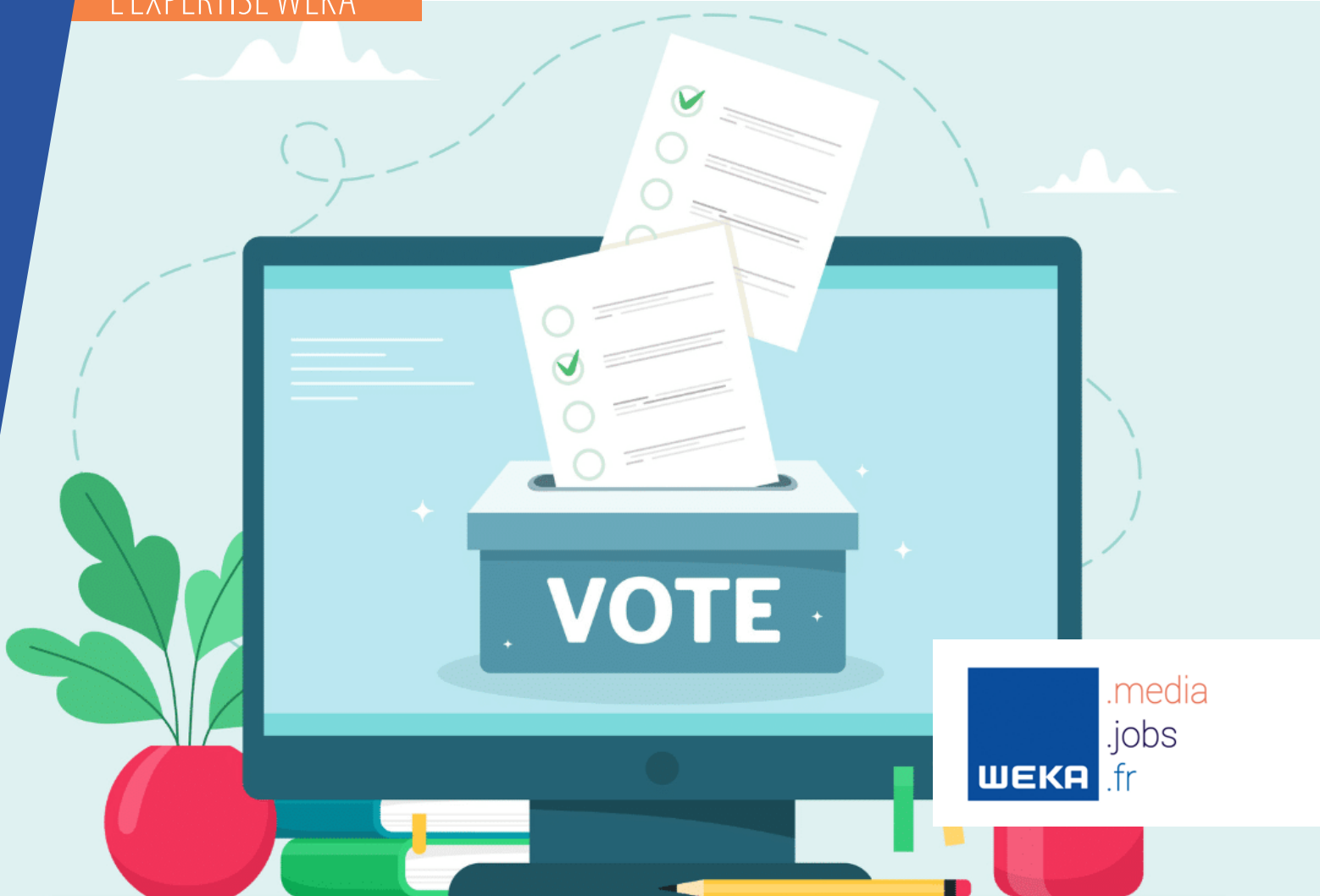


Élections professionnelles 2026 : cadre, organisation et dialogue social

L'EXPERTISE WEKA



WEKA .media
.jobs
.fr

Sommaire

• L'édito.....	p. 2
• Le mot de l'éditeur.....	p. 3
• Élections professionnelles 2026 : vers une ère de généralisation du vote électronique.....	p. 4
ACTUALITÉS	
• Organiser les élections professionnelles.....	p. 6
FICHE WEKA	
• Élections professionnelles 2026 dans la FPT : vade-mecum préparatoire.....	p. 18
ARTICLE	
• Élections professionnelles 2026 : maîtriser le droit syndical pour sécuriser vos pratiques RH.....	p. 21
ACTUALITÉS	
• Organiser le dialogue social après les élections professionnelles.....	p. 23
FICHE WEKA	
• Pour en savoir plus.....	p. 27



L'ÉDITO

À l'approche des élections professionnelles 2026, notre équipe éditoriale et média a souhaité consacrer un livre blanc à une échéance qui dépasse largement le seul calendrier électoral.

Ce sujet s'est imposé à nous parce qu'il concentre plusieurs enjeux majeurs pour les employeurs publics : sécuriser un processus exigeant, accompagner l'évolution des pratiques de vote, maîtriser le cadre du droit syndical et préparer les conditions d'un dialogue social renouvelé.

Nous avons conçu ce livre blanc comme un point d'appui pour celles et ceux qui auront à anticiper, organiser et faire vivre cette séquence. Il rassemble des analyses, des repères pratiques et des éclairages juridiques pour aider les collectivités territoriales, centres de gestion et acteurs RH à avancer avec méthode.

Notre conviction collective est simple : bien préparer les élections professionnelles, ce n'est pas seulement réussir un scrutin. C'est aussi poser les bases d'un dialogue social plus clair, plus sécurisé et plus durable au service des agents, des employeurs publics et de l'action publique.



L'équipe éditoriale et média des Éditions
WEKA



Vote

LE MOT DE L'ÉDITEUR

Le 10 décembre 2026, les collectivités territoriales et les centres de gestion devront organiser le renouvellement des représentants du personnel au sein des instances de dialogue social. Pour les directions des ressources humaines et les services juridiques, ce rendez-vous constitue un chantier majeur, à la fois RH, technique et contentieux.

Recensement des effectifs, détermination des sièges, constitution des listes électorales, etc., chaque étape doit être anticipée et sécurisée. La place croissante du vote électronique renforce encore cette exigence, en imposant une vigilance particulière notamment sur la confidentialité, l'accessibilité, et la fiabilité des outils.

Mais les élections professionnelles ne s'arrêtent pas à la proclamation des résultats, elles ouvrent un nouveau cycle de dialogue social. Cela suppose d'installer les instances, de définir les droits syndicaux et de poser rapidement un cadre de travail clair avec les représentants du personnel.

Ce livre blanc propose aux agents territoriaux des repères opérationnels pour préparer, organiser et sécuriser les élections professionnelles 2026, tout en posant les bases d'un dialogue social renouvelé et durable.



Alice Lecomte
Éditrice RH - Référente éditoriale

Élections professionnelles 2026 : vers une ère de généralisation du vote électronique

Les élections professionnelles constituent un moment démocratique essentiel pour les agents de la fonction publique française. Elles permettent d'élire les représentants du personnel au sein des différentes instances de dialogue social des fonctions publiques de l'État, territoriale et hospitalière. Prévues pour décembre 2026, ces élections marquent une rupture significative avec les pratiques antérieures, en raison de la généralisation du vote électronique.



Cette modernisation ambitieuse, portée par une architecture rigoureuse fondée sur des normes techniques strictes, une gouvernance centralisée et des procédures opérationnelles harmonisées, vise à garantir la sécurité, la transparence, l'accessibilité et la confiance des agents dans le processus électoral.

Élections professionnelles 2026 : une réforme technologique au service de la confiance démocratique

L'édition 2026 des élections professionnelles inaugure une nouvelle ère avec la généralisation du vote électronique à l'ensemble des scrutins, y compris ceux qui étaient jusque-là réalisés par correspondance ou en présentiel. Cette évolution vise à simplifier la participation des agents tout en

assurant une gestion harmonisée et efficiente sur tout le territoire. La dématérialisation constitue ainsi un levier de modernisation à la fois technique et organisationnelle, en facilitant la centralisation du traitement des votes, la réduction des délais de dépouillement, la suppression des envois postaux massifs et la traçabilité des opérations électorales à chaque étape. Pour garantir la sincérité du scrutin, des mesures strictes sont mises en œuvre : authentification forte des électeurs, conformité au RGPD, interventions d'experts tiers indépendants et respect de procédures certifiées. Ces exigences visent à établir un haut niveau de confiance dans le dispositif. Par ailleurs, la DGAFP explore la mise en place d'une solution souveraine, permettant un contrôle renforcé, nationalisé et maîtrisé de l'ensemble des opérations de vote.

