



Le Directeur de l'ENSAIT,

Vu l'article L951-1-1 du code de l'éducation ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

Vu le décret n° 2003-1089 du 13 novembre 2003 relatif à l'Ecole Nationale Supérieure des Arts et Industries Textiles

Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'ENSAIT en date du 28 juin 2011 relative à la création du comité technique d'établissement ;

Vu l'avis du comité technique paritaire de l'ENSAIT en date du 21 juin 2011 ;

Vu l'arrêté portant création du comité technique de proximité de l'ENSAIT en date du 05 juillet 2011 ;

Arrête :

Article 1er : Date du scrutin, nombre de sièges et lieu de vote (calendrier en annexe 1)

1-1 Date du scrutin :

Le scrutin relatif à l'élection des représentants du personnel au Comité Technique d'établissement (CT) de l'ENSAIT se déroulera le **jeudi 20 octobre 2011 de 8h30 à 16h30**.

1-2 Nombre de sièges :

Le nombre de sièges de représentants du personnel au CT est le suivant :

8 membres titulaires et 8 membres suppléants.

1-3 Lieu de vote :

Le bureau de vote central (vote à l'urne) est situé à :

l'ENSAIT, 2 allée Louise et Victor CHAMPIER BP 30329 - 59056 ROUBAIX cedex 1.

Aile sud – 1^{er} étage – Salle des Professeurs.

Les modalités de vote par correspondance sont définies à l'article 5 du présent arrêté.

Article 2 : Liste électorales (collège unique)

2-1 Sont électeurs les agents exerçant leurs fonctions dans le périmètre de l'établissement au titre duquel le comité est institué, sous réserve de remplir les conditions réglementaires requises pour figurer sur la liste électorale.

Les fonctionnaires titulaires, doivent être en position d'activité ou de congé parental ou être accueillis en détachement, ou mis à disposition. Les fonctionnaires stagiaires doivent être en position d'activité ou de congé parental.

Les agents contractuels de droit public ou de droit privé, doivent bénéficier d'un contrat à durée indéterminée ou, depuis au moins un mois, d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois. Ils doivent exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental à la date du scrutin.

La qualité d'électeur s'apprécie au jour du scrutin soit au 20 octobre 2011.

2-2 La liste des électeurs est arrêtée par le Directeur de l'ENSAIT ;

La liste électorale sera affichée à partir du 5 septembre 2011 sur les panneaux d'affichage à destination des personnels, en salle des professeurs au 1^{er} étage – Aile Sud.

Elle sera consultable sur la page RH du portail de l'Ecole, rubrique actualités : élections CT.

2-3 Rectifications des listes électorales

Dans les 8 jours qui suivent la publication de la liste électorale, les électeurs peuvent vérifier leurs inscriptions et le cas échéant, présenter des demandes d'inscription.

Dans les 11 jours qui suivent la publication de la liste électorale, des réclamations peuvent être formulées contre les inscriptions ou omissions sur la liste électorale.

Le Directeur de l'ENSAIT statue sans délai sur les réclamations.

Exceptionnellement, si un événement postérieur et prenant effet au plus tard la veille du scrutin entraîne, pour un agent, l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur, cet agent peut demander la modification de la liste électorale.

Dans ce cas, l'inscription ou la radiation est prononcée au plus tard la veille du scrutin et immédiatement portée à la connaissance des personnels par voie d'affichage.

Article 3 : Dépôt de candidatures

3-1 Seules peuvent présenter des candidatures les organisations syndicales remplissant, dans la fonction publique de l'Etat, les conditions fixées à l'article 9 bis de la loi du 13 juillet 1983 susvisées ainsi que celles fixées à l'article L2131-1 du code du travail.

Les candidatures peuvent être communes à plusieurs organisations syndicales mais chaque organisation syndicale ne peut présenter qu'une liste de candidats. Les organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats de fonctionnaires ne peuvent présenter de listes concurrentes. L'annexe 2 précise le mode de fonctionnement des listes communes.

Dans ce cas, le nom de chaque organisation syndicale déposant la candidature commune doit être clairement indiquée sur la déclaration de candidature qui est signée par chaque organisation syndicale concernée. En outre, le nom de chaque organisation syndicale doit apparaître sur le bulletin de vote.

Par ailleurs, les organisations syndicales déposant une liste commune doivent indiquer lors du dépôt la base sur laquelle s'effectue la répartition des suffrages exprimés. A défaut de cette indication, la répartition des suffrages se fait à part égale entre les organisations concernées.

Cette répartition est mentionnée sur les candidatures affichées au bureau de vote.

