



DIRECTION DE LA FONCTION MILITAIRE ET  
DU PERSONNEL CIVIL : *sous-direction de la pré-  
vision, des études et de la réglementation.*

**INSTRUCTION N° 300720/DEF/SGA/DFP/PER/5**  
**relatives élections des représentants du personnel**  
**civil aux comités d'hygiène, de sécurité et des con-  
ditions de travail et des représentants du person-  
nel civil pour l'hygiène, la sécurité et les**  
**conditions de travail.**

*Du 24 mars 2006.*

NOR D E F P 0 6 5 0 6 4 8 J

*Référence :*

Arrêté du 22 avril 1997 (BOC, p. 2333 ; BOEM  
111\*, 126\* et 505-0\*) modifié).

*Pièces jointes :*

Neuf annexes.

*Texte abrogé :*

Instruction 300001/DEF/SGA/DFP/PER/5 du 06  
janvier 2003 (BOC, p. 956 ; BOEM 126\*).

*Mot(s) clef(s) :* ELECTION — HSCT — COMITE

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM n° 126

*Référence de publication :* Texte inséré au BOC/PP,  
2006, texte 2.

SOMMAIRE.

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	20
1.1. Fréquence des élections.....	20
1.2. Durée du mandat des représentants du personnel civil.....	20
1.3. Représentativité syndicale.....	20
1.4. Désignation du centre de vote et de son responsable.....	20
2. LISTES ÉLECTORALES.....	21
2.1. Conditions requises pour être électeur.	21
2.1.1. Agents électeurs.....	21
2.1.2. Agents ne votant pas.....	21
2.1.2.1. ....	21

2.1.2.2. ....	21
2.2. Rattachement des électeurs à un centre de vote.....	22
2.2.1. Cas général.....	22
2.2.2. Cas particuliers des agents en voie de mutation ou en prémutation.....	22
2.3. Répartition des électeurs par collège.....	22
2.3.1. Pour l'élection des représentants aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. ....	22
2.3.2. Pour l'élection des représentants du personnel civil pour l'hygiène, la sécurité et des conditions de travail. ....	22
2.4. Etablissement des listes électorales.....	22
2.4.1. Pour les représentants du personnel ci- vil aux CHSCT.....	22
2.4.1.1. Cas général. ....	22
2.4.1.2. Cas particuliers.....	22
2.4.2. Pour les représentants du personnel ci- vil pour l'HSCT. ....	22
2.4.2.1. Cas général. ....	22
2.4.2.2. Cas particulier. ....	23
2.5. Vérification et affichage des listes élec- torales. ....	23
3. CONDITIONS D'ORGANISATION DU SCRUTIN.....	23
4. COMMUNICATION DES EFFECTIFS. ....	23
5. LISTES DE CANDIDATS. ....	23
5.1. Effectifs à prendre en compte.....	23
5.2. Nombre de sièges de représentants à éli- re. ....	23
5.2.1. Pour un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. ....	23
5.2.2. Pour les représentants du personnel ci- vil pour l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail. ....	23
5.3. Conditions à satisfaire pour être candi- dat. ....	24

<b>5.4. Rattachement d'un candidat à un centre de vote et à un collège.....</b>	<b>24</b>	<b>5.6.2. Vérification des listes de candidats.....</b>	<b>26</b>
5.4.1. <i>Cas général.</i> .....	24	5.6.3. <i>Affichage des listes de candidats.</i> .....	26
5.4.2. <i>Cas particulier.</i> .....	24	<b>6. OPÉRATIONS MATÉRIELLES PRÉÉLECTORALES.....</b>	<b>26</b>
5.4.2.1. <i>Candidature de l'électeur unique d'un collège d'un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.</i> .....	24	<b>6.1. Impression des bulletins de vote.</b> .....	<b>27</b>
5.4.2.2. <i>Absence de candidat dans un collège..</i>	24	<b>6.2. Présentation des documents électoraux.</b>	<b>27</b>
<b>5.5. Règles d'établissement des listes de candidats présentées par les organisations syndicales.....</b>	<b>24</b>	<b>6.3. Mise en place des bureaux de vote.....</b>	<b>27</b>
5.5.1. <i>Règles générales.</i> .....	24	6.3.1. <i>Les bureaux de vote.....</i>	27
5.5.1.1. ....	24	6.3.1.1. <i>Au titre des représentants aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.</i> .....	27
5.5.1.2. ....	25	6.3.1.2. <i>Au titre des représentants pour l'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.....</i>	27
5.5.1.3. ....	25	6.3.2. <i>Création des sections de vote.</i> .....	27
5.5.1.4. <i>Listes syndicales affiliées à la même structure de niveau supérieur.....</i>	25	6.3.3. <i>Identification du bureau de vote centralisateur.....</i>	27
5.5.2. <i>Règles particulières.</i> .....	25	6.3.4. <i>Composition de chaque bureau ou section de vote.</i> .....	27
5.5.2.1. <i>Liste commune à plusieurs syndicats.</i> ..	25	6.3.5. <i>Mesure de la représentativité au sein des commissions d'information et de concertation du personnel civil (CICPC).....</i>	28
5.5.2.2. <i>Liste incomplète.</i> .....	25	<b>7. VOTE PAR PROCÉDURE INDIRECTE.....</b>	<b>28</b>
5.5.2.3. <i>Liste présentant des candidats en sur-nombre.</i> .....	25	<b>7.1. Vote par correspondance.....</b>	<b>28</b>
5.5.2.4. <i>Listes présentées dans un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sectoriel.....</i>	25	<b>7.2. Vote par procédure exceptionnelle.....</b>	<b>29</b>
5.5.2.5. <i>Candidature double ou multiple.....</i>	25	<b>8. OPÉRATIONS RELATIVES AU SCRUTIN.</b>	<b>29</b>
5.5.3. <i>Désignation et rôle du responsable de liste et le cas échéant, de son suppléant.</i> .....	25	<b>8.1. Ouverture du bureau ou de la section de vote.....</b>	<b>29</b>
5.5.4. <i>Modèle des listes de candidats accompagnées des déclarations de candidature individuelle.</i> .....	26	<b>8.2. Déroulement du scrutin.</b> .....	<b>29</b>
<b>5.6. Délais de dépôt des listes de candidats. .</b>	<b>26</b>	<b>9. OPÉRATIONS POSTÉRIEURES AU SCRUTIN.....</b>	<b>30</b>
5.6.1. <i>Délais de dépôt des listes de candidats, vérification et affichage de ces listes.....</i>	26	<b>9.1. Recensement des bulletins de vote émanant du vote par correspondance et par procédure exceptionnelle.....</b>	<b>30</b>
5.6.1.1. <i>Cas général.</i> .....	26	9.1.1. <i>Pour le vote par correspondance :.....</i>	30
5.6.1.2. <i>Cas particulier du retrait de candidature après le dépôt de liste.....</i>	26	9.1.2. <i>Vote par procédure exceptionnelle.</i> .....	30
5.6.1.3. <i>Cas particulier de décès d'un candidat après l'affichage de la liste de candidats.....</i>	26	<b>9.2. Opérations de dépouillement des bulletins de vote contenus dans l'urne.....</b>	<b>30</b>
		<b>9.3. Modalités d'attribution des sièges.....</b>	<b>30</b>

9.3.1. <i>Cas où un seul siège de représentant titulaire est à pourvoir</i> .....	31
9.3.2. <i>Cas où plusieurs sièges de représentants titulaires sont à pourvoir</i> .....	31
9.3.3. <i>Cas de sièges non pourvus</i> .....	31
9.3.4. <i>Élection automatique du suppléant</i> .....	31
10. DIFFUSION DES RÉSULTATS .....	31
10.1. <b>Dispositions communes</b> .....	31
10.2. <b>Procès-verbal récapitulatif de dépouillement des commissions d'information et de concertation du personnel civil</b> .....	32
11. REMPLACEMENT DES REPRÉSENTANTS TITULAIRES .....	32
11.1. <b>Modalités de remplacement des représentants titulaires et suppléants en cas de démission</b> .....	32
11.2. <b>Cas où de nouvelles élections sont à envisager</b> .....	32
11.3. <b>Cas où de nouvelles élections ne sont pas à envisager</b> .....	32
11.4. <b>Dispositions particulières</b> .....	32
12. TEXTE ABROGÉ .....	32

*ANNEXES.*

I. Élections CHSCT .....	34
II. ....	35
III. Règles d'établissement des listes de candidats présentées par les organisations syndicales. ....	36
IV. ....	38
V. ....	39
VI. ....	40
VII. ....	42
VIII. ....	46
IX. Exemples d'attribution des sièges .....	50

**Préambule.**

La présente instruction, prise en application des articles 8 et 10 de l'arrêté cité en référence a pour objet de préciser les modalités d'organisation des élections :

— des représentants du personnel civil aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) ;

— des représentants du personnel civil pour l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail dans les organismes employant un effectif inférieur à cinquante agents civils et ne possédant pas de CHSCT.

**1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.**

**1.1. Fréquence des élections.**

Ces élections se déroulent tous les trois ans au cours du quatrième trimestre, à la même date, dans tous les organismes intéressés. Cette date est fixée par le ministre de la défense, après consultation des organisations syndicales représentatives au plan national.

**1.2. Durée du mandat des représentants du personnel civil.**

Les représentants du personnel civil sont élus pour une période de trois années.

**1.3. Représentativité syndicale.**

Ces élections servent de base d'appréciation à la représentativité syndicale aux niveaux ministériel et local conformément au chapitre II de l'instruction 38990/DEF/DFP/PER/3 du 25 novembre 1992 (BOC, 1993, p. 1476 ; BOEM 340\*) modifiée relative à l'exercice du droit syndical au ministère de la défense.

La représentativité au sein des commissions d'information et de concertation du personnel civil (CICPC) est également déterminée à partir des résultats des élections aux CHSCT.

Pour les centres de vote correspondant à des organismes uniques ou des regroupements d'organismes rattachés à une CICPC commune, les résultats utilisés sont ceux obtenus à l'issue du scrutin selon les dispositions générales de cette instruction.

Pour les centres de vote correspondant à des regroupements d'organismes rattachés à des CICPC distinctes, les résultats utilisés sont ceux obtenus à l'issue du scrutin après application des dispositions particulières faisant l'objet des points 6.3.5 et 10.2 de cette instruction.

**1.4. Désignation du centre de vote et de son responsable.**

Dans le cadre de la présente instruction, le centre de vote est constitué par les organismes ou parties d'organismes dans lesquels s'exerceront les attributions du CHSCT ou des représentants pour l'HSCT, une fois élu (s).

Le responsable du centre de vote est le chef de l'organisme concerné pour l'application des articles 2, 4, 7 et 8, 1er alinéa de l'arrêté cité en référence.

Dans le cas de regroupement d'organismes, conformément aux articles 3, 5 et 8, 2<sup>e</sup> alinéa dudit arrêté, le responsable du centre de vote est le chef de l'organisme, désigné par l'autorité hiérarchique compétente ou le cas échéant par les autorités hiérarchiques compétentes, après entente entre elles.

**Nota.** - L'annexe I de cette instruction présente le calendrier des principales obligations réglementaires relatives à ces élections.

## 2. LISTES ÉLECTORALES.

### 2.1. Conditions requises pour être électeur.

#### 2.1.1. Agents électeurs.

Sont électeurs les agents civils de droit public, y compris les agents recrutés pour un besoin occasionnel ou saisonnier remplissant les conditions suivantes à la date du scrutin :

- être âgés de 16 ans révolus ;
- avoir effectué au sein du ministère au moins deux mois de services continus ou discontinus, soit à temps partiel, soit à temps plein ; sous réserve de bénéficier à cette date de toutes formes de congés rémunérés assimilés à des services effectifs<sup>(1)</sup> ou de congés non rémunérés d'une durée inférieure ou égale à un an<sup>(2)</sup>.

Il résulte de ces dispositions que sont également électeurs les agents civils placés dans les positions suivantes :

- les agents ayant été recrutés au titre du contrat dénommé « PACTE » ;
- en détachement ou mis à disposition du ministère de la défense alors qu'ils appartiennent à d'autres administrations ;
- en mission ;
- en formation, soit dans le cadre d'une école ou d'un centre de formation relevant du ministère de la défense, soit au sein de tout autre organisme extérieur au ministère de la défense à caractère public ou privé.

