

# Bulletin officiel

Travail  
Emploi  
Formation  
professionnelle

N° 6 du 30 juin 2016

Plan de classement

Sommaire chronologique

Sommaire thématique

Directrice de la publication  
Valérie Delahaye-Guillocheau,  
directrice de la direction des finances, des achats et des services

Rédactrice en chef  
Catherine Baude

Réalisation  
**D F A S** – Bureau de la politique documentaire  
14, avenue Duquesne, 75350 Paris 07 SP

Tél. : 01 40 56 45 44

# Plan de classement

## Administration

Administration générale

Administration centrale

Services déconcentrés

Autorités administratives indépendantes, établissements et organismes

## Travail, emploi, formation professionnelle

Emploi/Chômage

Travail et gestion des ressources humaines

Relations professionnelles/Dialogue social

Formation professionnelle

## Sommaire chronologique

	Pages
<b>25 avril 2016</b>	
<b>Convention de délégation de gestion du 25 avril 2016</b> relative à la mise en œuvre par la direction des systèmes d'information des ministères sociaux des projets de systèmes d'information financés par le programme 111 «Amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail».....	3
<b>Convention de délégation de gestion du 25 avril 2016</b> relative à la mise en œuvre par la délégation à l'information et à la communication des ministères sociaux des actions de communication financées par le programme 111 «Amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail» .....	6
<b>12 mai 2016</b>	
<b>Arrêté du 12 mai 2016</b> portant nomination au conseil d'administration de Pôle emploi.....	13
<b>20 mai 2016</b>	
<b>Arrêté du 20 mai 2016</b> confiant l'intérim de l'emploi de responsable de l'unité départementale du Lot à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Languedoc-Roussillon - Midi-Pyrénées à M. Jean-Luc BERNARD.....	11
<b>23 mai 2016</b>	
<b>Circulaire n° DGT/RT2/2016/162 du 23 mai 2016</b> relative à l'organisation du scrutin 2016 pour la mesure d'audience des organisations syndicales concernant les entreprises de moins de onze salariés .....	59
<b>27 mai 2016</b>	
<b>Instruction n° DGS/VSS2/DGOS/DGCS/DGT/DGSCGC/2016/171 du 27 mai 2016</b> relative au Plan national canicule 2016 .....	16
<b>31 mai 2016</b>	
<b>Décision du 31 mai 2016</b> portant désignation de membres du comité de maîtrise des risques financiers au sein du comité stratégique de maîtrise des risques des ministères chargés des affaires sociales.....	2
<b>Circulaire n° 1-2016 du 31 mai 2016</b> du Fonds de solidarité relative au relèvement au 1 <sup>er</sup> juillet 2016 du seuil d'assujettissement à la contribution de solidarité de 1 % instituée par la loi n° 82-939 du 4 novembre 1982 codifiée.....	14

### 1<sup>er</sup> juin 2016

<b>Convention de délégation de gestion du 1<sup>er</sup> juin 2016</b> entre la direction des finances, des achats et des services et le cabinet de la secrétaire d'État auprès de la ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, chargée de la formation professionnelle et de l'apprentissage, relative à certaines dépenses de fonctionnement courant du programme 124 « Conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative » .....	<b>9</b>
---	----------

### 9 juin 2016

<b>Arrêté du 9 juin 2016</b> modifiant l'arrêté du 22 janvier 2015 modifié portant désignation des représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placé auprès de la ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social .....	<b>1</b>
--	----------

## Sommaire thématique

Pages

### Administration

#### *Administration générale*

- Arrêté du 9 juin 2016** modifiant l'arrêté du 22 janvier 2015 modifié portant désignation des représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placé auprès de la ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social ..... 1
- Décision du 31 mai 2016** portant désignation de membres du comité de maîtrise des risques financiers au sein du comité stratégique de maîtrise des risques des ministères chargés des affaires sociales..... 2

#### *Administration centrale*

- Convention de délégation de gestion du 25 avril 2016** relative à la mise en œuvre par la direction des systèmes d'information des ministères sociaux des projets de systèmes d'information financés par le programme 111 « Amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail » ..... 3
- Convention de délégation de gestion du 25 avril 2016** relative à la mise en œuvre par la délégation à l'information et à la communication des ministères sociaux des actions de communication financées par le programme 111 « Amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail » ..... 6
- Convention de délégation de gestion du 1<sup>er</sup> juin 2016** entre la direction des finances, des achats et des services et le cabinet de la secrétaire d'État auprès de la ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, chargée de la formation professionnelle et de l'apprentissage, relative à certaines dépenses de fonctionnement courant du programme 124 « Conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative » ..... 9

#### *Services déconcentrés*

- Arrêté du 20 mai 2016** confiant l'intérim de l'emploi de responsable de l'unité départementale du Lot à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Languedoc-Roussillon - Midi-Pyrénées à M. Jean-Luc BERNARD..... 11

#### *Autorités administratives indépendantes, établissements et organismes*

- Arrêté du 12 mai 2016** portant nomination au conseil d'administration de Pôle emploi..... 13

### Travail, emploi, formation professionnelle

#### *Emploi/Chômage*

- Circulaire n° 1-2016 du 31 mai 2016** du Fonds de solidarité relative au relèvement au 1<sup>er</sup> juillet 2016 du seuil d'assujettissement à la contribution de solidarité de 1 % instituée par la loi n° 82-939 du 4 novembre 1982 codifiée..... 14

*Travail et gestion des ressources humaines*

<b>Instruction n° DGS/VSS2/DGOS/DGCS/DGT/DGSCGC/2016/171 du 27 mai 2016</b> relative au Plan national canicule 2016 .....	<b>16</b>
---	-----------

*Relations professionnelles/Dialogue social*

<b>Circulaire n° DGT/RT2/2016/162 du 23 mai 2016</b> relative à l'organisation du scrutin 2016 pour la mesure d'audience des organisations syndicales concernant les entreprises de moins de onze salariés .....	<b>59</b>
--	-----------

## ADMINISTRATION

### Administration générale

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,  
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

#### **Arrêté du 9 juin 2016 modifiant l'arrêté du 22 janvier 2015 modifié portant désignation des représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placé auprès de la ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social**

NOR : ETSR1630450A

La ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social,

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'État;

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique;

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

Vu l'arrêté du 8 juillet 2014 portant création et composition du comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés du travail et de l'emploi;

Vu l'arrêté du 15 décembre 2014 portant création du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel relevant du ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social;

Vu l'arrêté du 15 décembre 2014 fixant la liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants au sein du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel placé auprès du ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social;

Vu l'arrêté du 22 janvier 2015 modifié portant désignation des représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placé auprès du ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social,

Arrête :

#### Article 1<sup>er</sup>

Dans la liste des membres siégeant au titre du syndicat CGT, mentionnée à l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 22 janvier 2015 susvisé, les mots : « Membre titulaire : Mme Cécile CLAMME, DIRECCTE d'Alsace, unité départementale du Bas-Rhin » sont remplacés par les mots : « Membre titulaire : M. Rémy BELLOIS, DIRECCTE Nord-Pas-de-Calais Picardie, unité départementale du Pas-de-Calais ».

#### Article 2

Le directeur des ressources humaines du ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social.

Fait le 9 juin 2016.

*La ministre du travail, de l'emploi,  
de la formation professionnelle  
et du dialogue social,*

Pour la ministre et par délégation :  
*La sous-directrice de la qualité de vie au travail,*  
D. CHAMPION

## ADMINISTRATION

### Administration générale

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DES FAMILLES,  
DE L'ENFANCE  
ET DES DROITS DES FEMMES

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,  
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

MINISTÈRE DE LA VILLE,  
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

### **Décision du 31 mai 2016 portant désignation de membres du comité de maîtrise des risques financiers au sein du comité stratégique de maîtrise des risques des ministères chargés des affaires sociales**

NOR : AFSZ1630423S

Le secrétaire général des ministères chargés des affaires sociales,

Vu le décret n° 2011-497 du 5 mai 2011 modifié relatif à la maîtrise des risques et à l'audit interne au sein des ministères chargés des affaires sociales;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 70;

Vu l'arrêté du 22 avril 2014 portant création d'un comité de maîtrise des risques financiers au sein du comité stratégique de maîtrise des risques des ministères chargés des affaires sociales;

Vu la décision du 4 septembre 2014 portant désignation des membres du comité de maîtrise des risques financiers au sein du comité stratégique de maîtrise des risques des ministères chargés des affaires sociales;

Vu l'avis du préfet de la région Nord - Pas-de-Calais - Picardie du 28 avril 2016;

Vu l'avis du préfet du Morbihan du 23 mai 2016,

Décide :

#### Article 1<sup>er</sup>

En modification de la décision du 4 septembre 2014 susvisée, sont désignés comme membres du comité de maîtrise des risques financiers :

M. Jean-François BENEVISE, directeur de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Nord - Pas-de-Calais - Picardie, en remplacement de M. Jean-François ROBINET ;

M. Thierry MARCILLAUD, directeur départemental de la cohésion sociale du Morbihan, en remplacement de M. Gérard DEBREE.

Mme Anne COURREGES, directrice générale de l'Agence de la biomédecine, en remplacement de M. Marc MEUNIER.

#### Article 2

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère des affaires sociales et de la santé, au *Bulletin officiel* du ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social et au *Bulletin officiel* du ministère de la ville, de la jeunesse et des sports.

Fait le 31 mai 2016.

*Le secrétaire général,*  
P. RICORDEAU



## ADMINISTRATION

### Administration centrale

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,  
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

MINISTÈRE DES FAMILLES, DE L'ENFANCE  
ET DES DROITS DES FEMMES

#### **Convention de délégation de gestion du 25 avril 2016 relative à la mise en œuvre par la direction des systèmes d'information des ministères sociaux des projets de systèmes d'information financés par le programme 111 « Amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail »**

NOR : ETST1630448X

#### PRÉAMBULE

La direction générale du travail (DGT) souhaite s'appuyer sur les compétences de la direction des systèmes d'information (DSI) des ministères sociaux, dépendant du périmètre du secrétariat général des ministères chargés des affaires sociales, pour mettre en œuvre ses projets de systèmes d'information portés par le programme 111 « Amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail », notamment la mise en œuvre du programme « Perséphone », qui lie le dispositif de mesure de la représentativité des organisations syndicales et patronales à celui du nouveau mode de désignation des conseillers prud'hommes.