Cette orientation répond à des enjeux stratégiques majeurs en matière de souveraineté numérique.

Une accessibilité totale et un accompagnement opérationnel solide sont recherchés pour l'organisation des élections professionnelles 2026

La **réforme des élections professionnelles 2026** accorde une importance centrale à l'accessibilité. Des outils spécifiques sont développés comme des plateformes compatibles avec les lecteurs d'écran, des options de navigation par clavier ou des contrastes renforcés pour les malvoyants (interfaces ergonomiques, compatibilité avec les technologies d'assistance, formats alternatifs de communication, etc), pour permettre à tous les agents, y compris ceux en situation de handicap, de participer pleinement au vote. Cette approche inclusive garantit l'égalité d'accès au droit de vote et renforce la légitimité de la représentation syndicale.

Pour assurer une appropriation fluide des nouveaux dispositifs, l'État met à disposition des agents un ensemble d'outils d'accompagnement : guides méthodologiques mis à jour, séminaires de formation destinés aux employeurs publics et aux représentants syndicaux, et assistance technique à plusieurs niveaux pour les gestionnaires. Le [décret n° 2024-1038 du 6 novembre 2024](#), publié au *Journal officiel* le 19 novembre 2024, pose un cadre

juridique structurant, définissant précisément les responsabilités de chaque acteur et les modalités du vote électronique. La préparation des élections suit un calendrier rigoureux : le recensement des effectifs et la constitution des listes électorales débiteront au printemps 2026, tandis que le scrutin se tiendra en décembre. Les arrêtés ministériels viendront préciser dans les mois à venir les dates exactes pour chaque versant.

Les **élections professionnelles de 2026** incarnent un moment charnière dans l'histoire de la fonction publique française. En alliant innovation technologique, sécurisation du processus et respect des principes d'inclusion, **la réforme de l'organisation de ces élections** entend moderniser durablement le dialogue social. Elle exige toutefois une exécution irréprochable, reposant sur la rigueur des acteurs et la fiabilité des outils déployés, notamment pour prévenir les risques de défaillance technique, d'usurpation d'identité, de mauvaise gestion des droits d'accès ou encore d'incohérence dans les procédures de dépouillement. L'attention portée à la souveraineté numérique et à l'accessibilité fait écho aux attentes contemporaines des agents publics, renforçant ainsi la légitimité démocratique du scrutin à venir.

Organiser les élections professionnelles

Mis à jour le 28 août 2025 | Référence : 14537

L'essentiel par l'éditeur

Les élections professionnelles de 2026 sont fixées au 10 décembre, avec un vote électronique du 3 au 10 décembre. Le rétroplanning inclut des étapes clés comme la détermination des effectifs, le dépôt des candidatures et la publication des résultats. Le décret n° 2024-1038 du 6 novembre 2024 renforce le cadre du vote électronique, bien que non obligatoire pour la fonction publique territoriale. Les modalités de vote incluent l'urne, le vote par correspondance et électronique, avec des exigences de sécurité strictes.

- Quelles sont les étapes clés du rétroplanning des élections professionnelles de 2026 ?
- Le vote électronique est-il obligatoire pour la fonction publique territoriale ?
- Quelles sont les modalités de vote pour les élections professionnelles ?

Comme tous les 4 ans, l'ensemble des employeurs publics vont devoir organiser les élections professionnelles afin de **renouveler les représentants du personnel** dans les différentes instances, et notamment le comité social territorial (CST), les commissions administratives paritaires (CAP) et la commission consultative paritaire (CCP) en ce qui concerne les collectivités territoriales.

Ces élections professionnelles doivent être organisées dans le respect du nouveau cadre légal induit par la publication de la partie réglementaire du Code général de la fonction publique.

La présente fiche vous présente les éléments essentiels à connaître afin de **sécuriser la préparation et l'organisation du scrutin**.

1. Date et rétroplanning des élections professionnelles de 2026

Par un [arrêté du 2 juillet 2025](#), le gouvernement a fixé la date des élections professionnelles au 10 décembre 2026. La période pour les opérations de vote électronique s'étend du 3 au 10 décembre 2026.

Janvier 2026	<ul style="list-style-type: none"> • 1^{er} janvier : détermination des effectifs • Transmission de l'information aux centres de gestion pour les collectivités affiliées
Juin 2026	<ul style="list-style-type: none"> • Date limite de la délibération fixant la composition du CST • Date limite de la communication aux organisations syndicales des effectifs de femmes et d'hommes
Octobre 2026	<ul style="list-style-type: none"> • Listes électorales : date limite de publicité + vérification et réclamation • Candidatures : date limite de dépôt + affichage et contrôle de recevabilité des listes
Novembre 2026	<ul style="list-style-type: none"> • Vote par correspondance : affichage de la liste des admis à voter par correspondance et envoi du matériel
Décembre 2026	<ul style="list-style-type: none"> • Scrutin selon les différentes modalités • Publication des résultats

Les différentes opérations sont réglementées et il convient de respecter scrupuleusement les dates du **rétroplanning**, telles que rappelées dans le tableau ci-dessous.

Opération	Règle	Date
Détermination de l'effectif et du nombre de sièges	1 ^{er} janvier de l'année du scrutin	1 ^{er} janvier 2026
Transmission des effectifs au centre de gestion	<p>Les collectivités transmettent au centre de gestion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les effectifs des électeurs ; • la répartition femmes/hommes. <p>Les syndicats doivent être informés sans délai.</p>	15 octobre 2026
Limite de dépôt des candidatures	Au moins 6 semaines avant la date du scrutin	29 octobre 2026
Affichage des listes électorales	60 jours avant la date du scrutin	11 octobre 2026
Envoi du matériel de vote par correspondance	Au moins 10 jours avant la date du scrutin	30 novembre 2026
Scrutin		10 décembre 2026

2. Modalité de vote

Les modalités de vote sont rappelées par instance dans le tableau suivant.

	CAP	CST	CCP
Vote à l'urne	Dans les communes dont les effectifs de la catégorie sont supérieurs à 50 (principe)		Dans les communes dont les effectifs de la catégorie sont supérieurs à 50 (principe)
Vote par correspondance	Dans les communes dont les effectifs de la catégorie sont inférieurs ou égaux à 50 agents Possibilité pour certaines situations	Possibilité de recourir pour certaines situations	Dans les communes dont les effectifs de la catégorie sont inférieurs ou égaux à 50 agents Possibilité pour certaines situations
Vote électronique	Normalement par défaut		

- **Vote direct à l'urne** : le vote a lieu en personne (pas de procuration) et à bulletin secret. Les électeurs votent pour une liste complète, sans panachage et rature, sans quoi le vote est considéré comme nul.
- **Vote par correspondance** : le vote a lieu en envoyant son suffrage par courrier.
- **Vote électronique** : depuis le [décret n° 2024-1038 du 6 novembre 2024](#) sur la codification de la partie réglementaire du Code général de la fonction publique, le vote électronique est normalement une modalité de vote par défaut.

Les modalités de vote depuis le décret du 6 novembre 2024

Le décret n° 2024-1038 du 6 novembre 2024 unifie et sécurise le cadre réglementaire du vote électronique dans les trois versants de la fonction publique, en codifiant notamment les modalités techniques, le protocole électoral et les garanties :

- fixation d'un cadre technique et procédural commun aux trois versants de la fonction publique ;
- précisions sur les exigences de sécurité (authentification, confidentialité, scellement, journalisation des opérations, audit externe) ;
- obligation imposée à l'autorité organisatrice de recourir à un prestataire conforme à un cahier des charges strict et d'assurer une expertise indépendante.

Contrairement à la fonction publique de l'État ([CGFP, art. R. 211-505](#)) qui doit obligatoirement recourir au vote électronique, **aucune disposition du décret ne rend le vote électronique obligatoire dans la fonction publique territoriale**. Le Code général de la fonction publique laisse toujours la possibilité aux collectivités territoriales et établissements publics locaux de choisir :

- le vote à l'urne (papier) ;
- le vote par correspondance ;
- le vote électronique par Internet ;
- la combinaison de plusieurs modes (par exemple, vote électronique + vote par correspondance pour certaines catégories d'agents).

