CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE LA SARTHE

Elections professionnelles : collectivités de moins de 50 agents

Webinaire 25/09/2026

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE LA SARTHE

SOMMAIRE

01 Qui fait quoi ?

02 Calendrier

03 Les listes électorales

04 Informer les agents

05 Droit syndical



Page dédiée aux élections professionnelles sur le site Internet du CDG72

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE LA SARTHE

01 Qui fait quoi ?

01 Qui fait quoi ?

	Organisation du vote et gestion de l'instance	Listes électorales	Droit syndical
CAP/CCP	CDG	Mises à disposition par le CDG après validation des listes préparatoires par les collectivités Affichage de l'extrait par les collectivités Réclamations gérées par le CDG	Gestion du contingent d'ASA et de DAS par le CDG
CST - 50 agents	CDG		

Le vote pour chaque scrutin se fera uniquement par correspondance

01 Qui fait quoi ?

	Gestion de l'instance	Objet	Représentants des collectivités	Représentants du personnel	Dossiers traités en formation pleinière	Dossiers traités en formation disciplinaire
CAP 1 par catégorie A, B et C	Placées près du CDG	Traite des questions individuelles relatives aux fonctionnaires	Désignés par le Président du CDG Présidées par Didier REVEAU (A et B) et Dominique AMIARD (C)	Scrutin de liste organisé par le CDG le 10 décembre 2026 par correspondance	Refus de titularisation Licenciement en cours de stage Refus de télétravail Contestation du compte rendu d'entretien professionnel ...	Sanctions du 2e au 4e groupe Licenciement pour insuffisance professionnelle
CCP 1 pour toutes les catégories	Placée près du CDG	Traite des questions individuelles relatives aux agents contractuels	Désignés par le Président du CDG Présidée par Dominique AMIARD	Scrutin de liste organisé par le CDG le 10 décembre 2026 par correspondance ***2022 : aucune liste n'avait été déposée***	Licenciement pour insuffisance professionnelle Licenciement pour inaptitude physique Refus de télétravail Contestation du compte rendu d'entretien professionnel ...	Sanctions autre que l'avertissement, le blâme et l'exclusions temporaire de fonctions jusqu'à 3 jours

01 Qui fait quoi ?

	Gestion de l'instance	Objet	Représentants des collectivités	Représentants du personnel	Dossiers traités en CST	Dossiers traités en F3SCT
CST F3SCT - de 50 agents	Placés près du CDG	Traite des questions collectives	8 membres désignés par le Président du CDG Présidés par Martine CRNKOVIC	8 sièges de titulaires attribués lors d'un scrutin de liste organisé par le CDG le 10 décembre 2026 par correspondance	Projet d'organisation des services Temps de travail RIFSEEP Lignes directrices de gestion Plans de formation RSU Action sociale ...	DUERP Assistants de prévention ACFI ...

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE LA SARTHE

02 Calendrier

02 Calendrier

30 SEPT.	*Mercredi*	Date limite de modification des listes électorales
11 OCT.	*Dimanche*	Date limite de publicité de la liste électorale *(nous vous recommandons de faire l'affichage avant le week-end)*
21 OCT.	*Mercredi*	Date limite de dépôt des demandes d'inscription ou de réclamations sur les listes électorales
26 OCT.	*Lundi*	Date limite pour statuer sur les recours liés à la liste électorale

Sur Agirhe

Le CDG mettra à disposition le **mercredi 7 octobre** les listes électorales sur Agirhe

Conseil : se fixer le **vendredi 9 octobre** maximum pour l'affichage

Etape gérée par le CDG

02 Calendrier

30 NOV.	*Lundi*	Date limite d'envoi du matériel de vote par correspondance
10 DÉC.	*Jeudi*	**JOUR DU SCRUTIN**
16 DÉC.	*Mercredi*	Date limite de contestation de la validité des opérations électorales devant le président du bureau central de vote

Le CDG adressera le **18 novembre** le matériel de vote aux collectivités **à remettre aux agents**

Faire émarger la liste électorale les agents à chaque remise (+ suivi des envois aux agents éloignés)