Compte tenu de ce qui précède,

Entre d'une part,

La direction générale du travail (DGT),

Représentée par M. Yves Struillou, directeur général du travail, responsable du programme 111, dénommée ci-après le « délégrant »,

Et d'autre part,

La direction des systèmes d'information (DSI),

Représentée par M. Nicolas Tissot, directeur des systèmes d'information, dénommé ci-après le « délégataire ».

Il est convenu ce qui suit :

#### Article 1<sup>er</sup>

##### *Objet de la convention*

Par la présente convention de délégation de gestion établie en application des articles 2 et 4 du décret du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions fixées ci-après, la mise en œuvre des projets de systèmes d'information portés par le programme 111 « Amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail ».

#### Article 2

##### *Prestations confiées au délégataire*

Pour assurer ses missions, le délégataire se voit confier par le délégrant la gestion d'une unité opérationnelle (UO) « système d'information », rattachée au budget opérationnel de programme (BOP) « National DGT » du programme 111 « Amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail ».

Pour l'exécution de ses obligations et pour le compte du délégrant, le délégataire est chargé, en sa qualité de pouvoir adjudicateur, de la passation, de la signature et de l'exécution des actes juridiques (marchés publics, accords-cadres, conventions...) nécessaires à la réalisation des missions qui lui ont été confiées par le délégrant.

### Article 3

#### *Obligations du délégataire*

En matière d'exécution de la dépense

Le délégataire assure l'exécution des actes d'engagement et d'ordonnancement se rapportant aux actions visées à l'article 1<sup>er</sup>. Il veille, en lien avec le centre de services partagés (CSP), à la retranscription des opérations de dépenses dans le système d'information financière de l'État (CHORUS.)

En matière de suivi budgétaire

Le délégataire est tenu à ses obligations à concurrence des crédits alloués par le délégant et lui rend compte dans les conditions définies dans le présent article.

La somme des crédits engagés par le délégataire ne pourra dépasser la limite du montant alloué par le délégant. En cas d'insuffisance des crédits, le délégataire informe le délégant sans délai. À défaut d'ajustement de la dotation, le délégataire suspend l'exécution de la délégation. Dans l'hypothèse où les crédits mis à disposition par le délégant ne seraient pas entièrement consommés par le délégataire, celui-ci s'engage à en informer le délégant dans les meilleurs délais.

Le délégataire s'engage à rendre compte au délégant des actes de gestion réalisés dans le cadre de la présente délégation. Le délégataire fournit au délégant un état mensuel des prévisions de consommation et des données exécutées (AE et CP) sur la gestion, déclinées par projet et action, détaillées par marché, convention et bon de commande. Les modalités de transmission de ces données sont précisées dans un document partagé.

### Article 4

#### *Obligations du délégant*

Le délégant s'engage à mettre à disposition du délégataire les crédits nécessaires au financement des projets de système d'information se rapportant au programme 111 « Amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail ».

Le montant total des crédits est notifié par le délégant au délégataire. Le délégant fournit également tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa délégation et notamment les calendriers prévisionnels de mise à disposition des crédits.

Le délégant procède aux demandes de paramétrages de système d'information financière de l'État afin que le délégataire exerce de façon autonome ses activités de responsable d'unité opérationnelle.

Le délégant adresse une copie du présent document au contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM), ainsi qu'à la direction des finances, des achats et des services (DFAS).

La convention de délégation de gestion est publiée par le délégant.

### Article 5

#### *Exécution financière de la délégation*

Les dépenses visées par la présente convention sont imputées sur l'unité opérationnelle 111-CDGT-CDSI du budget opérationnel de programme « National DGT » 0111-CDGT du programme 111 « Amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail ».

La codification dans CHORUS des données d'imputation relatives aux dépenses visées par la présente convention est la suivante :

Pour le dispositif de mesure de la représentativité syndicale et patronale :

RÉFÉRENTIELS CHORUS	CODES
Organisation d'achat (OA)	C010
Groupe d'acheteurs (GA)	6BQ
Centre de coûts	DGTRT00075
Centre financier (UO)	0111-CDGT-CDSI
Domaine fonctionnel	0111-03-03
Activité	011100000032
Localisation interministérielle	N1175

Pour le dispositif de renouvellement des conseillers prud'hommes :

RÉFÉRENTIELS CHORUS	CODES
Organisation d'achat (OA)	C010
Groupe d'acheteurs (GA)	6BQ
Centre de coûts	DGTCP00075
Centre financier (UO)	0111-CDGT-CDSI
Domaine fonctionnel	0111-02-02
Activité	01110000022
Localisation interministérielle	N1175

Dans le cas où le délégataire serait amené à mettre en œuvre un autre projet de système d'information porté par le programme 111 que le programme « Perséphone », le délégant lui communiquera les imputations et codes spécifiques à renseigner dans le système d'information CHORUS.

Le délégant autorise les agents du bureau des ressources humaines et des affaires financières (BRHAF) à saisir dans CHORUS formulaire les demandes d'engagement et de services fait visées par la présente convention.

Le délégant autorise le directeur de système d'information, ainsi que les agents bénéficiant de sa délégation de signature, à signer les actes de gestion nécessaires à l'exécution de la présente convention.

Le délégataire fait connaître au délégant la ou les personnes référentes, membres du BRHAF, pour les échanges entrant dans le cadre de la présente convention, notamment le point mensuel d'exécution.

#### Article 6

##### *Modification de la convention*

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, dont une copie est transmise au CBCM ainsi qu'à la DFAS.

Les parties se rencontrent une fois par an afin de faire le bilan de la mise en œuvre de la présente convention sur l'année écoulée et de lui apporter les modifications nécessaires.

#### Article 7

##### *Durée, reconduction et résiliation de la convention*

La présente convention de délégation de gestion entre en vigueur à la date de sa signature par les parties prenantes et jusqu'au 31 décembre 2016.

Elle est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

La convention peut prendre fin de manière anticipée sur l'initiative d'une des parties sous réserve d'une notification écrite à l'autre partie de la décision de résiliation au moins trois mois avant la fin de l'exercice budgétaire et de l'information préalable du CBCM et de la DFAS.

Fait à Paris, en 2 exemplaires, le 25 avril 2016.

Pour la direction générale du travail :  
*Le directeur général du travail,*  
Y. STRUILLOU

Pour la direction des systèmes d'information :  
*Le directeur des systèmes d'information,*  
N. TISSOT

## ADMINISTRATION

### Administration centrale

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,  
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

MINISTÈRE DES FAMILLES, DE L'ENFANCE  
ET DES DROITS DES FEMMES

#### **Convention de délégation de gestion du 25 avril 2016 relative à la mise en œuvre par la délégation à l'information et à la communication des ministères sociaux des actions de communication financées par le programme 111 « Amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail »**

NOR : ETST1630449X

#### PRÉAMBULE

La direction générale du travail (DGT) souhaite s'appuyer sur les compétences de la délégation à l'information et à la communication (DICOM) des ministères sociaux, dépendant du périmètre du secrétariat général des ministères chargés des affaires sociales, pour mettre en œuvre ses actions de communication et d'information portées par le programme 111 « Amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail », notamment celles qui seront menées dans le cadre du scrutin « TPE » visant à recueillir les suffrages des salariés des très petites entreprises et des employés à domicile pour mesurer la représentativité des organisations syndicales.

Compte tenu de ce qui précède,

Entre d'une part,

La direction générale du travail (DGT),

Représentée par M. Yves Struillou, directeur général du travail, responsable du programme 111, dénommée ci-après le « délégrant »,

Et d'autre part,

La délégation à l'information et à la communication (DICOM),

Représentée par Mme Emmanuelle BARA, déléguée à l'information et à la communication, dénommée ci-après le « délégataire ».

Il est convenu ce qui suit :

#### Article 1<sup>er</sup>

##### *Objet de la convention*

Par la présente convention de délégation de gestion, établie en application des articles 2 et 4 du décret du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions fixées ci-après, la mise en œuvre des actions de communication et d'information portées par le programme 111 « Amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail ».

#### Article 2

##### *Prestations confiées au délégataire*

Pour assurer ses missions, le délégataire se voit confier par le délégrant la gestion d'une unité opérationnelle (UO) « communication », rattachée au budget opérationnel de programme (BOP) « National DGT » du programme 111 « Amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail ».

Pour l'exécution de ses obligations et pour le compte du délégant, le délégataire est chargé, en sa qualité de pouvoir adjudicateur, de la passation, de la signature et de l'exécution des actes juridiques (marchés publics, accords-cadres, conventions...) nécessaires à la réalisation des missions qui lui ont été confiées par le délégant.

### Article 3

#### *Obligations du délégataire*

##### En matière d'exécution de la dépense

Le délégataire assure l'exécution des actes d'engagement et d'ordonnancement se rapportant aux actions visées à l'article 1<sup>er</sup>. Il veille, en lien avec le centre de services partagés (CSP), à la retranscription des opérations de dépenses dans le système d'information financière de l'État (CHORUS.)

##### En matière de suivi budgétaire

Le délégataire est tenu à ses obligations à concurrence des crédits alloués par le délégant et lui rend compte dans les conditions définies dans le présent article.

La somme des crédits engagés par le délégataire ne pourra dépasser la limite du montant alloué par le délégant. En cas d'insuffisance des crédits, le délégataire informe le délégant sans délai. À défaut d'ajustement de la dotation, le délégataire suspend l'exécution de la délégation. Dans l'hypothèse où les crédits mis à disposition par le délégant ne seraient pas entièrement consommés par le délégataire, celui-ci s'engage à en informer le délégant dans les meilleurs délais.

