

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES 2026

FICHE REPÈRE n°11

Organisation des scrutins (vote à l'urne)

Quelles sont les modalités d'organisation des scrutins ?

Tout au long de l'année 2026, les structures ayant leur propre CST seront amenées à préparer les scrutins de fin d'année.

Si les textes du CGFP n'impose pas la consultation des organisations syndicales sur ces sujets (hors vote électronique), il est toutefois fortement recommandé de les consulter tout au long du projet sur les différents points de l'organisation du scrutin. Les décisions finales reviennent à l'autorité territoriale.

Il n'y a pas de formalisme imposé par le CGFP pour ces différentes réflexions, à l'exception des collectivités qui feront le choix d'un vote électronique. Dans le cas d'un vote à l'urne, certains feront le choix de compte-rendu des échanges, de PV de réunions, de protocole d'accord pré-électoral ou autre document écrit... mais ces éléments restent facultatifs.

Les modalités (lieux et heures, ouverture ou non du vote par correspondance) et la composition nominative des bureaux de vote feront l'objet d'un **arrêté de l'autorité territoriale**.

A noter : En cas de recours au **vote électronique**, les modalités sont différentes et nécessitent de se référer aux outils dédiés : [BIP](#) ou [ANDCDG](#)

A noter : Cette fiche repère ne détaille pas les modalités liées au **vote par correspondance**, référez-vous à la fiche repère n°8.

A noter : Pour les **instances placées auprès du Centre de gestion**, l'organisation des scrutins est réalisée du Centre de gestion : les démarches suivantes ne vous concernent pas.

Dates, heures et lieux

La date des élections professionnelles 2026 dans la Fonction publique est fixée au **10 décembre 2026** par arrêté ministériel. En cas de recours au vote électronique, les scrutins s'étalent sur 72h à 8 jours, et devront se clôturer le 10 décembre 2026.

Les opérations de vote se déroulent **dans les locaux administratifs durant les heures de service, pendant au moins six heures sans interruption**. Les horaires d'ouverture et de fermeture du scrutin sont décidés par arrêté de l'autorité territoriale.

L'autorité territoriale institue un bureau central de vote et, le cas échéant, des bureaux secondaires. En cas de bureaux secondaires, il serait opportun de fixer une heure de fermeture qui soit identique pour tous les bureaux.

Les bureaux et les techniques de vote doivent être accessibles aux personnes en situation de handicap, quel que soit le type de ce handicap, notamment physique, sensoriel, mental ou psychique.

Le vote électronique pour les CST, CAP et CCP placés auprès du Centre de gestion nécessite que chaque collectivité ou établissement prévoit un **poste informatique dédié** accessible à ses agents sur les horaires d'ouverture des locaux administratifs, afin de permettre aux électeurs ne disposant pas d'outils informatiques ou de connexion internet de pouvoir voter.

A noter : *L'entrée dans l'assemblée électorale avec armes est interdite.*

Aménagement des bureaux de vote

Urne électorale (ou machine à voter)

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

Dans les bureaux de vote dotés d'une machine à voter, le bureau de vote s'assure publiquement, avant le commencement du scrutin, que la machine fonctionne normalement et que tous les compteurs sont à la graduation 0.

Isoloir

Dans chaque bureau de vote, il doit y avoir au moins un isoloir pour 300 électeurs inscrits. Il conviendra de veiller à ce que l'isoloir ne soit pas placé de façon à dissimuler au public les opérations électorales.

Liste d'émargement

La liste d'émargement correspond à la liste électorale à laquelle une case pour la signature de l'agent est ajoutée. Elle comporte les numéros d'électeurs et doit avoir été certifiée par l'autorité territoriale. Cette liste doit rester en permanence sur la table d'émargement.

La liste d'émargement du bureau central comporte également les noms de l'ensemble des agents votant par correspondance.

A noter : *Il est préconisé de mettre en évidence les électeurs admis à voter par correspondance, pour lesquels il est interdit de voter à l'urne le jour du scrutin.*

Stylos à encre ou à bille

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

A noter : *Il est conseillé d'afficher l'arrêté instituant le bureau de vote dans la salle accueillant le scrutin, et d'avoir un code électoral à disposition.*

Composition des bureaux de vote

Chaque bureau est présidé par l'autorité territoriale ou son représentant, et comprend :

- un secrétaire désigné par l'autorité territoriale (élu ou agent représentant la collectivité ou l'établissement) ;
- un délégué de chaque liste, si celle-ci en désigne un, et éventuellement un délégué suppléant (à la discrétion des organisations syndicales).

La composition nominative des bureaux de vote fait l'objet d'un **arrêté de l'autorité territoriale**.

→ [Modèle d'arrêté de mise en place d'un bureau de vote](#).

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

A noter : Le délégué de liste désigné pour le dépôt de la liste de candidature n'est pas automatiquement le même que celui désigné pour le bureau de vote. Ces délégués font l'objet d'une désignation propre pour chaque bureau concerné.

A noter : Aucun délai réglementaire n'est imposé pour prendre les arrêtés instituant les bureaux de vote. Toutefois, il est conseillé de prendre ces arrêtés au moins trois semaines avant le début du scrutin, après avoir demandé aux organisations syndicales les noms des délégués de listes à y inscrire.

A noter : Il est conseillé de réunir, dans l'idéal, l'ensemble du bureau de vote à l'ouverture et à la fermeture du scrutin, et d'organiser un roulement d'au moins deux personnes en permanence sur la journée.

A noter : Dans l'hypothèse où l'autorité organisatrice du scrutin a fait le choix d'établir des bureaux secondaires, l'électeur ne peut voter que dans le bureau où il figure sur la liste d'émargement. Il convient d'avoir informé les électeurs des modalités de répartition entre les différents bureaux de vote afin qu'ils sachent auquel se rendre le jour du vote.

