste peut modifier l'ordre de présentation de la liste (pour les CAP : uniquement l'ordre des candidats du grade concerné).

À défaut de rectification :

Si un candidat inéligible ne peut pas être remplacé, les parts respectives de femmes et d'hommes s'apprécient sur les candidats éligibles (quatrième alinéa de l'article 16 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié). Pour les CAP, les candidats éligibles à prendre en compte pour ce calcul sont ceux des grades entièrement pourvus.

CAP	CT
A l'issue de la période de rectification (après le 25 octobre) la direction doit supprimer dans ORCHIDEE tous les candidats du grade pour lequel un candidat n'est pas éligible. La liste sera considérée comme n'ayant présenté aucun candidat pour le grade considéré.	A l'issue de la période de rectification (après le 25 octobre) la direction doit supprimer dans ORCHIDEE le candidat inéligible. Cette liste ne peut participer aux élections que si elle comprend un nombre de candidats égal au moins au deux tiers des sièges de représentants titulaires et suppléants à pourvoir et respecte la proportionnalité femmes/hommes.

Sur les autres grades de ce scrutin, la liste pourra participer aux élections si elle respecte néanmoins la condition de proportionnalité femmes/hommes.	A la différence des conditions de dépôt, la liste pourra dès lors comporter un nombre impair de candidats. (cf. annexe n°5 dernière colonne du tableau).
A défaut, la liste tombe et ne peut être validée dans ORCHIDEE (contrôle bloquant). Il convient alors d'en informer le délégué de liste (hors application).	A défaut la liste tombe et ne peut être validée dans ORCHIDEE (contrôle bloquant). Il convient alors d'en informer le délégué de liste (hors application).

Si la direction n'a pas informé le délégué de liste de l'inéligibilité d'un candidat dans les délais réglementaires, la liste ne peut plus être modifiée et doit être considérée comme maintenue. Dans ce cas, ORCHIDEE basculera automatiquement la liste à l'état « validée ».

Hormis le remplacement d'un candidat inéligible, aucune modification ou retrait de candidature ne peut être opérée entre la date limite de dépôt des listes (18 octobre) et la proclamation des résultats de l'élection.

4. PUBLICITÉ DES LISTES DE CANDIDATS

• **CAP : article 16 du décret n°82-451 - CT : article 23 du décret n°2011-184**

La publicité des listes de candidats pour le CTL, le CTR, le CTM, les CAPL, les CAPN et les CCP est assurée par voie d'affichage de ces listes sur chaque site de la direction **le 29 octobre**.

La liste de candidats pour les scrutins locaux est éditée à partir d'ORCHIDEE. Elle est affichée et mise en ligne sur l'intranet local.

Les listes de candidats des scrutins nationaux seront mises en ligne sur ULYSSE national. Les directions devront les imprimer et les afficher.

Pour chaque scrutin, les listes de candidats issues de l'application ORCHIDEE apparaissent dans l'ordre du tirage au sort, effectué au niveau national (cf. **annexe n°4**).

Il convient également, d'éditer à partir d'ORCHIDEE, d'afficher et de mettre en ligne sur Ulysse les deux fichiers (scrutins locaux et scrutins nationaux) relatifs aux clés de répartition des suffrages en cas de listes communes.

5. LES PROFESSIONS DE FOI

Les professions de foi (deux pages A4 au format PDF) doivent être déposées dans ORCHIDEE au plus tard le 25 octobre par les délégués de listes.

Afin de pouvoir être consultables sur le portail électeur, le poids de ces professions de foi doit être de préférence inférieur à 500 ko. Toutefois, il peut être accepté un poids maximum de 1Mo.

Si une organisation syndicale n'établit pas de profession de foi pour un scrutin, le délégué de liste doit confirmer dans l'application l'absence de dépôt de profession de foi pour le scrutin concerné.

Les professions de foi des scrutins locaux doivent être mises en ligne sur l'intranet local de la direction en même temps que les listes de candidats **le 29 octobre 2018**.

