

## La négociation dans la fonction publique territoriale / Négocier un protocole préélectoral

Hors les réunions formelles du comité technique, les organisations syndicales ont compétence pour négocier avec les employeurs publics territoriaux.

Les principes rappelés dans cette première partie de la fiche, trouveront à s'appliquer bien vite dans la négociation souhaitable des protocoles préélectorales, qui d'ailleurs concernent également la fonction publique d'État. Rien n'y oblige mais tout concourt à nous amener à solliciter et obtenir la négociation d'un protocole préélectoral pour préciser tout ce que la réglementation laisse à la libre appréciation de l'administration.

### LA NÉGOCIATION DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

#### LE CONTEXTE

La négociation collective a toujours existé dans la fonction publique territoriale (FPT) par différentes pratiques de discussions avec l'employeur sur le régime indemnitaire, le droit syndical, les protocoles électoraux (voir deuxième partie de la fiche) qui aboutissent à des chartes, des notes de services ou plus rarement à des protocoles d'accord. Mais ces discussions restent le plus souvent soumises au bon vouloir de l'autorité administrative sans cadrage juridique. Et pourtant...

#### LE TEXTE APPLICABLE

L'article 8bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, modifiée notamment par la loi du 5 juillet 2010 (*cf. encadré*) acte le principe de négociation, principe soumis à la représentativité.

#### LE CONSTAT

Depuis 2010 peu d'administrations ont appliqué la loi : mauvaise volonté, méconnaissance ou incompréhension des textes ? Aujourd'hui, celles qui prétendent appliquer la loi proposent des groupes de travail dans le cadre du dialogue social. Ceux-ci sont souvent composés d'agents territoriaux volontaires et de représentants des organisations syndicales (OS) ou de toutes les OS présentes dans la collectivité sans aucun lien avec la représentativité ! Les groupes de travail ainsi composés ne sont pas des lieux de négociation. Ce sont des apports techniques. La négociation doit se limiter à l'employeur et aux OS représentatives.

### LES PERSPECTIVES

#### 1) Qui doit négocier ces accords ?

Seules les organisations syndicales membres de l'instance, c'est-à-dire celles ayant présenté une liste ou une candidature pour l'élection des représentants des personnels au sein de l'organisme de référence, pourront désigner une délégation pour négocier avec l'autorité administrative compétente.

Les membres composant la délégation syndicale peuvent être ou non des représentants des personnels siégeant dans l'instance de concertation correspondante, ils doivent néanmoins appartenir à la communauté de travail visée par la négociation.

L'organisme de référence peut être le comité technique.

#### 2) Quoi négocier ?

Des négociations doivent être engagées sur les objets suivants :

- conditions, organisation du travail et télétravail,
- déroulement des carrières et promotion professionnelle,
- formation professionnelle et continue,
- action sociale et protection sociale complémentaire,
- hygiène, sécurité et santé au travail,
- insertion professionnelle des personnes handicapées,
- égalité professionnelle entre hommes et femmes.

Cette liste n'est pas limitative. Les autorités administratives peuvent engager des négociations sur d'autres thèmes dans la limite de leurs compétences et attributions. **C'est ainsi que les élections professionnelles peuvent très bien faire l'objet d'une négociation.**

#### 3) Comment négocier ?

L'initiative de la négociation revient à l'autorité administrative, mais

## ARTICLE 8 BIS DE LA LOI N°83-634 DU 13 JUILLET 1983 PORTANT DROITS ET OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES MODIFIÉE

- I - Les organisations syndicales de fonctionnaires ont qualité pour participer au niveau national à des négociations relatives à l'évolution des rémunérations et du pouvoir d'achat des agents publics avec les représentants du Gouvernement, les représentants des employeurs publics territoriaux et les représentants des employeurs publics hospitaliers.
- II - Les organisations syndicales de fonctionnaires ont également qualité pour participer, avec les autorités compétentes, à des négociations relatives :
- 1° Aux conditions et à l'organisation du travail, et au télétravail ;
  - 2° Au déroulement des carrières et à la promotion professionnelle ;
  - 3° À la formation professionnelle et continue ;
  - 4° À l'action sociale et à la protection sociale complémentaire ;
  - 5° À l'hygiène, à la sécurité et à la santé au travail ;
  - 6° À l'insertion professionnelle des personnes handicapées ;
  - 7° À l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.
- III - Sont appelées à participer aux négociations mentionnées aux I et II les organisations syndicales disposant d'au moins un siège dans les organismes consultatifs au sein desquels s'exerce la participation des fonctionnaires et qui sont déterminées en fonction de l'objet et du niveau de la négociation.  
Une négociation dont l'objet est de mettre en œuvre à un niveau inférieur un accord conclu au niveau supérieur ne peut que préciser ce dernier ou en améliorer l'économie générale dans le respect de ses stipulations essentielles.
- IV - Un accord est valide s'il est signé par une ou plusieurs organisations syndicales de fonctionnaires ayant recueilli au moins 50 % des suffrages exprimés en faveur des organisations habilitées à négocier lors des dernières élections professionnelles organisées au niveau auquel l'accord est négocié.

elle peut, bien évidemment, être proposée par une organisation syndicale.