Le délégataire s'engage à rendre compte au délégant des actes de gestion réalisés dans le cadre de la présente délégation. Le délégataire fournit au délégant un état mensuel des prévisions de consommation et des données exécutées (AE et CP) sur la gestion, déclinées par projet et action, détaillées par marché, convention et bon de commande. Les modalités de transmission de ces données sont précisées dans un document partagé.

### Article 4

#### *Obligations du délégant*

Le délégant s'engage à mettre à disposition du délégataire les crédits nécessaires au financement des actions de communication se rapportant au programme 111 « Amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail ».

Le montant total des crédits est notifié par le délégant au délégataire. Le délégant fournit également tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa délégation, et notamment les calendriers prévisionnels de mise à disposition des crédits.

Le délégant procède aux demandes de paramétrages du système d'information financière de l'État afin que le délégataire exerce de façon autonome ses activités de responsable d'unité opérationnelle.

Le délégant adresse une copie du présent document au contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM), ainsi qu'à la direction des finances, des achats et des services (DFAS).

La convention de délégation de gestion est publiée par le délégant au *Bulletin officiel* des ministères chargés des affaires sociales.

### Article 5

#### *Exécution financière de la délégation*

Les dépenses visées par la présente convention sont imputées sur l'unité opérationnelle 0111-CDGT-CCOM du budget opérationnel de programme « National DGT » 0111-CDGT du programme 111 « Amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail ».

Pour les actions de communication et d'information menées dans le cadre du projet « TPE », les imputations sont les suivantes :

RÉFÉRENTIELS CHORUS	CODES
Centre de coûts	DGTRT00075
Centre financier (UO)	0111-CDGT-CCOM
Domaine fonctionnel	0111-03-03
Activité	011100000032
Localisation interministérielle	N1175

Dans le cas où le délégataire serait amené à mettre en œuvre des actions de communication portées par le programme 111 sur un autre projet, le délégant lui communiquera les imputations et codes spécifiques à renseigner dans le système d'information CHORUS.

Le délégant autorise les agents du bureau des ressources de la DICOM à saisir dans CHORUS formulaire les demandes d'engagement et de service fait visées par la présente convention.

Le délégant autorise la déléguée à l'information et à la communication, ainsi que les agents placés sous son autorité bénéficiant d'une délégation de signature, à engager dans le système d'information CHORUS et à signer les actes de gestion nécessaires à l'exécution de la présente convention.

#### Article 6

##### *Modification de la convention*

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, dont une copie est transmise au CBCM et à la DFAS.

À la fin de l'opération « TPE », les parties se rencontrent afin de faire le bilan de la mise en œuvre de la présente convention sur toute la durée du projet et de lui apporter les modifications nécessaires pour le prochain cycle.

#### Article 7

##### *Durée, reconduction et résiliation de la convention*

La présente convention de délégation de gestion entre en vigueur à la date de sa signature par les parties prenantes et jusqu'au 31 décembre 2016.

Elle est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

La convention peut prendre fin de manière anticipée sur l'initiative d'une des parties sous réserve d'une notification écrite à l'autre partie de la décision de résiliation au moins trois mois avant la fin de l'exercice budgétaire et de l'information préalable du CBCM et de la DFAS.

Fait à Paris, en 2 exemplaires, le 25 avril 2016.

Pour la direction générale du travail :  
*Le directeur général du travail,*  
Y. STRUILLOU

Pour la délégation à l'information  
et à la communication :  
*La déléguée à l'information*  
*et à la communication,*  
E. BARA

## ADMINISTRATION

### Administration centrale

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DES FAMILLES,  
DE L'ENFANCE  
ET DES DROITS DES FEMMES

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,  
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

MINISTÈRE DE LA VILLE,  
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

**Convention de délégation de gestion du 1<sup>er</sup> juin 2016 entre la direction des finances, des achats et des services et le cabinet de la secrétaire d'État auprès de la ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, chargée de la formation professionnelle et de l'apprentissage, relative à certaines dépenses de fonctionnement courant du programme 124 « Conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative »**

NOR : ETSG1630421X

La présente convention est établie entre :

Le délégant : la direction des finances, des achats et des services, représentée par Mme la directrice des finances, des achats et des services,

D'une part,

Et :

Le délégataire : M. le chef de cabinet de Mme la secrétaire d'État auprès de la ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, chargée de la formation professionnelle et de l'apprentissage,

D'autre part.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

#### Article 1<sup>er</sup>

##### *Objet de la convention*

Une enveloppe fixée par le délégant au sein du programme 124 permet de répondre aux besoins du délégataire en matière de fonctionnement courant, notamment les frais de représentation et les frais de déplacement.

L'objet de la présente convention est de préciser les circuits de décision d'engagement de ces dépenses.

#### Article 2

##### *Responsabilité du délégataire*

Dans le cadre de l'enveloppe citée à l'article 1<sup>er</sup>, le délégataire engage les dépenses de la secrétaire d'État et de son cabinet relatives à leur fonctionnement.

Le délégataire établit et signe les certificats administratifs précisant, d'une part, la nature, les circonstances et la date de la dépense, d'autre part, la structure ou la personne physique qui doit recevoir le paiement.

#### Article 3

##### *Conformité des dépenses au code des marchés publics*

Le délégataire s'assure que la dépense a bien été exécutée conformément aux règles du code des marchés publics.

Il en rend compte sur demande au délégant ou au contrôle budgétaire et comptable ministériel.

#### Article 4

##### *Prise en charge des dépenses*

Le délégant et le délégataire s'assurent que la dépense entre bien dans l'enveloppe citée à l'article 1<sup>er</sup>.

Le délégant effectue un suivi des dépenses du délégataire, qu'il lui fournit mensuellement.

Ces conditions étant réunies, la dépense est mise en paiement.

#### Article 5

##### *Durée de la convention*

La présente convention est conclue pour une durée d'une année à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016, renouvelable par tacite reconduction.

#### Article 6

##### *Modification et dénonciation de la convention*

La convention de délégation de gestion peut être dénoncée ou modifiée à tout moment, à l'initiative d'un des signataires qui avertit son interlocuteur dans les meilleurs délais.

Une notification écrite de la décision de résiliation ainsi que l'information du contrôleur budgétaire et comptable ministériel sont nécessaires.

Un exemplaire de la présente convention est communiqué au contrôleur budgétaire et comptable ministériel.

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social.

Fait le 1<sup>er</sup> juin 2016.

*La directrice des finances,  
des achats et des services,  
V. DELAHAYE-GUILLOCHEAU*

*Le chef de cabinet de la secrétaire d'État  
auprès de la ministre du travail, de l'emploi,  
de la formation professionnelle  
et du dialogue social,  
chargée de la formation professionnelle  
et de l'apprentissage,  
T. RÉMOND*



## ADMINISTRATION

### Services déconcentrés

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,  
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

#### **Arrêté du 20 mai 2016 confiant l'intérim de l'emploi de responsable de l'unité départementale du Lot à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Languedoc-Roussillon - Midi-Pyrénées à M. Jean-Luc BERNARD**

NOR : ETSF1630386A

Le ministre des finances et des comptes publics, la ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social et le ministre de l'économie, de l'industrie et du numérique,

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

Vu le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 modifié relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi;

Vu le décret n° 2014-916 du 19 août 2014 relatif au délégué général au pilotage des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi et des directions des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi;

Constatant la vacance temporaire du poste de responsable de l'unité départementale du Lot à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Languedoc-Roussillon - Midi-Pyrénées à compter du 1<sup>er</sup> juin 2016;

Sur proposition du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Languedoc-Roussillon - Midi-Pyrénées;

La préfète du Lot ayant été consultée,

Arrêtent:

#### Article 1<sup>er</sup>

M. Jean-Luc BERNARD, directeur adjoint du travail, adjoint du responsable de l'unité départementale du Lot, est chargé de l'intérim de l'emploi de responsable de l'unité départementale du Lot à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Languedoc-Roussillon - Midi-Pyrénées à compter du 1<sup>er</sup> juin 2016.

#### Article 2

Le secrétaire général des ministères économiques et financiers et le secrétaire général des ministères chargés des affaires sociales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social.

Fait le 20 mai 2016.

*Le ministre des finances et des comptes publics,*  
Pour le ministre et par délégation :  
*Le délégué général au pilotage*  
*des directions régionales des entreprises,*  
*de la concurrence, de la consommation, du travail*  
*et de l'emploi et des directions des entreprises,*  
*de la concurrence, de la consommation,*  
*du travail et de l'emploi,*  
J.-P. MIMEUR

*La ministre du travail, de l'emploi,*  
*de la formation professionnelle*  
*et du dialogue social,*

Pour la ministre et par délégation :  
*Le délégué général au pilotage*  
*des directions régionales des entreprises,*  
*de la concurrence, de la consommation, du travail*  
*et de l'emploi et des directions des entreprises,*  
*de la concurrence, de la consommation,*  
*du travail et de l'emploi,*  
J.-P. MIMEUR

*Le ministre de l'économie,*  
*de l'industrie et du numérique,*  
Pour le ministre et par délégation :  
*Le délégué général au pilotage*  
*des directions régionales des entreprises,*  
*de la concurrence, de la consommation, du travail*  
*et de l'emploi et des directions des entreprises,*  
*de la concurrence, de la consommation,*  
*du travail et de l'emploi,*  
J.-P. MIMEUR

## ADMINISTRATION

### Autorités administratives indépendantes, établissements et organismes

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,  
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

#### **Arrêté du 12 mai 2016 portant nomination au conseil d'administration de Pôle emploi**

NOR : [ETSD1630383A](#)

La ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social,  
Vu les articles L. 5312-4, R. 5312-7 et suivants du code du travail ;  
Vu l'arrêté du 8 décembre 2014 portant nomination au conseil d'administration de Pôle emploi,

Arrête :

#### Article 1<sup>er</sup>

M. Michel BEUGAS est nommé membre titulaire du conseil d'administration de Pôle emploi en qualité de représentant de la Confédération générale du travail-Force Ouvrière (CGT-FO).