Sont électeurs les agents de services publics administratifs gérés par un établissement public administratif

---

(1) Ouvrant droit à l'ancienneté et à la retraite.

(2) Exemples : agents en disponibilité ou en congé parental pouvant bénéficier de prestations familiales, d'une durée de trois ans dont douze mois restant à courir à partir de la date du scrutin.

ne disposant pas encore de comité technique paritaire (CTP).

**Nota.** - Sont également électeurs les agents contractuels de droit public exerçant des fonctions du niveau de la catégorie C qui ont opté pour le bénéfice du décret 2001-822 du 05 septembre 2001 (BOC, p. 4959 ; BOEM 354\*) modifié, et les agents publics de même niveau n'ayant pas bénéficié de ce droit à option ainsi que les agents publics exerçant des fonctions des niveaux A et B.

Il en est ainsi des agents satisfaisant à l'un ou l'autre des critères du nota ci-dessus et travaillant pour le compte :

- du service vivres, restauration ;
- des ordinaires de l'armée de terre ;
- des services de « restauration-hôtellerie des bases aériennes » ;
- des cantines, mess et restaurants civils (à l'exception de la société anonyme coopérative de l'arsenal de Brest) ;
- des hôtels de quartiers généraux et unités militaires, des foyers, des cercles et mess.

#### 2.1.2. Agents ne votant pas.

N'ont pas la qualité d'électeur le personnel civil placé dans les situations suivantes :

2.1.2.1. Les électeurs bénéficiant, à titre personnel, de congés non rémunérés d'une durée supérieure à un an<sup>(3)</sup> à la date du scrutin.

2.1.2.2. Les agents n'ayant pas la qualité d'électeur en considération de leur situation administrative. Il s'agit d'agents :

- affectés dans des établissements publics à caractère administratif, sous tutelle du ministère de la défense disposant d'un comité technique paritaire (CTP) qui relèvent du décret modifié n° 82-453 du 28 mai 1982 (JO du 30, p. 1737) relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique de l'Etat ;
- relevant du commandement des forces françaises et de l'élément civil stationné en Allemagne régis par le droit allemand du travail ;
- détachés ou mis à la disposition d'autres administrations, d'entreprises nationales ou privées ;
- en cessation anticipée d'activité ou en congé de fin d'activité ;

---

(3) Exemples: agents en disponibilité ou en congé parental pouvant bénéficier de prestations familiales, d'une durée de trois ans dont 13 mois restant à courir à partir de la date du scrutin.

- relevant des personnes morales de droit privé telles que les associations para-administratives gérant un service public ;
- sous contrat de droit privé ;
- relevant de la poste interarmées.

## **2.2. Rattachement des électeurs à un centre de vote.**

### **2.2.1. Cas général.**

Les électeurs votent en principe dans l'organisme où ils exercent habituellement leur emploi.

### **2.2.2. Cas particuliers des agents en voie de mutation ou en prémutation.**

Les organismes pressentis pour accueillir les agents en voie de prémutation ou de mutation inscrivent ces agents sur leurs listes électorales en s'assurant au préalable de leur radiation des contrôles de leur organisme d'origine. Si des difficultés apparaissent avant la date de clôture des listes, ces agents peuvent voter dans leur organisme d'origine.

## **2.3. Répartition des électeurs par collège.**

### **2.3.1. Pour l'élection des représentants aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.**

Deux collèges sont prévus pour l'élection d'un CHSCT, étant observé qu'un collège pour exister, doit comprendre au moins deux électeurs inscrits en son sein.

a) Collège « cadres et maîtrise » : les fonctionnaires titulaires et stagiaires des catégories A et B de la fonction publique, les agents contractuels de droit public exerçant des fonctions de niveaux A et B, notamment les agents sur contrat des catégories spéciales, hors catégorie, catégorie A et catégories 1 B à 3 B, 1 C à 4 C, ingénieurs et cadres technico-commerciaux (ICT) ;

b) Collège « ouvriers et employés » : les ouvriers de l'Etat y compris les chefs d'équipe et techniciens à statut ouvrier (TSO), les fonctionnaires titulaires et stagiaires de la catégorie C de la fonction publique, les agents contractuels de droit public exerçant des fonctions du niveau de la catégorie C, notamment les agents sur contrat des catégories 5 B, 5 C, et 6 C.

### **2.3.2. Pour l'élection des représentants du personnel civil pour l'hygiène, la sécurité et des conditions de travail.**

Un collège unique est instauré pour l'ensemble des électeurs concernés.

## **2.4. Etablissement des listes électorales.**

Quarante cinq jours au moins avant la date des élections, le chef de l'organisme, responsable du centre de vote, dresse les listes des électeurs réparties par collège et par bureau de vote (se reporter au point 6.3.), étant observé qu'un électeur ne peut voter qu'au sein du collège auquel il appartient.

### **2.4.1. Pour les représentants du personnel civil aux CHSCT.**

#### **2.4.1.1. Cas général.**

Trois listes électorales sont à établir :

- une liste au titre du collège « cadres et maîtrise » ;
- deux listes au titre du collège « ouvriers et employés » :
  - la première, pour les ouvriers de l'Etat, y compris les chefs d'équipe et les techniciens à statut ouvrier ;
  - la seconde, pour tous les autres agents de ce collège.

#### **2.4.1.2. Cas particuliers.**

2<sup>e</sup> collège du CHSCT ayant une liste de moins de cinq électeurs : si le nombre d'électeurs d'une des deux listes de ce collège est inférieur à cinq agents, il y a constitution d'une liste unique pour ce collège.

Absence d'électeur ou présence d'un seul électeur dans un collège d'un CHSCT :

En l'absence d'électeur ou en présence d'un seul électeur dans un collège d'un CHSCT, le ou les sièges de titulaires et de suppléants attribués à ce collège, selon la répartition fixée au point 5.2, sont transférés dans l'autre collège afin d'être pourvus par la voie normale de l'élection et dans le cas d'un seul électeur, ce dernier est appelé à voter dans le collège bénéficiant des sièges transférés.

CHSCT sectoriel :

Dans les organismes où sont institués des CHSCT sectoriels, créés en application de l'article 7 de l'arrêté cité en référence, les listes d'électeurs sont présentées pour chaque CHSCT. Dans ce cas, seuls peuvent être électeurs les agents employés dans le secteur de compétence du comité.

### **2.4.2. Pour les représentants du personnel civil pour l'HSCT.**

#### **2.4.2.1. Cas général.**

Deux listes sont à établir au titre du collège unique :

- une liste pour les ouvriers de l'Etat, y compris les chefs d'équipe et les techniciens à statut ouvrier ;

— une liste pour tous les autres agents cadres ou non cadres.

#### 2.4.2.2. Cas particulier.

Si le nombre d'électeurs d'une de ces deux listes du collège unique est inférieur à 5, il y a constitution d'une liste unique pour ce collège.

### 2.5. Vérification et affichage des listes électorales.

Le chef de l'organisme, responsable du centre de vote, procède à la vérification des listes des électeurs établies par ordre alphabétique, par collège et par bureau ou section de vote.

Il porte ces listes à la connaissance des agents intéressés par voie d'affichage impérativement quarante-cinq jours avant la date des élections.

Les électeurs disposent de dix jours à compter de la date d'affichage de ces listes pour vérifier les inscriptions et, le cas échéant, présenter des demandes d'inscription complémentaire ou de rectification.

A l'issue de ce délai, les listes définitives doivent être agréées par le chef de l'organisme, responsable du centre de vote. Elles se substituent aux listes précédentes et font l'objet d'un affichage vingt jours avant la date des élections dans l'organisme ou chacun des organismes constituant le centre de vote.

Nota important : Dès affichage des listes électorales définitives, le chef de l'organisme, responsable du centre de vote, doit envisager d'établir le cas échéant la liste des électeurs qui ne pourront pas être présents le jour du scrutin et qui devront donc voter par correspondance (se reporter au point 7).

### 3. CONDITIONS D'ORGANISATION DU SCRUTIN.

Le chef de l'organisme, responsable du centre de vote, rédige une note d'organisation fixant les conditions générales d'organisation du vote.

Quarante cinq jours avant la date des élections, le chef de l'organisme, responsable du centre de vote doit afficher cette note d'organisation dans l'organisme ou chacun des organismes constituant le centre de vote.

### 4. COMMUNICATION DES EFFECTIFS.

Le nombre d'électeurs inscrits sur les listes électorales est communiqué à la direction de la fonction militaire et du personnel civil (sous-direction PER), dans la période précédant le scrutin, à une date et selon des modalités fixées ultérieurement par cette direction.

### 5. LISTES DE CANDIDATS.

#### 5.1. Effectifs à prendre en compte.

Les effectifs d'agents civils à prendre en compte sont les effectifs réalisés des agents civils (toutes catégories confondues) relevant du centre de vote au 31 décembre de l'année précédant les élections conformément à l'article 9 de l'arrêté modifié susvisé.

Néanmoins, s'il est prévu au cours de l'année des élections, une variation de ces effectifs de nature à modifier le nombre de représentants du personnel civil, les effectifs à prendre en considération sont les effectifs prévus au titre de l'année des élections.

Dans le calcul de ces effectifs, un agent qui travaille à temps partiel est comptabilisé comme s'il travaillait à temps plein.

#### 5.2. Nombre de sièges de représentants à élire.

##### 5.2.1. Pour un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Effectifs du personnel civil du centre de vote

Effectifs	Répartition			
	Collège « cadres et maîtrise »		Collège « ouvriers et employés »	
	Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants
Moins de 100	1	1	2	2
De 100 à 499	1	1	3	3
De 500 à 1499	2	2	4	4
Au moins 1500	3	3	6	6

##### 5.2.2. Pour les représentants du personnel civil pour l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail.

Effectifs	Répartition	
	Titulaires	Suppléants
Moins de 25	1	1
De 25 à 49	2	2

Rappel : En l'absence d'électeur ou en présence d'un seul électeur dans un collège d'un CHSCT, le ou les siè-

ges de titulaires et de suppléants attribués à ce collège, sont transférés dans l'autre collège afin d'être pourvus par la voie normale de l'élection (point 2.4.1.2).

### 5.3. Conditions à satisfaire pour être candidat.

Peuvent faire acte de candidature, les électeurs du centre de vote remplissant les conditions suivantes, à la date du scrutin :

- être âgés de 18 ans révolus ;
- avoir accompli au ministère de la défense, au moins six mois de services civils continus ou discontinus, soit à temps partiel, soit à temps plein, y compris le cas échéant les agents qui à cette date, bénéficient, pour une durée égale ou inférieure à 6 mois, de toutes formes de congés rémunérés, assimilés à des services effectifs<sup>(4)</sup> ou de congés non rémunérés<sup>(5)</sup>,
- un agent ayant fait acte de candidature ne peut se voir confier la responsabilité des opérations liées au déroulement et au dépouillement du scrutin.

### 5.4. Rattachement d'un candidat à un centre de vote et à un collège.

#### 5.4.1. Cas général.

Un électeur ne peut faire acte de candidature que dans le centre de vote où il est électeur et il n'est éligible qu'au titre du collège du CHSCT auquel il appartient en qualité d'électeur.

#### 5.4.2. Cas particulier.

5.4.2.1. *Candidature de l'électeur unique d'un collège d'un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.*

Lorsqu'un collège d'un CHSCT ne dispose que d'un électeur, cet électeur est inscrit dans l'autre collège de ce CHSCT. A ce titre, il peut être candidat dans ce collège, sous réserve de satisfaire au préalable aux conditions d'éligibilité prescrites au point 5.3.

#### 5.4.2.2. *Absence de candidat dans un collège.*

En application des dispositions des articles 8 et 10 de l'arrêté cité en référence, le président du CHSCT ou le chef de l'organisme concerné désigne, après le scrutin, pour pallier l'absence de candidatures au titre d'un seul ou de deux collèges le ou les représentant(s) titulaire(s) du personnel civil et si possible le ou les suppléant(s) participant aux travaux du CHSCT ou

(4) Ouvrant droit à l'ancienneté.

(5) Exemples : agents en disponibilité ou en congé parental pouvant percevoir des prestations sociales, d'une durée de trois ans dont 6 mois restant à courir à partir de la date du scrutin etc.

exerçant les fonctions de représentants pour l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail.

Les agents ainsi désignés doivent remplir les conditions d'éligibilité requises au point 5.3. par la présente instruction et appartenir au collège au sein duquel est constatée l'absence de candidat.