Bulletins, enveloppes et professions de foi

Le modèle des bulletins de vote et des enveloppes est fixé par l'autorité territoriale.

Bulletins de vote

Les bulletins de vote indiquent :

- l'objet et la date du scrutin ;
- le nom de l'organisation syndicale ou des organisations syndicales qui présentent les candidats ;
- l'appartenance, le cas échéant, de l'organisation syndicale, à la date du dépôt des listes, à une union de syndicats à caractère national ;
- le nom et l'ordre de présentation des candidats.
- le cas échéant, le nom de la collectivité employeur pour le scrutin des CST communs.
- le cas échéant, le logo de l'organisation syndicale (taille identique).

Leur format doit être identique pour chacune des listes candidates.

Le jour du vote, ceux-ci sont mis à la disposition des électeurs dans la salle de vote.

A noter : En aucun cas ne doivent apparaître les mots « titulaire » ou « suppléant ».

Enveloppes de vote

Le vote a lieu sous enveloppe, obligatoirement d'une couleur différente de celle de la précédente consultation générale. Ces enveloppes ne doivent comporter aucune mention ni signe distinctif, y compris « République française ». Les enveloppes utilisées pour les élections politiques ne sont donc pas utilisables.

Le jour du vote, celles-ci sont mises à la disposition des électeurs dans la salle de vote.

Professions de foi

Les textes n'apportent que peu d'éléments concernant les professions de foi. Il appartient à chaque organisation syndicale de les fournir à l'autorité territoriale pour qu'elle puisse les inclure dans le matériel de vote et les acheminer.

A l'occasion de la consultation avec les organisations syndicales, ces éléments doivent être évoqués et des règles communes doivent être arrêtées : format, nombre de pages, couleur, R/V, grammage du papier et finition de l'impression....

Chaque organisation syndicale ou liste de candidats ne peut déposer qu'une seule profession de foi par scrutin. Le contenu des professions de foi est libre, sous l'entière responsabilité de l'organisation syndicale et

peut être différent par scrutin. Les coordonnées téléphoniques, l'adresse internet et le « flashcode » de l'organisation syndicale peuvent figurer sur la profession de foi.

Les maquettes des professions de foi sont déposées auprès des responsables désignés par les autorités présidant les instances locales, pour les scrutins locaux qui en accusent réception et vérifient leur conformité quant aux règles fixées en termes de format. Le contenu syndical reste libre.

La distribution de documents de propagande électorale ainsi que leur diffusion (papier, mail...) sont interdites le jour du scrutin.

A noter : *Il est conseillé de fixer une date et heure limites de dépôt des professions de foi en cas de remise par les organisations pour la mise sous pli de l'envoi du matériel.*

Prise en charge financière

La collectivité ou l'établissement public assume :

- la charge financière des bulletins de vote et des enveloppes ;
- leur fourniture et leur mise en place ;
- l'acheminement des enveloppes expédiées par les électeurs votant par correspondance.

A la stricte lecture du décret, seule l'impression des professions de foi n'est pas à la charge des collectivités ou établissements.

A noter : *L'autorité territoriale peut proposer la prise en charge des professions de foi et/ou mettre à disposition des organisations syndicales son matériel de reprographie dans les conditions qu'elle fixera.*

Diffusion du matériel de vote et de propagande

Il conviendra d'envoyer, ou de distribuer contre signature, un exemplaire de chaque liste et profession de foi à l'ensemble des électeurs, et de préciser les lieux et horaires de vote, au plus tard 10 jours avant le début du scrutin.

Les enveloppe de vote ne seront, elles, pas envoyées en amont aux votants à l'urne.

La diffusion des professions de foi est interdite le jour du scrutin.

A noter : *Pour définir l'ordre de présentation des listes et professions de foi (dans les courriers, lors de l'affichage des candidatures ou en salle de vote), vous pouvez procéder par ordre alphabétique, par tirage au sort, ou dans tout autre ordre, suivant ce qui aura été défini après consultation des organisations syndicales.*

Expression des votes

Les électeurs votent en personne (donc **sans possibilité de procuration**) et à bulletin secret, pour une liste complète sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats. Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

Déroulement du scrutin

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

Plusieurs étapes doivent être respectées :

- le jour du vote, les enveloppes et bulletins doivent être mis à disposition des électeurs, dans la salle de vote ;
- avant l'ouverture du scrutin, le bureau doit constater que le nombre des enveloppes et bulletins correspond exactement à celui des électeurs inscrits ;
- l'urne n'ayant qu'une ouverture destinée à laisser passer l'enveloppe contenant le bulletin de vote doit, avant le commencement du scrutin, avoir été fermée à deux serrures dissemblables, dont les clefs

restent, l'une entre les mains du président du bureau, l'autre entre les mains du secrétaire ou à un délégué de liste ;

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

Dans les bureaux de vote dotés d'une machine à voter, l'électeur fait constater son identité ou fait la preuve de son droit de voter et fait enregistrer son suffrage par la machine à voter.

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

A noter : *Les électeurs inscrits sur les listes de vote par correspondance ont interdiction de voter à l'urne le jour du scrutin. Chaque électeur à l'urne votera uniquement dans le bureau de vote où il est inscrit.*

Pour aller plus loin :

Fiche BIP « Comités sociaux territoriaux : élections des représentants du personnel »

<https://bip.cig929394.fr/fiches/organisation-et-organes-de-la-fpt/comites-sociaux-territoriaux/cstele>

Articles L.60 à L.64 du Code électoral :

[Article L60](#) - [Article L61](#) - [Article L62](#) - [Article L62-1](#) - [Article L62-2](#) - [Article L63](#) - [Article L64](#)