Il est tout à fait envisageable juridiquement (statutairement) de définir les modalités de préparation, de conduite et de conclusion des négociations au sein de chartes.

Depuis 2010, la représentativité s'applique pour toutes les élections professionnelles dans la FPT. Cela doit avoir pour effet de refuser que les OS qui n'ont pas obtenu de siège au CT, lorsqu'il s'agit de l'organisme de référence, participent à la négociation.

Par ailleurs, pour que l'accord soit valide, il doit être signé par une ou plusieurs OS ayant recueilli au moins 50% des suffrages au CT (s'il s'agit de l'organisme de référence). La négociation, et le protocole d'accord, qui en résulte, les incitent à s'engager et à s'expliquer devant les agents sur les raisons de leur signature – ou non. Exigence de cohérence familière à la CFDT, peut-être moins à d'autres...

Le renouvellement des élus, des deux côtés de la table de négociation, n'est-il pas le bon moment pour changer les vieilles habitudes et adopter des bonnes pratiques ?

## NÉGOCIER UN PROTOCOLE PRÉ-ÉLECTORAL

Les textes applicables en 2018 aux élections des représentants du personnel au sein des organismes consultatifs de la fonction publique laissent peu de place à la négociation : d'un côté, ils dressent un cadre assez précis, mais quand ce n'est pas le cas, ils ne prévoient pas toujours que les organisations syndicales soient associées. Ainsi, contrairement au secteur privé, la négociation d'un protocole pré-électoral n'est pas obligatoire dans la fonction publique, ce qui ne doit pas empêcher de la demander car elle permet de préciser plusieurs points négociables :

- la composition et le nombre des CT et des CHCST ;
- la publicité des listes électorales ;
- le dépôt des listes de candidats ;
- l'établissement du matériel de vote ;
- l'information des agents ;
- la tenue des bureaux de vote ;
- les moyens humains et matériels qui peuvent être demandés ;
- et les modalités du vote (à l'urne, par correspondance, électronique).

Une fois négociées, lors de réunions entre les OS et l'administration, les précisions apportées au cadre réglementaire doivent faire l'objet d'un accord écrit et signé entre les parties, pour limiter les risques de contestation ultérieure.

## LA COMPOSITION DES ORGANISMES CONSULTATIFS

### A. Le nombre et la composition des comités techniques (CT)

#### ● Nombre de CT

La loi prévoit la possibilité d'instituer soit un CT unique, soit plusieurs CT (dans les services ou groupe de services dont la nature ou l'importance le justifient). Bien que les textes ne prévoient pas la consultation des OS dans cette hypothèse, il n'est pas inutile d'émettre votre position sur ce sujet.

# Le fil orange des élections

## ... La négociation dans la fonction publique territoriale / Négocier un protocole préélectoral

N'instituer qu'un seul CT favorise la cohésion et la solidarité entre les services et en instituer plusieurs privilégie la proximité.

Afin de pouvoir émettre un avis éclairé, il convient de faire le bilan du fonctionnement des CT au cours du dernier mandat : combien de fois se sont-ils réunis et avec quel taux de présence de leurs membres ? Combien de points spécifiques ont-ils réellement été abordés ? Ont-ils donné lieu à des comptes-rendus ? Si le fonctionnement des CT multiples ne s'avère pas satisfaisant et/ou si nos ressources militantes sont insuffisantes pour y faire face, il est judicieux de proposer un CT unique. Y gagneront non seulement la cohésion et la solidarité, mais aussi un débat moins morcelé et une efficacité accrue : moins de réunions qui, du coup, peuvent être mieux préparées, tant pour l'administration que pour les équipes syndicales.