Dans ce cas, un constat de carence du modèle reproduit en annexe II est à renseigner en deux phases :

- d'abord, en renseignant la rubrique I : ces informations sont à saisir, avant les élections, à une date et selon les modalités précisées ultérieurement par la direction de la fonction militaire et du personnel civil (sous direction PER) ;
- ensuite en complétant la rubrique II lors de la désignation du ou des agent(s) comme représentant(s) du personnel.

Ce document est à porter à la connaissance de l'ensemble du personnel par voie d'affichage dans l'organisme ou dans chacun des organismes constituant le centre de vote, lors des deux phases mentionnées ci-dessus.

### 5.5. Règles d'établissement des listes de candidats présentées par les organisations syndicales.

#### 5.5.1. Règles générales.

5.5.1.1. Les listes des candidats proposées aux suffrages de chacun des collèges électoraux sont présentées exclusivement par les organisations syndicales qui, conformément à l'instruction 38990/DEF/DFP/PER/3 du 25 novembre 1992 modifiée, visée au point 1.3, satisfont à l'une au moins des deux conditions suivantes :

- avoir déposé auprès du ministre de la défense une copie de leurs statuts, sous la signature d'un responsable mandaté ;

Toute organisation syndicale reconnue représentative à l'échelon ministériel, à l'issue de la dernière élection des représentants du personnel civil aux CHSCT du ministère de la défense, peut donc présenter à l'occasion d'une nouvelle élection, une liste de candidats dans l'un des quelconques organismes concernés ;

- avoir constitué dans l'un au moins des organismes pour lesquels le CHSCT ou les représentants du personnel pour l'HSCCT sont compétents, un syndicat ou une section locale d'établissement et avoir notifié par écrit cette constitution au chef de l'organisme et au responsable du centre de vote en lui faisant parvenir un exemplaire des statuts dudit syndicat ou de la section locale, accompagné d'une copie de l'enregistrement de ce statut effectué en mairie ou en préfecture.

5.5.1.2. Les listes des candidats doivent être établies par collège et comporter un nombre pair de candidats (autant de titulaires que de suppléants).

5.5.1.3. Chaque liste doit porter le sigle du syndicat qui la présente ainsi que s'il adhère à une union, et/ou à une fédération et/ou à une confédération, le sigle de celle(s) ci.

5.5.1.4. *Listes syndicales affiliées à la même structure de niveau supérieur*

Il n'est pas possible pour deux ou plusieurs organisations syndicales affiliées à une même structure de niveau supérieur (union, fédération, confédération) de présenter des listes concurrentes en se réclamant de l'appartenance à cette structure de niveau supérieur (voir annexe III).

Une seule d'entre elles pourra utiliser le sigle de cette structure de niveau supérieur.

Si deux ou plusieurs listes utilisent le sigle de la même structure de niveau supérieur dans un même collège, le responsable du centre de vote en informe au plus tard trois jours francs à compter de la date limite de dépôt des listes, les responsables de ces listes et le cas échéant leur suppléant (se reporter au point 5.5.3. pour connaître le mode de désignation du responsable de liste et de son éventuel suppléant ainsi que leur rôle respectif).

Ces responsables de listes ou le cas échéant leurs suppléants disposent alors d'un délai de trois jours francs pour procéder aux modifications ou aux retraits de liste nécessaires.

Si, après l'expiration de ce dernier délai, ces modifications ou retraits de liste ne sont pas intervenus, le responsable du centre de vote doit immédiatement saisir la direction de la fonction militaire et du personnel civil (sous-direction PER)<sup>(6)</sup> à qui il appartient de consulter la structure syndicale de niveau supérieur concernée pour arbitrage, de sorte qu'une seule liste ait la possibilité de se réclamer de son affiliation à la structure de niveau supérieur.

Pour la détermination de la représentativité ministérielle, les suffrages seront comptabilisés et centralisés sous les sigles des structures de niveau le plus élevé.

## 5.5.2. Règles particulières.

### 5.5.2.1. Liste commune à plusieurs syndicats.

Deux ou plusieurs syndicats affiliés à des structures de niveau supérieur différentes peuvent s'associer pour proposer une liste commune avec des candidats communs.

### 5.5.2.2. Liste incomplète.

Chaque liste comprend, en principe, le nombre total des représentants titulaires et suppléants à élire dans le collège concerné. Toutefois, des listes incomplètes peuvent être présentées, à condition que le nombre de candidats figurant sur ces listes soit un nombre pair, l'élection du titulaire entraînant automatiquement celle du suppléant.

### 5.5.2.3. Liste présentant des candidats en surnombre.

Les candidats figurant en surnombre sur une liste sont radiés d'office dans l'ordre inverse de leur place sur cette liste de telle sorte que le nombre de candidats restant soit égal au nombre de représentants titulaires et suppléants à élire.

### 5.5.2.4. Listes présentées dans un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sectoriel.

Dans un organisme où sont institués des CHSCT sectoriels, les listes de candidats sont présentées pour chaque comité ; dans ce cas, seuls peuvent être candidats les agents employés dans le secteur de compétence du CHSCT concerné.

### 5.5.2.5. Candidature double ou multiple.

Un candidat ne peut figurer que sur une seule liste. En cas de candidature double ou multiple, ce candidat est radié de l'ensemble des listes sur lesquelles il figure.

Les listes devenues incomplètes peuvent être complétées par les responsables de liste dans les délais d'affichage des listes prévus au point 5.6.3.

### 5.5.3. Désignation et rôle du responsable de liste et le cas échéant, de son suppléant.

Le responsable de liste est désigné par le syndicat ou les syndicats. Dans la mesure du possible, le ou les syndicats désignent également le suppléant de ce responsable de liste.

Le responsable de liste et le cas échéant son suppléant sont obligatoirement électeurs dans l'organisme ou les organismes constituant le centre de vote. Ils peuvent appartenir à un collège différent de celui de la liste ou des listes de candidats au titre desquelles ils sont désignés comme responsables.

Par ailleurs, au sein du même centre de vote, les intéressés peuvent être responsables de listes différentes présentées par le même syndicat ou des syndicats différents affiliés à la même structure supérieure au sein du même centre de vote.

Le responsable de liste ou en cas d'empêchement de celui-ci, son suppléant, s'il a pu être désigné, sont habi-

(6) 14, rue Saint-Dominique 00450 Armées.

lités à représenter la ou les liste(s) de candidats dans toutes les opérations électorales.

#### **5.5.4. *Modèle des listes de candidats accompagnées des déclarations de candidature individuelle.***

Chaque liste de candidats doit s'inspirer du modèle figurant en annexe IV et recevoir les signatures respectives des candidats qui en outre doivent remplir les déclarations de candidature individuelle (modèle en annexe V).

Sur chaque liste de candidats doivent figurer également le nom du responsable de liste et le cas échéant, de son suppléant ainsi que leur organisme d'affectation, leurs numéros de téléphone et de télécopie respectifs.

### **5.6. Délais de dépôt des listes de candidats.**

#### **5.6.1. *Délais de dépôt des listes de candidats, vérification et affichage de ces listes.***

##### **5.6.1.1. *Cas général.***

Chaque liste est déposée par le responsable de liste ou en cas d'empêchement de celui-ci par son suppléant auprès du responsable du centre de vote, quarante jours au moins avant la date du scrutin. L'administration procède immédiatement à l'enregistrement de la liste de candidats avec mention de la date de son dépôt, du nom de son dépositaire et apposition de la signature de ce dernier.

##### **5.6.1.2. *Cas particulier du retrait de candidature après le dépôt de liste.***

Aucun retrait de candidature n'est possible après le dépôt des listes même si ce dépôt intervient avant la date limite de dépôt réglementaire de ces listes.

Toutefois, si entre le dépôt de la liste et son affichage, un candidat est défaillant pour une raison de force majeure, ou si le responsable du centre de vote constate qu'un candidat n'est pas éligible, l'administration informe le responsable de liste concerné et le cas échéant son suppléant de la possibilité de remplacer le candidat défaillant ou inéligible avant la date d'affichage des listes (se reporter au point 5.6.3).

##### **5.6.1.3. *Cas particulier de décès d'un candidat après l'affichage de la liste de candidats.***

L'administration informe le responsable de liste concerné et le cas échéant son suppléant de la possibilité de remplacer le candidat décédé par un nouveau candidat s'il est présenté, conformément aux modalités du point 5.5.4, au moins un jour franc avant la clôture de la liste initiale des électeurs désirant voter par correspondance, soit au plus tard dix jours avant la date du scrutin (se reporter au point 7.1).

Si le remplacement ne peut être opéré dans ce délai, la liste est réputée incomplète dans les conditions précisées au point 5.5.2.2 et la candidature du suppléant du candidat inéligible ou défaillant (ou de celle du titulaire si c'est le suppléant qui est défaillant ou inéligible) est, elle aussi, invalidée.

Lorsque la défaillance ou la constatation de l'inéligibilité se produit après l'affichage, la liste est réputée incomplète.

#### **5.6.2. *Vérification des listes de candidats.***

Le chef de l'organisme, responsable du centre de vote procède à la vérification des listes des candidats et s'assure notamment des points suivants :

— chaque liste de candidats doit s'inspirer du modèle donné en annexe IV et être établie selon les règles précisées par le présent chapitre ;

— les listes des candidats sont présentées exclusivement par les organisations syndicales qui satisfont au moins à l'une des deux conditions exposées au point 5.5.1.1 ;

— chaque liste de candidat porte le sigle du syndicat qui la présente ainsi que le sigle de l'union, de la fédération ou de la confédération à laquelle il appartient ;

— les listes des candidats sont établies par collège et doivent comporter un nombre pair de candidats (autant de titulaires que de suppléants). Elles ne présentent que des candidats éligibles au sens de la présente instruction ;

— sur chaque liste doit figurer le nom du responsable de liste et le cas échéant, le nom du suppléant, satisfaisant aux conditions du point 5.5.3 ;

— sur chaque liste doit figurer la signature de chacun des candidats qu'elle comporte ;

— chaque liste doit être accompagnée d'une déclaration de candidature individuelle de chacun des candidats (annexe V) ;

— quarante jours au moins avant la date du scrutin, chaque liste doit être déposée par le responsable de liste ou le cas échéant par son suppléant auprès du responsable du centre de vote.

#### **5.6.3. *Affichage des listes de candidats.***

Vingt jours avant la date du scrutin, les listes de candidats doivent être portées à la connaissance des électeurs de l'organisme ou de chacun des organismes constituant le centre de vote par le responsable du centre de vote.

## **6. OPÉRATIONS MATÉRIELLES PRÉÉLECTORALES.**

### 6.1. Impression des bulletins de vote.

Les bulletins de vote, ainsi que les enveloppes opaques destinées à les recevoir, sont à la charge et à la diligence de l'organisme concerné.

Les bulletins de vote sont identiques pour un même collège (même présentation et même couleur) et reproduisent le sigle de l'union et/ou de la fédération et/ou de la confédération qui figure sur la liste des candidats du syndicat d'appartenance.

Les bulletins de vote comportent également les noms et prénoms des candidats.

Les bulletins de vote et les enveloppes opaques sont remis à chaque bureau ou section de vote, en nombre au moins égal, pour chaque liste, au nombre des électeurs qui y sont inscrits.

### 6.2. Présentation des documents électoraux.

Tous les documents électoraux, faisant référence à une liste de candidats doivent comporter les sigles figurant sur cette liste de candidats.

### 6.3. Mise en place des bureaux de vote.

#### 6.3.1. Les bureaux de vote.

*6.3.1.1. Au titre des représentants aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.*

En principe, trois bureaux de vote séparés sont mis en place :

- un bureau de vote pour l'ensemble du collège « cadre et maîtrise » ;
- deux bureaux de vote pour le collège « ouvriers et employés » ;
  - le premier, pour les ouvriers de l'Etat y compris les chefs d'équipe et les techniciens à statut ouvrier (TSO).
  - le second, pour tous les autres agents de ce collège.

Rappel : conformément au point 2.4.1.2, s'il s'avère qu'au sein de ce collège « ouvriers et employés », l'effectif du personnel rattaché à l'un des bureaux visés ci-dessus est inférieur à 5, il est créé un bureau de vote unique pour l'ensemble des agents de ce collège.