Chaque candidature comprend une déclaration de candidature de liste et la déclaration individuelle de chacun des candidats de la liste, chaque déclaration devant être dûment remplie sans rature ni surcharge et signée en original.

3-2 Chaque déclaration de candidature de liste comprend au moins 12 noms et prénoms de candidats et au plus 16.

Elle doit par ailleurs tendre au maximum vers la parité homme-femme. Elle doit impérativement comporter un nombre pair de candidats.

Les candidats sont classés sans qu'il soit fait mention de la qualité de titulaire ou de suppléant.

Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes.

Peuvent être désignés candidats, les agents remplissant les conditions pour être électeurs, sauf s'ils sont en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie, frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de trois mois à deux ans ou de certaines incapacités énoncées aux articles L.5 et L.6 du code électoral.

3-3 Chaque déclaration de candidature doit également comporter le nom et les coordonnées d'un délégué de liste, voire d'un délégué suppléant, désigné par l'organisation syndicale afin de la représenter lors des opérations électorales.

3-4 Le dépôt de candidature doit être réalisé au moyen des formulaires prévus à cet effet en **annexes 3, 3 bis et 3 ter** auprès de Mme Virginie CHUPIN, DRH avant le jeudi 8 septembre 2011 à 17h00.

Les annexes sont téléchargeables sur la page RH du portail de l'ENSAIT et peuvent être adressées sur simple demande présentée à Mme Virginie CHUPIN – virginie.chupin@ensait.fr.

3-5 Chaque liste doit également fournir, dans les mêmes délais que ceux du dépôt de candidature, le modèle de son bulletin de vote en respectant le modèle type en annexe 3 ter. (Format A4 de couleur blanc (logos et sigles possibles). Noir et blanc uniquement (la duplication se fera en noir et blanc). Les bulletins seront transmis à la fois :

- sous format papier (ENSAIT Service des Ressources Humaines et traitements, à l'attention de la DRH, Mme Virginie CHUPIN, 2 allée Louise et Victor CHAMPIER, BP 30329 - 59056 ROUBAIX cedex 1)

- sous format WORD et PDF (virginie.chupin@ensait.fr)

3-6 Chaque liste peut également fournir, dans les mêmes délais que ceux du dépôt de candidature, une profession de foi, en format A4 de 2 pages, en noir et blanc pour affichage. Chaque liste peut également en transmettre une version électronique PDF destinée à être mise en ligne sur le portail de l'Ecole. (virginie.chupin@ensait.fr).

Le décret ne prévoit pas la prise en charge par l'administration des professions de foi des candidats pas plus que leur transmission. Toutefois, pour les organisations syndicales qui le demandent, l'administration transmettra, en même temps que les bulletins de vote, les professions de foi imprimées par les organisations syndicales ayant présenté des candidatures (Format A4-1page recto/verso maximum).

La rédaction et le contenu des professions de foi et autres documents sont placés sous l'entière responsabilité de leurs auteurs. Ne seront pas publiés ou diffusés les documents dont le contenu ne conviendrait pas à la réglementation en vigueur.

3-7 Le Directeur de l'ENSAIT se prononce sur la recevabilité des candidatures.

Les listes de candidats et les professions de foi seront affichées en salle des professeurs, 1^{er} étage Aile sud, et sur la page RH du portail de l'ENSAIT, dans l'ordre du tirage au sort organisé le 19 septembre 2011 en salle des professeurs, aile sud 1^{er} étage à 11h00.

Article 4 : Mode de scrutin

Les représentants des personnels sont élus au scrutin de liste à un tour. Les sièges sont répartis à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne. Les représentants titulaires sont désignés dans l'ordre de présentation de la liste. Il est ensuite attribué à chaque liste un nombre de suppléants désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

Article 5 : Déroulement du scrutin

5-1 Le bureau de vote central comprend un président et un secrétaire désignés par le Directeur de l'ENSAIT, ainsi qu'un délégué de chaque liste en présence.

Une liste d'émargement correspondant à la liste électorale est déposée auprès du bureau de vote central. Elle est émargée par chaque électeur votant et par un membre du bureau, ou par ce dernier seulement en cas de vote par correspondance.

Seul doit être utilisé le matériel de vote réglementaire (bulletins de vote et enveloppes fournis par l'ENSAIT).

Le panachage est interdit.

Les électeurs ne peuvent voter que pour une liste 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 ou revêtu d'un signe distinctif ou de reconnaissance ou non réglementaire.