M. David DELOYE est nommé membre suppléant du conseil d'administration de Pôle emploi en qualité de représentant de la Confédération générale du travail-Force Ouvrière (CGT-FO).

#### Article 2

La ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social.

Fait le 12 mai 2016.

Pour la ministre et par délégation :  
*La déléguée générale à l'emploi  
et à la formation professionnelle,*  
C. CHEVRIER

## TRAVAIL, EMPLOI, FORMATION PROFESSIONNELLE

### Emploi/Chômage

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,  
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

#### **Circulaire n° 1-2016 du 31 mai 2016 du Fonds de solidarité relative au relèvement au 1<sup>er</sup> juillet 2016 du seuil d'assujettissement à la contribution de solidarité de 1 % instituée par la loi n° 82-939 du 4 novembre 1982 codifiée**

NOR : ETSX1630428C

*Le directeur du Fonds de solidarité à Mesdames et Messieurs les ordonnateurs et comptables des administrations, collectivités, établissements publics et entités prélevant la contribution de solidarité de 1 % au bénéfice des demandeurs d'emploi ; s/c Mesdames et Messieurs les préfets de région et de département ; Mesdames et Messieurs les DRFIP et DDFIP.*

Le décret n° 2016-670 du 25 mai 2016 porte majoration de la rémunération des personnels civils et militaires de l'État, des personnels des collectivités territoriales et des établissements publics d'hospitalisation, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2016 (JO du 26 mai 2016).

En conséquence, la valeur mensuelle du seuil d'assujettissement prévu à l'article R. 5423-52 du code du travail (ancien article 4, alinéa 1<sup>er</sup>, de la loi n° 82-939 du 4 novembre 1982, codifiée, relative à la contribution de solidarité en faveur des travailleurs privés d'emploi) s'établissant sur la base de l'indice brut 296, correspondant, à l'indice majoré 309, est portée comme indiqué en annexe à : 1 439,35 € au 1<sup>er</sup> juillet 2016.

Je vous rappelle que le recours à la téléprocédure TéléFDS est le mode privilégié de déclaration et de règlement de la contribution de solidarité.

En conséquence, sauf si vous l'avez déjà fait, je vous invite à vous inscrire en vue de votre prochain règlement, conformément à la demande de la DGFIP (note de service du 19 mars 2013) sur le site de télédéclaration et de télépaiement de la contribution de solidarité de 1 % : <https://www.telefds.fr>.

Afin d'accomplir cette démarche, vous disposez d'une plaquette de présentation du site telefds, comportant une notice pour le déclarant et une notice pour le comptable ainsi que la convention d'adhésion à disposition des utilisateurs sur le site institutionnel du Fonds : <http://www.fonds-de-solidarite.fr>

Je vous invite à me faire part de toute difficulté que vous pourriez rencontrer dans le cadre de l'exécution de cette circulaire à l'adresse suivante : [teleprocedure@fonds-de-solidarite.fr](mailto:teleprocedure@fonds-de-solidarite.fr).

*Le directeur du Fonds de solidarité,*  
J.-F. ROBINET

ANNEXE

Tableau des valeurs du seuil et du plafond de la contribution de solidarité de 1 % depuis 2011

VALEURS DU SEUIL D'ASSUJETTISSEMENT à la contribution				VALEURS DU PLAFOND DE L'ASSIETTE DE LA CONTRIBUTION (4 fois le plafond de la sécurité sociale)				
Périodes à compter du 1 <sup>er</sup>	Seuil mensuel	Textes	JO	Périodes	Plafond mensuel	Plafond annuel	Décret (ou arrêté) portant fixation du plafond de la sécurité sociale	JO
Janvier 2011	1 365,93 €	Décret n° 2011-51 du 13 janvier 2011	14 janvier 2011	Année 2011	11 784 €	141 408 €	Arrêté du 26 novembre 2010	28 novembre 2010
Janvier 2012	1 398,34 €	Décret n° 2012-37 du 11 janvier 2012	12 janvier 2012	Année 2012	12 124 €	145 488 €	Arrêté du 30 décembre 2011	31 décembre 2011
Juillet 2012	1 426,13 €	Décret n° 2012-853 du 5 juillet 2012	6 juillet 2012					
Janvier 2013	1 430,76 €	Décret n° 2013-33 du 10 janvier 2013	11 janvier 2013	Année 2013	12 344 €	148 128 €	Arrêté du 12 décembre 2012	21 décembre 2012
<b>Juillet 2016</b>	<b>1 439,35 €</b>	<b>Décret n° 2016-670 du 25 mai 2016</b>	<b>26 mai 2016</b>	<b>Année 2016</b>	<b>12 872 €</b>	<b>154 464 €</b>	<b>Arrêté du 17 décembre 2015</b>	<b>24 décembre 2015</b>

## TRAVAIL, EMPLOI, FORMATION PROFESSIONNELLE

### Travail et gestion des ressources humaines

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,  
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

MINISTÈRE DU LOGEMENT  
ET DE L'HABITAT DURABLE

*Direction générale de la santé*

*Sous-direction veille  
et sécurité sanitaire*

Bureau de préparation aux crises

*Direction générale  
de la cohésion sociale*

Service des politiques d'appui

#### **Instruction n° DGS/VSS2/DGOS/DGCS/DGT/DGSCGC/2016/171 du 27 mai 2016 relative au Plan national canicule 2016**

NOR : AFSP1614308J

Examinée par le COMEX le 19 mai 2016.

Validée par le CNP le 13 mai 2016. – Visa CNP 2016-78.

*Date d'application* : immédiate.

*Catégorie* : mesures d'organisation des services retenues par le ministre pour la mise en œuvre des dispositions dont il s'agit.

*Résumé* : la présente instruction introduit le plan national canicule 2016 (PNC 2016). Elle précise les objectifs, les différents niveaux du PNC 2016 et les mesures de gestion qui s'y rapportent ainsi que le rôle des différents partenaires.

Le PNC 2016 est accessible sur le site Internet du ministère chargé de la santé, à l'adresse : <http://www.sante.gouv.fr> (accès par dossiers « canicule et chaleurs extrêmes ») et sur le portail Internet des ARS à l'adresse : <http://www.ars.sante.fr>.

*Mots clés* : canicule – plan national canicule – dispositif ORSEC – niveaux de vigilance météorologique, niveau 1 – veille saisonnière, niveau 2 – avertissement chaleur, niveau 3 – alerte canicule, niveau 4 – mobilisation maximale – grand public – populations à risque – dispositif ORSAN – supports de communication – numéro Vert « canicule info-service ».

*Références* :

Code de l'action sociale et des familles : articles L.116-3, L.121-6-1, R.121-2 à R.121-12, D.312-160 et D.312-161 ;

Code général des collectivités territoriales : articles L.2212-2 et L.2215-1 ;

Code de la santé publique : articles R.3131-4 à R.3131-9 et D.6124-201 ;

Code de la sécurité sociale : article L.161-36-2-1 ;

Code du travail : articles L.4121-1 et suivants ; articles R.4121-1 et suivants, R.4532-14, R.4534-142-1 et suivants ;

Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

Arrêté du 24 juillet 2013 relatif au recueil et au traitement des données d'activité médicale produites par les établissements de santé publics ou privés ayant une activité de médecine d'urgence et à la transmission d'informations issues de ce traitement dans les conditions définies à l'article L.6113-8 du code de la santé publique et dans un but de veille et de sécurité sanitaires;

Circulaire n° DHOS/CGR/2006/401 du 14 septembre 2006 relative à l'élaboration des plans blancs des établissements de santé et des plans blancs élargis;

Circulaire n° DHOS/O1/2007/65 du 13 février 2007 relative à la prise en charge des urgences;

Circulaire n° DGS/DUS/2009/217 du 16 juillet 2009 rappelant les actions à mettre en œuvre au niveau local pour la prise en charge des personnes à haut risque vital et des personnes hospitalisées à domicile en cas d'événements climatiques extrêmes;

Circulaire du 8 avril 2010 relative au service intégré de l'accueil et de l'orientation (SIAO);

Circulaire interministérielle n° IOC/E/11/23223/C du 28 septembre 2011 relative à la procédure de vigilance et d'alerte météorologiques;

Circulaire DGT n° 9 du 4 juillet 2013 relative à la mise en œuvre du Plan national « canicule »;

Instruction n° DGS/CORRUSS/2012/432 du 21 décembre 2012 relative au signalement par les ARS d'événements sanitaires au niveau national dans le cadre du déploiement du système d'information sanitaire des alertes et crises dénommé SISAC;

Instruction n° DGS/DUS/SGMAS/2014/153 du 15 mai 2014 relative à la préparation du système de santé à la gestion des situations sanitaires exceptionnelles;

Instruction interministérielle n° DGS/DUS/DGOS/DGCS/DGSCGC/DGT/2015/319 du 28 octobre 2015 relative au guide national de prévention et de gestion des impacts sanitaires et sociaux liés aux vagues de froid 2015-2016;

Instruction n° DGS/DUS/CORRUSS/2015/315 du 6 novembre 2015 relative à la préparation de la couverture médicale et sanitaire du championnat d'Europe de football dénommé « Euro 2016 »;

Note DHOS du 2 novembre 2004 aux directeurs des agences régionales de l'hospitalisation relative à la mise en place des serveurs régionaux de veille et d'alerte;

Courrier du directeur général de l'action sociale aux préfets du 14 juin 2007 sur la mise en place des plans bleus dans les établissements pour personnes handicapées;

Courrier du 29 mai 2008 et message du 26 juin 2008 du directeur général de l'action sociale sur la mise en place d'un dossier de liaison d'urgence dans les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes;

*Instruction abrogée:* instruction interministérielle n° DGS/DUS/DGOS/DGCS/DGSCGC/DGT/2015/166 du 12 mai 2015 relative au plan national canicule 2015.