### ● Composition du CT

Selon le nombre d'agents de la collectivité, le nombre de sièges à pourvoir est à définir à l'intérieur d'une fourchette : 3 à 5 sièges lorsque l'effectif est au moins égal à 50 et inférieur à 350, 4 à 6 sièges lorsque l'effectif est au moins égal à 350 et inférieur à 1 000, 5 à 8 lorsqu'il est au moins égal à 1 000 et inférieur à 2 000, 7 à 15 lorsqu'il est au moins égal à 2 000.

Avant de déterminer ce nombre, l'administration est tenue de consulter les OS représentées au CT ou, à défaut, les syndicats ou sections créés régulièrement au sein de l'administration. Ainsi, il sera très utile d'émettre votre avis sur ce nombre et de suggérer à l'administration un nombre qui tienne compte de plusieurs paramètres :

- la représentation possible des différents services, particulièrement si l'on était en situation antérieure de CT multiples ;
- la possibilité d'avoir un débat riche et constructif, ce qui, hormis la qualité, demande la présence d'un nombre suffisant - mais pas pléthorique - d'interlocuteurs ;
- notre capacité à constituer des listes complètes, voire excédentaires,
- notre stratégie vis-à-vis des autres OS ;
- notre aptitude à obtenir au moins un siège et notre visée que d'autres organisations n'en obtiennent pas. En clair, nous demanderons le minimum de sièges si nous sommes forts... et le maximum si notre implantation est modeste.

### **B. Le nombre et la composition du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)**

#### ● Nombre de CHSCT

De la même façon, la loi prévoit la possibilité d'instituer soit un CHSCT unique, soit plusieurs locaux ou spéciaux, si l'importance des effectifs et/ou la nature des risques professionnels le justifie. La négociation de l'accord préélectoral sera l'occasion d'émettre un avis sur cette question.

#### ● Composition du CHSCT

Le nombre de représentants du personnel à désigner au sein du ou des CHSCT est déterminé par l'administration après avis du CT, à l'intérieur



d'une fourchette : 3 à 5 sièges lorsque l'effectif est au moins égal à 50 et inférieur à 200, 3 à 10 sièges lorsque l'effectif est au moins égal à 200.

### **C. Le nombre et la composition des commissions administratives paritaires (CAP)**

Le nombre de représentants du personnel et leur composition par catégorie et groupe hiérarchique sont fixés plus précisément par les textes que pour les CT ou CHSCT.

### **D. Création de la commission consultative paritaire (CCP)**

Cette nouvelle instance, qui existait dans la FPE et a été créée en 2016 dans la FPT, représente les agents contractuels. Les CCP sont organisées de façon paritaire, avec un nombre de représentants titulaires défini en fonction de l'effectif des agents contractuels pour chacune des catégories.

Comme pour les CAP, le nombre de représentants du personnel est fixé précisément par les textes. Il ne s'agira pas de fourchette donc aucune négociation sur ce point ne sera possible.

#### **APARTÉ UTILE**

Les ASFAM, les ASMATS, comme les cadres recrutés sous contrat sont électeurs et éligibles à la CCP en plus de l'être au CT. Pensez donc à faire d'une pierre deux coups !



## LA PUBLICITÉ DE LA LISTE ÉLECTORALE

Bien que les textes ne le prévoient pas, mais afin d'avoir le temps d'effectuer des contrôles plus complets, il peut être utile de demander l'élaboration de listes électorales provisoires. En effet, les textes ne prévoient que dix jours à partir de la publication de la liste électorale pour faire ces vérifications. À noter cependant qu'un nouveau texte examiné au CSFPT du 15 novembre 2017 a fixé dorénavant la publicité de la liste à deux mois avant le scrutin.

Il peut aussi être opportun de faire préciser dans le protocole pré-électoral que ces listes soient, dans le même temps, affichées dans les locaux et communiquées aux organisations syndicales.

## LE DÉPÔT DES LISTES DE CANDIDATS

Une date limite est fixée pour le dépôt des listes de candidats accompagnées des déclarations individuelles de candidatures. Afin d'éviter tout malentendu, il peut être utile de faire préciser le lieu de ce dépôt. Bien que les textes ne le prévoient pas, il est possible de négocier la fixation d'une échéance horaire afin d'obtenir très rapidement communication officielle de la composition des listes déposées, et copie de chacune de celles-ci. Par exemple : heure limite de dépôt des listes à 17h et communication de l'ensemble des listes aux organisations syndicales à 17h30.

## L'ÉTABLISSEMENT DU MATÉRIEL DE VOTE

### A. Bulletins de vote

Les bulletins de vote et les enveloppes sont toujours établis par l'administration à ses frais.