Liste d'émargement à transmettre au CDG **avant le mardi 24 novembre**

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE LA SARTHE

03 Les listes électorales

Liste électorale



3 CAP

Les fonctionnaires statutaires une par catégorie A, B, C



1 CCP

Tous les contractuels de droit public



1 CST

Tous les agents

A retenir (si les conditions sont satisfaites pour être électeur au 10 décembre 2026):

Les fonctionnaires titulaires votent en **CAP** et **CST**

Les fonctionnaires stagiaires ne votent qu'en **CST**

Les contractuels de droit public votent en **CST** et **CCP**

Les contractuels de droit privé ne votent qu'en **CST**



3 Fiches Electeurs CAP, CCP et CST (1 seule page par instance)
disponibles sur la page dédiée

Points d'attention :

Agents multi-employeurs

Agents en congé pour raison de santé

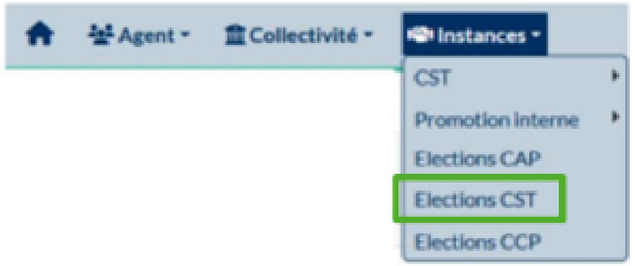
Détachement pour stage

Contrats courts, remplacements, apprentis

Agents dont la situation change avant le 10 décembre 2026

Les collectivités doivent vérifier puis amender et valider les listes préparatoires sur Agirhe pour chaque instance
(si des agents sont électeurs pour ces instances)

Nous vous conseillons de contrôler en premier la liste électorale du CST qui est la plus complète.



A VALIDER AVANT LE 30 SEPTEMBRE 2026

Un pas-à-pas se trouve sur la page dédiée aux élections professionnelles pour :

- modifier les données d'un agent
- ajouter un agent + Ajouter
- supprimer un agent

Le **mercredi 7 octobre**, le **CDG mettra en ligne les listes électorales numérotées** sur Agirhe

Avant le dimanche 11 octobre (idéalement le vendredi 9 octobre au plus tard) : obligation **d'afficher l'extrait de la liste électorale** mis à disposition par le CDG

+ Le CDG mettra à votre disposition **un avis à afficher également** (dans différents lieux si besoin) comprenant :

- les modalités de consultation de l'extrait de la liste électorale
- la période exacte de réclamation
- les modalités de réclamation auprès du CDG
- les informations et justificatifs à fournir au soutien de la réclamation

Gestion des réclamations sur les listes électorales

Le CDG mettra à disposition des agents, via les collectivités:

- un formulaire simplifié à remplir et signer par l'agent
- une adresse mail dédiée à laquelle l'agent adressera sa réclamation : **elections.professionnelles@cdg72.fr**
- un récépissé remis par la collectivité qui pourra se charger de transmettre la réclamation (et le récépissé) à l'adresse dédiée. Cette possibilité est ouverte pour les agents pouvant être peu à l'aise avec l'outil informatique ou ne disposant pas d'une adresse mail professionnelle

Le formulaire comprendra les demandes les plus courantes ainsi que les pièces justificatives utiles dans ce cadre



Le délai pour statuer sur les réclamations par le CDG est très bref : 3 jours et les agents ne pourront plus présenter de réclamation après le 21 octobre

Gestion des modifications des listes électorales après la fin de la période de réclamation

Le CDG sera en mesure de modifier les listes électorales après le 21 octobre et jusqu'à la veille de scrutin uniquement lorsqu'un évènement nouveau a fait perdre ou acquérir la qualité d'électeur (recrutement d'un fonctionnaire, fin de contrat, ...)