*Annexe:* Plan national canicule 2016 (PNC 2016).

*Le directeur général de la santé, la directrice générale de l'offre de soins, le directeur général de la cohésion sociale, le directeur général de la sécurité civile et de la gestion des crises, le directeur général du travail et le secrétaire général des ministères chargés des affaires sociales à Mesdames et Messieurs les préfets de zone de défense et de sécurité; Mesdames et Messieurs les préfets de région; Mesdames et Messieurs les préfets de département (Métropole); Monsieur le préfet de police de Paris; Mesdames et Messieurs les directeurs généraux des agences régionales de santé; Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux et départementaux de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale; Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi; Mesdames et Messieurs les directeurs départementaux de la cohésion sociale; Mesdames et Messieurs les directeurs départementaux de la cohésion sociale et de la protection des populations.*

Le Plan national canicule (PNC) a pour objectifs d'anticiper l'arrivée d'une canicule, de définir les actions à mettre en œuvre aux niveaux local et national pour prévenir et limiter les effets sanitaires de celle-ci et d'adapter au mieux les mesures de prévention et de gestion au niveau territorial en portant une attention particulière aux populations spécifiques. L'adéquation entre les niveaux de vigilance météorologique et les niveaux du plan est renforcée dans une logique opérationnelle.

Aussi, vous trouverez ci-joint le PNC 2016 (actualisation du PNC 2015) comportant une annexe relative aux fiches mesures. En complément, les recommandations sanitaires « canicule » émises

par le Haut Conseil de la santé publique (HCSP) en 2014 ont une double vocation : la prise en charge thérapeutique et la mise en place d'actions préalables afin de préparer la population et limiter l'impact sanitaire des épisodes caniculaires. Il s'agit notamment d'alerter l'ensemble de la population et de déclencher un mouvement de solidarité adapté face à une menace collective. Ces recommandations sont rédigées sous la forme de fiches directement utilisables et adaptables à destination du grand public mais également des travailleurs, des sportifs et leur entourage, des personnes fragiles (enfants, personnes âgées, personnes souffrant de maladies chroniques, etc.) ainsi que des professionnels (médecins, pharmaciens, personnel d'encadrement d'établissements pour personnes âgées, directeurs et personnels d'établissement d'accueil de jeunes enfants, etc.). Elles sont directement consultables sur le site Internet du HCSP.

Le PNC mentionne les quatre points suivants :

1. Quatre niveaux, coordonnés avec les niveaux de vigilance météorologique :

- le « niveau 1 (carte de vigilance verte) – veille saisonnière » est activé chaque année du 1<sup>er</sup> juin au 31 août ;
- le « niveau 2 (carte de vigilance jaune) – avertissement chaleur » répond au passage en jaune de la carte de vigilance météorologique. Si la situation le justifie, il permet la mise en œuvre de mesures graduées et la préparation à une montée en charge des mesures de gestion par les agences régionales de santé (ARS) ;
- le « niveau 3 (carte de vigilance orange) – alerte canicule » répond au passage en orange sur la carte de vigilance météorologique. Il est déclenché par les préfets de département ;
- le « niveau 4 (carte de vigilance rouge) – mobilisation maximale » répond au passage en rouge sur la carte de vigilance météorologique. Il est déclenché au niveau national par le Premier ministre sur avis du ministre chargé de la santé et du ministre chargé de l'intérieur, en cas de canicule intense et étendue sur une large partie du territoire associée à des phénomènes dépassant le champ sanitaire.

2. Le rôle et les actions du préfet de département : le préfet élabore le plan de gestion de canicule départemental (PGCD) et active, en tant que de besoin, les mesures adaptées aux niveaux « alerte canicule » et « mobilisation maximale », notamment dans le cadre du dispositif départemental d'organisation de la réponse de sécurité civile (ORSEC). Le préfet de département s'appuie sur l'expertise locale de Météo-France pour préciser l'ampleur locale du phénomène, alerte les différents acteurs concernés et analyse la situation en prenant en compte les impacts sanitaires en s'appuyant sur les agences régionales de santé (ARS), les cellules interrégionales d'épidémiologie (CIRE) ainsi que sur les informations fournies par les services de l'État (directions départementales de la cohésion sociale [DDCS], directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations [DDCSPP], services interministériels de défense et de protection civile SIDPC, directions régionales de l'économie, de la concurrence et de la consommation, du travail et de l'emploi [DIRECCTE]...).

3. Le rôle et les actions des ARS : au regard de leurs attributions propres en matière de prévention, de soins et de prise en charge médico-sociale, les ARS apportent leur appui aux préfets dans la mise en œuvre du dispositif « canicule ». Pendant la période estivale, elles s'assurent d'une part, de l'organisation de la permanence des soins en médecine ambulatoire dans les départements et d'autre part, d'une programmation anticipée et coordonnée au niveau régional et au sein de chaque territoire de santé, des capacités d'hospitalisation et de leur adaptation en fonction des fluctuations saisonnières. Ces actions s'inscrivent dans le cadre du dispositif ORSAN-CLIM, institué par l'instruction n° DGS/DUS/SGMAS/2014/153 du 15 mai 2014 visée en référence, qui pourra alimenter le volet « organisation des soins » du PGCD.

4. Le rôle et les actions des autres acteurs du dispositif « canicule » (maires, conseils départementaux, associations, etc.) sont définis dans les PGCD et leur mise en œuvre est coordonnée par le préfet.

Pour 2016, il est rappelé que les ARS ont toute faculté pour mobiliser leurs trésoreries d'enveloppe en vue d'accompagner budgétairement, de manière non reconductible, les établissements sanitaire et médico-sociaux devant faire face à un épisode caniculaire.

La présente instruction encadre une enquête, menée par la direction générale de la santé (DGS) en lien avec la direction générale de l'offre de soins (DGOS), à l'attention des ARS et relative aux prévisions de fermeture de lits dans les établissements de santé. La remontée des données est demandée, *via* le système d'information sanitaire des alertes et crises (SISAC) pour le 8 juin 2016.

Suite à la saison estivale, un questionnaire de retour d'expérience pourra être adressé par la DGS aux ARS afin d'évaluer l'efficacité du dispositif de gestion d'une canicule mis en place dans sa région et, le cas échéant, d'identifier des propositions d'amélioration.



La version 2016 du PNC que vous trouverez ci-jointe est disponible sur le site Internet du ministère chargé de la santé à l'adresse : <http://www.sante.gouv.fr> (accès par dossiers « canicule et chaleurs extrêmes ») et sur le portail Internet des ARS à l'adresse : <http://www.ars.sante.fr>.

Enfin, il est rappelé qu'au cours de la saison estivale 2016 (du 10 juin au 10 juillet 2016), la France accueillera la quinzième édition du championnat d'Europe de football dénommée « Euro 2016 ». Dans ce contexte, vous veillerez à ce que la préparation de la couverture médicale et sanitaire de cet événement soit établie en cohérence avec les mesures du PNC 2016.

Vous voudrez bien nous transmettre toute difficulté rencontrée dans l'application de la présente instruction.

*Le directeur général de la santé,*  
PR. BENOIT VALLET

*La directrice générale de l'offre de soins,*  
A.-M. ARMANTERAS DE SAXCE

*Le directeur général de la cohésion sociale,*  
J.-P. VINQUANT

*Le directeur général de la sécurité civile  
et de la gestion des crises,*  
L. PRÉVOST

*Le directeur général du travail,*  
Y. STRUILLLOU

*Le secrétaire général des ministères  
chargés des affaires sociales,*  
P. RICORDEAU

## PLAN NATIONAL CANICULE 2016

### I. – LE PLAN NATIONAL CANICULE : UNE GESTION EN ÉVOLUTION

1. **Historique des épisodes de canicule depuis 2003**
2. **Les objectifs du Plan national canicule 2016**

### II. – LES AXES STRATÉGIQUES DU PLAN

1. **Axe 1 : prévenir les effets d'une canicule**
2. **Axe 2 : protéger les populations par la mise en place de mesures de gestion adaptées aux niveaux de vigilance météorologique**

*Niveau 1. Veille saisonnière (carte de vigilance verte)*

*Niveau 2. Avertissement chaleur (carte de vigilance jaune)*

*Niveau 3. Alerte canicule (carte de vigilance orange)*

*Niveau 4. Mobilisation maximale (carte de vigilance rouge)*

3. **Axe 3 : informer et communiquer**
4. **Axe 4 : capitaliser les expériences**

ANNEXE : Fiches mesures

#### PRÉAMBULE

Le Plan national canicule (PNC) est issu des travaux élaborés conjointement par les représentants des directions d'administration centrale (direction générale de la santé (DGS), direction générale de l'offre de soins (DGOS), direction générale de la cohésion sociale (DGCS), direction générale du travail (DGT), direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises (DGSCGC), délégation à l'information et à la communication (DICOM)), d'agences régionales de santé (ARS centre, ARS Rhône-Alpes) et d'autres organismes tels que l'Agence nationale de santé publique (ANSP) et Météo-France.

Ce plan a été présenté pour avis le 18 avril 2016 au comité de suivi et d'évaluation du Plan national canicule et du guide national de prévention et de gestion des impacts sanitaires et sociaux liés aux vagues de froid (CSEP). Il a ensuite été présenté pour validation au Conseil national de pilotage (CNP) des ARS le 13 mai 2016 et à l'instance collégiale de pilotage de la cohésion sociale (COMEX) le 19 mai 2016.