Le Président du bureau de vote ou son représentant vérifie l'identité de chaque électeur qui devra présenter une pièce d'identité officielle ou sa carte professionnelle de l'ENSAIT.

5-2 Le vote a lieu au scrutin secret.

Le vote par procuration n'est pas admis.

Le vote par correspondance est admis. Les demandes de vote par correspondance doivent être faites auprès de Mme Virginie CHUPIN le 20 septembre 2011 au plus tard. Le matériel de vote par correspondance est expédié aux frais de l'administration. Les votes doivent parvenir au bureau de vote avant l'heure de clôture du scrutin.

5-3 Le bureau de vote central procède au dépouillement après la clôture du scrutin. Il constate le nombre total de votants et détermine le nombre total de suffrages valablement exprimés ainsi que le nombre de voix obtenues par chaque candidature en présence.

Il détermine en outre le quotient électoral

Il établit le procès-verbal des opérations électorales comprenant le nombre d'électeurs, le nombre de votants, le nombre de suffrages valablement exprimés, le nombre de votes nuls et le nombre de voix obtenues par chaque candidature en présence. Sont annexées à ce procès-verbal les enveloppes mises à part sans être ouvertes et les bulletins blancs ou nuls.

Article 6 : Résultats

A l'issue du dépouillement et sans délai, le bureau de vote central procède à la proclamation des résultats. La proclamation des résultats est constituée par l'affichage du procès-verbal des opérations électorales dans les locaux du bureau de vote central ainsi que sur la page RH du portail de l'ENSAIT.

Un arrêté du Directeur de l'ENSAIT auprès duquel le comité est placé précisera la composition nominative des représentants élus du personnel.

Article 7 : Recours

Les contestations sur la recevabilité des candidatures déposées sont portées devant le tribunal administratif de Lille dans les 3 jours qui suivent la date limite de dépôt des candidatures.

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées sans un délai de 5 jours à compter de la proclamation des résultats devant le Directeur de l'ENSAIT, avant tout recours éventuel devant le tribunal administratif de Lille.

Article 8 : Madame Virginie CHUPIN, DRH, responsable de l'organisation des présentes élections, est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera mis en ligne sur le portail de l'Ecole et affiché dans l'établissement.

A Roubaix, le 05 juillet 2011

Le Directeur de l'ENSAIT



Xavier FLAMBARD

Calendrier des opérations électorales Élection COMITÉ TECHNIQUE 20 octobre 2011

Opérations électorales	Dates
Création du comité technique par délibération du conseil d'administration de l'ENSAIT après avis du comité technique paritaire : - Création du CT - Fixation du nombre de membres - Fin du mandat du CTP	28/06/2011 (CTP 21/06/2011)
Etablissement de la liste électorale provisoire et affichage	A partir du 05/09/2011
Dépôt des listes de candidats et des professions de foi par les organisations syndicales (par lettre recommandée avec AR ou déposée directement) + nom du délégué(s)	08/09/2011
Période de déclaration d'inéligibilité des candidats	12/09/2011
Rectification des listes de candidats	15/09/2011
Tirage au sort de l'ordre d'affichage des listes de candidats et des professions de foi	19/09/2011 (11h00)
Affichage des listes de candidats et des professions de foi et sur le portail de l'ENSAIT	19/09/2011
Date limite de demande de vote par correspondance (Mme Virginie CHUPIN -DRH, Service des Ressources Humaines et traitements)	20/09/2011
Constitution du bureau de vote central (section de vote unique de l'ENSAIT)	19/09/2011
Affichage de la liste électorale dans les locaux et sur le portail	26/09/2011
Transmission du matériel de vote par correspondance	Semaine 40 (à compter du 03/10/11)
Mise à disposition du matériel de vote aux électeurs	Deux semaines avant le scrutin – semaine 40 (du 3 au 8/10/11)
Période de modification des inscriptions sur la liste électorale et date limite de demande d'inscription sur la liste électorale par les électeurs par lettre recommandée avec AR	04/10/2011
Réception des réclamations ou omissions contre les inscriptions sur la liste électorale	07/10/2011
Rectification de la liste électorale	Veille du scrutin 19/10/2011
Scrutin (8h30 -16h30)	20/10/2011
Dépouillement des votes Etablissements du procès verbal de dépouillement des votes Proclamation des résultats par le bureau de vote central	20/10/2011 Après clôture du scrutin
Délai de recours devant le Directeur de l'ENSAIT	5 jours à compter de la proclamation des résultats
Fin de mandat du CTP	15/11/2011

Référent élection CT – Adressage de tous les documents et demandes :
Mme Virginie CHUPIN – DRH, virginie.chupin@ensait.fr

LES LISTES COMMUNES

1. QU'EST-CE QU'UNE LISTE COMMUNE ?

Une candidature commune est une candidature présentée par au moins deux syndicats, affiliés ou non à la même union.