Dans la FPT, pour les CAP, l'administration doit consulter les OS avant d'établir le modèle des bulletins de vote et des enveloppes. Bien que les textes ne l'imposent pas pour les autres élections, il peut être suggéré dans le protocole que les bulletins de vote originaux soient visés par les représentants des OS pour éviter les erreurs qui peuvent coûter cher à l'administration (frais de reproduction, re-routing).

En outre, pour éviter les confusions, il peut être prévu que les bulletins de vote soient de couleur différente pour chaque élection : CT, CAP et CCP. On peut même éventuellement prévoir une couleur différente par catégorie (CAP (C, B ou A) et CCP (C, B ou A)) et même, le cas échéant, d'assortir la couleur des enveloppes à celles des bulletins de vote.

### B. L'impression et l'acheminement des professions de foi

L'acheminement des professions de foi est à la charge financière de l'administration. Cependant, leur impression n'est pas à la charge de l'administration, bien que l'on puisse le négocier (utilisation des photocopieurs du service imprimerie de l'administration). Les syndicats peuvent préférer s'en charger eux-mêmes, pour mieux maîtriser la qualité et les délais de tirage.

Dans le cas où l'administration serait d'accord pour la duplication des professions de foi, il convient de négocier la date de remise de l'original, en tenant compte des délais de reprographie. Il est préférable aussi de déterminer à l'avance la forme et le format des professions de foi : A4 recto-verso, A3 plié en 2, utilisation ou non de la couleur...

Dans les deux cas, il faut prévoir un délai suffisant entre le moment où les professions de foi seront disponibles et la date de l'élection, pour que l'administration en assure la diffusion dans de bonnes conditions, sans oublier le vote par correspondance : au moins 20 jours pour l'information préalable des électeurs.

Il peut être précisé dans le protocole pré-électoral que les professions de foi seront adressées aux électeurs votant par correspondance :

- soit en même temps qu'ils sont informés de leur inscription sur la liste des agents admis à voter par correspondance (20 jours avant la date des élections) ;
- soit au moment de l'envoi du matériel de vote (au plus tard le dixième jour avant les élections).

### C. Cartes d'électeur

Facultative, son utilité dépend de la taille de la collectivité ou du ministère concerné. Si elle est adoptée, elle pourra être de la même couleur que l'élection à laquelle elle ouvre droit (CT, CAP (C, B ou A) et

# Le fil orange des élections

## ... La négociation dans la fonction publique territoriale / Négocier un protocole préélectoral

CCP (C, B ou A)) et mentionnera utilement le bureau de vote auquel est attendu l'électeur, s'il y en a plusieurs.

### INFORMATION DES AGENTS

#### A. Information générale

La période pré-électorale doit servir à vérifier les conditions d'affichage : nombre et emplacement des panneaux d'affichage. Nous avons aussi tout intérêt à demander que les autres moyens de communication interne soient mis au service des élections, pour en expliquer aux agents les enjeux, les mobiliser pour le vote, leur en expliquer la procédure, etc.

Par exemple, obtenir au minimum une note de service spécifique sur les élections, un numéro spécial du journal interne consacré aux élections, une page spéciale dans l'Intranet de la collectivité ou du ministère, voire des pages réservées à l'expression des OS.

#### B. Vote par correspondance

Il peut être suggéré à l'administration qu'une note de service soit adressée à tous les agents un mois et demi avant la date du scrutin leur précisant l'enjeu et la date des élections et leur demandant s'ils veulent être admis au vote par correspondance. Cette note peut être accompagnée d'un formulaire à remplir par les agents souhaitant voter par correspondance, et à renvoyer à un lieu et une date précise : un mois avant la date du scrutin.

Accompagnée du matériel de vote, une seconde note de service sera adressée aux agents admis à voter par correspondance au moins 20 jours avant la date du scrutin.

Il est important de veiller particulièrement à ce que les notes de service définissant les modalités de vote par correspondance soient claires et pédagogiques et incitent les agents à participer au vote.

### LE VOTE PAR CORRESPONDANCE

Pour les élections des représentants du personnel aux CAP et CCP, le vote par correspondance peut être généralisé par arrêté dans la fonction publique d'État ou par délibération au sein des centres de gestion de la FPT. Dans cette dernière hypothèse, la consultation des OS est obligatoire. Nous opterons pour la solution qui nous paraît la meilleure pour assurer la plus forte participation, selon la facilité d'aller voter à l'urne ou l'assurance d'une publicité maximale pour le vote par correspondance.