#### LISTE DES SIGLES

ANACT	Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail
ADF	Assemblée des départements de France
AMF	Association des maires de France
AnSES	Agence nationale de sécurité sanitaire, de l'alimentation, de l'environnement et du travail
ANSM	Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé
ANSP	Agence nationale de santé publique <sup>1</sup>
ARS	Agence régionale de santé
ASN	Autorité de sûreté nucléaire
BQA	Bulletin quotidien des alertes
CARSAT	Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail
CCAS	Centre communal d'action sociale
CDC	Comité départemental canicule
CIC	Cellule interministérielle de crise
CIRE	Cellule d'intervention en région
CLIC	Centre local d'information et de coordination
CMVOA	Cellule ministérielle de veille opérationnelle et d'alerte du ministère de l'environnement, de l'énergie et de la mer
CNOM	Conseil national de l'ordre des médecins
CNOP	Conseil national de l'ordre des pharmaciens
COD	Centre opérationnel départemental
CODAMUPS	Comité départemental de l'aide médicale urgente et de la permanence des soins
COGIC	Centre opérationnel de gestion interministérielle des crises
CORRUSS	Centre opérationnel de régulation et de réponse aux urgences sanitaires et sociales
COZ	Centre opérationnel de zone

<sup>1</sup> ANSP : fusion de l'EPRUS, l'INPES et l'InVS dont les sites internet coexistent ([www.eprus.fr](http://www.eprus.fr), [www.inpes.sante.fr](http://www.inpes.sante.fr), [www.invs.sante.fr](http://www.invs.sante.fr))

CRAPS	Cellule régionale d'appui et de pilotage sanitaire
CSEP	Comité de suivi et d'évaluation du plan national canicule et du guide national de prévention et de gestion des impacts sanitaires et sociaux liés aux vagues de froid
DDCSP	Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations
DGCS	Direction générale de la cohésion sociale
DGOS	Direction générale de l'offre de soins
DGS	Direction générale de la santé
DGSCGC	Direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises
DICOM	Délégation à l'information et à la communication
DIRECCTE	Directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi
DLU	Dossier de liaison d'urgence
DUER	Document unique d'évaluation des risques
DUS	Département des urgences sanitaires
EHPA	Établissement d'hébergement pour personnes âgées
EHPAD	Établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
FEHAP	Fédération des établissements hospitaliers et d'assistance privée
FHF	Fédération hospitalière de France
FHP	Fédération de l'hospitalisation privée
HCSP	Haut Conseil de la santé publique
IBM	Indicateur biométéorologique
INSEE	Institut national de la statistique et des études économiques
Inserm	Institut national de la santé et de la recherche médicale
INRS	Institut national de recherche et de sécurité
IRSN	Institut de radioprotection et de sûreté nucléaire
MIGA	Mise en garde et actions
OPPBT	Organisme professionnel de la prévention du bâtiment et des travaux publics
ORSAN	Organisation de la réponse du système sanitaire
ORSEC	Organisation de la réponse de sécurité civile
OSCOUR®	Organisation de la surveillance coordonnée des urgences
PAU	Plan d'alerte et d'urgence
PGCD	Plan de gestion d'une canicule départemental
PMI	Protection maternelle et infantile
PNC	Plan national canicule
RATP	Régie autonome des transports parisiens

SAAD:	Service d'aide et d'accompagnement à domicile
SACS:	Système d'alerte canicule et santé
SAMU:	Service d'aide médicale urgente
SFGG:	Société française de gériatrie et de gérontologie
SFMU:	Société française de médecine d'urgence
SIAO:	Service intégré d'accueil et d'orientation
SISAC:	Système d'information sanitaire des alertes et crises
SMUR:	Service mobile d'urgence et de réanimation
SSIAD:	Service de soins infirmiers à domicile
SSP:	SAMU social de Paris
SurSaUD®:	Surveillance sanitaire des urgences et des décès
UFJT:	Union des foyers des jeunes travailleurs
UNCCAS:	Union nationale des centres communaux d'action sociale
USH:	Union sociale pour l'habitat
UNIOPSS:	Union nationale interfédérale des œuvres et des organismes privés sanitaires et sociaux

## I. – LE PLAN NATIONAL CANICULE: UNE GESTION EN ÉVOLUTION

### 1. Historique des épisodes de canicule depuis 2003

La canicule exceptionnelle de l'été 2003 a entraîné en France une surmortalité estimée à près de 15 000 décès. La France n'avait jamais été confrontée à de telles conséquences sanitaires engendrées par une canicule. Cet événement a révélé la nécessité d'adapter le dispositif national de prévention et de soins à la survenue de ce type de phénomène climatique en élaborant en 2004 un Plan national canicule (PNC) qui a ensuite été actualisé chaque année et révisé en 2013, pour permettre notamment une meilleure adéquation entre les niveaux de vigilance météorologique et les niveaux du plan.

En juillet 2006, la France a connu un autre épisode de canicule important, bien que de moindre intensité qu'en 2003. Une étude menée conjointement par l'Institut de veille sanitaire (InVS) et l'Institut national de la santé et de la recherche médicale (INSERM) a montré que l'excès de mortalité attribuable à l'épisode caniculaire de 2006 était trois fois moins important que ce que prévoyait le modèle température-mortalité, fondé sur des données antérieures à 2003.

Au cours de l'été 2015, la France métropolitaine a connu plusieurs épisodes de canicule dont un très intense du 29 juin au 7 juillet, le plus précoce depuis la mise en place du PNC, avec des conséquences sanitaires importantes et un excès de mortalité de 3 300 personnes. Le retour d'expérience établi suite la saison estivale a permis de montrer la forte mobilisation et la collaboration fluide entre les acteurs mettant en œuvre le plan canicule mais il a aussi mis en exergue la nécessité de renforcer la mise en œuvre du PNC pour réduire l'impact de la canicule.

### 2. Les objectifs du Plan national canicule 2016

Le PNC 2016 a pour objectif d'anticiper l'arrivée d'une canicule, de définir les actions à mettre en œuvre aux niveaux local et national pour prévenir et limiter les effets sanitaires de celle-ci et d'adapter au mieux les mesures de prévention et de gestion au niveau territorial en portant une attention particulière aux populations spécifiques.

## II. – LES AXES STRATÉGIQUES DU PLAN

Le plan est organisé autour de quatre grands axes déclinés en mesures sous forme de fiches (annexe):

- axe 1 : prévenir les effets d'une canicule ;
- axe 2 : protéger les populations par la mise en place de mesures de gestion adaptées aux niveaux de vigilance météorologique ;
- axe 3 : informer et communiquer ;
- axe 4 : capitaliser les expériences.

### 1. Axe 1: prévenir les effets d'une canicule

Le dispositif de prévention consiste à prévenir et anticiper les effets d'une éventuelle canicule de manière adaptée aux différentes catégories de populations identifiées et notamment les personnes à risque :

- pour les populations isolées et vulnérables, il convient de s'assurer de la mise en place d'actions d'identification de ces personnes et de mobilisation des services et associations pour une meilleure solidarité sur le territoire ;
- pour les personnes en situation de précarité et sans domicile, il convient notamment de s'assurer de la disponibilité de places d'hébergement et d'accueil de jour, de la mobilisation d'équipes mobiles ou de tout autre dispositif de veille sociale ;
- pour les jeunes enfants, il convient de rappeler aux gestionnaires de structures pour enfants les recommandations d'actions nécessaires pour assurer le rafraîchissement des enfants et nourrissons ;
- pour les travailleurs, il convient de s'assurer de la mise en œuvre de mesures permettant de limiter les effets des épisodes caniculaires sur les conditions d'exécution des tâches ;
- pour les personnes à risque en établissements, les établissements médico-sociaux doivent s'assurer de la mise en place de plans bleus, de pièces rafraîchies et de mise à disposition de dossiers de liaisons d'urgence (DLU). Les établissements de santé doivent, quant à eux, s'assurer de l'organisation et de la permanence des soins ;
- pour le grand public, il s'agit de rappeler les conséquences sanitaires d'une canicule pour sensibiliser et protéger la population *via* des actions de communication.

*Fiches mesures à consulter : Fiche 1 : communication, Fiche 2 : personnes isolées, Fiche 3 : personnes en situation de précarité et sans domicile, Fiche 4 : jeunes enfants, Fiche 5 : travailleurs, Fiche 6 : établissements de santé et médico-sociaux*

Les recommandations sanitaires « canicule » émises par le Haut Conseil de la santé publique (HCSP) en 2014 ont une double vocation, la prise en charge thérapeutique et la mise en place d'actions préventives afin de préparer la population et limiter l'impact sanitaire des épisodes caniculaires. Il s'agit notamment d'alerter l'ensemble de la population et de déclencher un mouvement de solidarité adapté face à une menace collective. Ces recommandations sont rédigées sous la forme de fiches directement utilisables et adaptables. Ces fiches ciblent le grand public mais également les travailleurs, les sportifs et leur entourage, les personnes fragiles (enfants, personnes âgées, personnes souffrant de maladies chroniques, etc.) ainsi que les professionnels (médecins, pharmaciens, personnel d'encadrement d'établissements pour personnes âgées, directeurs et personnels d'établissement d'accueil de jeunes enfants, etc.). Elles sont directement consultables sur le site Internet du HCSP.

### 2. Axe 2: protéger les populations par la mise en place de mesures de gestion adaptées aux niveaux de vigilance météorologique

#### *Les indicateurs*

La vigilance météorologique est matérialisée par une carte de la France métropolitaine actualisée au moins deux fois par jour (à 6 heures et 16 heures). Cette vigilance est déclinée par département. Les quatre niveaux de couleur traduisent l'intensité du risque de canicule auquel la population sera exposée pour les prochaines 24 heures : vert, jaune, orange et rouge. La définition des différents niveaux du PNC se réfère à ces quatre couleurs de la vigilance météorologique.