Les directions devront s'assurer que les professions de foi ne contreviennent pas aux dispositions législatives relatives à la diffamation et aux injures publiques.

6. CALENDRIER

du 20 septembre au 9 octobre 2018	Pré-vérification des candidats
du 10 au 18 octobre 2018 (17 heures, heure de Paris)	Dépôt officiel des listes de candidats et contrôle de la conformité de dépôt (remise du récépissé de dépôt)
Vendredi 19 octobre 2018	Contrôle de la conformité du dépôt
	Contrôle de recevabilité des listes de candidats et envoi, le cas échéant, de la décision motivée d'irrecevabilité.
	Publicité des organisations syndicales candidates (affichage et mise en ligne sur Ulysse)
Lundi 22 octobre 2018	Date limite de vérification de l'éligibilité des candidats
Jeudi 25 octobre 2018	Date limite de rectification des listes de candidats dans le cas d'une inéligibilité
	Date limite de dépôt des professions de foi
Lundi 29 octobre 2018	Affichage, dans chaque service, de la liste des électeurs et des listes candidats
	Affichage des clés de répartition en cas de listes communes
	Mise en ligne sur Ulysse des listes de candidats avec clés de répartition en cas de listes communes et des professions de foi

Élections professionnelles aux

Comités Techniques

Commissions Administratives Paritaires

Commissions Consultatives Paritaires

de la DGFIP

- Scrutins du 29 novembre au 6 décembre 2018 –

ANNEXES

Sommaire

<i>Annexe n°1 - CAPN : Nombre de sièges et proportionnalité femmes/hommes.....</i>	<i>3</i>
<i>Annexe n°2 - CCP : Nombre de sièges et proportionnalité femmes/hommes.....</i>	<i>4</i>
<i>Annexe n°3 - Populations particulières : incidence sur les collèges électoraux (CAP, CT, CCP) des directions locales.....</i>	<i>5</i>
<i>Annexe n°4 - Liste des OS habilitées à présenter des candidatures (dans l'ordre issu du tirage au sort national).....</i>	<i>9</i>
<i>Annexe n°5 - Nombre de candidats aux CTL.....</i>	<i>10</i>
<i>Annexe n°6 - Calendrier des opérations relatives aux listes électorales et aux candidatures.....</i>	<i>11</i>
<i>Annexe n°7 - Fiche explicative sur la proportionnalité femmes/hommes – règles applicables aux listes de candidats.....</i>	<i>12</i>

Annexe n°1 - CAPN : Nombre de sièges et proportionnalité femmes/hommes

Commissions administratives paritaires nationales

DGFIP	Effectifs au 1-01-2018			Nombre de sièges de titulaires	Nombre de sièges de suppléants
	Effectifs Total	% Hommes	% Femmes		
CAPN 1					
Administrateur général des Finances publiques de classe exceptionnelle	24	66,67%	33,33%	1	1
Administrateur général des Finances publiques de 1ère classe	83	79,52%	20,48%	1	1
Administrateur général des Finances publiques de classe normale	138	73,91%	26,09%	2	2
Administrateur des Finances publiques	454	70,26%	29,74%	2	2
CAPN 2					
Administrateur des Finances publiques adjoint	1 324	62,08%	37,92%	3	3
Inspecteur principal des Finances publiques	2 253	53,53%	46,47%	3	3
CAPN 3					
Inspecteur divisionnaire des Finances publiques hors classe	2 359	56,21%	43,79%	3	3
Inspecteur divisionnaire des Finances publiques de classe normale	3 574	48,15%	51,85%	3	3
CAPN 4					
Inspecteur des Finances publiques	21 694	46,25%	53,75%	8	8
CAPN 5					
Géomètre principal du cadastre	715	80,70%	19,30%	2	2
Géomètre du cadastre	149	79,19%	20,81%	2	2
Technicien-géomètre du cadastre	222	80,63%	19,37%	2	2
CAPN 6					
Contrôleur principal des Finances publiques	17 780	34,14%	65,86%	5	5
Contrôleur des Finances publiques de 1ère classe	10 075	37,05%	62,95%	4	4
Contrôleur des Finances publiques de 2ème classe	13 436	37,96%	62,04%	4	4
CAPN 7					
Agent administratif principal des Finances publiques de 1ère classe	13 857	28,18%	71,82%	4	4
Agent administratif principal des Finances publiques de 2ème classe	12 539	39,02%	60,98%	4	4
Agent administratif des Finances publiques	212	24,53%	75,47%	2	2
CAPN 8					
Agent technique principal des Finances publiques de 1ère classe	333	95,50%	4,50%	2	2
Agent technique principal des Finances publiques de 2ème classe	754	81,70%	18,30%	2	2
Agent technique des Finances publiques	212	72,17%	27,83%	2	2

