

Auteur : Service Expertise Statutaire et GRH

Version : 2

Date de mise à jour : 13/03/2026

Diffusion : externe au CDG79

Guide à l'attention de mise en place des Comités Sociaux Territoriaux Autonomes et des Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail

Préambule

Les articles L. 112-1 et L. 731-2 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP) consacrent le droit à la participation des agents publics :

« Dans les conditions prévues au livre II, les agents publics participent, par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans des organismes consultatifs, à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires régissant les fonctionnaires et des règles relatives aux conditions d'emploi des agents contractuels, à la définition des orientations en matière de politique de ressources humaines et à l'examen de certaines décisions individuelles. »

« Les agents publics participent à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs dont ils bénéficient ou qu'ils organisent. »

Le guide qui vous est proposé traite des conditions de l'élection des représentants du personnel et de la désignation des représentants des collectivités et établissements. Outre les dispositions législatives déjà mentionnées, les CST sont régis par les dispositions de la partie réglementaire du CGFP. Il convient de souligner que la durée du mandat des représentants du personnel est fixée à 4 ans et que l'élection des représentants du personnel fait l'objet d'un seul tour de scrutin.

Le Comité Social Territorial – CST est un organe consultatif unique issu de la fusion du CHSCT et du CT (article 4 loi n°2019-828 du 6 août 2019).

L'article L251-5 du Code général de la Fonction publique précise l'obligation de créer un Comité Social Territorial (CST) dans chaque collectivité ou établissement employant au moins 50 agents.

L'effectif des personnels retenu pour déterminer le franchissement du seuil de 50 agents est apprécié au 1^{er} janvier de chaque année.

Par ailleurs, l'article L251-9 précise qu'une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (F3SCT) est instituée au sein du comité social territorial dans les collectivités territoriales et les établissements publics employant deux cents agents au moins.

En dessous de ce seuil, cette formation peut être créée par décision de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement concerné lorsque des risques professionnels particuliers le justifient. Sinon le CST instruira les dossiers relatifs à la santé la sécurité et les conditions de travail et les membres élus bénéficieront des mêmes droits (formation, jours de délégation) que les membres qu'une F3SCT constituée.

En complément de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail mentionnée à l'article L. 251-9, une autre formation peut être instituée, par décision de l'organe délibérant des collectivités ou établissements mentionnés à l'article L. 4, pour une partie des services de la collectivité ou de l'établissement, lorsque l'existence de risques professionnels particuliers le justifie.

SOMMAIRE

PREMIERE PARTIE.....	5
LE COMITE SOCIAL TERRITORIAL.....	5
I – LA CREATION DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL.....	5
1 – Les conditions générales de création d’un CST	5
2 – la création de comités sociaux territoriaux communs	5
II – LES COMPETENCES DU CST.....	7
1 – LES AVIS	7
2 – LES DEBATS / INFORMATIONS.....	7
III – LA COMPOSITION DU CST	8
1 – Les représentants du personnel	8
2 – Les représentants des collectivités.....	9
3 – La Présidence du CST	9
IV – LA PREPARATION DES ELECTIONS.....	10
1 – Le calcul des effectifs.....	10
2 – La consultation des organisations syndicales.....	10
3 – La consultation des prestataires : imprimeur ou vote électronique.....	11
4 – Les délibération à prendre au moins 6 mois avant la date du scrutin	11
5 – La liste électorale.....	11
6 – La liste des candidats.....	12
7 – Le matériel de vote.....	16
V – LES OPERATIONS LIEES AU DEROULEMENT DES ELECTIONS.....	18
1 – Le mode de scrutin – modalité de vote.....	18
2 – La constitution du bureau de vote	20
3 – Le jour de l’élection	21
4 - Les opérations d’émargements, de recensement et de dépouillement des votes :.....	22
5 - L’attribution des sièges :	24
6 - Le Procès-Verbal.....	26
7 - La publicité des résultats.....	26
VI – LES CONTESTATIONS.....	27

DEUXIEME PARTIE :	28
LA FORMATION SPECIALISEE EN MATIERE DE SANTE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (F3SCT°	28
1 – LA CREATION D’UNE FORMATION SPECIALISE	28
1 - La création OBLIGATOIRE des F3SCT	28
2 - La création FACULTATIVE des F3SCT	28
2 - LES COMPETENCES DE LA F3SCT	30
1- La consultation en détail	30
2 - L’information obligatoire	30
3 - l’information via un droit d’accès	30
4 - Le pouvoir d’investigation et proposition	31
3 - LA COMPOSITION DES F3SCT	32
1 - LES REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS	33
2 - LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL	34
3 - La désignation au sein de la Formation spécialisée de site /de service	34
ANNEXES	37
Annexe 1 : Notions calendaires	38
Annexe 2 : Calendrier des opérations électorales	39
MODELES	40

PREMIERE PARTIE

LE COMITE SOCIAL TERRITORIAL

I – LA CREATION DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL

1 – Les conditions générales de création d'un CST

« Les comités sociaux sont chargés de l'examen des questions collectives de travail ainsi que des conditions de travail dans les administrations, les collectivités territoriales et les établissements publics au sein desquels ils sont institués ».

L251-1,
L251-5 à
L251-8 du
CGFP

Un Comité Social Territorial (CST) est obligatoirement créé, en application de l'article L. 251-5 du CGFP :

- ✓ dans chaque collectivité ou établissement employant au moins 50 agents,
- ✓ dans chaque Centre de Gestion, y compris les interdépartementaux, pour les collectivités ou établissements affiliés employant moins de 50 agents.

L'effectif des agents retenu pour déterminer le franchissement du seuil de 50 agents est apprécié au 1er janvier de chaque année.

R251-32 du
CGFP

Cet effectif est calculé par référence à la définition du corps électoral.

L'effectif retenu pour déterminer la composition d'un CST ainsi que les parts respectives de femmes et d'hommes sont appréciés au 1er janvier de l'année de l'élection des représentants du personnel.

L'effectif et ces parts sont déterminés au plus tard six mois avant la date du scrutin soit le 10 juin 2026.

R251-35 du
CGFP

2 – la création de comités sociaux territoriaux communs

En application de l'article L.251-7 du CGFP, Des CST communs peuvent être créés par délibérations concordantes des organes délibérants et sous réserve que l'effectif global concerné soit au moins égal à 50 agents entre :

L251-7 du
CGFP

- a) une collectivité et un ou plusieurs établissements publics rattachés à cette collectivité ;
Exemples : commune / CCAS ou commune / Caisse des écoles
- b) un établissement public de coopération intercommunale, de l'ensemble ou d'une partie des communes membres et de l'ensemble ou d'une partie des établissements publics qui leur sont rattachés ;
Exemple : Communauté de communes et une ou plusieurs de ses communes membres.

Le CST commun est alors compétent pour tous les agents des collectivités et établissements concernés.

En cas de CST communs les délibérations devront préciser la collectivité ou l'établissement public auprès duquel sera placé le CST ainsi que la répartition des sièges entre les représentants de ces collectivités et établissements.

L'élection intervient lors du renouvellement général des CST.

Les effectifs sont calculés à la date du 1^{er} janvier 2026.

Les délibérations concordantes doivent intervenir dans les meilleurs délais et ce avant le 10 juin 2026. **Il est cependant conseillé de les prendre dans le courant du 1^{er} trimestre de l'année.**

Toutefois, des élections pourront valablement intervenir après le renouvellement général des Comités Sociaux Territoriaux dans le respect des conditions générales d'organisation d'élections en cours de mandat.

Modèles de délibérations n°2, 2 bis, 3, 3 bis, 4 et 4 bis

Afin d'améliorer le dispositif relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail, l'article L 251-9 du code général de la Fonction publique prévoit la mise en place de FSSCT dès qu'une Collectivité ou un Etablissement public atteint le seuil de 200 agents et dans les SDIS sans conditions d'effectifs.

L251-9 du
CGFP

En dessous de ce seuil cette formation peut être créée par décision de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement concerné lorsque des risques professionnels particuliers le justifient.

De plus une formation spécialisée peut être créée en complément pour une partie des services de la collectivité ou de l'établissement lorsque l'existence de risques professionnels particuliers le justifie.

Les délibérations relatives à la création d'un CST de services et/ou d'une formation spécialisée (collectivité inférieure à 200 agents) doivent être prises après avis des organisations syndicales, et avant le 10 juin 2026.