Le choix du mode de scrutin relève de l'autorité, après concertation avec les organisations syndicales représentatives lors de la négociation du protocole électoral. Le recours au vote électronique n'exonère pas l'employeur de respecter les autres obligations : publicité, respect des délais, accès égal aux moyens de campagne pour les syndicats.

Élément	Avant le décret du 6 novembre 2024	Après le décret du 6 novembre 2024	Impact/Risque juridique pour la fonction publique territoriale
Caractère obligatoire du vote électronique	Pas d'obligation Choix libre entre vote papier, par correspondance, électronique ou mixte	Toujours pas d'obligation pour la fonction publique territoriale (contrairement à la fonction publique de l'État où il devient exclusif)	Maintien de la liberté de choix, même si le vote électronique devient le vote par défaut Nécessité de justifier le choix auprès des organisations syndicales et dans le protocole électoral
Cadre réglementaire du vote électronique	Dispositions éparées (décrets spécifiques à la fonction publique territoriale) + référentiels Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil)	Codification aux articles R. 211-503 à R. 211-584 du CGFP avec des exigences techniques renforcées communes aux trois versants de la fonction publique	Obligation de mise à jour des collectivités sur les nouvelles obligations techniques si elles choisissent l'électronique
Garanties de sécurité	Bonnes pratiques Cnil et exigences du protocole électoral	Exigences légales précises : scellement des systèmes, chiffrement, authentification forte, journalisation, audit indépendant	Risque d'annulation si le système ne respecte pas ces exigences (preuve de conformité indispensable)
Protocole électoral	Négocié avec les organisations syndicales, intégrant les modalités choisies (papier, électronique, mixte)	Toujours obligatoire, mais doit intégrer toutes les obligations nouvelles du décret si le vote électronique est choisi	Risque de recours si le protocole n'intègre pas les mesures prévues par le décret
Expertise technique	Recommandée mais pas systématiquement exigée par les textes	Obligatoire avant et après le scrutin si le vote électronique est choisi (audit mené par un expert indépendant)	Risque de nullité en l'absence de rapport d'expertise conforme

3. Le vote par correspondance

L'autorité territoriale dresse et affiche **au moins 30 jours avant les élections** la liste des agents autorisés à voter par correspondance. Les agents concernés sont informés qu'ils ne pourront pas voter directement à l'urne et reçoivent à leur domicile le matériel nécessaire.

Les **agents autorisés** à voter par correspondance sont les suivants :

- ceux qui n'exercent pas leurs fonctions au siège d'un bureau de vote ;
- ceux qui bénéficient d'un congé parental ou d'un congé de présence parentale ;
- ceux qui bénéficient d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service, d'une autorisation spéciale d'absence accordée ou d'une décharge de service au titre de l'activité syndicale ;
- ceux qui, exerçant leurs fonctions à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet, ne travaillent pas le jour du scrutin ;
- ceux qui sont empêchés, en raison des nécessités de service, de se rendre au bureau de vote le jour du scrutin.

Concrètement, il convient pour l'autorité territoriale de recenser les électeurs susceptibles de voter par correspondance et de proposer cette modalité de vote.

4. Organisation du scrutin

Les élections professionnelles sont des scrutins de listes déposées par des organisations syndicales représentatives dans le périmètre de l'élection.

Outil

Déroulement du scrutin aux élections du comité social territorial

Cet outil précise le déroulement du scrutin des élections des représentants du personnel au CST : composition du bureau, opération de vote et résultats du vote.

Candidatures aux élections professionnelles

Un scrutin de liste : les élections professionnelles sont des scrutins de listes déposées par des organisations syndicales.

Les listes de candidats ne peuvent être présentées que par des organisations syndicales répondant aux conditions fixées à l' [article L. 211-1 du Code général de la fonction publique](#) , soit :

- les organisations syndicales représentant les agents publics qui, dans la fonction publique où est organisée l'élection, sont légalement constituées depuis au moins 2 ans, à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance,
- les organisations syndicales représentant les agents publics, affiliées à une union de syndicats de la fonction publique remplissant les conditions mentionnées au point précédent. Ne sont ici prises en compte en qualité d'unions de syndicats de la fonction publique que les unions de syndicats dont les statuts déterminent le titre et prévoient l'existence d'organes dirigeants propres désignés directement ou indirectement par une instance délibérante et de moyens permanents constitués notamment par le versement de cotisations par les membres.

Les listes sont composées de candidats qui doivent remplir les conditions d'éligibilité.

Sont éligibles aux élections professionnelles les candidats remplissant à la date limite du dépôt des listes les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale du scrutin, à l'exception des agents :

- en congé de longue maladie, longue durée ou de grave maladie ;
- frappés d'une sanction disciplinaire du troisième groupe (d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de 16 jours à 2 ans) pour les agents relevant des CAP et du CST ou frappés d'une exclusion temporaire de fonctions d'au moins 16 jours pour les candidats relevant des CCP, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou relevés de leur peine ;
- frappés d'une des incapacités énoncées à l' [article L. 6 du Code électoral](#) . Cela concerne les majeurs placés sous tutelle et les personnes condamnées à l'interdiction du droit de vote et d'élection.

La liste de candidats doit respecter certains critères de constitution :

- La représentation femmes-hommes doit être équilibrée : les listes de candidats aux élections professionnelles sont composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes représentés au sein de l'instance concernée au regard des effectifs pris en compte au 1^{er} janvier de l'année des élections professionnelles.

Outil

Tableaux de répartition paritaire

Ces tableaux constituent un modèle de répartition femmes-hommes pour une CCP composée de 2 représentants titulaires et 2 représentants suppléants du personnel, avec 66 % de femmes dans l'effectif au 1er janvier de l'année N.

- Le nombre de candidats sur la liste doit être pair.
- Chaque liste déposée mentionne les nom, prénoms et sexe de chaque candidat et indique le nombre de femmes et d'hommes.
- Un candidat ne peut pas figurer sur plusieurs listes pour un même scrutin.
- Les listes peuvent être **incomplètes** : elles varient selon les cas de figure. **En CST**, elles doivent comporter un nombre de noms égal au moins aux deux tiers en respectant un nombre pair de candidats. **En CCP**, elles doivent comporter un nombre pair égal au moins à la moitié du nombre des représentants titulaires et suppléants à pourvoir au vu de l'effectif relevant de la CCP en respectant un nombre pair de candidats. **En CAP**, enfin, le nombre minimal de candidats est fonction du nombre des représentants titulaires et suppléants à pourvoir au vu de l'effectif des fonctionnaires relevant de la CAP, ainsi que rappelé dans le tableau suivant.

Nombre minimal de candidats	Fonctionnaires relevant de la CAP
2	Inférieur à 20
4	Entre 20 et 39
6	Entre 40 et 499
8	Entre 500 et 749
10	Supérieur ou égal à 750

Modalités de dépôt de la liste de candidature

L'organisation syndicale représentative doit déposer la liste candidate **6 semaines avant la date du scrutin**. À la réception de cette liste, l'administration remet un récépissé au délégué de liste candidate. L'administration doit afficher, 2 jours après la date limite de dépôt, les listes candidates.

Il convient pour l'administration de vérifier la **recevabilité des listes** dans les 5 jours francs après le dépôt de la liste. Dans le cas où un ou plusieurs candidats sont reconnus inéligibles, l'administration doit informer le délégué de liste qui pourra transmettre des rectifications dans un délai de 3 jours francs à compter de l'expiration du délai de 5 jours francs. À défaut de rectification, la liste est considérée comme n'ayant présenté aucun candidat. La liste ne pourra participer aux élections que si elle comprend le nombre minimal de candidats requis et respecte la part respective des femmes et des hommes.

Les organisations syndicales peuvent contester avant l'élection les décisions relatives à la recevabilité des listes. La contestation est déposée devant le tribunal administratif compétent dans les 3 jours qui suivent la date limite du dépôt des candidatures. La décision du tribunal doit intervenir dans les 15 jours qui suivent le dépôt de la requête. L'appel n'est pas suspensif.