Annexe n°2 - CCP : Nombre de sièges et proportionnalité femmes/hommes

Commissions consultatives paritaires

Nombre de sièges sur la base des effectifs au 1^{er} janvier 2018

DGFIP	Effectifs au 1-01-2018			Nombre de sièges de titulaires	Nombre de sièges de suppléants
	Effectif total	% Hommes	% Femmes		
CCP 1 « Agents Berkani »					
Agent d'entretien et de restauration et de gardiennage	992	6,45%	93,55%	2	2
CCP 2 « Agents contractuels »					
Agent contractuel de niveau A, ou assimilé	124	74,19%	25,81%	1	1
Agent contractuel de niveau B ou C, ou assimilé	347	33,43%	66,57%	1	1

Annexe n°3 - Populations particulières : incidence sur les collèges électoraux (CAP, CT, CCP) des directions locales

1. Populations communes à la plupart des structures de la DGFIP

Populations concernées	CCP	CTL et CTM	Observations
Agents contractuels « Berkani » de droit privé	-	X	Rattachés uniquement au collège électoral du CT
Agents contractuels A et B handicapés en scolarité à l'ENFiP	CCP n° 2	-	
Stagiaires agents administratifs «ex Contractuels en cours de titularisation »	-	X	Ces agents ne votent ni en CCP ni en CAP
Contractuels de droit privé exemple : Apprentis	-	X	Ces agents ne votent ni en CCP ni en CAP
Services civiques	-	-	Ces agents ne sont électeurs à aucun scrutin

Populations concernées	CAPN	CAPL	CTL et CTM	Observations
Conservateurs des hypothèques	CAPN 1		X	Quelle que soit la catégorie de CH
Agents de statut d'administration centrale	-	-	X	Rattachés : - au CT des services centraux s'ils sont affectés dans les services centraux ; - au CTL de la direction où ils exercent leurs fonctions s'ils sont affectés dans le réseau.
Agents détachés (sortants)	X	-	-	Collège électoral géré par RH1A. Les directions devront s'assurer que ces agents ne figurent pas sur leurs listes
Agents détachés dans un corps DGFIP (entrants)	X	X	X	Rattachés aux collèges électoraux de la direction d'affectation
Agents non DGFIP détachés dans un statut d'emploi DGFIP (entrants)	-	-	X	Rattachés aux collèges électoraux de la direction d'affectation