II – LES COMPETENCES DU CST

1 – LES AVIS

R253-7 du
CGFP

- les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services
- les projets de lignes directrices de gestion relative à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels
- le projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes
- les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et aux critères de répartition différents lorsqu'ils s'intègrent dans le cadre d'un projet de réorganisation de service
- les orientations stratégiques en matière d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociales complémentaires
- le rapport social unique
- les plans de formations
- la fixation des critères d'appréciation de la valeur professionnelle
- les projets d'aménagements importants modifiant les conditions de santé, et de sécurité et les conditions de travail
- les règles relatives au temps de travail, et au compte épargne temps

Quelques exemples : La modification de la durée hebdomadaire de travail, les ratios d'avancement de grade, les suppressions de poste, les contrats d'apprentissage, l'organisation des services, la définition des cycles de travail, le plan de formation, le règlement intérieur, la mise en place du compte épargne temps, délégation, la mise à disposition de service, etc...

2 – LES DEBATS / INFORMATIONS

R253-9 du
CGFP

- le bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion , sur la base des décisions individuelles
- l'évolution des politiques de ressources humaines, sur la base du rapport social unique
- la création des emplois à temps non complet
- le bilan annuel de la mise en œuvre du télétravail
- le bilan annuel des recrutements effectués au titre du PACTE
- le bilan annuel du dispositif expérimental d'accompagnement des agents recrutés en contrat et suivant en alternance une préparation aux concours de catégorie A et B
- les questions relatives à la dématérialisation des procédures, aux évolutions technologiques, et de méthode de travail des services et à leurs incidences sur les agents
- le bilan annuel relatif à l'apprentissage
- le bilan annuel du plan de formation
- la politique d'insertion, de maintien dans l'emploi et d'accompagnement des parcours professionnels des travailleurs en situation de handicap
- les évaluations relatives à l'accessibilité des services et à la qualité des services rendus
- les enjeux et politiques en matière d'égalité professionnelle et de prévention des discriminations

III – LA COMPOSITION DU CST

Le CST se compose de deux collèges, comprenant :

- Des représentants de la collectivité territoriale ou de l'établissement public
- Des représentants du personnel

Le nombre de titulaires est égal au nombre de suppléants.

La parité numérique entre les deux collèges n'est pas obligatoire, cependant le nombre de représentants des collectivités et établissements ne peut être supérieur à celui des représentants du personnel.

Dans le cas où le nombre de membres du collège des représentants des collectivités territoriales et établissements publics est inférieur à celui des représentants du personnel, le président du comité social territorial peut **compléter**, en tant que de besoin, par un ou plusieurs membres de l'organe délibérant ou parmi les agents de la collectivité ou de l'établissement public.

1 – Les représentants du personnel

Le nombre de représentants du personnel est fixé par l'organe délibérant dans une fourchette qui dépend de l'effectif des agents remplissant les conditions d'électeur au 1^{er} janvier 2026, relevant du CST, après consultation des organisations syndicales représentées au CST ou à défaut des syndicats ou sections syndicales connues par l'autorité territoriale (qui ont transmis leur statut et la liste des responsables)

Effectifs au 1 ^{er} janvier	Nombre de représentants titulaires
≥ 50 et < 200	3 à 5
≥ 200 et < 1 000	4 à 6
≥ 1 000 et < 2 000	5 à 8
≥ 2 000	7 à 15

Ce nombre ne peut être modifié qu'à l'occasion d'élections au CST.

La délibération de l'organe délibérant doit intervenir au moins 6 mois avant la date du scrutin.

Elle devra faire état des effectifs appréciés au 1^{er} janvier 2026 dans le ressort du CST et de leur répartition entre femmes et hommes nécessaire pour la constitution des listes de candidats (pourcentage avec 2 chiffres après la virgule). Cette délibération est immédiatement communiquée aux organisations syndicales.

Toutefois, si dans les 6 premiers mois de l'année, une modification de l'organisation des services venait à entraîner une variation d'au moins 20 % de ces effectifs, la répartition entre femmes et hommes devra être appréciée et fixée au plus tard 4 mois avant la date du scrutin.

A noter : il est conseillé de déterminer un nombre pair de membres de représentants du personnel

L252-1,
L252-8 à
L252-10 et
L254-4 du
CGFP

R252-40 du
CGFP

R252-33 du
CGFP

R252-36 du
CGFP

R252-34 du
CGFP

R252-35 du
CGFP

R252-38 du
CGFP

R252-35 du
CGFP

Les membres représentant le personnel sont élus au scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle, pour une durée de 4 ans.

R252-52 du
CGFP

Il est obligatoirement mis fin au mandat d'un représentant du personnel lorsqu'il :

- Démissionne de son mandat,
- Ne remplit plus les conditions fixées pour être électeur au comité social territorial dans lequel il siège,
- Ne remplit plus les conditions pour être éligible.

R252-53 du
CGFP

2 – Les représentants des collectivités

Le ou les membres du CST sont **désignés** par l'autorité investie du pouvoir de nomination parmi :

- les membres de l'organe délibérant,
- les agents de la collectivité ou de l'établissement public.

R252-30 à
R252-33 du
CGFP

L'autorité territoriale désigne les membres par voie d'arrêté.

Modèle d'Arrêté n°5

La composition du collège des représentants de la collectivité a été fixée par arrêté après les élections principales de 2026 mais cette composition peut être modifiée par arrêté notamment si le nombre de représentants est modifié.

Le mandat des représentants de la collectivité territoriale et de l'établissement expire en même temps que leur mandat ou fonction ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement (6 ans).

Les mandats au sein du comité social territorial sont renouvelables.

Les collectivités et établissements peuvent procéder à tout moment, et pour la suite du mandat à accomplir, au remplacement de leurs représentants.

Les représentants des collectivités territoriales et des établissements choisis parmi les agents de ces collectivités et établissements sont remplacés lorsqu'ils cessent d'exercer leurs fonctions par suite d'une démission, de mise en congé de longue maladie ou de longue durée, de mise en disponibilité ou de toute autre cause que l'avancement ou lorsqu'ils n'exercent plus leurs fonctions dans le ressort territorial du comité social territorial.

3 – La Présidence du CST

Les comités sociaux territoriaux sont présidés par l'autorité territoriale ou son représentant, qui ne peut être qu'un élu local, désigné par un arrêté de l'autorité territoriale.

Les membres du CST représentant les collectivités et établissements publics forment, avec le Président du comité, le collège des représentants des collectivités et établissements publics (collège employeur).

IV – LA PREPARATION DES ELECTIONS

1 – Le calcul des effectifs

L'effectif est apprécié au 1^{er} janvier de l'année des élections des représentants du personnel.

Sont comptabilisés tous les électeurs exerçant leurs fonctions dans le périmètre du comité social territorial et qui remplissent les conditions suivantes au 1^{er} janvier 2026 :

- les fonctionnaires titulaires en position d'activité ou de congé parental ou accueillis en détachement ou mis à disposition de la collectivité ou de l'établissement.
- les fonctionnaires stagiaires en position d'activité ou de congé parental.
- les agents contractuels de droit public ou de droit privé bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée ou depuis au moins 2 mois (1^{er} novembre 2025) d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois. En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être **en congé rémunéré** ou en congé parental à la date du 1^{er} janvier 2026.
- Les agents mis à disposition des organisations syndicales sont électeurs dans leur collectivité ou établissement d'origine.
- Les agents mis à disposition ou détachés auprès d'un groupement d'intérêt public ou d'une autorité publique indépendante sont électeurs dans leur collectivité ou établissement d'origine.

Il convient de prendre **un arrêté** fixant les effectifs au 1^{er} janvier 2026 avec la proportion Femme /Homme en pourcentage avec 2 chiffres après la virgule.

Il est affiché et transmis aux organisations syndicales.

[Modèle n°1 : arrêté fixant les effectifs au 1^{er} janvier 2026](#)

2 – La consultation des organisations syndicales

Il convient de réunir les organisations syndicales représentées au CST. **Dans la pratique, il est conseillé de convier toutes les organisations syndicales connues dans le département.**

Elles sont consultées sur :

- le nombre de représentants titulaires du personnel au vu des effectifs établis au 1^{er} janvier de l'année ;
- la suppression ou le maintien du paritarisme entre les deux collèges et le nombre de représentants du collège employeur,
- le recueil du vote du collège employeur.
- Pour les collectivités employant un effectif inférieur à 200 agents sur la création d'une formation spécialisée du comité ainsi que le nombre de ses membres représentants de la collectivité ou de l'établissement et le nombre de représentants du personnel.

Il est conseillé également lors de la réunion avec les organisations syndicales de recueillir leur avis sur les points suivants :

- *Le type de vote*
- *les bulletins de vote*
- *les enveloppes intérieures*
- *les enveloppes extérieures pour les agents admis à voter par correspondance,*
- *le calendrier prévisionnel des opérations*

- les règles de composition des listes de candidats (complètes, incomplètes, excédentaires)
- le modèle de dépôt de candidature
- le format des professions de foi
- la date de transmission pour la mise sous pli pour les agents admis à voter par correspondance
- l'organisation du scrutin (horaires, délégués de listes,...)
- La prise en charge de l'impression des professions de foi (non obligatoire)

L'avis des organisations syndicales n'est pas liant pour la collectivité et plusieurs réunions peuvent être organisées.