Dans le cas où un candidat de la liste deviendrait inéligible en raison d'un fait survenu après la date limite de dépôt des listes, la liste candidate a la possibilité de remplacer le candidat inéligible jusqu'au 15^e jour précédant le scrutin.

Cas où plusieurs listes sont déposées par des organisations syndicales d'une même union

Dans le cas d'un dépôt par plusieurs organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats de plusieurs listes concurrentes pour un même scrutin, l'autorité territoriale informe chacun des délégués de listes en cause dans un délai de 3 jours francs à compter de la date limite de dépôt des listes. Un délai de 3 jours francs est laissé aux délégués des listes pour procéder aux modifications ou aux retraits de liste nécessaires.

Dans le cas d'absence de modification ou de retrait, l'autorité territoriale en informe les délégués de liste qui doivent, dans un délai de 5 jours francs par lettre recommandée avec avis de réception, informer l'autorité territoriale de la liste qui pourra se prévaloir de l'appartenance à l'union.

En cas d'absence d'indication, la recevabilité des listes est impossible.

Organisation des opérations de vote

Le bulletin de vote

L'élaboration du bulletin de vote est du ressort de l'autorité territoriale, après consultation des organisations syndicales (modèle de bulletin, enveloppe, format identique pour le vote par correspondance).

Il comporte les mentions suivantes :

- l'objet et la date du scrutin ;
- le nom de l'organisation syndicale ou des organisations syndicales présentant les candidats ;
- l'appartenance éventuelle à une union syndicale ;
- l'ordre de présentation des candidats sans que soient mentionnés les mots titulaires et suppléants.

Le matériel électoral doit être transmis aux fonctionnaires au plus tard 10 jours avant le scrutin pour le vote par correspondance.

La charge financière du matériel de vote et des envois par correspondance est assumée par la collectivité ou le centre de gestion.

Le matériel nécessaire

Le matériel suivant doit être fourni :

- bulletins de vote ;
- enveloppes de vote : avant le début du scrutin, le président du bureau de vote doit constater que le nombre des enveloppes correspond exactement à celui des électeurs inscrits ;
- urnes : une urne électorale doit être présente par bureau de vote, qu'il soit central, principal ou secondaire. Cette urne doit être transparente ;
- isolements : dans chaque bureau de vote, il doit y avoir un isolement pour 300 électeurs. Il conviendra de veiller à ce que l'isolement ne soit pas placé de façon à dissimuler au public les opérations électorales ;
- liste d'émargement : il s'agit d'une copie de la liste électorale. Cette liste d'émargement doit être présente dans chaque bureau de vote. Elle doit également avoir été certifiée par le (la) maire ou président(e). La liste électorale dans chaque bureau doit comporter l'ensemble des électeurs inscrits ;
- stylos à encre : le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre, en face de son nom, sur la liste d'émargement.

Le ou les bureaux de vote

Sont prévus un bureau central, principal, et éventuellement des bureaux secondaires (après avis des organisations syndicales).

Les bureaux et les techniques de vote doivent être accessibles aux personnes handicapées, quel que soit le type de handicap.

Le bureau de vote se compose :

- d'un président (autorité territoriale ou son représentant) ;
- d'un secrétaire désigné par l'autorité territoriale ;
- d'un délégué de chaque liste en présence (plus, éventuellement, un délégué suppléant par liste). Attention, si une liste ne désigne pas de délégué pour un bureau, celui-ci est valablement composé.

Outil

[Arrêté municipal de composition de bureau de vote](#)

Ce modèle d'arrêté municipal décide de la constitution du bureau de vote pour les élections professionnelles.

Organisation du scrutin

Avant l'ouverture du scrutin, le bureau doit constater que le nombre des enveloppes correspond à celui des électeurs inscrits.

Pendant le scrutin :

- À son entrée dans la salle de scrutin, l'électeur fait constater son identité et prend lui-même une enveloppe avant de se rendre dans l'isoloir (il est prévu un isoloir pour 300 personnes).
- Avant de déposer le bulletin dans l'urne, il fait constater au président qu'il n'a qu'une enveloppe.
- Le vote est constaté par sa signature en face de son nom sur la liste d'émargement.

Après le scrutin, les votes sont dépouillés et les résultats proclamés. Sont considérés comme nuls :

- le bulletin blanc ;
- le bulletin trouvé dans l'urne sans enveloppe ou dans une enveloppe non réglementaire ;
- plusieurs listes concurrentes dans la même enveloppe ;
- le bulletin avec des rajouts ou des modifications ;
- le bulletin portant des mentions injurieuses ;
- l'enveloppe sans bulletin ;

- le bulletin ne correspondant pas à une liste enregistrée ;
- le bulletin et l'enveloppe portant des signes de reconnaissance.

Le bureau central de vote procède ensuite au récolement de chaque bureau, établit le procès-verbal récapitulatif et proclame immédiatement les résultats.

Un exemplaire du procès-verbal est envoyé à la préfecture et il est procédé à la publicité des résultats.

Outil

[Feuille de résultats des élections professionnelles](#)

Cet outil sert de modèle de feuille de résultats pour les élections professionnelles.

Outil

[Récapitulatif des feuilles de dépouillement](#)

Ce récapitulatif des feuilles de dépouillement vous permettra de centraliser et synthétiser les résultats issus de chaque bureau de vote lors des élections professionnelles.

Outil

[Tableau de dépouillement](#)

Ce tableau de dépouillement permet de consigner, de manière claire et structurée, les résultats du dépouillement des votes aux élections professionnelles.

Le procès-verbal

Il mentionne :

- le nombre d'inscrits ;
- le nombre de votants ;
- le nombre de suffrages exprimés ;
- le nombre de bulletins nuls ;
- le nombre de voix obtenues par chaque liste et, en cas de listes communes, le nombre de voix obtenues par chaque organisation syndicale, calculé selon la répartition initialement prévue.

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

Outil

[Procès-verbal des opérations électorales](#)

Cet outil est un modèle de procès-verbal des opérations électorales pour l'élection des représentants du personnel au comité social territorial d'une commune.

5. La contestation du scrutin

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées dans un délai de **5 jours francs** à compter de la proclamation des résultats devant le président du bureau central de vote puis, le cas échéant, devant le tribunal administratif.

Le président du bureau central de vote doit statuer dans les 48 heures. Il doit motiver sa décision et adresser immédiatement une copie au préfet.

Ne peuvent être invoqués devant le tribunal administratif que des griefs présentés à l'appui du recours administratif.

En cas d'annulation contentieuse, il est procédé à de nouvelles élections. La date est fixée par l'autorité territoriale après consultation des organisations syndicales.

6. Le tirage au sort

Cas et conditions	Modalités	Déroulement
Cas où des sièges n'ont pu être pourvus par voie d'élection	Annonce du jour, de l'heure et du lieu de tirage au sort au moins 8 jours à l'avance par affichage dans les locaux administratifs Parmi les électeurs qui remplissent les conditions d'éligibilité	Tirage au sort par l'autorité territoriale ou son représentant Convocation des membres du bureau central de vote pour y assister Tout électeur de l'instance peut y assister

Notre conseil

Dotez-vous d'un rétroplanning interne

Commencez par élaborer un rétroplanning très précis du processus électoral. Il doit intégrer toutes les étapes clés : information des syndicats, dépôt des listes, publicité, organisation du vote (électronique ou papier), dépouillement, proclamation des résultats. Ce rétroplanning doit être communiqué à tous les acteurs dès le lancement pour éviter les ratés.

Sécurisez le vote électronique ou traditionnel

Si vous utilisez le vote électronique, organisez plusieurs tests blancs, mettez en place une assistance technique pour les votants et anticipez les dysfonctionnements.

Mobilisez la communication et le dialogue social

Ne sous-estimez pas l'impact d'une communication ciblée en interne pour encourager la participation. N'hésitez pas à conclure un protocole avec vos organisations syndicales.

Évitez les erreurs

Ne confondez pas les périmètres de chacun des scrutins

Beaucoup de collectivités utilisent le même fichier électoral pour toutes les instances, ce qui génère des erreurs : un agent peut être électeur pour le CST mais pas pour une CAP donnée (par exemple, changement de catégorie en cours d'année).

N'oubliez pas d'intégrer les agents à temps non complet ou en congé spécifique

Certains directeurs des ressources humaines oublient les agents à temps non complet, en congé parental, en congé de longue durée ou en détachement sortant. Or, s'ils remplissent les conditions à la date de référence, ils doivent figurer sur la liste électorale. L'oubli de catégories entières d'agents est un motif classique de recours.