Les collectivités sont invitées à informer le CDG très rapidement de ces informations (+ pièces justificatives) : **service.carrieres@cdg72.fr**



EN INDIQUANT DANS L'OBJET DU MAIL : "**URGENT - ELECTIONS PROFESSIONNELLES**"

Une nouvelle liste sera mise à disposition sur Agirhe. La collectivité la téléchargera et l'affichera dans les mêmes conditions que la liste initiale

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE LA SARTHE

04 Informer les agents

L’information sur l’échéance à venir

Le Centre de gestion met à votre disposition une affiche sur la page dédiée



Le CDG organise un **webinaire à destination des agents le 1er octobre à 11h**



Rendre la liste électorale réellement accessible:

Affichage de l’extrait de la liste + de l’avis précisant le lieu et les modalités de consultation de la liste (à tout le moins dans les locaux administratifs)

Quid des agents éloignés ?

- Serveur ou intranet accessible à tous
- Information individuelle par courriel ou courrier
- Relais par les responsables de site

MAIS Pas de diffusion publique sur Internet ou dans des lieux ouverts au public

Le matériel de vote qui sera envoyé aux collectivités (18/11/26) et à remettre à l'agent pour chaque scrutin qui le concerne (CST, CAP A, CAP B, CAP C ou CCP)

- 1 enveloppe "porteuse"
- 1 courrier d'invitation avec 1 carte d'émargement détachable
- 1 notice de vote
- les bulletins de vote prédétachables : la couleur est différente en fonction du scrutin:

CST	vert
CAP A	bleu
CAP B	jaune
CAP C	rose
CCP	blanc

- les professions de foi
- 1 enveloppe de confidentialité
- 1 enveloppe de retour préaffranchie

04 Informer les agents



Courrier d'invitation à voter / carte d'émargement
Notice de vote

4 bulletins de vote pré détachable sur feuille A4
Code barre d'expression

Profession de foi A4

Enveloppe porteuse C5 ou C4

Enveloppe de retour

Enveloppe de confidentialité

Les agents votent à bulletin secret pour une liste
sans radiation ni adjonction de noms et sans modification possible

04 Informer les agents

H6WZYMYRYQZUE

Elections des représentants
des locataires 2026

PRIO

20 g
Valable du
Jj/mm/aaaa au
Jj/mm/aaaa

T

Signature :

ELECTIONS
NOM SOCIETE
AUTORISATION 12345
CP VILLE

CARTE D'EMARGEMENT
DOCUMENT A DETACHER ET INSERER
DANS L'ENVELOPPE T

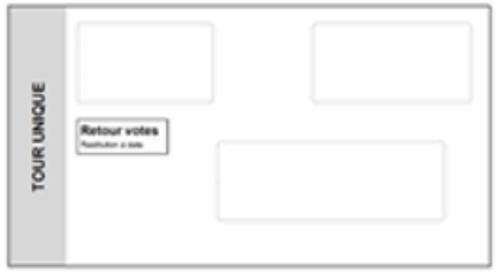
04 Informer les agents



Détacher la carte d'émargement



Détacher le bulletin de son choix et l'insérer dans l'enveloppe de confidentialité



Insérer la carte d'émargement et l'enveloppe de confidentialité dans l'enveloppe retour

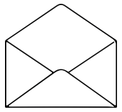
L'agent signera la carte d'émargement qu'il insèrera dans l'enveloppe retour. La signature ne sera pas visible

Ne seront pas pris en compte par le bureau de vote les enveloppes de retour :

- non acheminées par La Poste
- arrivées après l'heure de clôture du scrutin
- ne comportant pas le nom et la signature de l'agent