*6.3.1.2. Au titre des représentants pour l'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.*

En principe, deux bureaux de vote au titre du collège unique sont mis en place :

- le premier, pour les ouvriers de l'Etat y compris les chefs d'équipe et les techniciens à statut ouvrier (TSO) ;

— le second, pour tous les autres agents de ce collège, cadres ou non cadres.

Rappel : conformément au point 2.4.2.2, s'il s'avère qu'au sein de ce collège unique, l'effectif du personnel rattaché à l'un des bureaux visés ci-dessus est inférieur à 5, il est créé un bureau de vote unique pour l'ensemble des agents de ce collège.

#### 6.3.2. Création des sections de vote.

En tant que de besoin, notamment dans le cas où la dispersion géographique le justifierait, le responsable du centre de vote, peut adjoindre plusieurs sections de vote à chaque bureau de vote.

#### 6.3.3. Identification du bureau de vote centralisateur.

Si nécessaire, le responsable du centre de vote désigne un bureau de vote comme bureau de vote centralisateur.

#### 6.3.4. Composition de chaque bureau ou section de vote.

Chaque bureau ou section de vote a la composition suivante :

##### a) Président :

Le chef de l'organisme ou son représentant militaire ou civil de préférence appartenant ou assimilé à la catégorie statutaire A de la fonction publique. S'il s'agit d'un agent civil, il ne doit pas être candidat.

##### b) Assesseurs :

Pour chaque liste de candidats, deux électeurs parmi ceux qui ne sont pas candidats, sont désignés assesseurs (un titulaire et un suppléant) par le responsable de chaque liste, lequel peut lui-même siéger en qualité d'assesseur, s'il n'est pas lui-même candidat.

Cependant, s'il s'avère impossible de satisfaire à ces modalités, les organisations syndicales dépositaires de liste peuvent s'accorder pour désigner deux assesseurs communs à deux ou plusieurs listes de candidats présentées, parmi les électeurs non candidats de l'organisme ou des organismes regroupés.

A défaut d'accord entre les organisations syndicales dépositaires de liste, c'est au responsable du centre de vote qu'il appartient de désigner deux assesseurs parmi les électeurs non candidats ou à défaut des militaires.

Les assesseurs ne relèvent pas obligatoirement du collège de la liste au titre de laquelle ils sont désignés en tant qu'assesseurs.

##### c) Secrétaire :

Un personnel civil ou militaire désigné par le responsable du centre de vote ; s'il s'agit d'un personnel civil, il ne doit pas être candidat.

Remarques :

Dans le cas où plusieurs bureaux ou sections de vote seraient installés dans le même local, le président, le secrétaire, les assesseurs peuvent être communs aux différents bureaux ou sections de vote.

Pour permettre l'appréciation de la représentativité syndicale aux niveaux ministériel et local, il peut être créé pour chaque collègue du CHSCT et pour le collègue unique des représentants du personnel civil pour l'HSCT des bureaux de vote séparés.

### 6.3.5. *Mesure de la représentativité au sein des commissions d'information et de concertation du personnel civil (CICPC)*

Le périmètre des organismes rattachés à des CICPC ne correspond pas forcément, dans le cas de regroupement d'organismes, à celui des centres de vote pouvant regrouper des organismes relevant de différentes autorités.

Pour les centres de vote correspondant à un CHSCT d'emprise ou de regroupement ou à des représentants pour l'HSCT au titre d'un regroupement, il convient de mettre en œuvre des mesures particulières pour établir le résultat du vote des agents inscrits lorsque les organismes regroupés sont rattachés à des CICPC distinctes.

A cet effet, il s'agit pour chacun des bureaux de vote de mettre en place des urnes distinctes correspondant aux différentes CICPC auxquelles sont rattachés les organismes regroupés pour le centre de vote.

Lorsque l'effectif cumulé d'agents inscrits sur la ou les listes électorales de l'organisme ou des organismes rattachés à une même CICPC est inférieur à 11, ces électeurs votent dans la ou les urnes prévues pour l'organisme ou les organismes rattachés à une autre CICPC et ayant le nombre d'électeurs le plus élevé du centre de vote.

A titre d'exemple, dans le cadre d'un CHSCT de regroupement concernant six organismes rattachés à trois CICPC distinctes :

- CICPC :	A	B	C
- nbre d'organismes :	1	2	3
- effectifs inscrits :	80	8+2=10	30+15+5 =50

Dans ce cas, les agents civils inscrits au titre des organismes rattachés à la CICPC B (effectif cumulé inférieur à 11) votent dans la ou les urnes prévues pour l'organisme rattaché à la CICPC A (nombre d'électeurs le plus élevé du centre de vote). Les agents civils inscrits au titre des organismes rattachés à la CICPC C votent dans la ou les urnes spécifiques prévues pour ces organismes (effectif cumulé supérieur à 11 mais inférieur à l'effectif de l'organisme rattaché à la CICPC A).

## 7. VOTE PAR PROCÉDURE INDIRECTE.

### 7.1. **Vote par correspondance.**

Les électeurs empêchés<sup>(7)</sup> pour une raison de service<sup>(8)</sup> ou personnelle justifiée par leur chef de service, de participer au vote direct le jour du scrutin, sont autorisés à voter par correspondance.

Le responsable du bureau du personnel civil dont dépend l'électeur votant par correspondance indique, dès que possible, au responsable du centre de vote les noms des électeurs désirant voter par correspondance. La liste de ces électeurs, établie par collègue et le cas échéant par bureau ou section de vote, doit être close dix jours avant la date du scrutin.

Le responsable du centre de vote est autorisé à établir un additif à la liste pour les agents envoyés en mission ou en déplacement, le cas échéant pour ceux placés en arrêt de travail médical ou absents pour événements graves postérieurement à la clôture de la liste initiale du personnel bénéficiant de cette procédure de vote, dans la limite des délais d'envoi et de retour par voie postale du matériel nécessaire au vote par correspondance.

Les listes, comportant l'ensemble des électeurs, doivent porter la mention « vote par correspondance » en regard de l'identité des personnes ayant demandé à bénéficier de cette procédure de vote.

Le responsable du centre de vote remet ou expédie à chaque électeur autorisé à voter par correspondance autant de bulletins de vote qu'il existe de listes de candidats à raison d'un bulletin de vote par liste ainsi que trois enveloppes :

- l'enveloppe n° 1 sans inscription ;
- l'enveloppe n° 2 portant au dos le nom de l'électeur, son bureau ou sa section de vote de rattachement ainsi que l'indication de l'emplacement destiné à recevoir sa signature ;
- l'enveloppe n° 3 libellée à l'adresse postale du centre de vote et affranchie au tarif normal par ce der-

(7) Ainsi que ceux affectés dans les organismes rattachés ou non, éloignés du bureau de vote.

(8) Notamment pour les électeurs assujettis à des horaires ne leur permettant pas d'être présents dans l'organisme pendant les heures de scrutin.

nier, avec l'indication du bureau ou de la section de vote auquel l'électeur est rattaché et portant également les deux mentions suivantes :

« ELECTIONS aux CHSCT » et « OUVRIR APRES LE SCRUTIN ».

L'électeur doit insérer son bulletin de vote dans l'enveloppe n° 1 qui ne doit porter aucune mention, ni aucun signe distinctif.

Il place ensuite l'enveloppe n° 1 dans l'enveloppe n° 2 sur laquelle il appose sa signature à l'endroit prévu à cet effet.

Il place enfin cette enveloppe n° 2 dans l'enveloppe n° 3.

Les enveloppes n° 2 et n° 3 doivent être cachetées.

L'enveloppe n° 3 doit parvenir avant la clôture du scrutin au responsable du centre de vote et être placée dans un meuble fermé à clef dans l'attente d'être remise au responsable du bureau ou de la section de vote concerné, en vue de la prise en compte du bulletin de vote, s'il est conforme, dès la fin du scrutin du vote direct, après son introduction dans l'urne correspondante.

Le bulletin de vote doit être acheminé par la voie postale, l'oblitération de l'enveloppe n°3 le contenant est obligatoire ; les enveloppes qui parviendraient par tout autre moyen sont retournées sans être ouvertes à l'expéditeur.

Si, néanmoins, l'électeur considéré participe directement au scrutin, son vote par correspondance n'est pas pris en compte.

Les enveloppes qui parviendraient après la clôture sont retournées, sans être ouvertes, à l'expéditeur.

## 7.2. Vote par procédure exceptionnelle

Lorsqu'un ordre de mission est délivré à un agent moins de soixante-douze heures avant l'ouverture du scrutin et que l'exécution de cette mission ne lui permet pas de participer à ce scrutin, cet agent bénéficie du vote par procédure exceptionnelle.

Un agent autorisé moins de soixante-douze heures avant le jour du scrutin par son chef de service à être absent le jour du vote, peut également bénéficier du vote par procédure exceptionnelle.

La mention « vote par procédure exceptionnelle » doit figurer sur les listes comportant l'ensemble des électeurs, en regard de l'identité des personnes bénéficiant de cette procédure de vote.

L'électeur autorisé à voter par procédure exceptionnelle se voit délivrer, par le président ou le secrétaire du bureau ou de la section de vote auquel il est rattaché, en présence de deux témoins, le matériel de vote par procédure exceptionnelle soit :

— un bulletin de vote par liste de candidat ;

— l'enveloppe n° 1, sans inscription ;

— l'enveloppe n° 2 portant le nom de l'électeur ainsi que son bureau ou section de vote de rattachement.

Cet électeur remet à ce président ou à ce secrétaire, en présence des deux témoins mentionnés ci-dessus, l'enveloppe n° 2 contenant l'enveloppe n° 1 renfermant le bulletin de vote qu'il y aura introduit dans les conditions de secret nécessaires.

Ces quatre personnes portent leur signature au dos de l'enveloppe n° 2 sur laquelle figure le nom de l'électeur.

Cette enveloppe n° 2 doit être placée dans un meuble fermé à clef dans l'attente de la prise en compte du bulletin de vote qu'elle contient, s'il est conforme, par le responsable du bureau ou de la section de vote concerné, dès la clôture du scrutin du vote direct, après son introduction dans l'urne correspondante.

Si, néanmoins, l'électeur prend part directement au scrutin, son vote par procédure exceptionnelle n'est pas pris en compte.

## 8. OPÉRATIONS RELATIVES AU SCRUTIN

### 8.1. Ouverture du bureau ou de la section de vote

Les listes électorales sont affichées à l'entrée de chaque bureau ou section de vote.

Le scrutin commence le matin, au début de la séance de travail et chaque bureau ou section de vote reste ouvert sans interruption pendant sept heures.

Toutefois, le président du bureau ou la section de vote peut déclarer le scrutin clos seulement lorsque la totalité des électeurs figurant sur la liste électorale a voté. Il peut également retarder l'heure de la clôture du scrutin, notamment pour tenir compte des différents horaires existants ou de l'heure de la dernière distribution du courrier postal du jour.

### 8.2. Déroulement du scrutin.

Les opérations de vote sont publiques ; elles se déroulent à l'intérieur de l'organisme. Le temps passé au vote est considéré comme temps de travail.

Le vote a lieu au scrutin secret. Un ou plusieurs iso-loirs sont mis à la disposition des électeurs; le passage dans l'isoloir est obligatoire.

L'électeur justifie de son identité, puis dépose dans l'urne l'enveloppe contenant son bulletin; le président du bureau de vote ou de la section de vote indique alors verbalement que l'électeur « a voté » et demande à celui-ci d'émarger la liste électorale, en regard de son nom.

Durant la période d'ouverture du bureau ou de la section de vote, la présence effective et permanente d'au

moins deux membres du bureau est obligatoire, l'un d'eux au moins étant le représentant de l'administration (président ou secrétaire).

## 9. OPÉRATIONS POSTÉRIEURES AU SCRUTIN.

### 9.1. Recensement des bulletins de vote émanant du vote par correspondance et par procédure exceptionnelle.

Immédiatement après la clôture du scrutin, chaque bureau de vote ou section de vote procède aux opérations de recensement des bulletins de vote :

#### 9.1.1. Pour le vote par correspondance :

— recensement des enveloppes n° 3 présentant une oblitération postale, les enveloppes n° 3 qui ne présentent pas l'oblitération postale sont retournées à l'expéditeur sans être ouvertes ;

— ouverture des enveloppes n° 3 conformes et extraction des enveloppes n° 2 ;

— recensement des enveloppes n° 2 sur lesquelles figurent notamment le nom et la signature du votant, les enveloppes qui ne comportent pas ces deux informations ne sont pas conformes et à ce titre, sont mises à part pour être conservées pendant la période où un recours peut être formé ;

— vérification sur la liste électorale du nom des électeurs figurant sur les enveloppes n° 2 conformes ;

— destruction des enveloppes n° 2 conformes des électeurs qui ont émargé pour avoir participé directement au vote, en ayant déposé leur bulletin de vote dans l'urne ;

— ouverture des enveloppes n° 2 conformes des agents qui n'ont pas participé au vote direct et extraction de l'enveloppe n° 1 contenant le bulletin de vote puis dépôt de cette enveloppe dans l'urne correspondante. Destruction des enveloppes n° 2.