3 – La consultation des prestataires : imprimeur

Il est conseillé de consulter différents prestataires afin de préparer l'impression du matériel de vote (bulletin de vote, enveloppes pour les agents votant par correspondance et éventuellement les professions de foi (selon les négociations avec les syndicats), afin de tenir compte, notamment, des délais d'impression et éventuellement des délais de mise en concurrence des différents prestataires, (trame, devis...).

4 – Les délibération à prendre au moins 6 mois avant la date du scrutin

L'organe délibérant doit délibérer après consultation des organisations syndicales avant le 10 juin 2026 sur:

- le nombre de sièges des représentants du personnel titulaires
- le maintien ou non du paritarisme avec le collège employeur
- le recueil ou non du vote du collège employeur
- pour les collectivités de moins de 200 agents la création de la formation spécialisée (facultatif)

R252-36 à
R252-38 du
CGFP

Modèle de délibération n°6, 6 bis et 6 ter

Cette délibération est à remettre, sans délai, aux organisations syndicales par l'autorité territoriale.

5 – La liste électorale

La liste est dressée par l'autorité territoriale avec pour **date de référence celle du scrutin**. Elle est publiée **60 jours au moins avant la date du scrutin**.

(du dimanche 11 octobre au 9 décembre : 60 jours).

Elle doit être datée et signée par l'autorité territoriale.

Sont **ELECTEURS** tous les agents exerçant leurs fonctions dans le périmètre du comité social territorial et **qui remplissent les conditions suivantes à la date du scrutin :**

- les fonctionnaires titulaires en position d'activité ou de congé parental ou accueillis en détachement ou mis à disposition de la collectivité ou de l'établissement.
- les fonctionnaires stagiaires en position d'activité ou de congé parental.
- les agents contractuels de droit public ou de droit privé bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée ou depuis au moins 2 mois d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois.

R211-29 à
R211-31 du
CGFP

En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental.

A noter :

- les agents mis à disposition des organisations syndicales votent dans leur collectivité ou établissement d'origine.
- les agents mis à disposition d'organismes de droit privé ne votent pas.
- les agents employés par plusieurs collectivités ou établissements qui relèvent de plusieurs CST votent une fois pour chacun de ces CST (ex : CST local + CST du CDG)
- les fonctionnaires en disponibilité, congé spécial et en position hors cadres ne votent pas.
- les agents mis à disposition d'une collectivité ou établissement relevant d'un autre CST, votent deux fois.
- les agents intérimaires du CDG votent au Centre de gestion.
- les agents des SPIC ne votent pas (application du code du travail)

Contenu de la liste électorale :

Le Nom d'Usage (+ nom de naissance + date de naissance, si homonymie)
Prénoms
Le sexe
Grade ou emploi
Affectation
Numéro Électeur

R211-32 du
CGFP

Publicité :

La liste électorale doit être publiée au moins 60 jours avant la date du scrutin soit le  **11 octobre 2026.**

R211-33 du
CGFP

Réclamations des électeurs :

Les électeurs peuvent en cas d'erreurs ou omissions faire des réclamations du jour de l'affichage au 50^{ième} jour précédant le scrutin soit le

 **21 octobre 2026.**

R211-34 du
CGFP

L'autorité territoriale doit statuer sur les réclamations dans **un délai de 3 jours ouvrés** (jours d'ouverture de la collectivité ou de l'établissement), et la décision doit être motivée.

Aucune modification n'est alors admise **sauf si un événement prenant effet au plus tard la veille du scrutin** entraîne, pour un agent, l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur.

Dans ce cas, l'inscription ou la radiation est prononcée **au plus tard la veille du scrutin**, soit à l'initiative de l'autorité territoriale, soit à la demande de l'intéressé, et immédiatement portée à la connaissance du personnel par voie d'affichage.

6 – La liste des candidats

Les conditions d'éligibilité :

Sont éligibles au titre d'un CST, les agents remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de ce comité à la date limite du dépôt des listes.

Toutefois, ne peuvent être élus :

- les agents en congé de longue maladie, de longue durée, de grave maladie
- les agents qui ont été frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de seize jours 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
- les agents qui sont frappés de l'incapacité énoncée à l'article L. 6 du code électoral : personnes condamnées à l'interdiction du droit de vote et d'élection
- les agents titulaires d'un emploi fonctionnel de direction au sens de l'article L. 412-6 exerçant leurs fonctions dans la collectivité territoriale ou l'établissement public auprès duquel le comité social territorial est placé.

Une condamnation pénale n'entraîne pas de plein droit la perte des droits civiques, civils et de famille (article 132-21 du code pénal). Cette condamnation doit ainsi être assortie d'une peine complémentaire de privation des droits civiques qui est prise sur le fondement de l'article 131-26 du code pénal (C.E, 11.12.2006, Mme Nicolaï c/ Commune de Cagnes-sur-Mer).

Une déclaration individuelle de candidature doit être fournie par chaque candidat, accompagnée d'une attestation sur l'honneur de remplir les conditions d'éligibilité. **Modèle n°7**

Les conditions d'admission des listes de candidats :

Les listes de candidats ne peuvent être présentées que par des organisations syndicales répondant aux conditions fixées par l'article L. 211-1 du CGFP :

- ✓ Les organisations syndicales de fonctionnaires qui, dans la fonction publique sont **constituées depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance** ; *La notion d'indépendance s'apprécie par rapport à l'employeur*
 - ✓ Les organisations syndicales de fonctionnaires affiliées à une union de syndicats de fonctionnaires qui remplit les mêmes conditions.
- Une section locale ne peut présenter une liste que si le niveau départemental du même syndicat n'en a pas déposé.
 - Les organisations affiliées à une même union ne peuvent présenter des listes concurrentes à une même élection.
 - Possibilité de présenter des listes communes à plusieurs organisations syndicales. Lors du dépôt, la répartition des suffrages entre les OS doit être mentionnée sur les listes de candidats. Cette répartition doit figurer sur les listes.
 - Chaque organisation syndicale ne peut présenter qu'une liste de candidats
 - Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin

L211-1 à
L211-4,
R211-55
du CGFP

R211-56 du
CGFP

L211-4,
R211-41 et
R211-58 du
CGFP

La composition de la liste :

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.**

Ce nombre est calculé sur l'ensemble des candidats inscrits. Lorsque l'application de la règle n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des deux sexes, l'organisation syndicale procède indifféremment **à l'arrondi à l'entier inférieur ou supérieur.**

Les listes de candidats devront être composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes composant les effectifs pris en compte pour la détermination de la création des CST.

Nombre total de représentants titulaires ou suppléants au CT	Liste incomplète Nombre minimal de noms sur la liste ramenée à un nombre pair	Liste excédentaire Nombre maximal de noms sur la liste
3 + 3 = 6	4	12
4 + 4 = 8	6	16
5 + 5 = 10	8	20
6 + 6 = 12	8	24
7 + 7 = 14	10	28
8 + 8 = 16	12	32

Exemple de liste avec

- une composition de 4 membres titulaires
- un effectif composé de 65 % de femmes et 35 % d'hommes

Liste	Nombre de candidats	% de femmes (effectifs =65%)	Possibilités	% d'hommes (effectifs =35%)	Possibilités
Complète	8 (4+4)	5,20	5 ou 6	2,80	3 ou 2
Incomplète	6	3,90	3 ou 4	2,10	3 ou 2
Excédentaire*	10	6,50	6 ou 7	3,50	4 ou 3
	12	7,80	7 ou 8	4,20	5 ou 4
	14	9,10	9 ou 10	4,90	5 ou 4
	16	10,40	10 ou 11	5,60	6 ou 5

La liste doit obligatoirement comporter :

- un nombre pair de noms,

- le nom d'un délégué de liste (candidat ou non) désigné par l'organisation syndicale et éventuellement d'un délégué de liste suppléant (à conseiller).

La liste ne comporte pas de précisions sur les membres qui seront titulaires ou suppléants.

La liste doit indiquer le nombre de femmes et d'hommes correspondant aux parts respectives de femmes et d'hommes représentés au sein du CST.