N'utilisez pas un matériel électoral non conforme

Bulletins mal imprimés (police trop petite, noms illisibles), enveloppes non opaques, urnes non scellées... ces détails peuvent sembler secondaires mais sont souvent invoqués dans les recours. Un contrôle qualité du matériel avant le jour J est indispensable.

Ne négligez pas de formaliser les incidents survenus le jour du vote

Si un incident technique ou matériel survient (panne du vote électronique, retard d'ouverture du bureau, coupure d'électricité), l'absence de procès-verbal circonstancié fragilise la défense en cas de contestation. Trop de collectivités oublient cette formalisation.

FAQ

Que faire si une organisation syndicale dépose une liste qui ne respecte pas la parité femmes-hommes ?

Les listes de candidats doivent respecter la proportion de femmes et d'hommes dans le corps électoral de l'instance concernée. Si une liste ne respecte pas cette exigence, l'autorité territoriale est tenue de la déclarer irrégulière, partiellement ou totalement, en fonction du déséquilibre constaté. Cette décision doit être notifiée au plus tard le lendemain de la date limite de dépôt des listes. L'absence de réaction de l'administration ou la tolérance d'une liste non conforme constitue un vice substantiel entraînant l'annulation possible des élections sur recours. L'analyse de la parité doit être précise.

Quels sont les délais et modalités pour contester une élection professionnelle ?

Le recours contre les opérations électorales devant le tribunal administratif doit être introduit dans un délai de 5 jours francs à compter de la proclamation des résultats. Ce délai est très court et inclut la nécessité de motiver juridiquement la contestation : irrégularité dans la constitution des listes électorales, défaut de conformité d'une liste syndicale, incidents le jour du scrutin, matériel non conforme, atteinte au secret du vote, etc. Le requérant peut être une organisation syndicale, un électeur ou un candidat. L'administration doit, de son côté, conserver toutes les pièces utiles à la défense de la régularité du scrutin : listes électorales, bulletins, procès-verbaux, logs informatiques en cas de vote électronique. En cas d'annulation, un nouveau scrutin partiel ou total peut être organisé selon l'ampleur des irrégularités.

Un syndicat non représentatif au niveau national peut-il présenter une liste ?

Oui, à condition qu'il remplisse les conditions de représentativité dans le périmètre concerné. Dans la fonction publique territoriale, toute organisation syndicale peut présenter une liste aux élections professionnelles si elle respecte les conditions fixées par le Code général de la fonction publique : dépôt des statuts en préfecture depuis au moins 2 ans, respect des valeurs républicaines, indépendance vis-à-vis de l'employeur, et champ professionnel et géographique couvrant la collectivité. L'absence de représentativité nationale n'est donc pas bloquante.

Comment ne rien oublier dans le processus électoral ?

Vous pouvez doter votre administration d'un « pas à pas » comme suit :

Action	Objectif	À faire	Livrables
Lancer le projet et cadrer	Sécuriser la gouvernance, le périmètre et le calendrier	<ul style="list-style-type: none">Nommer un chef de projetCartographier les instances (CST/FSSCT, CAP A-B-C, CCP)Recenser les sites/bureauxFixer un rétroplanning interne	<ul style="list-style-type: none">Note de cadrageRétroplanning
Choisir le mode de scrutin	Déterminer les modalités de vote	<ul style="list-style-type: none">Étude de faisabilité du vote électroniqueArbitrage sur le mode de scrutin	
Sécuriser le cadre juridique du vote électronique (si retenu)	Sécuriser le mode de scrutin	Intégrer au protocole les garanties : authentification forte, confidentialité, scellement, journalisation, expertise indépendante avant/après scrutin	<ul style="list-style-type: none">Clauses techniques dans le protocoleCahier des charges du prestataire
Constituer la liste électorale	Figurer le corps électoral propre à chaque instance	<ul style="list-style-type: none">Extraire le système d'information sur les ressources humaines (SIRH) à la date de référencePublier la liste	Listes électorales par instance

Négocier et formaliser le protocole électoral	Sécuriser le processus avec les organisations syndicales et éviter les contentieux	<ul style="list-style-type: none"> • Réunions de négociation, validation des modalités de vote, horaires/bureaux • Campagne d'information • Calendrier interne 	Protocole signé
Ouvrir le dépôt des listes de candidats	Réceptionner des dossiers complets et conformes	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôle de conformité immédiat (parité, nombre de candidats, signatures/mandats) • Accusés de réception • Notifications d'irrecevabilité documentées 	
Préparer les bureaux de vote et la formation des membres	Déroulé sécurisé du scrutin	<ul style="list-style-type: none"> • Désigner les présidents, assesseurs et secrétaires • Former (au contrôle d'identité, à l'émargement, aux scellés et incidents) • Confectionner/contrôler le matériel (urnes, enveloppes, procès-verbal) et organiser l'accessibilité 	<ul style="list-style-type: none"> • Mémo de bureau • Check-list du matériel • Convocations
Assurer le suivi temps réel du scrutin	Détecter et traiter les incidents immédiatement		
Réaliser la clôture, le dépouillement et la proclamation	Fiabiliser le résultat et sa traçabilité	<ul style="list-style-type: none"> • Fermeture selon l'horaire publié, dépouillement public (papier) ou extraction scellée (vote électronique) • Établissement et signature des procès-verbaux • Proclamation et affichage 	<ul style="list-style-type: none"> • Procès-verbaux signés • Résultats publiés

Aller plus loin

Références juridiques

- [Code électoral](#), article L. 6
- Code général de la fonction publique, [articles L. 211-1](#) et [R. 211-503 à R. 211-584](#)
- [Décret n° 2024-1038 du 6 novembre 2024](#) relatif aux dispositions réglementaires des livres I^{er} et II du Code général de la fonction publique
- [Arrêté du 2 juillet 2025](#) fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique

Le **Code général de la fonction publique** encadre précisément les élections professionnelles par instance.

Pour le CST :

- les élections et les modes de scrutin aux [articles R. 211-1](#) et [R. 211-5](#) ;
- la date des élections aux [articles R. 211-8](#) et [R. 211-9](#) et [R. 211-11](#) à [R. 211-16](#) ;
- les listes électorales aux [articles R. 211-29](#) à [R. 211-34](#) ;
- les candidatures aux [articles R. 211-40](#) et [R. 211-41](#), [R. 211-55](#) à [R. 211-66](#) ;
- l'affichage des candidatures, la préparation et le déroulement du scrutin aux [articles R. 211-88](#) à [R. 211-101](#) ;
- le dépouillement, la répartition des sièges et la proclamation des résultats aux [articles R. 211-129](#) à [R. 211-140](#) ;
- le vote électronique par Internet pour les élections professionnelles aux [articles R. 211-503](#) à [R. 211-584](#) ;
- les contentieux des élections professionnelles aux [articles R. 211-585](#) à [R. 211-588](#).

Pour la CAP :

- les élections et les modes de scrutin à l' [article R. 211-159](#) ;
- la date des élections aux [articles R. 211-160 et R. 211-161](#) , [R. 211-163](#) ;
- les listes électorales aux [articles R. 211-172 à R. 211-177](#) ;
- les candidatures aux [articles R. 211-203 à R. 211-218](#) ;
- l'affichage des candidatures, la préparation et le déroulement du scrutin aux [articles R. 211-246 à R. 211-262](#) ;
- le dépouillement, la répartition des sièges et la proclamation des résultats aux [articles R. 211-296 à R. 211-310](#) ;
- le vote électronique par Internet pour les élections professionnelles aux [articles R. 211-515 à R. 211-584](#) ;
- les contentieux des élections professionnelles aux [articles R. 211-585 à R. 211-588](#) .

Pour la CCP :

- les élections et les modes de scrutin aux [articles R. 211-327 à R. 211-329](#) ;
- la date des élections aux [articles R. 211-330 à R. 211-333](#) ;
- les listes électorales aux [articles R. 211-334 à R. 211-339](#) ;
- les candidatures aux [articles R. 211-341 à R. 211-355](#) ;
- l'affichage des candidatures, la préparation et le déroulement du scrutin aux [articles R. 211-360 à R. 211-377](#) ;
- le dépouillement, la répartition des sièges et la proclamation des résultats aux [articles R. 211-378 à R. 211-393](#) ;
- le vote électronique par Internet pour les élections professionnelles aux [articles R. 211-505 à R. 211-584](#) ;
- les contentieux des élections professionnelles aux [articles R. 211-585 à R. 211-588](#) .