#### 9.1.2. Vote par procédure exceptionnelle.

— recensement des enveloppes n° 2 portant le nom et la signature du votant ainsi que les signatures du président ou du secrétaire du bureau ou de la section de vote et également des deux témoins. Les enveloppes ne comportant pas les quatre signatures requises ne sont pas conformes et à ce titre, sont mises à part pour être conservées pendant la période où un recours peut être formé ;

— vérification sur la liste électorale des noms des électeurs figurant sur les enveloppes n° 2 conformes ;

— mise à part et destruction des enveloppes n° 2 conformes des électeurs qui ont émargé pour avoir

participé directement au vote en ayant déposé leur bulletin de vote dans l'urne ;

— ouverture des enveloppes n° 2 conformes des agents qui n'ont pas participé au vote direct et extraction de l'enveloppe n° 1 contenant le bulletin de vote puis dépôt de cette enveloppe dans l'urne correspondante. Destruction des enveloppes n° 2.

### 9.2. Opérations de dépouillement des bulletins de vote contenus dans l'urne

Le dépouillement des votes suit immédiatement l'opération de recensement des votes. Le transport d'urnes est prohibé.

Le dépouillement est public : tout électeur relevant de l'organisme responsable des élections ou le cas échéant des organismes regroupés peut donc y assister ou y participer en qualité de scrutateur, le temps correspondant étant considéré comme temps de travail.

Le président du bureau ou de la section de vote recueille le contenu de l'urne et compte les enveloppes. Le nombre d'enveloppes recueillies doit être égal à celui des votants.

Les bulletins de vote ne doivent comporter ni signe, ni indications autres que ceux expressément autorisés.

Sont déclarés nuls les bulletins blancs, les bulletins panachés, les bulletins dans lesquels les électeurs se font connaître, les bulletins trouvés sans enveloppe dans l'urne, les bulletins portant des signes de reconnaissance, les bulletins sur lesquels des noms ont été rayés, ajoutés ou substitués ainsi que les enveloppes sans bulletin.

Si une enveloppe contient deux ou plusieurs bulletins de vote identiques, un seul est valable et les autres sont annulés ; si l'enveloppe contient deux ou plusieurs bulletins de vote non rigoureusement semblables, tous sont annulés.

Chaque président de bureau ou de section de vote, y compris le président du bureau de vote centralisateur, inscrit le décompte des voix dans la partie adéquate du procès-verbal simplifié (annexe VI). Ce procès-verbal simplifié, accompagné des listes d'électeurs pointées et des bulletins de vote correspondants est remis en dernier lieu au responsable du bureau de vote centralisateur compétent qui regroupe l'ensemble des résultats.

Pour ce faire, le président du bureau de vote centralisateur totalise sur le procès-verbal récapitulatif (annexes VII ou VIII) les résultats de chacun des bureaux ou sections de vote figurant sur les procès-verbaux simplifiés (annexe VI). Au moins un représentant désigné par chaque bureau de vote signe le procès-verbal récapitulatif.

### 9.3. Modalités d'attribution des sièges.

Les sièges sont attribués selon les modalités ci-après qui font l'objet d'exemples de calcul en annexe IX.

**9.3.1. Cas où un seul siège de représentant titulaire est à pourvoir**

L'élection est alors à la majorité simple ; si deux candidats ont obtenu le même nombre de voix, le siège est attribué à celui qui a la plus grande ancienneté de services civils au sein du ministère de la défense.

**9.3.2. Cas où plusieurs sièges de représentants titulaires sont à pourvoir**

On détermine d'abord le quotient électoral du collège concerné, en divisant le nombre total de suffrages valablement exprimés par le nombre de sièges de titulaires à pourvoir.

Toutes les voix recueillies par une liste sont comptabilisées au profit de cette liste sans considération du fait qu'elle est complète ou non, c'est-à-dire que tout suffrage exprimé au profit d'une liste représente une voix au compte de cette liste.

Chaque liste se voit ensuite attribuer autant de sièges de titulaires qu'elle a recueilli de fois le quotient électoral. Au cas où aucun siège n'a pu être pourvu de cette manière ou s'il reste des sièges à pourvoir, les sièges restants sont attribués sur la base de la plus forte moyenne.

A cet effet, le nombre de voix obtenues par chaque liste est divisé par le nombre, augmenté d'une unité, de sièges déjà attribués à la liste ; les différentes listes sont classées dans l'ordre décroissant des moyennes ainsi obtenues ; le premier siège non pourvu est attribué à la liste ayant obtenu la plus forte moyenne, et l'opération est répétée successivement pour chacun des sièges non pourvus, jusqu'au dernier.

Dans le cas où deux listes ont obtenu la même moyenne et où il ne reste qu'un siège à pourvoir, celui-ci est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix, s'il reste impossible de départager les listes par ce procédé, le siège est attribué à la liste dont le candidat titulaire a la plus grande ancienneté de services civils au sein du ministère de la défense.

**9.3.3. Cas de sièges non pourvus.**

Si la totalité des sièges attribués à un collège selon la répartition prévue au point 5.2 n'est pas pourvue, les sièges restés vacants sont alors attribués à des électeurs de ce collège, choisis par le responsable du centre de vote.

Remarque : ce cas peut notamment se produire en présence d'une ou plusieurs liste(s) incomplète(s).

**9.3.4. Élection automatique du suppléant.**

L'élection d'un candidat titulaire figurant sur une liste entraîne nécessairement l'élection de son suppléant. C'est l'ordre de présentation des candidats sur la liste qui détermine celui des suppléants déclarés élus.

**10. DIFFUSION DES RÉSULTATS.**

**10.1. Dispositions communes.**

Une fois le procès-verbal récapitulatif dûment rempli et signé à l'issue du dépouillement, les résultats sont immédiatement communiqués :

— localement par affichage ;

— à la direction de la fonction militaire et du personnel civil (sous-direction PER), selon les modalités fixées par une directive particulière adressée à tous les responsables de centre de vote, avant le scrutin.

La saisie de ces résultats est obligatoirement réalisée en présence d'au moins deux des responsables de listes ou le cas échéant de leurs suppléants.

Le procès-verbal récapitulatif (annexes VII ou VIII) est conservé par le chef de l'organisme, responsable du centre de vote pendant toute la durée du mandat des représentants élus du personnel civil.

Une copie de ce procès-verbal certifiée conforme par le président du bureau de vote centralisateur est adressée :

— aux autorités chargées du suivi des élections à l'échelon intermédiaire des états-majors et auprès des directions ou services concernés ;

— à la direction de la fonction militaire et du personnel civil (sous-direction PER) ;

— aux responsables de listes.

Les procès-verbaux simplifiés (annexe VI), les états de dépouillement et les bulletins nuls sont conservés pendant une durée minimale de huit jours suivant la date du scrutin qui est le délai imparti au dépôt, le cas échéant, d'un recours à adresser au responsable des élections, sous forme écrite.

Le huitième jour suivant la date du scrutin, le responsable du centre de vote confirme les résultats des élections ou sursoit à leur confirmation (recours non réglé localement), en présence de deux responsables de listes, selon les modalités fixées ultérieurement par la direction de la fonction militaire et du personnel civil (sous-direction PER).

Le dossier afférent aux contestations non réglées au niveau local est soumis, sans délai, à la direction de la fonction militaire et du personnel civil (sous-direction PER) pour décision.

Les recours éventuels formés contre les décisions prises par l'administration sont portés devant les tribu-

naux administratifs compétents dans les deux mois à partir de leur notification.

### **10.2. Procès-verbal récapitulatif de dépouillement des commissions d'information et de concertation du personnel civil.**

Dans les cas où les dispositions du point 6.3.5 ont été mises en œuvre, il convient de compléter le procès-verbal récapitulatif de dépouillement prévu au point 10.1 et faisant l'objet des annexes VII et VIII. Il est ajouté au procès-verbal du centre de vote un paragraphe 4 faisant apparaître les résultats récapitulatifs pour l'ensemble des collèges correspondant à l'organisme ou aux organismes rattachés à une CICPC ayant fait l'objet d'un vote dans une ou des urnes distinctes (cf. modèles aux annexes VII et VIII).

## **11. REMPLACEMENT DES REPRÉSENTANTS TITULAIRES.**

### **11.1. Modalités de remplacement des représentants titulaires et suppléants en cas de démission.**

Si un représentant titulaire du personnel civil ne peut plus ou ne souhaite plus exercer ses fonctions, il est remplacé par un agent appartenant à la même liste que lui, et selon l'ordre suivant :

— le suppléant du représentant défaillant ;

en cas de défaillance de ce suppléant :

— le suppléant suivant élu dans l'ordre de présentation de la liste ;

en cas de défaillance du suppléant élu :

— un candidat titulaire non élu dans l'ordre de présentation de la liste.

Dans l'hypothèse où la liste serait épuisée, le président du CHSCT ou le chef de l'organisme compétent demande à la ou aux organisations syndicales qui l'avaient présentée, de proposer l'agent qui représentera le personnel dans le collège concerné jusqu'au renouvellement du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

En cas de défaillance des organisations syndicales, le président du CHSCT ou le chef de l'organisme compétent procède à la désignation d'un agent issu du collège électoral correspondant au membre défaillant pour exercer les fonctions de représentant du personnel et siéger jusqu'aux prochaines élections partielles ou générales.

### **11.2. Cas où de nouvelles élections sont à envisager.**

De nouvelles élections sont organisées pour constituer une nouvelle instance de concertation, sous réserve que le scrutin soit fixé au moins douze mois

avant les élections générales dans les circonstances suivantes :

a) en cas de démission collective : toutefois s'il y a urgence à examiner certaines questions, le président du CHSCT est habilité à constituer une délégation provisoire représentative du personnel civil de l'organisme ;

b) lors d'une opération de restructuration d'un organisme ayant pour conséquence de porter les effectifs de son personnel civil au moins à 20 p. 100 au-delà du seuil supérieur de sa tranche d'effectifs d'appartenance initiale (se reporter au point 5.2) ;

c) lors de la création d'un organisme.

Dans les cas où de nouvelles élections sont organisées, le chef de l'organisme consulte les organisations syndicales constituées et le cas échéant les représentants inter-établissements pour définir les modalités du scrutin. Les décisions prévoyant l'organisation d'élections en dehors du cadre des élections générales sont portées à la connaissance de la direction de la fonction militaire et du personnel civil (DFP) qui en avise les organisations syndicales représentatives au niveau ministériel.

Dans l'éventualité d'un désaccord entre les organisations syndicales ou entre celles-ci et l'administration, le chef de l'organisme concerné doit solliciter l'arbitrage des autorités hiérarchiques concernées en cas de regroupement, qui le cas échéant peuvent saisir en tant que de besoin la DFP.

Les représentants du personnel élu lors d'élections partielles demeurent en fonction jusqu'au terme réglementaire du mandat des représentants qui ont été élus lors des élections générales aux CHSCT et pour l'HSCT, et les suffrages exprimés à ces occasions sur leurs noms, n'ont aucune incidence sur la représentativité syndicale arrêtée au niveau ministériel et au niveau des CICPC.

### **11.3. Cas où de nouvelles élections ne sont pas à envisager.**

Il n'est pas prévu de procéder à de nouvelles élections, en cas de baisse des effectifs.

### **11.4. Dispositions particulières.**

Les situations particulières seront examinées au cas par cas et feront l'objet d'une décision spécifique de la part de la direction de la fonction militaire et du personnel civil à la suite de la saisine par le coordonnateur central à la prévention duquel relève l'organisme concerné.

## **12. TEXTE ABROGÉ.**

L'instruction 300001/DEF/SGA/DFP/PER/5 du 06 janvier 2003 relative aux élections des représentants du

personnel civil aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail pour l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le contrôleur général des armées, directeur de la fonction militaire et du personnel civil,*

Jacques ROUDIERE.