Chaque liste déposée mentionne pour chaque candidat :

- Le sexe (Monsieur ou Madame)
- Le nom
- Le(s) prénom(s) si homonymie

Pour les CST communs, il peut être mentionné la collectivité d'appartenance et l'affectation (grade ou emploi ou lieu d'affectation)

Le dépôt de la liste :

 **au plus tard le 29 octobre 2026 (au moins 6 semaines avant le scrutin)**

- Une seule liste par organisation syndicale,
- Impossibilité d'être candidat sur plusieurs listes pour un même scrutin,
- Possibilité de listes communes à plusieurs organisations syndicales, dans ce cas la répartition entre syndicats devra être indiquée.
- Le dépôt de chaque liste doit être accompagné des déclarations de candidature individuelle signée par chaque candidat,
- Le dépôt fait l'objet d'un récépissé de dépôt de liste remis au délégué de liste,

 **Modèle n°8**

L'affichage de la liste :

- Les listes sont affichées dans la collectivité territoriale ou l'établissement auprès duquel est placé le comité social territorial, au plus tard le deuxième jour suivant la date limite fixée pour leur dépôt.
- En cas d'irrecevabilité de la liste l'autorité territoriale en informe le délégué de liste au plus tard le jour suivant la date limite de dépôt des listes par décision motivée.

 **31 octobre 2026 au plus tard**

 **30 octobre 2026**

La modification des listes :

Le principe est qu'aucune liste de candidats ne peut être modifiée après la date limite du dépôt des listes.

Toutefois, des rectifications peuvent être apportées lorsque l'éligibilité d'un candidat est mise en cause.

La non éligibilité d'un candidat peut ainsi être reconnue dans un délai de 8 jours francs après la date limite de dépôt des listes.

 **9 novembre 2026**

L'autorité territoriale en informe, sans délai, le délégué de liste. Le délégué dispose alors d'un délai de 3 jours francs à compter de l'expiration des 5 jours francs pour procéder aux rectifications nécessaires auprès de l'autorité territoriale, par ajout ou retrait de noms.

 **13 novembre 2026**

A défaut de rectification, l'autorité territoriale raye de la liste les candidats inéligibles. Cette liste ne peut être maintenue que si elle remplit les conditions de recevabilité des listes incomplètes (nombre pair de candidats, 2/3 au moins des sièges de titulaires et suppléants à pourvoir et respect de la répartition femmes/hommes).

Lorsqu'une organisation syndicale a fait un recours contre le refus de recevabilité de la liste par l'autorité territoriale sur le fondement de l'article L 211-1 du code général de la Fonction publique, le délai de 5 jours francs ne court qu'à compter de la notification du jugement du tribunal administratif (le juge administratif, quant à lui dispose d'un délai de 15 jours pour statuer sur la recevabilité).

Lorsque le fait motivant l'inéligibilité est intervenu après la date limite de dépôt des listes de candidats, le remplacement du candidat inéligible est alors possible jusqu'au 15^{ème} jour précédant la date du scrutin.

 **25 novembre 2026**

Les rectifications apportées ultérieurement à la publication des listes sont affichées immédiatement.

Aucun autre retrait ne peut être opéré après le dépôt des listes.

R211-88
du CGFP

7 – Le matériel de vote

Le bulletin de vote :

L'autorité territoriale fixe le modèle des bulletins de vote et des enveloppes. La consultation des organisations syndicales n'est pas prévue par le décret mais reste conseillée.

Attention, il est vivement conseillé que le vote ait lieu sous enveloppe d'une couleur différente de celle de la précédente élection au CST.

Les bulletins de vote comportent :

 **Modèle n°9**

- l'objet
- la date du scrutin
- le nom de l'organisation syndicale ou des organisations syndicales qui présentent les candidats,
- le sexe (Monsieur ou Madame), le nom, le(s) prénom(s) si homonymie
- Ils font apparaître l'ordre de présentation de la liste de candidats. En aucun cas ne doivent figurer les mots « titulaire » ou « suppléant ».
- Il est également fait mention, le cas échéant, de l'appartenance de l'organisation syndicale, à la date de dépôt des listes, à une union de syndicats à caractère national.
- Le logo du syndicat le cas échéant. (taille identique)

Pour les CST communs, il peut être mentionné la collectivité d'appartenance et l'affectation (grade ou emploi ou lieu d'affectation)

Attention, prévoir un nombre suffisant de bulletins de vote à imprimer pour l'envoi du matériel de vote et pour le bureau de vote le jour du scrutin.

La charge matérielle et financière :

La charge matérielle et financière des bulletins de vote et des enveloppes T, leur fourniture, leur mise en place ainsi que l'acheminement des professions de foi et des enveloppes expédiées par ces électeurs votant par correspondance, la mise à disposition des urnes sont assumés par la collectivité.

A la stricte lecture du décret, seule l'impression des professions de foi n'est pas prise en charge par la collectivité. Cependant, dans un souci d'égalité, l'acheminement de ces dernières étant à la charge de la collectivité, il est recommandé de prévoir en concertation avec les organisations syndicales un format type de propagande (taille, qualité du papier...) applicable à l'ensemble des candidats.

R211-92
du CGFP

La transmission du matériel de vote :

Le matériel de vote doit parvenir aux électeurs au moins 10 jours avant le jour du scrutin

🕒 **30 novembre 2026**

R211-101
du CGFP



Attention aux délais postaux

Le matériel de vote remis au plus tard 10 jours avant l'élection comprend :

➤ pour tous les électeurs :

- Les bulletins de vote
- La propagande électorale
- La notice explicative **modèles n°10 et 11**

➤ Pour les agents admis à voter par correspondance :

- Les enveloppes extérieures (T) identifiables et les enveloppes intérieures de confidentialité.

Les enveloppes de vote des agents admis à voter par correspondance doivent obligatoirement parvenir **par la poste et de manière individuelle.**



Prévoir RDV avec la poste pour l'autorisation « enveloppe T » de retour, si beaucoup de votants par correspondance

V – LES OPERATIONS LIEES AU DEROULEMENT DES ELECTIONS

1 – Le mode de scrutin – modalité de vote

LE PRINCIPE : LE VOTE A L'URNE

 **Lettre explicative modèle n°10**

Le vote doit avoir lieu dans les conditions prévues par les articles L.60 à L.64 du code électoral.

Plusieurs étapes doivent être respectées :

- le jour du vote, les enveloppes doivent être mises à disposition des électeurs, dans la salle de vote ;
- avant l'ouverture du scrutin, le bureau doit constater que le nombre des enveloppes correspond exactement à celui des électeurs inscrits ;
- l'urne transparente n'ayant qu'une ouverture destinée à laisser passer l'enveloppe contenant le bulletin de vote doit, avant le commencement du scrutin, avoir été fermée à deux serrures dissemblables, dont les clefs restent, l'une entre les mains du président du bureau, l'autre entre les mains d'un assesseur tiré au sort parmi l'ensemble des assesseurs. L'urne doit être transparente.

Remarque : pour les élections professionnelles, il n'y a pas d'assesseurs. Néanmoins, il apparaît judicieux de remettre la seconde clef au secrétaire ou à un délégué de liste.

- l'électeur doit, à son entrée dans la salle, faire constater son identité (carte nationale d'identité, **permis de conduire**, passeport...);
- l'électeur doit prendre lui-même une enveloppe ;
- sans quitter la salle du scrutin, il doit se rendre dans l'isoloir ;
- il fait ensuite constater au président qu'il n'est porteur que d'une seule enveloppe ;
- le président le constate sans toucher l'enveloppe et l'électeur introduit lui-même l'enveloppe dans l'urne ;
- pendant toute la durée des opérations électorales, une copie de la liste électorale reste déposée sur la table de vote. Elle constitue la liste d'émargement ;
- le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre en face de son nom sur la liste d'émargement.

Remarque : Tout électeur atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe et de glisser celle-ci dans l'urne, est autorisé à se faire assister par un électeur de son choix. Lorsqu'un électeur se trouve dans l'impossibilité de signer, l'émargement prévu est apposé par un électeur de son choix qui fait suivre sa signature de la mention suivante : "l'électeur ne peut signer lui-même".

- au moment de l'ouverture de l'urne, après la clôture du scrutin, si le président n'a pas les deux clefs à sa disposition, il prend toutes les mesures nécessaires pour procéder immédiatement à l'ouverture de l'urne.



La salle doit être accessible aux personnes à mobilité réduite.
Les policiers municipaux ne peuvent pas rentrer avec une arme.
La distribution de propagande le jour du scrutin est interdite.