Dans tous les cas, la candidature est clairement désignée sous les noms ou sigles de tous les syndicats composant la liste commune (par exemple « candidature syndicat A/ syndicat B »). Toutefois, en cas de scrutin de liste, il peut être fait mention, en regard du nom de chaque candidat, du syndicat au titre duquel celui-ci se présente. La mention de l'éventuelle appartenance à une union de syndicats à caractère national se fait dans les conditions habituelles.

2. COMMENT ATTRIBUER LES SIEGES ?

La candidature commune est une candidature unique, soumise aux mêmes règles que la candidature individuelle. Ainsi, la candidature commune (de liste ou de sigle) obtient un ou plusieurs sièges en application de la règle de la proportionnelle avec répartition des restes à la plus forte moyenne, en fonction du nombre de voix qu'elle a obtenues.

En cas de scrutin de liste : chaque candidat est nommé dans l'ordre de la liste et siègera, pendant toute la durée de son mandat au nom de la liste commune (syndicat A/syndicat B) quelle que soit sa propre appartenance syndicale. Les suffrages ont été remportés en effet au titre de la liste commune et non au titre de chacun des syndicats qui la composaient.

En cas de scrutin de sigle : les syndicats qui ont obtenu des sièges au titre de la candidature commune s'entendent pour désigner des agents qui siègeront au nom de la liste commune.

Les remplaçants sont désignés par les organisations syndicales ayant déposé la liste commune.

3. COMMENT CALCULER LA REPRESENTATIVITE DES SYNDICATS AYANT PARTICIPE A LA CANDIDATURE COMMUNE ?

Lorsqu'une candidature de liste ou de sigle commune a été établie par des organisations syndicales, la répartition entre elles des suffrages exprimés se fait sur la base indiquée par les organisations syndicales concernées lors du dépôt de leur candidature. A défaut d'indication, la répartition des suffrages se fait à part égale entre les organisations concernées.

Cette règle permet un décompte inégalitaire des suffrages selon le choix fait par les syndicats de la liste commune.

La répartition des suffrages sert au calcul de la représentativité des syndicats et le cas échéant des unions dont ils ont mentionné leur appartenance sur le bulletin de vote (et non au calcul pour la répartition des sièges).



SCRUTIN DU 20 OCTOBRE 2011

ÉLECTIONS UNIVERSITAIRES AU COMITÉ TECHNIQUE

DÉCLARATION DE CANDIDATURE (Organisation syndicale)

Objet :

L' (Les) organisation(s) syndicale(s) :

déclare(nt) être candidate(s) au scrutin cité en objet.

Si la candidature est commune, précisez la base de répartition des suffrages :

.....
.....

Nom du délégué désigné par l'organisation :

Titulaire :

Suppléant :

(Un nom pour chaque organisation)

À Roubaix, le .. / .. / 2011

Signature de chaque organisation :

A retourner pour le 08/09/2011 dernier délai à Mme Virginie CHUPIN-DRH,
Service des Ressources Humaines et Traitements



Scrutin du 20 octobre 2011

ELECTIONS UNIVERSITAIRES AU COMITE TECHNIQUE

DECLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE

Je soussigné(e) (Nom – Prénom).....

- Fonctionnaire titulaire (1)
- Fonctionnaire stagiaire (1)
- Personnel Contractuel (1)

déclare être candidat

sur la liste.....

Fait à Roubaix, le/...../2011

Le candidat Nom – Prénom (en majuscules) :

Signature

(1) *Barrer la mention inutile*

A retourner pour le 08/09/2011 dernier délai à Mme Virginie CHUPIN-DRH,
Service des Ressources Humaines et Traitements



BULLETIN DE VOTE
ÉLECTIONS UNIVERSITAIRES AU COMITÉ TECHNIQUE
SCRUTIN du 20 OCTOBRE 2011

INTITULE DE LA LISTE : _____

CANDIDATS :

N° d'ordre	NOM	Prénom
- 1 -
- 2 -
- 3 -
- 4 -
- 5 -
- 6 -
- 7 -
- 8 -
- 9 -
- 10 -
- 11 -
- 12 -
- 13 -
- 14 -
- 15 -
- 16 -

A retourner pour le 08/09/2011 dernier délai à Mme Virginie CHUPIN-DRH,
 Service des Ressources Humaines et Traitements