Outils et modèles à télécharger (8)

Feuille de calcul de répartition des sièges (réf : dtou11465)

Déroulement du scrutin aux élections du comité social territorial (réf : dtou11467)

Tableaux de répartition paritaire (réf : dtou11469)

Arrêté municipal de composition de bureau de vote (réf : dtou11471)

Feuille de résultats des élections professionnelles (réf : dtou11473)

Récapitulatif des feuilles de dépouillement (réf : dtou11475)

Tableau de dépouillement (réf : dtou11477)

Procès-verbal des opérations électorales (réf : dtou11479)

Élections professionnelles 2026 dans la FPT : vade-mecum préparatoire

Les agents des trois versants de la fonction publique seront appelés à voter pour le renouvellement général des organismes consultatifs, à savoir, pour la « territoriale », les CST, les CAP et les CCP. La date des prochaines élections a été fixée au 10 décembre 2026, date butoir en cas de recours au vote électronique. D'ici l'installation des représentants du personnel, pour quatre ans théoriquement, les opérations se poursuivent.



En amont de l'élaboration des listes de candidats

Recensement des électeurs. Arrêté au 1er janvier 2026, par sexe et, pour les commissions administratives paritaires (CAP), par catégorie hiérarchique, il devra être consolidé, au plus tard six mois avant la date du scrutin ou, au plus tard quatre mois avant si, dans les six premiers mois de l'année, une modification de l'organisation des services entraîne une variation d'au moins 20 % de l'effectif représenté (CGFP, art. R. 252-35 [CST], R. 262-8 [CAP] et R. 272-8 [CCP]).

Nombre de représentants du personnel, en instance. Il est fixé conformément à un barème tenant compte, pour les CAP, de l'effectif des fonctionnaires qui en relèvent (CGFP, art. R. 262-5 et R. 262-6) et pour les commissions consultatives paritaires (CCP) de celui des agents contractuels (art. R. 272-6).

S'agissant des comités sociaux territoriaux (CST), il revient aux organes délibérants de le déterminer, dans les limites fixées par l'article R. 252-34. Ceci, après consultation des organisations syndicales qui y sont représentées ou, à défaut, des syndicats ou sections syndicales ayant fourni à l'autorité territoriale les informations mentionnées à l'article R. 113-2.

Les délibérations sont prises au moins six mois avant le jour du scrutin et sont, comme les parts respectives de femmes et d'hommes dans les effectifs, immédiatement communiquées aux syndicats intéressés (art. R. 252-36 et R. 252-38).

Attention : un défaut de communication entache d'irrégularité le processus électoral.

Composition des listes de candidats. Outre, pour toutes, de devoir comprendre un nombre pair de candidats, concernant les CST, il doit être « égal au moins aux deux tiers et au plus au

nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, sauf dans les collectivités et établissements mentionnés à l'article L.4 où chaque liste peut comprendre un nombre de noms égal au plus au double du nombre total de sièges à pourvoir » (CGFP, art. R. 211-41).

Concernant les CAP, les listes comprennent soit autant de candidats qu'il y a de sièges à pourvoir, titulaires et suppléants, soit un nombre de noms égal au plus au double (art. R. 211-205). Dérogatoirement, sont admises celles composées d'un nombre de candidats atteignant le seuil minimum fixé par l'article R. 211-206 du CGFP.

Concernant les CCP, les listes comprennent un nombre de noms compris entre la moitié et le double du nombre de sièges de représentants titulaires et suppléants à pourvoir (art. R. 211-344).

L'ensemble des listes doit comporter un nombre de femmes et d'hommes correspondant aux parts respectives de femmes et d'hommes représentés au sein de l'instance.

Dépôt des listes de candidats

Organisations syndicales « autorisées ». Elles sont celles qui remplissent les conditions posées par les articles L. 211-1 et L. 211-2 du CGFP, à savoir être légalement constituées dans la fonction publique territoriale, depuis au moins deux ans partant de la date de dépôt légal des statuts, et satisfaire aux critères d'indépendance et de respect des valeurs républicaines. Alternativement, il suffit d'être affilié à une union de syndicats remplissant ces conditions. L'ancienneté peut être héritée d'une fusion d'organisations syndicales ou d'unions de syndicats.

Interdictions. Pour un même scrutin, aucun agent ne peut se présenter sur des listes différentes, il est interdit aux organisations syndicales de déposer plusieurs listes et celles affiliées à une même union ne sont pas autorisées à présenter des listes concurrentes (CGFP, art. L. 211-3).

Formalisme. Le dépôt de liste a lieu au moins six semaines avant la date du scrutin (soit d'ici le 29 octobre 2026). Chacune compte un délégué, candidat ou non à l'élection, désigné par l'organisation syndicale pour représenter la liste dans toutes les opérations électorales.

Certaines mentions sont obligatoires (nom, prénom(s), sexe des candidats, etc.). L'ordre de présentation des candidats détermine celui de désignation des représentants du personnel lors de

l'attribution des sièges. L'alternance femme/homme n'est pas imposée. Chaque liste est accompagnée des déclarations de candidature signées par chaque candidat. Le tout fait l'objet d'un récépissé remis au délégué de liste ou à son suppléant.

Contrôle. L'autorité territoriale (ou le président du centre de gestion [CDG] lorsque l'instance est placée auprès de lui) vérifie la recevabilité et la régularité des listes. Elle signifie un rejet par décision motivée, remise au délégué de liste au plus tard le jour suivant la date limite de dépôt des listes (soit le 30 octobre 2026).

Le rejet d'une liste est contestable devant le tribunal administratif compétent, dans les trois jours (francs) qui suivent la date limite du dépôt des candidatures. Ce recours n'est pas suspensif. S'il est prévu que le tribunal statue dans les quinze jours suivant l'enregistrement de la requête, le dépassement de ce délai n'entache pas son jugement d'irrégularité. En cas d'appel, non suspensif, il se heurtera à un non-lieu à statuer une fois le processus électoral terminé, les décisions portant sur la recevabilité des listes déposées étant susceptibles d'être contestées devant le juge de l'élection.

Quant aux candidats, ils doivent remplir les conditions pour être électeurs (CGFP, art. R. 211-29 à R. 211-31 [CST] ; art. R. 211-172 à R. 211-174 et R. 327-3 [CAP] et art. R. 211-334 et R. 211-335 [CCP]) et ne pas être inéligibles (CGFP, art. R. 211-40 [CST] ; art. R. 211-203 [CAP] et art. R. 211-341 [CST]).

Si l'affichage des listes de candidats est effectué au plus tard le deuxième jour suivant la date limite de leur dépôt, les inéligibilités peuvent être soulevées dans le délai de huit jours francs suivant la date limite de dépôt, ce que l'autorité organisatrice doit indiquer sans délai au délégué de liste. Celui-ci est alors autorisé à procéder aux rectifications nécessaires dans le délai de trois jours francs partant de l'expiration du délai susmentionné.

Listes électorales

Elles doivent être affichées au moins soixante jours avant la date du scrutin (soit, au plus tard, le 11 octobre 2026). L'inobservation de cette durée est susceptible d'entraîner l'annulation des opérations électorales. S'y ajoute l'obligation d'informer les agents, par voie d'affichage, de la possibilité de les consulter et du lieu de cette consultation.

Du jour de l'affichage au 50e jour précédant la date du scrutin, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions

sur la liste électorale et, le cas échéant, présenter à l'autorité territoriale des demandes d'inscription ou des réclamations contre les inscriptions ou omissions. L'autorité territoriale compétente pour établir la liste électorale statue sur les réclamations dans un délai de trois jours ouvrés. Une décision de rejet de l'administration n'est pas détachable des opérations électorales et ne peut donc être critiquée qu'à l'occasion d'un recours formé contre les opérations électorales, devant le juge de l'élection.