R211-93 à
R211-100
du CGFP

R211-95 du
CGFP

L'EXCEPTION : LE VOTE PAR CORRESPONDANCE **lettre explicative modèle n°11**

Établissement de la liste des électeurs admis à voter par correspondance :

Peuvent être admis à voter par correspondance :

- 1° Les agents qui n'exercent par leurs fonctions au siège d'un bureau de vote ;
- 2° Ceux qui bénéficient d'un congé parental ou de présence parentale ;
- 3° Les fonctionnaires qui bénéficient de l'un des congés pour invalidité temporaire imputable au service au titre de l'article L 822-18 et suivants du code général de la Fonction publique, l'un des congés accordés au titre l'article L 822-1 et suivants du code général de la Fonction publique précitée ainsi que les agents non titulaires qui bénéficient d'un congé rémunéré accordé au titre de l'article L822-8 du code général de la Fonction publique ou du décret n° 88-145 du 15 février 1988 susvisé ;
- 4° Les agents qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence accordée au titre de l'article 59 de la loi du 26 janvier 1984 précitée ou d'une décharge de service au titre de l'activité syndicale ;
- 5° Ceux qui, exerçant leurs fonctions à temps partiel ou à temps non complet, ne travaillent pas le jour du scrutin ;
- 6° Ceux qui sont empêchés, en raison des nécessités du service, de se rendre au bureau de vote le jour du scrutin.

Cette liste doit être affichée au moins trente jours avant la date des élections soit le  **10 novembre 2026.**

Les agents qui figurent sur cette liste sont, dans le même délai, avisés de leur inscription par l'autorité territoriale et de l'impossibilité pour eux de voter directement à l'urne le jour du scrutin, **par courrier.**

Cette liste peut être rectifiée jusqu'au vingt-cinquième jour précédant le jour du scrutin soit le  **15 novembre 2026.**

Le déroulement du vote par correspondance :

Plusieurs étapes doivent être respectées :

- chaque électeur doit mettre son bulletin sous double enveloppe ;
- l'enveloppe intérieure ne doit comporter ni mention ni signe distinctif ;
- l'enveloppe extérieure doit expressément comporter les mentions suivantes :
 - Elections au CST. de ;
 - Adresse du bureau central de vote ;
 - Nom et Prénom de l'électeur ;
 - Signature de l'électeur.

L'ensemble doit être **obligatoirement** adressé **par voie postale** et doit parvenir au bureau de vote avant l'heure fixée pour la clôture du scrutin. Les bulletins arrivés après cette heure limite ne sont pas pris en compte pour le dépouillement.

Il convient d'attirer l'attention des électeurs sur les délais postaux d'acheminement et sur le fait que le cachet de la poste attestant la date à laquelle le courrier a été posté est sans importance, mais que seule la date et l'heure de réception des plis sont prises en compte.

R211-98 à
R211-100
du CGFP

R211-101
du CGFP

LE VOTE ELECTRONIQUE

Il peut être recouru au vote électronique selon les modalités définies par le CGFP (Section 6 du Chapitre Ier du Titre Ier du Livre II / articles R. 211-503 à R. 211-584).

Dans ce cas, la décision est prise par l'autorité territoriale, après avis du CST.

Un guide spécifique pourra être mis à disposition.

2 – La constitution du bureau de vote

R211-89
du CGFP

L'autorité territoriale institue un bureau central de vote et, le cas échéant des bureaux secondaires.

Le recueil de l'avis des organisations syndicales est recommandé, même s'il n'est pas obligatoire, sur la mise en place d'un bureau de vote secondaire.

Chaque bureau est présidé par l'autorité territoriale ou son représentant.

Chaque bureau comprend :

- Un secrétaire désigné par l'autorité territoriale,
- Un délégué de chaque liste en présence ou son suppléant,

Dans le cas où une liste ne désigne pas de délégué pour un bureau, celui-ci est valablement composé sans ce délégué.

N.B. : S'agissant du bureau secondaire, le représentant de l'autorité territoriale et le secrétaire de ce bureau peuvent être désignés parmi les agents appartenant à une administration de l'État, sous réserve de l'accord de cette dernière.

L'autorité territoriale doit prendre un arrêté instituant le(s) bureau(x) de vote qui prévoit :

- Les heures d'ouverture du bureau
- Son adresse, sa composition,
- Les types de votes,
- Le dépouillement et ses modalités,
- Les modalités de communication des résultats,
- Les modalités de contestations,
- Le cas échéant, les modalités d'émargement des votes par correspondance.

Le vote par correspondance sera dépouillé par le bureau de vote central.

Modèles n°12 et 12 bis

30 novembre 2026

3 – Le jour de l'élection

L'ouverture des bureaux de vote :

Il est procédé aux opérations de vote dans les locaux administratifs et pendant les heures de service.

Le scrutin doit être ouvert sans interruption **pendant six heures au moins**.

Les horaires d'ouverture et de fermeture du scrutin sont décidés **par arrêté de l'autorité territoriale** (📄 modèles n°12 et 12 bis)

Si l'autorité territoriale instaure un ou des bureaux secondaires, il est opportun de fixer une heure de fermeture qui soit identique pour tous les bureaux.

Le vote a lieu en personne et au scrutin secret.

Le vote doit avoir lieu dans les conditions prévues par les articles L60 à L64 du code électoral évoqué

Le matériel des bureaux de vote :

➤ bulletins de vote ;

➤ enveloppes de vote ; en cas de vote direct, une seule enveloppe est nécessaire.

Avant le début du scrutin, le Président du bureau de vote doit constater que le nombre des enveloppes correspond exactement à celui des électeurs inscrits.

Si, par suite d'un cas de force majeure, vol ou toute autre cause, les enveloppes font défaut, le Président du bureau de vote est tenu de les remplacer par d'autres enveloppes d'un type uniforme et de procéder au scrutin conformément aux dispositions du code électoral. Mention est faite de ce remplacement au procès-verbal et cinq des enveloppes dont il a été fait usage y sont annexées.

Le vote a lieu sous enveloppe, obligatoirement d'une couleur différente de celle de la précédente consultation générale

➤ Urnes fermée à clé ;

Une urne électorale doit être présente par bureau de vote, qu'il soit central, principal ou secondaire. Cette urne doit être transparente.

Cette urne n'ayant qu'une ouverture destinée à laisser passer l'enveloppe contenant le bulletin de vote doit, avant le commencement du scrutin, avoir été fermée à 2 serrures dissemblables, dont les clefs restent, l'une entre les mains du président, l'autre entre les mains du secrétaire ou d'un délégué de liste.

Si, au moment de la clôture du scrutin, le président n'a pas les 2 clés à sa disposition, il prend toutes les mesures nécessaires pour procéder immédiatement à l'ouverture de l'urne.

➤ isolements ;

Dans chaque bureau de vote, il doit y avoir un isolement pour 300 électeurs.

Il conviendra de veiller à ce que l'isolement ne soit pas placé de façon à dissimuler au public les opérations électorales.

➤ liste d'émargement ;

Il s'agit d'une copie de la liste électorale établie selon les modalités précédemment décrites. Cette liste d'émargement doit être présente dans chaque bureau de vote.

R211-93
et R211-
94 du
CGFP

Art. 60 du
code
électoral

Art. 63 du
code
électoral

Art. 62 du
code
électoral

Art. 62-1
du code
électoral

La liste électorale dans chaque bureau doit comporter l'ensemble des électeurs inscrits (vote à l'urne et vote par correspondance). Pour faciliter le repérage des agents admis à voter par correspondance, il est possible de « griser » les électeurs concernés.

➤ code électoral ;

➤ stylos à encre ;

Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre, en face de son nom, sur la liste d'émargement.

➤ Locaux ;

Les bureaux et les techniques de vote doivent être accessibles aux personnes handicapées, quel que soit le type de ce handicap, notamment physique, sensoriel, mental ou psychique, dans des conditions fixées par décret.

Art. 62-2
du code
électoral

Conseil : *il convient de procéder aux opérations électorales dans les mêmes conditions que pour les élections municipales. Afin de se mettre en conformité avec les dispositions du code électoral, la même configuration de salle pourra être retenue. Ainsi, elle doit être accessible aux personnes handicapées et disposer d'un nombre de chaises et tables suffisant.*

4 - Les opérations d'émargements, de recensement et de dépouillement des votes :

- L'émargement

Pour le vote direct, l'émargement est effectué au fur et à mesure du passage des électeurs. Le vote est constaté par sa signature

Art. 62-1
du code
électoral

- Le recensement des votes

Pour le recensement des votes par correspondance, la liste électorale est émargée au fur et à mesure de l'ouverture de chaque enveloppe extérieure il convient donc de les classer préalablement par ordre alphabétique d'électeurs.

Chaque bureau de vote procède au recensement et au dépouillement des suffrages dès la clôture du scrutin. **Les votes par correspondance sont dépouillés en même temps que les votes directs après qu'il a été procédé au recensement des votes par correspondance.**

Le nombre total de votants (directs ou par correspondance) est recensé à partir des émargements portés sur la liste électorale.