La procédure de vigilance intègre également l'expertise du système d'alerte canicule et santé (SACS). Ce système a été élaboré à partir d'une analyse fréquentielle de trente années de données

quotidiennes de mortalité et de différents indicateurs météorologiques. Cette analyse a permis d'identifier les indicateurs biométéorologiques (IBM), qui sont les moyennes sur trois jours consécutifs (l'IBM du jour  $J$  est la moyenne de  $J$ ,  $J + 1$ , et  $J + 2$ ) des températures minimales (IBM min) et maximales (IBM max) comme étant les plus pertinents pour identifier les épisodes de canicule en France métropolitaine. Des seuils d'alerte départementaux ont été définis pour ces deux indicateurs, et sont réévalués régulièrement. Une probabilité élevée d'atteinte ou de dépassement simultané des seuils par les IBM min et max pour un département donné constitue le critère de base de prévision d'une canicule. Cette information est complétée par l'analyse d'indicateurs plus qualitatifs (intensité et durée de la vague de chaleur, humidité de l'air) et de l'expertise de Météo-France.

#### *Les acteurs*

L'ANSP, dans le cadre du réseau de surveillance et d'alerte et en cas de passage en vigilance orange ou rouge canicule par Météo-France, suit aux niveaux local et national des indicateurs sanitaires de recours aux soins et de mortalité. L'analyse de ces indicateurs sanitaires contribue à l'aide à la décision (dimensionnement des mesures de prévention, levée de l'alerte), et contribue aux premières estimations de l'impact sanitaire d'un épisode de canicule.

Les agences régionales de santé (ARS), quant à elles, transmettent au centre opérationnel de régulation et de réponse aux urgences sanitaires et sociales (CORRUSS) de la direction générale de la santé (DGS) de façon hebdomadaire les informations relatives à l'état de l'offre de soins dans les établissements de santé et la mise en évidence éventuelle de phénomènes de tension. Dès le passage en niveau 3 – alerte canicule, déclenché par le préfet, les ARS doivent renseigner quotidiennement l'enquête « canicule » via le système d'information sanitaire des alertes et crises (SISAC).

*Fiches mesures à consulter : Fiche 1 : communication, Fiche 7 : principes généraux de vigilance et d'alerte canicule, Fiche 10 : niveau 3 - alerte canicule ; Fiche 12 : déclinaison départementale du PNC*

#### *Le PNC*

Le PNC est mis en place à compter du 1<sup>er</sup> juin et ce, jusqu'au 31 août de la même année. Si la situation météorologique le justifie, le PNC peut être activé en dehors de ces périodes.

Les différents niveaux du PNC s'articulent avec les quatre couleurs de vigilance météorologique. Les mesures de gestion associées figurent dans les fiches mesures en annexe.

Le PNC est décliné dans les départements sous la forme d'un plan de gestion d'une canicule départemental (PGCD) articulé avec le dispositif départemental d'organisation de la réponse de sécurité civile (ORSEC).

Le PGCD prend en compte les mesures définies dans le schéma ORSAN, outil définissant les adaptations à prévoir sur l'organisation de l'offre de soins en situation sanitaire exceptionnelle. En particulier, le volet ORSAN – CLIM a vocation à organiser la prise en charge médicale de nombreux patients suite à un phénomène climatique comme la canicule.

Aux niveaux local et national, les fonctionnalités des interfaces d'alerte ainsi que les dispositifs d'identification des personnes vulnérables et le caractère opérationnel des mesures prévues sont vérifiées avant le 1<sup>er</sup> juin.

#### *Niveau 1 - veille saisonnière (carte de vigilance verte)*

Ce niveau 1 correspond à l'activation d'une veille saisonnière. Il comporte notamment la mise en œuvre d'un dispositif d'information préventive.

*Fiches mesures à consulter : Fiche 1 : communication, Fiche 8 : niveau 1 - veille saisonnière, Fiche 12 : déclinaison départementale du PNC*

#### *Niveau 2 - avertissement chaleur (carte de vigilance jaune)*

Le niveau 2 - avertissement chaleur correspond à un épisode de fortes chaleurs qui nécessite une attention, voire des mesures particulières, en fonction des situations possibles suivantes :

- un pic de chaleur intense apparaît et est au-dessus des seuils d'alerte mais limité à un ou deux jours ;
- les IBM prévus sont proches des seuils, mais sans que les prévisions météorologiques ne montrent d'intensification de la chaleur pour les jours suivants ;
- les IBM prévus sont proches des seuils, avec des prévisions météorologiques annonçant une probable intensification de la chaleur. Cette vigilance jaune est alors considérée comme l'amorce de l'arrivée d'une canicule. Ce niveau implique une attention particulière et permet la

mise en œuvre de mesures graduées, notamment la préparation à une montée en charge des mesures de gestion par les ARS, principalement en matière d'information et de communication en particulier en veille de weekend ou de jour férié.

Dès le niveau jaune, une information succincte « Fortes chaleurs » figure dans l'encadré « commentaire » à droite de la carte de vigilance météorologique et le phénomène est signalé à l'échelle départementale sur le site Internet au travers d'une info-bulle ou dans la version tableau de la carte. Les directions interrégionales de Météo-France transmettent alors à l'ARS de zone et au centre opérationnel de zone (COZ) un bulletin spécial pour le paramètre canicule. Ce bulletin précisera la situation météorologique à l'origine des fortes chaleurs et son évolution prévue. Les ARS de zone relayeront ce bulletin aux ARS concernées.

Le préfet ne déclenche pas le niveau 2 - avertissement chaleur.

Les ARS prennent les mesures de gestion adaptées, en coordination avec les préfetures de départements concernées. Ces mesures sont graduées en fonction des spécificités de chacune des situations décrites précédemment. Les principales mesures applicables sont :

- le renforcement des mesures de communication (cf. fiche 1);
- le renforcement des mesures déclinées au niveau 1 - veille saisonnière (cf. fiches 2, 3, 4, 5, 6);
- l'organisation de la montée en charge du dispositif opérationnel, notamment en vue d'un passage en niveau 3 - alerte canicule;
- pour la troisième situation (amorce de l'arrivée d'une canicule), les acteurs locaux sont explicitement informés par la préfecture des risques d'intensification de la chaleur. Ils sont invités à prévoir une montée en charge de leur dispositif en vue du déclenchement du niveau 3 - alerte canicule.

*Fiches mesures à consulter: Fiche 1: communication, Fiche 7: principes généraux de vigilance et d'alerte canicule, Fiche 9: niveau 2 - avertissement chaleur, Fiche 12: déclinaison départementale du PNC*

#### Niveau 3 - alerte canicule

Le passage en niveau 3 peut se faire suite au passage en vigilance orange sur la carte de Météo-France. Il conduit à la mobilisation des acteurs concernés et à la mise en œuvre de mesures de gestion adaptées à la prise en charge notamment des personnes à risque.

Quand un département est en vigilance orange sur la carte de Météo-France avec un pictogramme canicule (thermomètre), la décision de déclencher le niveau 3 - alerte canicule et d'activer les mesures du PGCD est de l'initiative du préfet de département avec l'appui de l'ARS.

Le préfet s'appuie en fonction des besoins locaux sur le dispositif ORSEC. Une remontée d'informations sera mise en place concernant les différentes mesures mises en œuvre par les préfetures et les collectivités territoriales, notamment par l'intermédiaire du portail ORSEC.

Durant cette phase d'alerte canicule, un suivi quotidien des indicateurs est réalisé par la DGS via SISAC. Un suivi des indicateurs sanitaires est réalisé par l'ANSP aux échelles spatio-temporelles pertinentes.

En cas d'épisodes caniculaires, il pourrait être envisagé d'avoir recours à la mobilisation de la réserve sanitaire par exemple pour renforcer les structures de soins ou médico-sociales déjà surchargées, selon les modalités prévues dans le cadre d'emploi de la réserve sanitaire.

Exceptionnellement, selon l'ampleur territoriale et/ou la durée du phénomène, le Premier ministre pourrait être amené à activer la cellule interministérielle de crise (CIC).

Si la carte de vigilance redevient jaune voire verte mais qu'un impact sanitaire persiste, le préfet pourra, en lien avec l'ARS, décider d'un maintien des mesures adaptées du PGCD.

*Fiches mesures à consulter: Fiche 1: communication, Fiche 7: principes généraux de vigilance et d'alerte canicule, Fiche 10: niveau 3 - alerte canicule, Fiche 12: déclinaison départementale du PNC*

#### Niveau 4 - mobilisation maximale (carte de vigilance rouge)

Le niveau 4 correspond à une canicule avérée exceptionnelle, très intense et durable, avec apparition d'effets collatéraux dans différents secteurs (sécheresse, approvisionnement en eau potable, saturation des hôpitaux ou des opérateurs funéraires, panne d'électricité, feux de forêts, nécessité d'aménagement du temps de travail ou d'arrêt de certaines activités...). Cette situation nécessite la mise en œuvre de mesures exceptionnelles.



La crise devenant intersectorielle, elle nécessite une mobilisation maximale et une coordination de la réponse de l'État. Pour ce faire, le Premier ministre peut « confier la conduite opérationnelle de la crise à un ministre qu'il désigne en fonction de la nature des événements, du type de crise ou de l'orientation politique qu'il entend donner à son action »<sup>2</sup>.

La désignation de ce ministre « entraîne l'activation de la CIC qui regroupe l'ensemble des ministères concernés (...) ».

Lors de la redescente des températures, le niveau de mobilisation maximale pourra être maintenu pour des raisons autres que météorologiques alors que la carte de vigilance sera d'une couleur autre que le rouge.

*Fiches mesures à consulter: Fiche 1: communication, Fiche 11: niveau 4 - mobilisation maximale, Fiche 12: déclinaison départementale du PNC*

### 3. Axe 3: Informer et communiquer

Des actions de communication spécifiques sont mises en place du 1<sup>er</sup> juin au 31 août. Ce dispositif de communication vise à sensibiliser et protéger les populations des conséquences sanitaires d'une canicule. Il se décompose selon les quatre niveaux du PNC. Les outils de ce dispositif (dépliants, affiches, modèles de communiqués de presse, spots...), mis à jour en 2015, sont disponibles dans le kit de communication canicule mis à disposition des communicants des ARS et des préfectures.