Choix des modalités de vote

Vote à l'urne. La collectivité ou l'établissement qui organise les élections doit choisir le mode de vote, celui le plus usuel étant le vote à l'urne se déroulant dans les locaux administratifs, pendant les heures de service et sans interruption pendant six heures au moins (CGFP, [art. R. 211-93](#), [R. 211-258](#) et [R. 211-376](#)). Il est celui des élections :

- de CST des collectivités et établissements employant au moins 50 agents ;
- de CAP et CCP des collectivités et établissements non affiliés à un CDG ;
- et de CAP et CCP des collectivités et établissements affiliés à un CDG, mais dont l'effectif d'agents représentés est au moins égal à 50 agents.

Certains électeurs peuvent, toutefois, être autorisés à voter par correspondance ([art. R. 211-99](#), [R. 211-259](#) et [R. 211-362](#)).

Vote par correspondance. Pour les CST des collectivités et établissements employant moins

de 50 agents, comme pour les CAP et CCP des collectivités et établissements placés auprès d'un CDG dont l'effectif relevant de l'instance est inférieur à 50 agents, le vote a lieu par correspondance.

La liste des agents votant par correspondance est affichée au moins trente jours avant la date de l'élection et les agents qui y figurent sont, dans le même délai, avertis de l'impossibilité pour eux de voter à l'urne. Cette liste peut être rectifiée jusqu'au 25^e jour précédant le jour du scrutin. Les bulletins de vote et les enveloppes nécessaires sont adressés aux intéressés au plus tard dix jours avant.

Vote électronique. Il peut être décidé d'y recourir par l'autorité organisatrice du scrutin, ses modalités d'organisation étant régies par les articles [R. 211-503](#) et s. du CGFP et les dispositions régissant les élections aux instances de dialogue social. La décision est prise, après avis du CST compétent, par arrêté de l'autorité territoriale ou du président du CDG quand l'instance est placée auprès de lui.

Elle doit contenir certaines précisions : caractère exclusif ou complémentaire du vote électronique, calendrier et déroulement des opérations électorales ([l'arrêté interministériel du 2 juillet 2025](#) prévoit une période ne pouvant pas être inférieure à 72 heures et supérieure à 8 jours et devant s'achever le 10 décembre 2026), publicité des candidatures et des professions de foi, etc. ([art. R. 211-515](#)).

Le vote électronique implique le respect d'échéances particulières auxquelles il convient de veiller.



Laura Derridj

Avocate au Barreau de Paris, Cabinet d'avocat L. DERRIDJ

Élections professionnelles 2026 : maîtriser le droit syndical pour sécuriser vos pratiques RH

Les élections professionnelles du 10 décembre 2026 constituent un moment clé pour le dialogue social dans la fonction publique territoriale. Dans cette période sensible, le respect du droit syndical est déterminant : il conditionne à la fois la régularité du scrutin et la prévention des contentieux.



Pour les responsables RH, l'enjeu est clair et immédiatement opérationnel, notamment pour éviter un risque d'annulation du scrutin ou de recours syndical : garantir une égalité stricte entre les organisations syndicales tout en assurant la continuité du service public. Toute erreur d'appréciation peut fragiliser juridiquement l'ensemble du processus électoral. Ainsi, il est essentiel de maîtriser les règles applicables et d'identifier clairement les points de vigilance opérationnels à chaque étape du processus électoral.

Garantir l'égalité syndicale : un principe fondamental du processus électoral

Le droit syndical dans la fonction publique territoriale s'inscrit dans un socle juridique solide, notamment fondé sur le Code général

de la fonction publique ([articles L. 211-1 et suivants](#)) et le [décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical](#). Il repose sur trois piliers essentiels : la liberté syndicale, le pluralisme et l'égalité entre organisations. À l'approche des élections professionnelles, ces principes prennent une portée renforcée. Durant la période électorale, les organisations syndicales doivent pouvoir mener campagne dans des conditions strictement équitables. Cela implique un accès équilibré aux moyens de communication internes, qu'il s'agisse des panneaux d'affichage, des outils numériques ou de la diffusion de tracts. Toute rupture d'égalité, même indirecte, est susceptible d'altérer la sincérité du scrutin et d'engager la responsabilité de la collectivité. Cette exigence d'égalité s'étend également aux moyens matériels et aux facilités accordées aux

organisations syndicales, notamment en matière de locaux ou de ressources logistiques. Toute différence de traitement doit être objectivement justifiée et traçable. À défaut, elle pourrait constituer un motif sérieux de contestation des résultats électoraux.

Sécuriser les pratiques RH : neutralité, organisation et traçabilité au cœur du dispositif

La gestion du droit syndical en période électorale suppose une organisation rigoureuse et anticipée. Les **autorisations d'absence pour activité syndicale** doivent être accordées dans le respect du cadre légal, en particulier pour permettre la participation aux réunions d'information syndicale et aux actions liées à la campagne électorale. Un refus insuffisamment motivé pourrait être analysé comme une entrave au droit syndical.

Dans le même temps, la collectivité est tenue à une obligation stricte de neutralité. Sa communication institutionnelle ne doit en aucun cas favoriser, directement ou indirectement, une organisation syndicale. Cette exigence s'impose également aux encadrants, dont les prises de position ou comportements peuvent être juridiquement imputés à l'administration.

Enfin, la sécurisation des pratiques repose sur une

exigence forte de traçabilité, qui peut concrètement se traduire par la formalisation d'une note interne précisant les règles applicables ou par la mise en place d'un tableau de suivi des moyens accordés aux organisations syndicales. La formalisation des règles internes, la transparence des critères d'attribution des moyens, et la conservation des décisions prises constituent des éléments déterminants en cas de contentieux. Anticipation, cohérence et documentation des pratiques sont ici les meilleurs remparts contre les risques juridiques.

La période des élections professionnelles 2026 constitue un moment particulièrement sensible pour les services des Ressources humaines. Le respect du droit syndical ne doit pas être appréhendé comme une contrainte, mais comme un levier de sécurisation juridique et de qualité du dialogue social. Une approche maîtrisée, fondée sur l'égalité de traitement, la neutralité et la traçabilité, permet non seulement de prévenir les contentieux, mais également de renforcer la crédibilité de la collectivité auprès des partenaires sociaux. Dans ce contexte, le rôle du responsable RH est central : il garantit un cadre électoral fiable, équilibré et juridiquement sécurisé.

Organiser le dialogue social après les élections professionnelles

Mis à jour le 2 sept. 2025 | Référence : 14111

L'essentiel par l'éditeur

La mise en place du dialogue social après les élections professionnelles est cruciale pour le bon fonctionnement du service public territorial. La première réunion du CST marque le début du mandat 2022-2026, nécessitant un arrêté de composition et une convocation avec des points obligatoires. Les droits syndicaux, tels que les autorisations d'absence et les décharges d'activité, sont définis selon les résultats électoraux. Un protocole d'accord sur les droits syndicaux est recommandé pour structurer l'activité syndicale.

- Comment organiser la première réunion du comité social territorial (CST) après les élections professionnelles ?
- Quels sont les droits des organisations syndicales en matière d'autorisation d'absence et de décharge d'activité de service ?
- Comment mettre en place un protocole d'accord sur les droits syndicaux dans la fonction publique territoriale ?

Les élections professionnelles du 8 août 2022 constituent le point de départ d'un vaste temps autour du dialogue social. Le premier trimestre de l'année 2023 sera marqué par la mise en place de la nouvelle instance : le **comité social territorial** (CST) et sa **formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail** (FSSCT). Cette nouvelle instance doit s'inscrire de manière globale dans le contexte de la fonction publique territoriale ainsi que dans ses enjeux du moment et dans le cadre du droit syndical.

1. Préparer la première réunion du CST

La première réunion du comité social territorial (CST) constitue le point de départ du mandat 2022-2026 et du renouveau du service public dans la fonction publique territoriale.

Préalablement à cette première réunion, vous devez avoir pris un [arrêté de composition du CST](#).

La première séance est une séance d'installation. Elle doit faire l'objet d'une [convocation](#) et contenir des points obligatoires :

- vote du règlement intérieur de l'instance ;
- débat sur le planning prévisionnel des sujets abordés par l'instance (chaque année, le CST débat sur les sujets que l'instance abordera dans l'année).

A noter

Le CST débat chaque année de son ordre du jour prévisionnel. Cela implique un peu d'anticipation sur les dossiers que vous allez soumettre au dialogue social. Il est conseillé de se doter d'une forme d'**agenda social** qui devra s'inspirer de vos [lignes directrices de gestion](#).

Pour la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail (FSSCT), il faudra :

- désigner des membres de l'instance ;
- élire le secrétaire de la formation spécialisée.