L'enveloppe intérieure est déposée, sans être ouverte, dans l'urne contenant le cas échéant les suffrages des agents ayant voté directement.

R211-129
et R211-
130 du
CGFP

Sont mises à part sans donner lieu à émargement : **Les suffrages correspondant à ces enveloppes sont nuls.**

- les enveloppes extérieures non acheminées par la poste ;
- celles parvenues au bureau central après l'heure fixée pour la clôture du scrutin ;
- celles qui ne comportent pas la signature de l'agent et son nom écrit lisiblement ;
- celles qui sont parvenues en plusieurs exemplaires sous la signature d'un même agent ;
- celles qui comprennent plusieurs enveloppes internes.

R211-131
du CGFP

- Le dépouillement :

Par le(s) bureau(x) secondaire(s) :

Le dépouillement des bulletins est effectué dès la clôture du scrutin, en présence du président du bureau de vote.

Les bureaux secondaires ne peuvent dépouiller que des bulletins de vote direct.

Les bulletins doivent être valables. En effet, les électeurs votent à bulletin secret :

- pour une liste complète ;
- sans radiation ni adjonction de noms ;
- et sans modification de l'ordre de présentation des candidats.

R211-96
du CGFP

Les bulletins établis en méconnaissance de ces dispositions sont nuls.

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

Ce procès-verbal précise :

- le nombre total de votants ;
- détermine le nombre total de suffrages valablement exprimés en fonction du nombre de votes blancs et nuls ;
- ainsi que le nombre de voix obtenues par chaque liste.

Un exemplaire doit être affiché. Un autre exemplaire est transmis immédiatement au président du bureau central de vote.

Par le bureau central :

Le dépouillement des bulletins est effectué dès la clôture du scrutin, en présence du président du bureau de vote.

Les votes par correspondance reçus par la collectivité sont dépouillés par le bureau central de vote.

Les bulletins doivent être valables. En effet, les électeurs votent à bulletin secret :

- pour une liste complète ;
- sans radiation ni adjonction de noms ;
- et sans modification de l'ordre de présentation des candidats.

Les bulletins établis en méconnaissance de ces dispositions sont nuls.

R211-96
du CGFP

Le bureau central constate :

- le nombre total de votants (directs et par correspondance) ;

et détermine :

- ✓ le nombre total de suffrages valablement exprimés en fonctions du nombre de votes blancs et nuls ;
- ✓ ainsi que le nombre de voix obtenues par chaque liste.

Il est doit être indiqué le nombre de bulletins nuls.

Il détermine en outre le quotient électoral en divisant :

le nombre de suffrage valablement exprimés

le nombre de représentant titulaire à élire

Les votes blancs et nuls ne sont pas pris en compte pour déterminer le nombre de suffrages valablement exprimés.

5 - L'attribution des sièges :

Désignation des membres titulaires :

Les représentants du personnel sont élus à la proportionnelle avec attribution des restes à la plus forte moyenne. Les représentants titulaires sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

Pour connaître le nombre de sièges attribués à chaque liste, il convient de calculer le quotient électoral.

Le quotient électoral est obtenu en divisant le nombre de suffrages valablement exprimés par le nombre de représentants titulaires à élire pour le Comité Social territorial.

- ✓ Nombre de sièges au quotient d'une liste = nombre de voix obtenu par la liste / quotient électoral.

Dans l'hypothèse où après l'application de ce mécanisme des sièges restent à pourvoir, les sièges restant à pourvoir sont attribués suivant la règle de la plus forte moyenne. La liste qui a la plus forte moyenne obtient le siège.

- ✓ Nombre de sièges à la plus forte moyenne = nombre de voix / (nombre de sièges obtenus au quotient + 1)

Cas particuliers :

Dans l'hypothèse où des listes ont la même moyenne, le siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix.

Si ces listes ont recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué à la liste qui a présenté le plus grand nombre de candidats au titre du CST.

Dans le cas où en application des dispositions précédentes les listes ne peuvent être départagées, le siège est attribué par tirage au sort.

Exemple d'attribution des sièges :

R211-132
à R211-
140 du
CGFP

R211-136
du CGFP

Dans l'hypothèse d'un CST composé de 6 membres, 6 représentants titulaires des agents doivent être désignés, ainsi que 6 suppléants.

Le nombre d'agents inscrits est de 950 et le nombre de bulletins valablement exprimés est de 600.

Le nombre de voix par liste : liste A : 370 ; liste B : 80 ; liste C : 150

- Calcul du quotient électoral :

Quotient électoral = nb de suffrages exprimés / nb de sièges de titulaires

$$QE = 600/6=100$$

-Attribution des sièges au quotient :

Liste A =	370	/	100	= 3,7	soit 3 sièges
Liste B =	80	/	100	= 0,8	soit 0 siège
Liste C =	150	/	100	= 1,5	soit 1 siège

4 sièges ont été attribués au quotient. Il reste 2 sièges à attribuer à la plus forte moyenne.

-Attribution des sièges à la plus forte moyenne :

5^{ème} siège :

Liste A =	370	/	(3+1)	= 92.5	soit 1 siège
Liste B =	80	/	(0+1)	= 80	soit 0 siège
Liste C =	150	/	(1+1)	= 75	soit 0 siège

6^{ème} siège :

Liste A =	370	/	(4+1)	= 74	soit 0 siège
Liste B =	80	/	(0+1)	= 80	soit 1 siège
Liste C =	150	/	(1+1)	= 75	soit 0 siège

Nombre total de sièges de représentants titulaires attribués à chaque liste :

Liste A = 4 sièges

Liste B = 1 siège

Liste C = 1 siège

Désignation des membres suppléants :

Il est attribué à chaque liste un nombre de représentants suppléants égal à celui des représentants titulaires.

Les suppléants sont désignés parmi les candidats venant immédiatement à la suite des candidats élus titulaires et dans l'ordre de présentation de la liste.

R211-136
du CGFP

Cas des sièges non pourvus en partie (pas suffisamment de candidat) ou en totalité (pas de candidat) par l'élection :

R211-137
du CGFP

Dans l'hypothèse où une partie ou la totalité des sièges n'a pu être pourvue par voie d'élection, le CST est **complété par tirage au sort parmi les électeurs qui remplissent les conditions d'éligibilité** à ce comité.

Le jour, l'heure et le lieu du tirage au sort sont annoncés au moins 8 jours à l'avance par affichage dans les locaux administratifs.

Le tirage au sort est effectué par l'autorité territoriale après convocation des membres du bureau central de vote afin qu'ils assistent au tirage au sort. Tout électeur au CST peut également assister à ce tirage au sort.

Néanmoins, l'autorité territoriale dresse, le jour du scrutin, un procès-verbal d'absence de candidat.

6 - Le Procès-Verbal

Le bureau central de vote établit un procès-verbal récapitulatif de l'ensemble des opérations électorales après avoir procédé au récolement des opérations de chaque bureau et procède immédiatement à la proclamation des résultats.

R211-138
du CGFP

Le procès-verbal précise notamment :

- Le nombre d'électeurs inscrits
- Le nombre de votants
- Le nombre de votes nuls et blancs
- Le nombre de suffrages valablement exprimés
- Le nombre de suffrages obtenus pour chacune des listes de candidats
- La répartition des sièges

Le procès-verbal précise, le cas échéant, l'organisation syndicale nationale à laquelle se rattache un syndicat affilié à une union de syndicats de fonctionnaires. Il est également indiqué qu'en cas de liste commune à plusieurs organisations syndicales, le procès-verbal doit signaler la base de répartition des suffrages exprimés.

7 - La publicité des résultats

Un exemplaire du procès-verbal récapitulatif est affiché et un autre est adressé sans délai :

- au Préfet du département ;
- aux délégués de liste

R211-139
et R211-
140 du
CGFP

Une copie devra être transmise au Centre de gestion. Cette communication sera utile en matière de droit syndical pour la définition des droits découlant des résultats aux élections sur l'ensemble des collectivités obligatoirement affiliées au CDG.

VI – LES CONTESTATIONS

Sans préjudice des dispositions relatives à la contestation sur la recevabilité des listes de candidats, les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées dans un délai de 5 jours francs (🕒 **16 décembre 2026**) à compter de la proclamation des résultats devant le président du bureau central de vote.

Le président du bureau central de vote doit statuer dans les quarante-huit heures. Il doit motiver sa décision et en adresser immédiatement une copie au Préfet.

La décision du président du bureau central de vote peut faire l'objet d'un recours contentieux.

La jurisprudence considère que le seul juge compétent pour connaître de la validité des opérations électorales est le juge de l'élection et non le juge de l'excès de pouvoir (C.E du 4 janvier 1964, Sieur Charlet).