Nouveautés 2026 : la comptabilisation des votes blancs

Vote blanc



Enveloppe vide

Bulletin vierge dans l'enveloppe



Vote nul

Bulletin avec des signes distinctifs



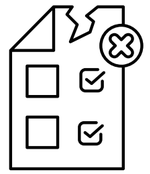
Bulletin sans enveloppe

Plusieurs bulletins dans l'enveloppe

Bulletin ou enveloppe non réglementaire

Bulletin annoté ou modifié

Bulletin déchiré de manière ostensible



CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE LA SARTHE

05 Droit syndical

Le crédit de temps syndical

Autorisations d'absence (ASA)	Décharges pour activités de service (DAS)
Crédit d'heures accordé à l'agent	Crédit d'heures global mensuel alloué à l'organisation syndicale
Autorisation préalable de l'autorité territoriale et refus motivé possible pour nécessité de service (SAUF les **ASA de droit**)	L'organisation syndicale désigne les agents bénéficiaires avec possible refus motivé de l'autorité territoriale pour incompatibilité avec le bon fonctionnement du service
Accordée pour certaines activités syndicales	Aucun contrôle des activités d'un agent déchargé
Gérées par le CDG (contingent et remboursement pour les instances) / Accordées par la collectivité	Gérées par le CDG (contingent et remboursement)
Remboursement de la collectivité par le CDG pour les titulaires et les suppléants (salaire indiciaire et charges patronales) au sein du CST, de la F3SCT, des CAP et de la CCP	Remboursement de la collectivité par le CDG (rémunération et charges de toute nature)

Les autorisations d'absence

1. **Contingent annuel proportionnel au nombre d'heures de travail des électeurs inscrits** (hors heures supplémentaires) : 1 heure d'absence pour 1 000 heures de travail

Durée totale de travail annuel (hors HS) des électeurs au CST / 1000 = nombre d'heures annuelles d'autorisations d'absence

2. **Contingent annuel réparti par le CDG selon la représentativité syndicale** :

- 50% entre les organisations représentées au CST en fonction du nombre de sièges détenus
- 50% répartis entre toutes les organisations ayant présenté leur candidature, proportionnellement au nombre de voix obtenues lors de l'élection du CST

Les autorisations d’absence

- Autorisations pour l’activité syndicale institutionnelle:

- Dans tous les cas de réunions autres que celles listées ci-dessous (exemples: réunion institutionnelles de niveau local) : rentrent dans le contingent annuel

+ 10 jours par an de crédit individuel pour les réunions institutionnelles de niveau départemental, régional ou national pour les organisations syndicales nationales ou locales non représentées au CSFP

+ 20 jours par an de crédit individuel pour les réunions institutionnelles de niveau départemental, régional ou national ou international pour les organisations syndicales nationales ou locales représentées au CSFP

Les autorisations d’absence

- Autorisations pour **participer aux instances** (CST, F3SCT, CAP, CCP) : en-dehors du contingent annuel

- Autorisations d’absence pour la **formation des membres de la F3SCT** : 3 jours auprès du CNFPT (+ 2 jours de congé pour formation en matière d’hygiène et de sécurité au travail dans l’organisme de formation au choix du représentant du personnel) : en-dehors du contingent annuel

Les décharges d'activité de service

1. **Contingent mensuel calculé une première fois après chaque élection professionnelle par le CDG**
   Calculé selon un barème (article R. 214-24 CGFP) selon le nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du CST

2. **Contingent mensuel réparti selon la représentativité syndicale** :

- 50% entre les organisations représentées au CST en fonction du nombre de sièges détenus
- 50% répartis entre toutes les organisations ayant présenté leur candidature, proportionnellement au nombre de voix obtenues lors de l'élection du CST

Tableau récapitulatif sur le droit syndical

Le CDG met à votre disposition un tableau récapitulatif sur les différentes autorisations et décharges d'activité de service, en indiquant notamment les conditions de refus ou encore les conditions de remboursement par le CDG

Les autorisations d'absence et décharges syndicales / Collectivités affiliées dépendant du CST du CDG

Objet	Textes	Commentaires	Délai pour avertir la collectivité	Agent concerné	Temps accordé[1]	Possibilité de refus par la collectivité?	Cumul possible ?	Remboursement par le CDG 72
Les congrès et les réunions des organismes directeurs des unions, fédérations, confédérations de syndicats non représentés au conseil commun de la fonction publique[2]		Congrès = assemblée générale définie comme telle dans les statuts du syndicat qui a pour but d'appeler l'ensemble des membres à se prononcer sur son	3 jours avant	Agents désignés pour participer aux congrès et réunions conformément au statut du syndicat qui justifient du	10 jours max par an et par agent Délai de		Cumul possible avec les autorisations	

Merci pour votre attention!

<u>Contacts</u> :

elections.professionnelles@cdg72.fr

service.carrieres@cdg72.fr

helene.sainquain-rigolle@cdg72.fr