Populations concernées	CAPN	CAPL	CTL et CTM	Observations
Agents DGFIP mis à disposition et PNA¹ (sortants dans un autre ministère)	X	X	CTM (pas CTL)	Rattachés aux collèges électoraux des services centraux.
Agents DGFIP mis à disposition et PNA (sortants affectés au ministère)	X	X	-	Rattachés au collège électoral des services centraux Pour le CT ces agents figurent sur le collège électoral de leur direction ministérielle d'affectation
Agents non DGFIP mis à disposition et PNA (entrants) gérés par le ministère	-	-	X	Rattachés au collège électoral du CTL de la direction d'affectation
Agents non DGFIP mis à disposition et PNA (entrants) issus d'un autre ministère	-	-	CTL (pas CTM)	Rattachés au collège électoral du CTL de la direction d'affectation
Agents DGFIP en fonctions dans les pôles nationaux de soutien au réseau	X	X	X	Rattachés aux collèges électoraux de la DRFiP/DDFiP assurant leur gestion
Inspecteurs en stage Premier Métier	X	X	X	Bien qu'en stage premier métier, ces agents sont titularisés
Stagiaires externes A et B en cours de scolarité à l'ENFiP	-	-	-	Le décret CT exclut les élèves et stagiaires en cours de scolarité (internes et externes)
Stagiaires internes A et B en cours de scolarité à l'ENFiP	X (corps d'origine)	-	-	Le décret CT exclut les élèves et stagiaires en cours de scolarité (internes et externes) Rattachés au collège électoral de l'ENFiP pour la CAPN
Agents C stagiaires	-	-	X	Rattachés au collège électoral du CTL de leur direction d'affectation
Permanents syndicaux locaux	X	X	X	Relèvent des collèges électoraux de leur direction locale
Permanents syndicaux nationaux	X	X	X	Rattachés aux collèges électoraux des services centraux
Agents des Centres de Retraites (DDFiP-DRFiP)	X	X	X	Rattachés aux collèges électoraux de leur DRFiP/DDFiP
Agents affectés dans les délégations interrégionales	X	X	X	Rattachés aux collèges électoraux des services centraux

¹PNA : Position Normale d'Activité

2. Populations spécifiques à certaines structures de la DGFIP

Populations concernées	CAPN	CAPL	CTL et CTM	Observations
Agents affectés au SCN Cap Numérique	X	X	X	Rattachés aux collèges électoraux des services centraux
Agents DGFIP du SRE	X	X	X	- Pour les CAP : rattachés aux collèges électoraux des services centraux. - Pour les CT : rattachés aux collèges électoraux du SRE
Agents de statut d'administration centrale du SRE	-	-	X	- Relèvent des CAP des corps d'administration centrale - Pour les CT : rattachés aux collèges électoraux du SRE
Agents DGFIP de la DCST	X	X	X	- Pour les CAP : rattachés aux collèges électoraux des CAP des services centraux - Pour les CT : rattachés aux collèges électoraux de la DCST
Agents de statut d'administration centrale de la DCST	-	-	X	- Relèvent des CAP des corps d'administration centrale - Pour les CT : rattachés aux collèges électoraux de la DCST
Agents du CSDOM	X	X	X	Rattachés aux collèges électoraux de la DNID
Agents administratifs des administrations de l'État à Mayotte non encore intégrés dans les corps DGFIP au 29/11/2018	-	-	X	- Pour les CAP : ces agents relèvent d'une CAP interministérielle dédiée instituée auprès du Préfet. - Pour le CT : rattachés au CTL de la DRFiP de Mayotte
Agents de statut CEAPF en fonction à la DLFiP de la Polynésie Française	-	-	X	- Pour les CAP : ces agents relèvent uniquement des CAP CEAPF (vote papier) - Pour les CT : rattachés aux collèges électoraux de la DLFiP de la Polynésie française
Agents de statut CEAPF affectés au gouvernement de la Polynésie Française	-	-	-	Pour les CAP : ces agents relèvent uniquement des CAP CEAPF (vote papier)
Agents de St Pierre et Miquelon et de Wallis et Futuna	X	-	X	Rattachés aux collèges électoraux des services centraux

Populations concernées	CAPN	CAPL	CTL et CTM	Observations
Ouvriers du cadastre du SDNC	-	-	X	Ces agents disposent d'instances spécifiques pour leur gestion Pour les CT : rattachés aux collèges électoraux du SDNC
Agents DGFIP affectés à l'étranger (DSFIPE)	X	X	X	Rattachés aux collèges électoraux de la DSFIPE
Agents DGFIP affectés à l'étranger (hors DSFIPE) (ex : attachés fiscaux)	X	X	X	Rattachés aux collèges électoraux des services centraux
Agents recrutés à l'étranger sur la base du droit local et affectés à la DSFIPE	-	-	X	Rattachés au collège électoral du CTL de la DSFIPE
Agents recrutés à l'étranger sur la base du droit local et non affectés à la DSFIPE (ex : secrétaires des attachés fiscaux)	-	-	X	Relèvent des collèges électoraux des services centraux
Agents DGFIP affectés dans les SCBCM	X	X	-	- Pour les CAP : rattachés aux collèges électoraux des services centraux - Pour les CT : rattachés au collège électoral du Secrétariat général

Annexe n°4 - Liste des OS habilitées à présenter des candidatures (dans l'ordre issu du tirage au sort national)

L'ordre de classement résulte du tirage au sort intervenu en présence des organisations syndicales nationales le 17 mai 2018.