### LES BUREAUX DE VOTE

#### A. Nombre de bureaux

Le nombre de bureaux est déterminé par l'administration. Toutefois,

dans la FPT, pour les CAP, l'autorité territoriale doit demander l'avis des OS avant d'instituer des bureaux secondaires. Bien que les textes ne l'imposent pas pour les autres élections, il peut être prévu dans le protocole le nombre de bureaux (secondaires ou spéciaux). Dans le cas où il est prévu plusieurs bureaux de vote, un bureau central doit être institué.

Il s'agit de trouver le nombre optimal entre :

- assurer une meilleure proximité entre le lieu de travail des électeurs et les bureaux, pour faciliter la participation de tous les électeurs au vote ;
- assurer la sécurité et la régularité des opérations de vote, et donc disposer de suffisamment de présidents et d'assesseurs ;
- et avoir un nombre minimal d'électeurs par bureau de vote.

À noter que la gestion de listes électorales partielles n'est pas simple. Quand la proximité ne peut être bien assurée en multipliant les bureaux de vote, il faut alors définir les possibilités pour les agents de pouvoir se déplacer au bureau de vote pendant leur temps de travail.

**ATTENTION** : le transport des urnes peut être source de fraudes, il convient de lui préférer le dépouillement sur place.

#### B. Heures d'ouverture

Les bureaux de vote doivent être ouverts sans interruption six heures au moins dans les locaux administratifs pendant les heures de service. Bien que les textes ne l'imposent pas, les équipes syndicales peuvent suggérer le choix de l'amplitude et les horaires en fonction des réalités de l'administration : rechercher un taux de participation et une sécurité maximale, sans mobiliser inutilement une logistique importante. Pour certains services, les bureaux peuvent être ouverts très tôt : écoles, foyers de personnes âgées, propreté publique (sous réserve d'être ensuite ouverts pendant 6 heures sans interruption aux horaires de service).

Pour les élections des représentants du personnel des CAP au sein des centres de gestion, pour l'émergence, le jour du scrutin, des votes par correspondance, le président du centre pourra fixer, après consultation des OS, une heure de début des opérations d'émergence antérieure à l'heure de clôture du scrutin. Par exemple, dès que l'on est assuré que le dernier colis postal a été livré.

#### C. Assesseurs

Les textes prévoient qu'un délégué de chaque liste doit être présent au sein de chaque bureau de vote au moment du scrutin. Dans le protocole pré-électoral, il est possible de déterminer la date à laquelle la liste des assesseurs devra être communiquée par chaque OS à l'administration ainsi que la possibilité de mentionner les noms de personnes en réserve en cas d'absence.





#### D. Instructions au président et aux assesseurs

Il peut être intéressant de prévoir dans le protocole pré-électoral qu'une instruction détaillant les opérations de vote et de dépouillement soit transmise à chaque membre du bureau de vote et que ce document soit présenté et expliqué lors d'une réunion à tenir dans les jours précédant la date du scrutin.

#### E. Information aux électeurs

Le protocole pré-électoral peut être l'occasion de préciser qu'une ou des affiches dans chaque bureau de vote devront rappeler aux électeurs la bonne manière de voter (bulletin sans nom rayé, ni ajouté, ni signe distinctif).

Il est de l'intérêt de tous que les élections se déroulent dans le respect des textes. Une annulation contentieuse oblige à organiser de nouvelles élections, situation pénible pour tout le monde.

#### MOYENS HUMAINS ET MATÉRIELS

Les négociations préélectorales peuvent être un moment privilégié pour négocier des moyens supplémentaires ponctuels... ou permanents :

- temps syndical supplémentaire pour les candidats et pour les assesseurs ;
- institution d'un ou deux délégué(s) pour représenter chaque OS face à l'administration, pour toutes les réunions, contacts, résolution de questions se rapportant aux élections ;
- remboursement des frais de déplacement ;
- accès aux moyens d'affranchissement, de reprographie et de communication. En ce qui concerne la communication numérique, il convient que les règles soient bien précisées en amont afin de ne pas engendrer entre les organisations syndicales une inflation et une concurrence acharnée et inutile voire globalement contre-productive.
- Une réunion d'information (HMI) spéciale supplémentaire pour les agents. Pour la FPE, cette disposition particulière est actée dans un décret : *pendant la période de six semaines précédant le jour du scrutin, chacun des membres du personnel peut assister à une réunion d'information spéciale, dont la durée ne peut excéder une heure par agent. Cette réunion spéciale peut être organisée par toute organisation syndicale candidate à l'élection considérée.* Le décret relatif à l'exercice du droit syndical à la territoriale n'a pas repris cette disposition. Pourquoi ne pas la négocier localement ? ●