Il peut être présenté sans le ministère d'un avocat (C.E du 13 décembre 1974, Fragnaud et Brousse).

Le Conseil d'État a également considéré que les contestations relatives aux opérations électorales ne pouvaient être portées devant le juge de l'élection sans avoir fait préalablement l'objet d'un recours administratif préalable devant le président du bureau central de vote (C.E du 13 novembre 1981, Sieur Tatareau). Ne peuvent être invoqués devant le juge administratif que des griefs présentés à l'appui du recours administratif préalable.

Lorsque les élections des représentants du personnel ont fait l'objet d'une annulation contentieuse, il est procédé à de nouvelles élections. Toutefois, la date des élections est fixée par l'autorité territoriale après consultation des organisations syndicales

R211-586
à R211-
588 du
CGFP

R211-11
et R211-
16 du
CGFP

DEUXIEME PARTIE :

LA FORMATION SPECIALISEE EN MATIERE DE SANTE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (F3SCT)

1 – LA CREATION D’UNE FORMATION SPECIALISEE

1 - La création OBLIGATOIRE des F3SCT

Afin d'améliorer le dispositif relatif à l'hygiène la sécurité et les conditions de travail, Article L251-9 du code général de la fonction publique prévoit la mise en place de F3SCT dès qu'une Collectivité ou un Établissement public atteint le seuil de 200 agents et dans les SDIS sans conditions d'effectifs.

L'effectif des personnels retenu pour déterminer le franchissement du seuil de 200 agents est apprécié au 1^{er} janvier de chaque année.

Sont comptabilisé tous les agents exerçant leurs fonctions dans le périmètre du comité social territorial et de sa formation spécialisée et qui remplissent les conditions suivantes au 1^{er} janvier 2026 :

- les fonctionnaires titulaires en position d'activité ou de congé parental ou accueillis en détachement ou mis à disposition de la collectivité ou de l'établissement.
- les fonctionnaires stagiaires en position d'activité ou de congé parental.
- les agents contractuels de droit public ou de droit privé bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée ou depuis au moins 2 mois (1^{er} novembre 2021) d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois. En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental à la date du 1^{er} janvier 2022.
- Les agents mis à disposition des organisations syndicales sont électeurs dans leur collectivité ou établissements d'origine.
- Les agents mis à disposition ou détachés auprès d'un groupement d'intérêt public ou d'une autorité publique indépendante sont électeurs dans leur collectivité ou établissement d'origine.

2 - La création FACULTATIVE des F3SCT

En dessous de ce seuil, pour les collectivités de 50 à 199 agents, cette formation peut être créée par décision de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement concerné lorsque des risques professionnels particuliers le justifient.

De plus, une formation spécialisée peut être créée, par décision de l'organe délibérant, en complément pour une partie des services de la collectivité ou de l'établissement, lorsque l'existence de risques professionnels particuliers le justifie ou sur proposition de l'agent chargé des fonctions d'inspection ou de la majorité des membres représentants du personnel du comité social territorial.

L'importance des risques est entendue comme des risques professionnels spécifiques par leur fréquence et leur gravité, notamment en raison de la nature des missions ou des tâches, de l'agencement ou de l'équipement des locaux.

Parmi les services comportant des risques professionnels, tel que définis par le décret n°85-603 du 10 juin 1985 peuvent être concernés à titre d'exemple :

- Les services dans lesquels les agents sont exposés à des problèmes de salubrité et de sécurité (réseaux souterrains d'égouts, stations d'épuration),
- Les services dans lesquels les agents utilisent des machines présentant des risques spécifiques ou sont exposés à des risques chimiques (espaces verts, régie municipale d'entretien),
- Les services dans lesquels les agents sont, compte tenu de leurs missions, exposés à des risques psychosociaux (services dans lesquels exercent des travailleurs sociaux).

En l'absence de F3SCT, le CST est compétent pour traiter les questions relatives aux conditions de travail.

2 - LES COMPETENCES DE LA F3SCT

1- La consultation en détail

- sur l'élaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)
- sur la teneur de tous documents se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et des consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail
- sur les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail
- sur les projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents
- sur la mise en œuvre des mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail et accidentés de service, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail
- sur les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions
- sur l'établissement et la mise à jour de la fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres à chaque service et les effectifs d'agents exposés à ces risques
- sur la désignation de l'ACFI par l'autorité territoriale ; sa lettre de mission lui est également transmise pour information
- sur les conventions passées avec les services de santé au travail ou sur l'adhésion à des associations agréées en vue de leur confier les missions de médecine préventive
- sur la rupture du lien contractuel avec le médecin de prévention pour un motif disciplinaire ou lié à la personne

2 - L'information obligatoire

Elle devra être informée des visites et de toutes les observations de l'ACFI, ainsi que des réponses de l'administration à celles-ci.

Certains documents et rapports seront portés à sa connaissance :

- le rapport annuel établi par le médecin du travail, qu'elle sera chargée d'examiner,
- les documents établis à l'intention des autorités publiques chargées de la protection de l'environnement

3 - l'information via un droit d'accès

- Au registre coté de santé et de sécurité au travail dont elle prendra connaissance des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail. Chaque bâtiment de la collectivité doit disposer d'un registre de santé et de sécurité pour signaler tout dysfonctionnement (un modèle est disponible sur le site)

- Au registre spécial tenu à sa disposition, sous la responsabilité de l'autorité territoriale, dans lequel sont consignés les avis de ses membres représentants du personnel relatifs à l'existence d'une cause de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents lors de l'exercice de leurs fonctions. Un seul registre est mis à disposition en mairie.
- Aux informations du RSU, relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail

4 - Le pouvoir d'investigation et proposition

- L'analyse des risques
- Le droit d'accès aux locaux
- La mission d'enquête
- Les propositions d'action
- Les demandes d'audition et le recours à l'expertise
- Le pouvoir d'alerte

3 - LA COMPOSITION DES F3SCT

Au même titre que l'assemblée plénière du Comité social territorial, la F3SCT est composée :

- Du collège des représentants de la collectivité territoriale ou de l'établissement public,
- Du collège des représentants du personnel.



Ces deux collèges sont instaurés dans les mêmes conditions qu'au sein de l'assemblée plénière du CST :

- le nombre de représentants de la collectivité territoriale ou de l'établissement au sein de chaque formation spécialisée ne peut excéder le nombre de représentants du personnel au sein de cette formation.
- Dans chaque formation spécialisée, le nombre de représentants suppléants est égal au nombre de représentants titulaires.

Toutefois, lorsque le bon fonctionnement de la formation spécialisée le justifie, l'organe délibérant peut décider, après avis du comité social territorial, que chaque titulaire dispose de deux suppléants.

❖ La formation spécialisée au sein du comité social territorial :

- le nombre de représentants titulaires du personnel dans la formation spécialisée du comité est égal au nombre de représentants du personnel titulaires dans le comité social territorial

❖ La formation spécialisée de site ou de service :

- le nombre de représentants du personnel titulaires au sein de la formation spécialisée **de site ou de service** est fixé entre :

Effectifs pour les formations spécialisées de site ou de service : nombre d'agents des sites ou services concernés)	Nombre des représentants du personnel titulaire
- Inférieur à 200	Entre 3 et 5
- Au moins égal à 200 et inférieur à 1000	Entre 4 et 6
- Au moins égal à 1000 et inférieur à 2000	Entre 5 et 8
- Au moins égal à 2000	Entre 7 et 15

1 - LES REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS

Les représentants de la collectivité et établissement public sont désignés dans les mêmes conditions qu'au CST.

DESIGNATION DES MEMBRES :

Le ou les membres du CST sont désignés par l'autorité investie du pouvoir de nomination parmi :

- les membres de l'organe délibérant,
- les agents de la collectivité ou de l'établissement public.

L'autorité territoriale désigne les membres par voie d'arrêté.

LA PRESIDENCE DES F3SCT

Le président de la formation spécialisée est désigné par l'autorité territoriale parmi les membres de l'organe délibérant de la collectivité territoriale, de l'établissement.

LA DUREE DU MANDAT

Le mandat des représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements expire en même temps que leur mandat ou fonction ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement (6 ans).

Les mandats sont renouvelables.

Les collectivités et établissements peuvent procéder à tout moment, et pour la suite du mandat à accomplir, au remplacement de leurs représentants.

2 - LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

LE SECRETARIAT DES F3SCT

Le secrétaire de la ou les formations spécialisées est **désigné** par les représentants du personnel en leur sein. Lors de la désignation du secrétaire, est également fixée la durée de son mandat. Le règlement intérieur détermine les modalités de la désignation.

Il est **consulté** préalablement à la définition de l'**ordre du jour** de la formation spécialisée et peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour.