- Union Nationale des Syndicats Autonomes des agents de la DGFIP (UNSA DGFIP)
- Syndicat National CGT Finances publiques
- CFDT Finances publiques
- Fédération Générale Autonome des Fonctionnaires - SNAFIP (FGAF - SNAFIP)
- Syndicat National des Cadres A de la DGFIP (CGC DGFIP) et Syndicat National des contrôleurs CGC²
- Syndicat National Solidaires Finances publiques
- Syndicat National FO DGFIP et Syndicat National des Cadres Dirigeants des Finances publiques (SNCDFIP)³
- Syndicat des Cadres Supérieurs de la Direction générale des Finances publiques (SCSFIP)
- Syndicat National CFTC DGFIP
- Fédération Syndicale Unitaire aux Finances (FSU-Finances)

² Syndicats affiliés à la même fédération CGC Finances

³ Syndicats affiliés à la même fédération FO Finances

Annexe n°5 - Nombre de candidats aux CTL

Effectifs de la direction <i>(au 01/01/2018)</i>	Sièges de titulaires	Sièges de suppléants	Nombre total de sièges à pourvoir	Nombre minimal de candidats lors du dépôt des listes	Nombre minimal de candidats après vérification de l'éligibilité⁴
jusqu'à 74	4	4	8	6	6
de 75 à 199	5	5	10	8	7
de 200 à 399	6	6	12	8	8
de 400 à 599	7	7	14	10	10
de 600 à 799	8	8	16	12	11
de 800 à 999	9	9	18	12	12
à partir de 1000	10	10	20	14	14

⁴ 2/3 du nombre total de sièges à pourvoir, arrondi à l'unité supérieure

Annexe n°6 - Calendrier des opérations relatives aux listes électorales et aux candidatures

18 juin au 28 juin	Accès à Orchidée pour les services RH – vérification de l'état nominatif provisoire
29 juin 2018	Communication aux OS locales de l'état nominatif provisoire vérifié
du 4 au 14 septembre	Journée de formation élections à destination des services RH
1ère quinzaine de septembre	Organisation d'une réunion élections par chaque direction : présentation du dispositif aux organisations syndicales locales
du 20 septembre au 9 octobre inclus	Ouverture de l'accès à Orchidée pour les délégués de liste et possibilité de pré-vérification des candidats
à partir du 1er octobre	Vérification et mise à jour des listes électorales dans Orchidée
du 10 au 18 octobre 17 heures (heure de Paris)	DEPOT OFFICIEL DES LISTES DE CANDIDATS par les OS Contrôle de conformité du dépôt Remise du récépissé de dépôt (le jour du dépôt)
19 octobre au plus tard	Contrôle de la recevabilité de la liste Le cas échéant, envoi de la décision motivée d'irrecevabilité. Publicité des organisations syndicales candidates (affichage et mise en ligne sur Ulysse)
Jusqu'au 22 octobre inclus	Contrôle de l'éligibilité des candidats
jusqu'au 25 octobre inclus	Rectification opérée par le délégué de liste en cas d'inéligibilité. Dépôt des professions de foi par les délégués de liste dans ORCHIDEE
29 octobre	Affichage de la liste électorale par service Affichage et mise en ligne sur Ulysse des listes de candidats et des clés de répartition pour les listes communes Mise en ligne sur Ulysse des professions de foi
Jusqu'au 6 novembre inclus	Vérification des inscriptions sur les listes électorales par les électeurs
Jusqu'au 9 novembre inclus	Présentation des réclamations par les électeurs