## ANNEXE I.

## ÉLECTIONS CHSCT

## CALENDRIER DES OBLIGATIONS RÉGLEMENTAIRES.

N°	Nom de la tâche	Mai	Juin juillet août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
1	Recensement provisoire des centres de vote	02/05					
2	Recensement définitif des centres de vote			J-60			
3	Affichage des listes électorales provisoires ainsi que de l'organisation du scrutin				J-45		
4	Réceptions des listes de candidats				J-40		
5	Affichage des listes électorales et des candidats.				J-20		
6	Saisie des électeurs inscrits et le cas échéant du constat de carence.				Suivant instruction particulières DFP		
7	Vote par correspondance					J-10	
8	Vote par procédure exceptionnelle.					J-3	
9	Vote, dépouillement, rédaction du PV et communication des résultats à la DFP					J	
10	Envoi du PV à la DFP					J+1	
11	Délai maximum de recours						J+8

ANNEXE II.

**Tableau 1. Constat de carence.**

--

Dénomination de l'organisme désigné comme centre de vote

Numéro identifiant du CHSCT ou des représentants pour l'HSCT / \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/Très important : ce numéro est mentionné sur la fiche de notification du mot de passe transmise au responsable du centre de vote.

<b>CONSTAT DE CARENCE</b>
---------------------------

Références : Arrêté du 22 avril 1997 modifié (articles 8 et 10)  
Instruction n° 300720/DEF/SGA/DFP/PER/5 du 24 mars 2006 (point 5.4.2.2).

I. Aucune liste de candidature n'a été présentée dans le(s) collège(s) ci-dessous.

COLLEGES	EFFECTIFS
<b>CHSCT</b>	
Collège 1 "cadres et maîtrise"(1)	.....
Collège 2 "ouvriers et employés" (1)	.....
<b>Représentants pour l'HSCT</b>	
Collège unique	.....

Date et signature du chef de l'organisme, responsable du centre de vote :

II. En conséquence, les agents suivants sont désignés comme représentants du personnel parmi les électeurs appartenant au :

- collège 1 "cadres et maîtrise"(1) .....

- collège 2 "ouvriers et employés"(1).....

- collège unique (1).....

Date et signature du chef de l'organisme concerné ou du président du CHSCT :

**Remarque :**

Le présent constat de carence, dûment rempli et signé par le chef de l'organisme concerné ou le président du CHSCT, doit être porté à la connaissance du personnel à chacune des deux phases mentionnées. Les informations qu'il contient à la rubrique I doivent être communiquées à la DFP en même temps que le nombre des électeurs inscrits, selon les modalités qui seront fixées ultérieurement par celle-ci.

(1) Rayer la ou les mentions inutiles

### ANNEXE III.

## **RÈGLES D'ÉTABLISSEMENT DES LISTES DE CANDIDATS PRÉSENTÉES PAR LES ORGANISATIONS SYNDICALES.**

### **ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL CIVIL AUX CHSCT ET DES REPRÉSENTANTS POUR L'HSCT.**

Référence : Présente instruction (point 5).

Les listes de candidats sont présentées par des organisations syndicales susceptibles d'être intégrées dans divers niveaux de structure.

1. La liste porte le sigle du seul syndicat. Ces cas sont peu fréquents.

La liste est présentée par un syndicat qui n'adhère à aucune structure supérieure.

2. La liste est présentée par un syndicat affilié à une fédération elle-même affiliée à une confédération.

Il s'agit du cas le plus général.

Ainsi, les listes présentées par des syndicats affiliés à la fédération des établissements et arsenaux de l'Etat (FEAE) elle-même affiliée à la CFDT ou par des syndicats affiliés à la fédération nationale des travailleurs de l'Etat (FNTE) elle-même affiliée à la CGT devront porter les sigles de ces structures.

Pour la comptabilisation des voix servant à déterminer la représentativité ministérielle, il ne sera tenu compte, dans les exemples précités, que des sigles CGT et CFDT.

Pour une élection donnée (c'est-à-dire pour un collège d'un même CHSCT), une seule liste pourra se réclamer du sigle CFDT ou CGT... des configurations analogues existent pour les organisations relevant de FO et de la CFTC. Des solutions identiques seront retenues.

3. Autres configurations.

3. 1. Cas des syndicats affiliés à DEFENSE-CGC - Fédération de l'encadrement civil de la défense dite « DEFENSE-CGC ».

La Fédération DEFENSE CGC - Fédération de l'Encadrement Civil de la Défense dite "DEFENSE-CGC", affiliée à la confédération française de l'encadrement CGC (CFE-CGC) par l'intermédiaire de FONCTIONS-PUBLIQUES- CGC regroupe deux syndicats nationaux :

— DEFENSE CGC, syndicat national de l'encadrement civil des organismes du ministère de la défense.

— DEFENSE CGC, syndicat national de l'encadrement civil des armées, de la gendarmerie, des services communs et de l'administration centrale.

Les listes présentées par des sections syndicales affiliées à ces syndicats nationaux devront porter le sigle DEFENSE-CGC ainsi que le sigle CFE-CGC.

Une seule liste, pour une élection donnée pourra cependant se réclamer de ses sigles.

Pour la détermination de la représentativité ministérielle, les suffrages seront comptabilisés sous le seul sigle CGC.

3. 2. Cas des syndicats affiliés à la fédération autonome de la défense nationale et à la fédération générale des fonctionnaires-défense.

La fédération autonome de la défense nationale (FADN) est affiliée à l'union nationale des syndicats autonomes (UNSA)<sup>(9)</sup> et la fédération générale des fonctionnaires - défense (FGAF-défense) est affiliée à la FGAF, cette dernière étant adhérente à l'UNSA. La FADN et la FGAF-défense ont constitué ensemble l'UNSA-défense. Les listes

---

(9) Comme d'ailleurs la (FEN), fédération de l'éducation nationale.

présentées par des syndicats adhérents à la FADN ou la FGAF-défense devront porter outre le sigle de chacune, le sigle de l'UNSA. Une seule liste pour une élection donnée pourra cependant se réclamer de ce dernier.

Pour la détermination de la représentativité ministérielle, les suffrages seront comptabilisés sous le seul sigle UNSA.

ANNEXE IV.

**Tableau 1. Liste des candidats.**

Dénomination de l'organisme désigné comme centre de vote

Numéro identifiant du CHSCT ou des représentants pour l'HSCT /\_/\_/\_/\_/Très important : ce numéro est mentionné sur la fiche de notification du mot de passe transmise au responsable du centre de vote

**LISTE DES CANDIDATS**

Référence : Instruction n° 300720/DEF/SGA/DFP/PER/5 du 24 mars 2006 (point 5.5.4)

Désignation de l'organisation syndicale présentant la liste (1) : .....

Sigle de ce syndicat (1) : .....

Sigle de la fédération d'affiliation ou de la confédération de ce syndicat, le cas échéant : .....

**Elections :**

- des représentants au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (2) ;
- des représentants pour l'HSCT (2).

**Collèges :**

- cadres et maîtrise (2) ;
- ouvriers et employés (2) ;
- unique (2).

**Responsable de liste**

Nom et prénom : .....

**Responsable de liste suppléant**

Nom et prénom : .....

Organisme d'affectation : .....

Organisme

Numéros de téléphone et de télécopie : .....

Numéros de téléphone et de télécopie:.....

Nom des candidats	Catégorie professionnelle	Organisme d'affectation	Signature des candidats
1. Titulaire (s) - - - - -			
2. Suppléant (s) - - - - -			

Date et signature du chef de l'organisme, responsable du centre de vote :

(1) En cas de liste commune (se reporter au point 5.5.2.1), porter les renseignements propres à chaque syndicat  
(2) Rayer la mention inutile

ANNEXE V.

**Tableau 1. Déclaration de candidature individuelle.**

--

Dénomination de l'organisme désigné comme centre de vote

**DECLARATION DE CANDIDATURE INDIVIDUELLE**

Référence : Instruction n° 300720/DEF/SGA/DFP/PER/5 du 24 mars 2006 (point 5.5.4).

Je soussigné <sup>(1)</sup>....., en fonction à  
<sup>(2)</sup>.....  
n° de téléphone .....n° de télécopie..... déclare  
me porter candidat sur la liste présentée par le syndicat<sup>(3)</sup>..... au titre  
du collège<sup>(4)</sup>..... pour l'élection des représentants du personnel civil aux  
CHSCT ou pour IHSCT<sup>(5)</sup>.

*Date et signature du candidat :*

**Remarques :**

1) Le candidat a la faculté, soit de compléter les champs d'informations variables de cet imprimé, soit de le réécrire dans son intégralité.

2) L'agent qui ne dispose pas d'un téléphone et d'un télécopieur à son poste de travail précise les numéros de téléphone et de télécopieur qui peuvent être utilisés pour le joindre.

---

<sup>(1)</sup> Nom et prénom

<sup>(2)</sup> Organisme d'affectation

<sup>(3)</sup> Sigle du syndicat, le cas échéant de la fédération et de la confédération d'affiliation

<sup>(4)</sup> Intitulé du collège

<sup>(5)</sup> Rayer la mention inutile

ANNEXE VI.

**Tableau 1. Procès-verbal de dépouillement.**

Dénomination de l'organisme désigné comme centre de vote

**PROCES-VERBAL SIMPLIFIE DE DEPOUILLEMENT**

**ELECTION DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL CIVIL  
AUX CHSCT ET DES REPRESENTANTS POUR L'HSCT**

**Procès-verbal simplifié de dépouillement<sup>(1)</sup>  
des suffrages recueillis par chaque bureau ou section de vote <sup>(2)</sup>**

Numéro identifiant du CHSCT ou des représentants pour l'HSCT / \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/Très important : ce numéro est mentionné sur la fiche de notification du mot de passe transmise au responsable du centre de vote.

Sigle de l'organisme

.....

Identification du bureau ou de la section de vote<sup>(3)</sup>

.....

Le scrutin a été ouvert sans interruption de \_\_\_\_\_ heures à \_\_\_\_\_ heures.  
Le bureau ou la section de vote s'est réuni (e) le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures, immédiatement après la clôture du scrutin.  
Il ou elle constate que les votes par correspondance ou par procédure exceptionnelle ont bien été pris en compte et dresse ce procès-verbal en signalant que :  
- aucun incident n'est à signaler<sup>(4)</sup> ;  
- des incidents ou observations sont portés sur le présent document dans la partie prévue à cet effet<sup>(5)</sup>.

Ce bureau ou cette section de vote dresse et clôt ce procès-verbal le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures, par la signature du président, du secrétaire et des assesseurs ; il ou elle confie à M. \_\_\_\_\_ la mission de remettre ce procès-verbal accompagné des listes électorales et de tous les bulletins de vote ainsi que les enveloppes n°2 non conformes concernant les votes par correspondance et par procédure exceptionnelle au président du bureau de vote centralisateur ou du bureau de rattachement de la section de vote.

**Composition du bureau ou de la section de vote**

M.  
M.  
M.  
M.  
M.

**Emargement**

Président  
Assesseur  
Assesseur  
Assesseur  
Secrétaire

**RESULTATS**

Bureau ou section de vote <sup>(5)</sup>	Nombre d'électeurs inscrits	Nombre de votants	Nombre de suffrages nuls	Nombre de suffrages valablement exprimés (a)			
<b>REPARTITION DES SUFFRAGES PAR LISTE DE CANDIDATS</b>							
FO	CFDT	CGT	UNSA	CFTC	CGC	(b)	(b)

(a) Nombre de votants moins nombre de suffrages nuls.

(b) Autres organisations syndicales remplissant les conditions prévues au point 5.5.1.1 de la présente instruction.

<sup>(1)</sup> Ce procès-verbal simplifié est destiné à recevoir le décompte des suffrages de chaque bureau ou section de vote et doit être conservé par l'organisme concerné.

<sup>(2)</sup> Y compris le bureau de vote centralisateur.

<sup>(3)</sup> Indiquer le collège et le type de bureau concernés.

<sup>(4)</sup> Rayer la mention inutile.

<sup>(5)</sup> Compléter par l'identification du bureau ou de la section de vote susmentionné.