A savoir

Vous devez procéder à la désignation des membres de la formation spécialisée du CST qui est composée comme suit :

- titulaires : parmi les représentants titulaires ou suppléants du CST ;
- suppléants : libre pour les organisations syndicales, sous réserve de satisfaire les conditions d'éligibilité.

2. Définir les droits des organisations syndicales

Les droits des organisations syndicales, spécifiquement en matière d'autorisation d'absence et de décharge d'activité de service, sont calculés en fonction du résultat des élections professionnelles.

Les autorisations d'absence

Des autorisations spéciales d'absence (ASA) sont accordées aux représentants dûment mandatés par leurs organisations syndicales pour assister aux différentes réunions dans les conditions rappelées dans le tableau suivant.

Élections professionnelles du 8 décembre 2022 :

Nombre d'électeurs inscrits	431
Suffrages exprimés élections du 08/12/2022	312
CGT	134
FO	38
CFDT	140

Nombre d'heures légales annuelles : 1 607 h

Soit un crédit de temps annuel de : $692,62 = (431 \times 1\,607) / 1\,000$

Résultats élections 08/12/2022	CGT	FO	CFDT	TOTAL
Résultats en suffrages exprimés 2022	134	38	140	312
Résultats en % CST	42,95 %	12,18 %	44,87 %	100 %

Crédits de temps annuel	CGT	FO	CFDT	TOTAL
En fonction du nombre de sièges (50 %)				
Nombre de sièges	3	2	3	8
Crédits d'heures	129,87	86,58	129,87	346,31
Proportionnellement au nombre de voix obtenues (50 %)				
Nombre de voix obtenues	134	38	140	312
Crédits d'heures	148,74	42,18	155,39	346,31
TOTAL Crédits d'heures ANNUELS	278,60	128,76	285,26	692,62

$$(346,31/8) \times 3$$

$$(346,31/312) \times 38$$

Exemple de répartition des heures d'autorisation d'absence par syndicat

Il est conseillé d'utiliser un [formulaire de demande d'absence pour motif syndical](#) et de définir une procédure dans l'octroi des heures d'ASA et de DAS.

3. Mettre en place un protocole d'accord sur les droits syndicaux

Comme il est d'usage dans de nombreuses collectivités, l'organisation de l'activité syndicale passe par la rédaction d'un [protocole d'accord sur les droits syndicaux](#) signé par l'autorité territoriale et les syndicats représentatifs de la collectivité.

Il doit être négocié avec les organisations syndicales immédiatement après les élections professionnelles. Il devra être voté lors de la séance d'installation du CST. Il est proposé d'organiser deux ou trois séances de travail avec les organisations syndicales représentatives.

Les enjeux sont les suivants :

- le cadrage de la consommation des heures et des détachements ;
- les moyens accordés en matière de technologies de l'information et de la communication ;
- le cadrage de l'affichage et de l'expression des syndicats.

Notre conseil

Passez par une phase de dialogue préalable avec les organisations syndicales

En matière de dialogue social, une phase de dialogue préalable avec les organisations syndicales est fortement conseillée. Ceci est particulièrement vrai en matière de droits accordés aux organisations syndicales.

Évitez les erreurs

Il est impératif de mettre à l'ordre du jour du **premier CST** les points obligatoires.

Il est également conseillé de rédiger les documents cadres (règlement intérieur du CST, protocole d'accord sur les droits syndicaux) en **tout début de mandat**.

FAQ

Une organisation syndicale me réclame un local ; quelle est la règle ?

La règle varie selon le nombre d'agents de la collectivité :

- **moins de 50 agents** : aucune obligation ;
- **de 50 à 499 agents** : l'attribution d'un local commun à usage de bureau est obligatoire aux organisations qui ont une section syndicale dans la collectivité ou l'établissement et qui sont représentées au CST ou au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale (CSFTP) ;
- **à partir de 500 agents** : l'octroi de locaux pour des organisations syndicales est de droit.

On rappellera par ailleurs que, selon la [circulaire du 20 janvier 2016](#), « *les locaux mis à disposition des organisations syndicales doivent être situés le plus près possible du lieu de travail* ».

Aller plus loin

Références juridiques

- [Code général de la fonction publique](#), chapitres 2 et 3 du livre II de la partie réglementaire
- [Décret n° 2014-1319 du 4 novembre 2014](#) relatif aux conditions d'accès aux technologies de l'information et de la communication et à l'utilisation de certaines données par les organisations syndicales dans la fonction publique de l'État

- [Décret n° 88-145 du 15 février 1988](#) relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale
- [Arrêté du 4 novembre 2014](#) relatif aux conditions générales d'utilisation par les organisations syndicales des technologies de l'information et de la communication dans la fonction publique de l'État
- [Circulaire du 20 janvier 2016](#) relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale;
- [CE, 23 juillet 2013, n° 362892](#)
- [CE, 19 décembre 2008, n° 323072](#)
- [CE, 28 décembre 2007, n° 304384](#)
- [CE, 8 mars 1996, n° 150786](#)
- [CAA Marseille, 17 février 2004, n° 99MA02231](#)

Outils et modèles à télécharger (4)

[Arrêté de composition du comité social territorial](#) (réf : dtou10005)

[Lettre de convocation du comité social territorial](#) (réf : dtou10007)

[Formulaire de demande d'absence pour motif syndical](#) (réf : dtou10009)

[Projet de protocole sur les droits syndicaux à la suite des élections professionnelles du 8 décembre 2022](#) (réf : dtou10011)

Fiches associées (5)

[Lignes directrices de gestion](#) (réf : 13345)

[Le comité social territorial \(CST\)](#) (réf : 13794)

[Les compétences du comité social territorial en santé et sécurité au travail](#) (réf : 5632)

[L'autorisation d'absence syndicale et les autorisations spéciales d'absence \(ASA\)](#) (réf : 5862)

[Droit syndical \(généralités\)](#) (réf : 5918)

INTÉGRAL



Ressources humaines

L'intégralité des ressources
dédiées aux RH en une
seule solution

Vous êtes **DRH** ? **Responsable de la formation** ? **En charge de la gestion administrative du personnel au sein de votre collectivité** ? ...

L'offre **INTÉGRAL Ressources humaines** est conçue pour répondre de manière opérationnelle à toutes les problématiques de votre métier.

INTÉGRAL RESSOURCES HUMAINES C'EST

- +** de **1040 fiches-actions** méthodologiques
- +** de **550 outils** et modèles opérationnels
- +** de **100 auteurs reconnus** pour leur expertise juridique et leur connaissance du terrain
- &** des **juristes spécialisés par téléphone**



weka.fr

INTÉGRAL RESSOURCES HUMAINES

DÉCRYPTER LE STATUT DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

- Maîtriser les règles statutaires
- Gérer l'évolution des carrières
- Comprendre le régime juridique des contractuels

GÉRER LE PERSONNEL AU QUOTIDIEN

- Maîtriser le recrutement
- Rémunérer les agents
- Gérer le temps de travail et les absences
- Comprendre les règles disciplinaires

COMPRENDRE LES ENJEUX DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- Organiser la prévention au sein de la collectivité
- Prévenir les risques professionnels
- Optimiser les conditions de travail

METTRE EN PLACE UNE POLITIQUE RH

- Manager les équipes
- Organiser la formation
- Mettre en place une politique de gestion prévisionnelle des compétences

L'accompagnateur au quotidien des décideurs publics

Depuis 40 ans, WEKA met son savoir-faire au service des professionnels des collectivités territoriales et de la fonction publique.

Nous apportons des réponses pratiques et concrètes issues de l'expérience d'experts publics à leurs problématiques quotidiennes, dans les domaines d'intervention suivants :

- Marchés publics
- Finances & comptabilité
- Ressources humaines
- Services à la population
- Culture & communication
- Aménagement des territoires
- Gouvernance locale
- Éducation
- Action sociale
- Santé



Copyright © Éditions WEKA - tous droits réservés - mai - 2026
Toute reproduction ou diffusion partielle ou intégrale des articles de ce numéro est interdite sans le consentement écrit ou préalable des Éditions WEKA

Éditions WEKA - Pleyad 1 - 39, boulevard Ornano 93288
Saint-Denis Cedex
Tél : 01 53 35 17 17 - Fax : 01 53 35 17 01
Site internet : www.weka.fr