Annexe n°7 - Fiche explicative sur la proportionnalité femmes/hommes – règles applicables aux listes de candidats

Le principe

Les organisations syndicales devront présenter des listes de candidats comprenant un nombre de femmes et d'hommes correspondant aux parts respectives de femmes et d'hommes représentés au sein des CT, CAP

Pour chaque liste, le pourcentage de femmes et d'hommes publié est appliqué à l'ensemble des candidats inscrits sur la liste (titulaires + suppléants). Lorsque le calcul des parts n'aboutit pas à un nombre entier, l'organisation syndicale procède indifféremment à l'arrondi à l'entier inférieur ou supérieur.

En cas de liste incomplète le calcul s'établit sur le nombre de candidats effectif figurant sur la liste.

CT : Chaque liste doit comporter un nombre de noms égal au nombre de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir (liste complète) ou au moins au deux tiers (liste incomplète) et dans ce second cas, la liste doit comporter un nombre pair de noms au moment du dépôt (II de l'article 21 du décret du 11 février 2011).

CAP : Chaque liste doit comprendre autant de noms qu'il y a de postes à pourvoir, titulaires et suppléants, pour un grade donné. Si un candidat inéligible ne peut pas être remplacé, alors la liste est considérée comme ne présentant aucun candidat sur ce grade (article 15 du décret du 28 mai 1982).

Les effectifs, les grades et les sièges

		CP			Nombre de Sièges	C1			Nombre de Sièges	C2			Nombre de Sièges	Total effectif			Total Sièges
		H	F	T		H	F	T		H	F	T		H	F	T	
010	AIN	40	82	122	4	32	35	67	2	45	52	97	2	117	169	286	8

Le nombre d'hommes et de femmes

Proportion femmes/hommes pour la constitution des listes de candidats		Selon le nombre de candidats présenté sur la liste : nombre de femmes et d'hommes à respecter. L'organisation syndicale procède indifféremment à l'arrondi inférieur ou supérieur							
H	F	8		6		4		2	
H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
40,909091	59,090909	3,272727	4,727273	2,454545	3,545455	1,636364	2,363636	0,818182	1,181818

Exemple du nombre d'hommes et de femmes qui doivent figurer sur la liste de candidats, selon que l'organisation syndicale présente une liste complète ou incomplète

Dans l'Ain, une organisation syndicale a 7 possibilités pour établir sa liste de candidats pour la CAPL n° 2 :

Cas n° 1	L'organisation syndicale présente une liste complète (8 sièges) 2 Titulaires et 2 suppléants pour le grade de 1 Titulaire et 1 suppléant pour le grade de 1 Titulaire et 1 suppléant pour le grade de	Contrôleur principal Contrôleur 1ère classe Contrôleur 2ème classe	H	F													
			3	5													
			4	4													
Cas n° 2	L'organisation syndicale présente une liste incomplète (6 sièges) 1ère possibilité 2 Titulaires et 2 suppléants pour le grade de 1 Titulaire et 1 suppléant pour le grade de	Contrôleur principal Contrôleur 1ère classe															
2ème possibilité	2 Titulaires et 2 suppléants pour le grade de 1 Titulaire et 1 suppléant pour le grade de	Contrôleur principal Contrôleur 2ème classe	H	F													
			2	4													
			3	3													
Cas n° 3	L'organisation syndicale présente une liste incomplète (4 sièges) 1ère possibilité 2 Titulaires et 2 suppléants pour le grade de 2ème possibilité 1 Titulaire et 1 suppléant pour le grade de 1 Titulaire et 1 suppléant pour le grade de	Contrôleur principal Contrôleur 1ère classe Contrôleur 2ème classe															
Cas n° 4	L'organisation syndicale présente une liste incomplète (2 sièges) 1ère possibilité 1 Titulaire et 1 suppléant pour le grade de 2ème possibilité 1 Titulaire et 1 suppléant pour le grade de	Contrôleur 2ème classe Contrôleur 1ère classe															