**INCIDENTS OU OBSERVATIONS CONCERNANT LE DEROULEMENT DU SCRUTIN**  
(les mentions portées ci-dessous n'ont pas valeur de recours)

**REMARQUES**

Ce procès-verbal ne doit récapituler que les résultats du scrutin de ce bureau ou de cette section de vote.

Il convient de le remplir très lisiblement.

Lorsqu'une liste est présentée par deux ou plusieurs syndicats (se reporter au point 5.5.2.1), le nombre de voix recueillies par cette liste est réparti, à parts égales, entre chaque syndicat.

*Exemple d'une liste présentée par deux syndicats et ayant recueilli 151 voix ; chaque syndicat est alors crédité de : 75,50 voix.*

ANNEXE VII.

**Tableau 1. Procès-verbal récapitulatif de dépouillement.**

Dénomination de l'organisme désigné comme centre de vote

**PROCES-VERBAL RECAPITULATIF DE DEPOUILLEMENT**

ELECTION DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL CIVIL AUX COMITES D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

**Procès-verbal récapitulatif de dépouillement**

Numéro identifiant du CHSCT /\_/\_/\_/\_/Très important : ce numéro est mentionné sur la fiche de notification du mot de passe transmise au responsable du centre de vote.

Sigle de l'organisme .....

Adresse

postale.....

Nombre d'organismes regroupés (le cas échéant)      /\_/\_/\_/

Le bureau de vote centralisateur<sup>(1)</sup> s'est réuni le      à      heures, immédiatement après avoir établi son propre procès-verbal simplifié.

Il constate que les votes par correspondance ou par procédure exceptionnelle ont bien été pris en compte et dresse ce procès-verbal en signalant que :

- aucun incident n'est à signaler<sup>(2)</sup> ;
- des incidents ou observations sont portés sur le présent document dans la partie prévue à cet effet<sup>(2)</sup>.

Il dresse et clôt ensuite ce procès-verbal récapitulatif le      à      heures, en un exemplaire original, par la signature du président, du secrétaire, des assesseurs et d'au moins un représentant de chacun des autres bureaux. Les résultats sont immédiatement affichés et communiqués à la DFP<sup>(3)</sup> selon les modalités fixées par celle-ci ; le PV récapitulatif est conservé par l'organisme concerné et une copie certifiée conforme par le président du bureau de vote centralisateur est adressée par voie hiérarchique aux autorités chargées du suivi des élections à l'échelon intermédiaire des états-majors et auprès des directions ou services concernés ; à la DFP<sup>(3)</sup> et aux responsables de listes.

Les bulletins déclarés nuls sont conservés par l'organisme responsable du centre de vote ainsi que les enveloppes n°2 non conformes concernant les votes par correspondance et par procédure exceptionnelle. Les autres bulletins sont détruits, après constatation faite qu'ils ne donnaient lieu à aucune réclamation.

**Composition du bureau de vote centralisateur**

M.	Président
M.	Assesseur
M.	Assesseur
M.	Assesseur
M.	Secrétaire

**Emargement**

Signature d'un représentant de chacun des autres bureaux de vote  
Bureau<sup>(4)</sup>

Bureau<sup>(4)</sup>

(1) Institué conformément au point 6.3.3. de la présente instruction

(2) Rayer la mention inutile

(3) Direction de la fonction militaire et du personnel civil, sous-direction de la prévision, des études et de la réglementation, 14 rue Saint-Dominique, 00450 Armées

(4) Compléter par l'appellation du bureau de vote

1 - REPARTITION DES SUFFRAGES

TOTAL RECAPITULATIF POUR L'ENSEMBLE DES COLLEGES		
Nombre d'électeurs inscrits	: .....	FO : .....
Nombre de votants	: .....	CFDT : .....
Nombre de suffrages nuls	: .....	CGT : .....
Nombre de suffrages valablement exprimés <sup>(a)</sup>	: .....	UNSA : .....
		CFTC : .....
		CGC : .....
		(b) : .....
		(b) : .....

COLLEGE 1 CADRES ET MAITRISE		
Bureau de vote unique (1)		
Nombre d'électeurs inscrits	: .....	FO : .....
Nombre de votants	: .....	CFDT : .....
Nombre de suffrages nuls	: .....	CGT : .....
Nombre de suffrages valablement exprimés <sup>(a)</sup>	: .....	UNSA : .....
		CFTC : .....
		CGC : .....
		(b) : .....
		(b) : .....

COLLEGE 2 OUVRIERS ET EMPLOYES		
Bureau de vote du personnel à statut ouvrier (2)		
Nombre d'électeurs inscrits	: .....	FO : .....
Nombre de votants	: .....	CFDT : .....
Nombre de suffrages nuls	: .....	CGT : .....
Nombre de suffrages valablement exprimés <sup>(a)</sup>	: .....	UNSA : .....
		CFTC : .....
		CGC : .....
		(b) : .....
		(b) : .....
- Bureau de vote des autres agents de ce collège (3)		
Nombre d'électeurs inscrits	: .....	FO : .....
Nombre de votants	: .....	CFDT : .....
Nombre de suffrages nuls	: .....	CGT : .....
Nombre de suffrages valablement exprimés <sup>(a)</sup>	: .....	UNSA : .....
		CFTC : .....
		CGC : .....
		(b) : .....
		(b) : .....
Bureau de vote unique (4)		
Nombre d'électeurs inscrits	: .....	FO : .....
Nombre de votants	: .....	CFDT : .....
Nombre de suffrages nuls	: .....	CGT : .....
Nombre de suffrages valablement exprimés <sup>(a)</sup>	: .....	UNSA : .....
		CFTC : .....
		CGC : .....
		(b) : .....
		(b) : .....
TOTAL COLLEGE 2 soit 2+3 ou 4 uniquement		
Nombre d'électeurs inscrits	: .....	FO : .....
Nombre de votants	: .....	CFDT : .....
Nombre de suffrages nuls	: .....	CGT : .....
Nombre de suffrages valablement exprimés <sup>(a)</sup>	: .....	UNSA : .....
		CFTC : .....
		CGC : .....
		(b) : .....
		(b) : .....

(a) Nombre de votants moins nombre de suffrages nuls  
(b) Autres organisations syndicales

2 - ATTRIBUTION DES SIEGES

COLLEGE 1 CADRES ET MAITRISE		Nombre de sièges à pourvoir : .....		Quotient électoral <sup>(c)</sup> : .....	
Liste(s) ayant obtenu des sièges	Nombre de suffrages	Sièges attribués		Candidats élus Noms et Prénoms	
		D'après le quotient électoral	A la plus forte moyenne	Titulaires	Suppléants

COLLEGE 2 OUVRIERS ET EMPLOYES		Nombre de sièges à pourvoir : .....		Quotient électoral <sup>(c)</sup> : .....	
Liste(s) ayant obtenu des sièges	Nombre de suffrages	Sièges attribués		Candidats élus Noms et Prénoms	
		D'après le quotient électoral	A la plus forte moyenne	Titulaires	Suppléants

(c) Egal au rapport : nombre de suffrages valablement exprimés / nombre de sièges à pourvoir

**3 - INCIDENTS OU OBSERVATIONS CONCERNANT LE DEROULEMENT DU SCRUTIN**  
(les mentions portées ci-dessous n'ont pas valeur de recours)

**4- REPARTITION DES SUFFRAGES PAR COMMISSION D'INFORMATION ET DE CONCERTATION DU PERSONNEL CIVIL (CICPC) POUR LES URNES TOUS COLLEGES (cf. art. 7.3.5. et 11.2.)**

	CICPC (c)	CICPC (c)	CICPC (c)	..... (c)
Nombre d'électeurs inscrits				
Nombre de votants				
Nombre de suffrages nuls				
Nombre de suffrages valablement exprimés (a)				
FO				
CFDT				
CGT				
UNSA				
CFTC				
CGC				
(b)				

- (a) Nombre de votants moins nombre de suffrages nuls  
(b) Autres organisations syndicales  
(c) Intitulé de la CICPC, autant de colonnes que de CICPC

**REMARQUES**

Ce procès-verbal récapitulatif ne doit récapituler que les résultats du scrutin de l'ensemble des bureaux de vote. Il convient de le remplir très lisiblement.  
Lorsqu'une liste est présentée par deux ou plusieurs syndicats, le nombre de voix recueillies par cette liste est réparti, à parts égales, entre chaque syndicat (se reporter au point 5.5.2.1).  
*Exemple d'une liste présentée par deux syndicats et ayant recueilli 151 voix ; chaque syndicat est alors crédité de : 75,50 voix.*

ANNEXE VIII.

**Tableau 1. Procès-verbal récapitulatif de dépouillement.**

Dénomination de l'organisme désigné comme centre de vote

**PROCES -VERBAL RECAPITULATIF DE DEPOUILLEMENT**

**ELECTION DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL CIVIL POUR L'HYGIENE, LA SECURITE ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL**

**Procès-verbal récapitulatif de dépouillement**

N° d'identification des représentants pour l'HSCT /\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/Très important : ce numéro est mentionné sur la fiche de notification du mot de passe transmise au responsable du centre de vote.

Sigle de l'organisme

Adresse postale

Nombre d'organismes regroupés (le cas échéant)

Le bureau de vote centralisateur<sup>(1)</sup> s'est réuni le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ à \_\_\_ heures, immédiatement après avoir établi son propre procès-verbal simplifié.

Il constate que les votes par correspondance ou par procédure exceptionnelle ont bien été pris en compte et dresse ce procès-verbal en signalant que :

- aucun incident n'est à signaler<sup>(2)</sup>
- des incidents ou observations sont portés sur le présent document dans la partie prévue à cet effet<sup>(2)</sup>

Il dresse et clôt ensuite ce procès-verbal récapitulatif le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ à \_\_\_ heures, en un exemplaire original, par la signature du président, du secrétaire, des assesseurs et d'au moins un représentant de chacun des autres bureaux. Les résultats sont immédiatement affichés et communiqués à la DFP<sup>(3)</sup> selon les modalités fixées par celle-ci ; le PV récapitulatif est conservé par l'organisme concerné et une copie certifiée conforme par le président du bureau de vote centralisateur est adressée par voie hiérarchique aux responsables chargés du suivi des élections à l'échelon intermédiaire des états-majors et auprès des directions ou services concernés, à la DFP<sup>(3)</sup>, aux responsables de listes.

Les bulletins déclarés nuls sont conservés par l'organisme responsable du centre de vote ainsi que les enveloppes n°2 non conformes concernant les votes par correspondance et par procédure exceptionnelle. Les autres bulletins de vote sont détruits, après constatation faite qu'ils ne donnaient lieu à aucune réclamation.

**Composition du bureau de vote centralisateur**

M.	Président
M.	Assesseur
M.	Assesseur
M.	Assesseur
M.	Secrétaire

**Emargement**

Signature d'un représentant de chacun des autres bureaux de vote

Bureau<sup>(4)</sup> Bureau<sup>(4)</sup>

(1) Institué conformément au point 6.3.3. de la présente instruction.

(2) Rayer la mention inutile

(3) Direction de la fonction militaire et du personnel civil, sous-direction de la prévision, des études et de la réglementation, 14 rue Saint-Dominique, 00450 Armées

(4) Compléter par l'appellation du bureau de vote

1 . REPARTITION DES SUFFRAGES

REPRESENTANTS POUR L'HST COLLEGE UNIQUE			
Bureau de vote du personnel à statut ouvrier (1)			
Nombre d'électeurs inscrits	: .....	FO	: .....
Nombre de votants	: .....	CFDT	: .....
Nombre de suffrages nuls	: .....	CGT	: .....
Nombre de suffrages valablement exprimés (a)	: .....	UNSA	: .....
		CFTC	: .....
		CGC	: .....
		(b)	: .....
		(b)	: .....
Bureau de vote des autres agents de ce collège (2)			
Nombre d'électeurs inscrits	: .....	FO	: .....
Nombre de votants	: .....	CFDT	: .....
Nombre de suffrages nuls	: .....	CGT	: .....
Nombre de suffrages valablement exprimés (a)	: .....	UNSA	: .....
		CFTC	: .....
		CGC	: .....
		(b)	: .....
		(b)	: .....
Bureau de vote unique (3)			
Nombre d'électeurs inscrits	: .....	FO	: .....
Nombre de votants	: .....	CFDT	: .....
Nombre de suffrages nuls	: .....	CGT	: .....
Nombre de suffrages valablement exprimés (a)	: .....	UNSA	: .....
		CFTC	: .....
		CGC	: .....
		(b)	: .....
		(b)	: .....
TOTAL COLLEGE UNIQUE soit 1+2 ou 3 uniquement			
Nombre d'électeurs inscrits	: .....	FO	: .....
Nombre de votants	: .....	CFDT	: .....
Nombre de suffrages nuls	: .....	CGT	: .....
Nombre de suffrages valablement exprimés (a)	: .....	UNSA	: .....
		CFTC	: .....
		CGC	: .....
		(b)	: .....
		(b)	: .....