La désignation au sein de la Formation spécialisée du comité social territorial

Les représentants du personnel titulaires

Les représentants du personnel titulaires de la formation spécialisée sont désignés parmi les représentants du personnel, titulaires ou suppléants, du comité social territorial.

Chaque organisation syndicale siégeant au comité social territorial désigne au sein de la formation spécialisée du comité un nombre de représentants titulaires égal au nombre de sièges qu'elle détient dans ce comité.

Les représentants du personnel suppléants

Les suppléants de la formation spécialisée sont désignés librement par les organisations syndicales siégeant au comité social territorial parmi les agents qui remplissent les conditions d'éligibilité au comité social territorial au moment de leur désignation.

Ces désignations interviennent dans un délai d'un mois à compter de la proclamation des résultats.

Lorsqu'une organisation syndicale n'a pas désigné, dans un délai d'un mois, tout ou partie des représentants du personnel au sein de la formation spécialisée sur le ou les sièges auxquels elle a droit, l'autorité territoriale procède à un tirage au sort pour les sièges non pourvus, dans les conditions prévues à l'article. R211-137 (V) du Code général de la fonction publique -

Lorsque les sièges des représentants du personnel au sein de la formation spécialisée n'ont pu être attribués en l'absence d'élection aux comités sociaux territoriaux faute de liste de candidats déposée, l'autorité territoriale procède à un tirage au sort pour l'attribution de ces sièges dans les conditions prévues à l'article. R211-137.

3 - La désignation au sein de la Formation spécialisée de site /de service

Les représentants du personnel titulaires et suppléants siégeant au sein des formations spécialisées de service ou de site sont désignés par les organisations syndicales :

- soit proportionnellement au nombre de voix obtenues aux élections du ou des comités sociaux territoriaux,
- soit après une consultation du personnel.

Par exemple, une commune et un CCAS avec un EHPAD font par délibération un CST commun. Aux élections du CST les représentants du personnel appartiennent essentiellement à la commune mais il est décidé de mettre en place une formation spécialisée de site ou de service pour l'EHPAD. Il est possible de consulter le personnel de l'EHPAD pour désigner des membres du personnel de celui-ci.

La liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants du personnel titulaires et suppléants des formations spécialisées de site ou de service ainsi que le nombre de sièges auxquels elles ont droit, sont arrêtés par une décision de l'autorité territoriale.

Les représentants du personnel titulaire et suppléants peuvent être choisis parmi les agents exerçant leurs fonctions dans le périmètre de la collectivité territoriale ou de l'établissement ou du service de la collectivité ou de l'établissement au titre duquel la formation est instituée.

Au moment de leur désignation, ces agents remplissent les conditions d'éligibilité à un comité social territorial.

Ces désignations interviennent dans un délai d'un mois à compter de la proclamation des résultats.

Lorsqu'une organisation syndicale n'a pas désigné, dans un délai d'un mois, tout ou partie des représentants du personnel au sein de la formation spécialisée sur le ou les sièges auxquels elle a droit, l'autorité territoriale procède à un tirage au sort pour les sièges non pourvus, dans les conditions prévues à l'article. R211-137.

Lorsque les sièges des représentants du personnel au sein de la formation spécialisée n'ont pu être attribués en l'absence d'élection aux comités sociaux territoriaux faute de liste de candidats déposée, l'autorité territoriale procède à un tirage au sort pour l'attribution de ces sièges.

La durée du mandat

La durée du mandat des représentants du personnel est fixée à **4 ans** et le mandat est **renouvelable** dans les mêmes conditions qu'au CST.

La formation

L'ensemble des membres de la F3SCT (titulaires et suppléants) bénéficie d'une formation de 5 jours qui doit avoir lieu dans les 6 mois qui suivent l'élection. 3 jours sont fixés par l'autorité territoriale et 2 jours sont laissés à la discrétion des organisations syndicales

Les membres de la F3SCT disposent d'un contingent annuel d'autorisation d'absence en plus des temps des instances

En dehors de la mise en place d'une F3SCT c'est règles s'appliquent aux membres du CST.

Les contingents d'absence

En application des dispositions de l'article 61-1 du décret du 10 juin 1985 susvisé, il est institué un contingent annuel d'autorisations d'absence permettant l'exercice des missions

des représentants du personnel des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, aux comités sociaux territoriaux compétents et des instances en tenant lieu. Ce contingent est fixé comme suit :

Tranche d'effectifs	Contingent titulaires et suppléants	Contingent secrétaire
0 à 199 agents	2 jours par an	2,5 jours par an
200 à 499 agents	3 jours par an	4 jours par an
500 à 1 499 agents	5 jours par an	6,5 jours par an
1 500 à 4 999 agents	10 jours par an	12,5 jours par an
5 000 à 9 999 agents	11 jours par an	14 jours par an
10 000 agents	12 jours par an	15 jours par an

D'autre part, des autorisations d'absence ponctuelles et non contingentées sont prévues pour :

- La participation aux réunions de l'instance,
- La participation aux enquêtes et visites de locaux prévues aux articles 40 et 14 du décret n°85-603,
- La recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence conformément aux articles 5-2 et 61 de ce même décret.

ANNEXES

Annexe 1 : Notions calendaires

Définitions notions calendaires

Jours ouvrables : Tous les jours de la semaine à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés.

Exemple : du lundi au samedi

Jours ouvrés : Les jours ouvrés sont les jours ouvrables effectivement travaillés.

Exemple : du lundi au vendredi inclus pour tout service ne travaillant pas le samedi

Jours francs : Délai dans le calcul duquel n'est compté ni le jour où est intervenu l'acte ayant fait courir le délai, ni le jour où s'achève le délai.

Si le dernier jour est un samedi, un dimanche, un jour férié ou chômé, le délai est prolongé jusqu'au 1^{er} jour ouvrable suivant

Exemple : date limite le mercredi, décision ou contestation dans les 3 jours francs : jusqu'au lundi minuit

Annexe 2 : Calendrier des opérations électorales

1^{er} janvier 2026	Détermination des effectifs
Avant le 10 juin 2026	Arrêté du Maire/Président fixant les effectifs au 1er janvier 2018 + répartition Femmes/Hommes
	Consultation des organisations syndicales + demande de devis imprimeurs
10 juin 2026 <i>6 mois au moins avant l'expiration du mandat en cours</i>	Délibération fixant le nombre de représentants titulaires du personnel, le paritarisme ou non, le vote du collège employeur pour le CT et le CHSCT Délibérations concordantes si CT commun
	Date limite de communication des effectifs aux organisations syndicales Date limite de publication de l'arrêté ministériel fixant la date des élections Date arrêté fixant le nombre de représentants + proportion Femmes/Hommes
11 octobre 2026 <i>Une publicité de 60 jours au moins avant la date fixée par le scrutin</i>	Date limite de publication des listes électorales
21 octobre 2026 <i>Jusqu'au 50^{ème} jour précédant le scrutin</i>	Date limite pour les réclamations des électeurs auprès de leur employeur (radiation /ajout sur la liste électorale)
Entre le 11 et le 26 octobre 2026	Date limite pour l'autorité territoriale pour statuer sur les réclamations relatives aux listes électorales <i>Dans un délai de 3 jours ouvrés</i>
29 octobre 2026 <i>Au moins 6 semaines avant la date du scrutin</i>	Date limite de dépôt des listes de candidats par les organisations syndicales + déclaration de candidatures individuelles
30 octobre 2026 <i>Au plus tard le jour suivant la date limite de dépôt des listes</i>	Date limite de remise au délégué de liste de la décision motivée en cas de liste irrecevable
31 octobre 2026 <i>Au plus tard le 2^{ème} jour suivant la date limite de dépôt des listes</i>	Date limite pour l'affichage des listes de candidats
9 novembre 2026 <i>8 jours francs suivant la date limite de dépôt des listes</i>	Date limite pour reconnaître l'inéligibilité d'un candidat
13 novembre 2026 <i>3 jours francs à compter de l'expiration du délai précédent</i>	Date limite pour remplacer le ou les candidats inéligibles
10 novembre 2026 <i>Au moins 30 jours avant la date des élections</i>	Date limite pour l'affichage des listes électorales des agents admis à voter par correspondance
15 novembre 2026 <i>Jusqu'au 25^{ème} jour précédant le scrutin</i>	Date limite pour rectification des listes électorales des agents admis à voter par correspondance
30 novembre 2026 <i>10^{ème} jour précédant le scrutin</i>	Date limite de transmission du matériel de vote aux électeurs Date limite de prise de l'arrêté par le Maire/Président fixant l'heure de début des opérations d'émargements
10 décembre 2026	Jour du scrutin Transmission des résultats au Préfet et aux délégués de listes

MODELES