2 . ATTRIBUTION DES SIEGES

COLLEGE UNIQUE		Nombre de sièges à pourvoir : .....		Quotient électoral (c) : .....	
Liste(s) ayant obtenu des sièges	Nombre de suffrages	Sièges attribués		Candidats élus Noms et Prénoms	
		D'après le quotient électoral	A la plus forte moyenne	Titulaires	Suppléants

(a) Nombre de votants moins nombre de suffrages nuls

- (b) Autres organisations syndicales  
(c) Égal au rapport : nombre de suffrages valablement exprimés / nombre de sièges à pourvoir

**3 . INCIDENTS OU OBSERVATIONS CONCERNANT LE DEROULEMENT DU SCRUTIN**  
(les mentions portées ci-dessous n'ont pas valeur de recours)

**4 . REPARTITION DES SUFFRAGES PAR COMMISSION D'INFORMATION ET DE CONCERTATION DU  
PERSONNEL CIVIL (CICPC) POUR LES URNES TOUS COLLEGES (cf. art. 7.3.5. et 11.2.)**

	CICPC (c)	CICPC (c)	CICPC (c)	..... (c)
Nombre d'électeurs inscrits				
Nombre de votants				
Nombre de suffrages nuls				
Nombre de suffrages valablement exprimés (a)				
FO				
CFDT				
CGT				
UNSA				
CFTC				
CGC				
(b)				

- (a) Nombre de votants moins nombre de suffrages nuls.  
(b) Autres organisations syndicales.  
(c) Intitulé de la CICPC, autant de colonnes que de CICPC.

**REMARQUES**

Ce procès-verbal ne doit récapituler que les résultats du scrutin de l'ensemble des bureaux de vote.

Il convient de le remplir très lisiblement.

Lorsqu'une liste est présentée par deux ou plusieurs syndicats (cas prévu par point 5.5.2.1), le nombre de voix recueillies par cette liste est réparti, à parts égales, entre chaque syndicat.

*Exemple d'une liste présentée par deux syndicats et ayant recueilli 151 voix ; chaque syndicat est alors crédité de : 75,50 voix*

ANNEXE IX.

**EXEMPLES D'ATTRIBUTION DES SIÈGES.**

Référence : point 9.3 de la présente instruction.

Premier exemple

1. RÉSULTAT DES OPÉRATIONS DE DÉPOUILLEMENT.

*Tableau 1. Résultat des opérations de dépouillement*

TOTAL DU COLLEGE N°2	Nombre d'électeurs inscrits	Nombre de votants	Nombre de suffrages blancs ou nuls	Nombre de suffrages valablement exprimés (a)			
	843	635	17	618			
REPARTITION DES SUFFRAGES PAR LISTE DE CANDIDATS							
Liste A	Liste B	Liste C	Liste D	Liste E	Liste F	Liste G	Liste H
221	187	129	81	0	0	0	0

2. DÉTERMINATION DU QUOTIENT ÉLECTORAL.

On détermine le quotient électoral du collège concerné, en divisant le nombre total de suffrages valablement exprimés par le nombre de sièges de titulaires à pourvoir.

Nombre d'électeurs inscrits : 843

Nombre de sièges à pourvoir (2<sup>e</sup> collège) : 4

Nombre de suffrages valablement exprimés : 618

Quotient électoral :  $618 / 4 = 154,50$

3. ATTRIBUTION DES SIÈGES.

Chaque liste se voit attribuer autant de sièges de titulaires qu'elle a recueillis de fois le quotient électoral

Listes présentées.	Nombres de suffrages valables par listes.	Sièges attribués d'après le quotient électoral.
A	$221 = 1 \times 154,50 + 66,50$	1
B	$187 = 1 \times 154,50 + 32,50$	1
C	$129 = 0 \times 154,50 + 129$	0
D	$81 = 0 \times 154,50 + 81$	0

Au cas où aucun siège n'a pu être pourvu de cette manière, ou s'il reste des sièges à pourvoir, les sièges restant sont attribués sur la base de la plus forte moyenne.

A cet effet, le nombre de voix obtenues par chaque liste est divisé par le nombre, augmenté d'une unité, de sièges déjà attribués à la liste ; les différentes listes sont classées dans l'ordre décroissant des moyennes ainsi obtenues ; le premier siège non pourvu est attribué à la liste ayant obtenu la plus forte moyenne, et l'opération est répétée successivement pour chacun des sièges non pourvus, jusqu'au dernier.

*Tableau 2. Attribution des sièges.*

Listes présentées	Nombre de suffrages valables par liste	Sièges attribués d'après le quotient électoral	Calcul des moyennes	Sièges attribués à la plus forte moyenne	Renouvellement de l'opération et sièges attribués à cette occasion	
A	221	1	$\frac{221}{1+1} = 110,50$	0	$\frac{221}{1+1} = 110,50$	1
B	187	1	$\frac{187}{1+1} = 93,50$	0	$\frac{187}{1+1} = 93,50$	0
C	129	0	$\frac{129}{0+1} = 129$	1	$\frac{129}{1+1} = 64,50$	0
D	81	0	$\frac{81}{0+1} = 81$	0	$\frac{81}{0+1} = 81$	0

Listes présentées.	Sièges attribués d'après le quotient électoral.	Sièges attribués à la plus forte moyenne.	Total des sièges attribués.
A	1	1	2
B	1	0	1
C	0	1	1
D	0	0	0

Deuxième exemple :

1. RÉSULTAT DES OPÉRATIONS DE DÉPOUILLEMENT.

*Tableau 3. 2e exemple : résultat des opérations de dépouillement*

TOTAL DU COLLEGE N°2		Nombre d'électeurs inscrits	Nombre de votants	Nombre de suffrages blancs ou nuls	Nombre de suffrages valablement exprimés (a)		
		498	431	11	420		
REPARTITION DES SUFFRAGES PAR LISTE DE CANDIDATS							
Liste A	Liste B	Liste C	Liste D	Liste E	Liste F	Liste G	Liste H
0	0	0	192	96	106	26	0

(a) Nombre de votants moins nombre de suffrages nuls.

2. DÉTERMINATION DU QUOTIENT ÉLECTORAL.

On détermine le quotient électoral du collège concerné, en divisant le nombre total de suffrages valablement exprimés par le nombre de sièges de titulaires à pourvoir.

Nombre d'électeurs inscrits : 498

Nombre de sièges à pourvoir (2° collège) : 3

Nombre de suffrages valablement exprimés : 420

Quotient électoral :  $420/3 = 140$

### 3. ATTRIBUTION DES SIÈGES.

Chaque liste se voit attribuer autant de sièges de titulaires qu'elle a recueillis de fois le quotient électoral.

Listes présentées.	Nombres de suffrages valables par listes.	Sièges attribués d'après le quotient électoral.
A	$192 = 1 \times 140 + 52$	1
B	$196 = 0 \times 140 + 96$	0
C	$106 = 0 \times 140 + 106$	0
D	$26 = 0 \times 140 + 26$	0

Au cas où aucun siège n'a pu être pourvu de cette manière, ou s'il reste des sièges à pourvoir, les sièges restant sont attribués sur la base de la plus forte moyenne.

A cet effet, le nombre de voix obtenues par chaque liste est divisé par le nombre, augmenté d'une unité, de sièges déjà attribués à la liste ; les différentes listes sont classées dans l'ordre décroissant des moyennes ainsi obtenues ; le premier siège non pourvu est attribué à la liste ayant obtenu la plus forte moyenne, et l'opération est répétée successivement pour chacun des sièges non pourvus, jusqu'au dernier.

*Tableau 4. Attribution des sièges restants.*

Listes présentées	Nombre de suffrages valables par liste	Sièges attribués d'après le quotient électoral	Calcul des moyennes	Sièges attribués à la plus forte moyenne	Renouvellement de l'opération et sièges attribués à cette occasion	
D	192	1	$\frac{192}{1+1} = 96$	0	$\frac{192}{1+1} = 96$ (a)	1
E	96	0	$\frac{96}{0+1} = 96$	0	$\frac{96}{0+1} = 96$ (a)	0
F	106	0	$\frac{106}{0+1} = 106$	1	$\frac{106}{1+1} = 53$	0
G	26	0	$\frac{26}{0+1} = 26$	0	$\frac{26}{0+1} = 26$	0

(a) Dans le cas où deux listes ont obtenu la même moyenne et où il ne reste qu'un siège à pourvoir, celui-ci est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix ; s'il reste impossible de départager les listes par ce procédé, le siège est attribué au candidat titulaire qui a la plus grande ancienneté de services civils au ministère de la défense.

Listes présentées.	Sièges attribués d'après le quotient électoral.	Sièges attribués à la plus forte moyenne.	Total des sièges attribués.
D	1	1	2
E	0	0	0
F	0	1	1
G	0	0	0

Troisième exemple :

### 1. RÉSULTAT DES OPÉRATIONS DE DÉPOUILLEMENT.

*Tableau 5. 3e exemple : résultat des opérations de dépouillement.*

TOTAL DU COLLEGE N°2	Nombre d'électeurs inscrits	Nombre de votants	Nombre de suffrages blancs ou nuls	Nombre de suffrages valablement exprimés (a)			
	53	38	2	36			
REPARTITION DES SUFFRAGES PAR LISTE DE CANDIDATS							
Liste A	Liste B	Liste C	Liste D	Liste E	Liste F	Liste G	Liste H
0	0	10	20	6	0	0	0
(a) Nombre de votants moins nombre de suffrages nuls.							

(a) Nombre de votants moins nombre de suffrages nuls.

### 2. DÉTERMINATION DU QUOTIENT ÉLECTORAL.

On détermine le quotient électoral du collège concerné, en divisant le nombre total de suffrages valablement exprimés par le nombre de sièges de titulaires à pourvoir.

Nombre d'électeurs inscrits : 53

Nombre de sièges à pourvoir (2<sup>e</sup> collège) : 2

Nombre de suffrages valablement exprimés : 36

Quotient électoral :  $36 / 2 = 18$

### 3. ATTRIBUTION DES SIÈGES.

Chaque liste se voit attribuer autant de sièges de titulaires qu'elle a recueillis de fois le quotient électoral.

Listes présentées.	Nombres de suffrages valables par listes.	Sièges attribués d'après le quotient électoral.
C	$10 = 0 \times 18 + 10$	0
B	$20 = 1 \times 18 + 2$	1
D	$6 = 0 \times 18 + 6$	0

Au cas où aucun siège n'a pu être pourvu de cette manière, ou s'il reste des sièges à pourvoir, les sièges restant sont attribués sur la base de la plus forte moyenne.

A cet effet, le nombre de voix obtenues par chaque liste est divisé par le nombre, augmenté d'une unité, de sièges déjà attribués à la liste ; les différentes listes sont classées dans l'ordre décroissant des moyennes ainsi obtenues ; le premier siège non pourvu est attribué à la liste ayant obtenu la plus forte moyenne, et l'opération est répétée successivement pour chacun des sièges non pourvus, jusqu'au dernier.

**Tableau 6. 3 e exemple : attribution des sièges.**

Listes présentées	Nombre de suffrages valables par liste	Sièges attribués d'après le quotient électoral	Calcul des moyennes	Sièges attribués à la plus forte moyenne
C	10	0	$\frac{10}{0+1} = 10$ (a)	0
D	20	1	$\frac{20}{1+1} = 10$ (a)	1
E	6	0	$\frac{6}{0+1} = 6$	0

(a) Dans le cas où deux listes ont obtenu la même moyenne et où il ne reste qu'un siège à pourvoir, celui-ci est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix ; s'il reste impossible de départager les listes par ce procédé, le siège est attribué au candidat titulaire qui a la plus grande ancienneté de services civils au ministère de la défense.

Listes présentées.	Sièges attribués d'après le quotient électoral.	Sièges attribués à la plus forte moyenne.	Total des sièges attribués.
C	0	0	0
D	1	1	2
E	0	0	0