*Fiche mesure à consulter: Fiche 1: communication*

### 4. Axe 4: Capitaliser les expériences

Suite à la survenue d'un épisode de canicule ou de fortes chaleurs, un retour d'expérience peut être organisé au niveau national avec l'ensemble des acteurs. Il se fonde notamment sur les informations recueillies au niveau territorial (préfecture, SIDPC, ARS, DIRECCTE, DDCSPP, Météo-France, etc.).

Un comité de suivi et d'évaluation du Plan national canicule et du guide national de prévention et de gestion des impacts sanitaires et sociaux liés aux vagues de froid (CSEP) se réunit deux fois par an: avant la saison estivale, pour présenter le PNC qui sera décliné localement et, en fin de saison, pour analyser les événements survenus sur cette période et procéder à une évaluation du PNC.

*Fiche mesure à consulter: Fiche 13: comité de suivi et d'évaluation du PNC et du guide national de prévention et de gestion des impacts sanitaires et sociaux liés aux vagues de froid (CSEP), Fiche 14: Retour d'expérience*

<sup>2</sup> Circulaire du 2 janvier 2012 relative à l'organisation gouvernementale pour la gestion des crises majeures.

## ANNEXE

### FICHES MESURES

- FICHE 1: Communication
- FICHE 2: Personnes isolées
- FICHE 3: Personnes en situation de précarité et sans domicile
- FICHE 4: Jeunes enfants
- FICHE 5: Travailleurs
- FICHE 6: Établissements de santé et médico-sociaux
- FICHE 7: Principes généraux de vigilance et d'alerte canicule
- FICHE 8: Niveau 1 - veille saisonnière
- FICHE 9: Niveau 2 - avertissement chaleur
- FICHE 10: Niveau 3 - alerte canicule
- FICHE 11: Niveau 4 - mobilisation maximale
- FICHE 12: Déclinaison départementale du PNC
- FICHE 13: Comité de suivi et d'évaluation du plan national canicule et du guide national de prévention et de gestion des impacts sanitaires et sociaux liés aux vagues de froid (CSEP)
- FICHE 14: Retour d'expérience

FICHE 1  
COMMUNICATION

Le dispositif de communication vise à sensibiliser et protéger les populations des conséquences sanitaires d'une canicule. Il se décompose en deux phases distinctes : en amont, une phase de communication « préventive », puis une phase de communication « d'urgence » qui se décline en fonction des différents niveaux du PNC.

Les outils de ce dispositif (dépliants, affichettes, modèles de communiqués de presse, spots...) sont disponibles dans le kit de communication canicule refondé en 2015 et mis à disposition des communicants des ARS et des préfetures.

I. – LA COMMUNICATION « PRÉVENTIVE »

Le dispositif de communication « préventive » doit permettre d'informer et de sensibiliser, en amont, les populations sur les conséquences sanitaires d'une canicule et sur les moyens de s'en protéger.

La communication « préventive » est activée au niveau 1 – veille saisonnière du 1<sup>er</sup> juin au 31 août, sauf si des conditions météorologiques particulières justifient son maintien.

1. Le dispositif national

En début de saison estivale, le ministère chargé de la santé diffuse un communiqué de presse informant le public du déclenchement du niveau de veille saisonnière du PNC, des différents niveaux de plans et des recommandations sanitaires en case d'épisode de forte chaleur. Des communiqués de presse thématiques peuvent être régulièrement diffusés pendant l'été si besoin.

Un dossier spécial « canicule et chaleurs extrêmes » figure sur le site Internet du ministère composé, en particulier, des recommandations permettant à différentes catégories de population de lutter contre l'impact de la chaleur et comprend un « questions/réponses » destiné au grand public.

Avant le déclenchement de la veille saisonnière, l'Agence nationale de santé publique (ANSP) diffuse une lettre d'information aux ARS, services préfectoraux et nombreux partenaires et réseaux institutionnels, associatifs et professionnels, présentant les documents mis à disposition. Destinés à tous les publics, et notamment aux personnes âgées, ces supports d'information (dépliants, affiches) sur la prévention des risques liés à la canicule sont proposés gratuitement à la commande. Ils existent en français et en anglais.

Les destinataires des plans de diffusion seront identiques à ceux de l'an dernier. Une communication email indiquera également aux ARS la procédure de commande pour eux et leurs partenaires. À noter que ces documents sont également disponibles en téléchargement sur le site de l'INPES et sur celui du ministère chargé de la santé :

- dépliant « Canicule, Fortes chaleurs, les bons réflexes » : <http://www.inpes.sante.fr/CFESBases/catalogue/pdf/1027.pdf>
- affiche « Canicule, Fortes chaleurs, les bons réflexes » : <http://www.inpes.sante.fr/CFESBases/catalogue/pdf/1028.pdf>

À destination des personnes âgées dépendantes ou fragiles :

- affiche : « Canicule, Fortes chaleurs, les bons réflexes » <http://www.inpes.sante.fr/CFESBases/catalogue/pdf/1635.pdf>

Des dépliants d'information pour les personnes déficientes visuelles et auditives existent également : version en gros caractères pour les personnes malvoyantes, également utile aux personnes âgées (cette version existe également en braille), et version très visuelle pour les personnes sourdes ou ayant difficilement accès à l'écrit. Un spot en langue des signes est également disponible sur le site de l'INPES. La diffusion est assurée par l'ANSP, notamment *via* des réseaux spécifiques :

- version pour les personnes malvoyantes : [http://www.inpes.sante.fr/10000/themes/evenement\\_climatique/canicule/docs/2009/D-malvoyants.pdf](http://www.inpes.sante.fr/10000/themes/evenement_climatique/canicule/docs/2009/D-malvoyants.pdf)
- version pour les personnes sourdes : [http://www.inpes.sante.fr/10000/themes/evenement\\_climatique/canicule/docs/2009/D-sourds.pdf](http://www.inpes.sante.fr/10000/themes/evenement_climatique/canicule/docs/2009/D-sourds.pdf)

Pour les professionnels de santé, il existe un numéro de la collection repères pour votre pratique intitulé « Risques sanitaires liés aux fortes chaleurs chez la personne âgée ». Le document peut être téléchargé sur le site de l'INPES : <http://www.inpes.sante.fr/CFESBases/catalogue/detaildoc.asp?numfiche=1033>

## 2. Le dispositif local

Le PNC laisse une autonomie importante aux ARS et aux services préfectoraux en matière d'information et de communication.

Les chargés de communication des ARS sont des relais et des acteurs indispensables pour la mise en œuvre de ce plan. En effet, par leur connaissance du contexte et des interlocuteurs et opérateurs locaux, ils doivent jouer un rôle à la fois en termes de conception, de mise en œuvre et de suivi des actions de communication. En cela, ils contribuent également aux actions mises en œuvre par les préfetures dans le cadre de la communication interministérielle.

Le dispositif local comprend l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie de communication informative, pédagogique et adaptée (partenariats, relations presse...), permettant d'expliquer, en amont, les conséquences sanitaires d'une canicule et les moyens de s'en protéger.

Cette stratégie de communication doit être adaptée aux réalités locales et par type de population : prise en compte de l'implantation des établissements pour personnes âgées, des crèches, des établissements de santé, des populations à risque ou tenant compte des contraintes de certains secteurs d'activités. Elle doit intégrer ces enjeux et décliner les outils adéquats : élaboration de plaquettes et affiches, tenue de stands de sensibilisation dans des lieux publics, réalisation de kit canicule pour des populations spécifiques (personnes en situation de précarité, personnes sans domicile, enfants...), mise en œuvre de campagnes d'information et de sensibilisation avec des professionnels (médecins généralistes, assistantes maternelles, pharmaciens...).

Le kit communication canicule, mis à la disposition des chargés de communication des ARS et des préfetures, comporte l'ensemble des outils nationaux disponibles.

Un numéro local d'information doit être identifié. Il pourrait être activé en cas de besoin pour répondre aux questions du public.

La diffusion des dépliants, brochures et affiches est effectuée localement par l'INPES par le biais de commande auprès des partenaires et relais (associations, collectivités locales, etc.). La livraison des documents est réalisée gracieusement. Les différentes modalités de commande sont précisées dans le kit communication.

## II. – LA COMMUNICATION « D'URGENCE »

La communication « d'urgence » peut être locale ou nationale selon la gravité de la situation. Elle repose sur un renforcement de la communication « préventive » et sur la mise en œuvre d'actions complémentaires graduées selon les niveaux du PNC activés :

- niveau 2 - avertissement chaleur (carte de vigilance jaune);
- niveau 3 - alerte canicule (carte de vigilance orange);
- niveau 4 - mobilisation maximale (carte de vigilance rouge).

Il est important de bien coordonner et mutualiser les actions de communication menées au niveau local (ARS, préfetures, communes...) ainsi que celles menées au niveau national. L'ensemble des acteurs (administrations centrales, services de l'État en région, collectivités territoriales et agences sanitaires) doivent se tenir mutuellement informés des actions de communication qu'ils entreprennent afin de garantir une cohérence de la communication.

### 1. La mise en place d'un numéro vert

Un numéro de téléphone national, « canicule info service » (0 800 06 66 66, numéro vert gratuit depuis un poste fixe en France), est mis en place en tant que de besoin par le ministère chargé de la santé. Il a pour mission, soit de diffuser des messages préenregistrés, soit de répondre aux questions des appelants et de faire connaître les recommandations et la conduite à tenir en cas de fortes chaleurs. En aucun cas, il ne devra se substituer à une régulation médicale pour fournir des réponses à des personnes malades.

## 2. Les outils disponibles

Les outils sont à consulter sur :

- <http://www.sante.gouv.fr/canicule> [http://www.inpes.sante.fr/10000/themes/evenement\\_climatique/canicule/canicule-outils.asp](http://www.inpes.sante.fr/10000/themes/evenement_climatique/canicule/canicule-outils.asp)

Les supports de communication imprimés (affiches, dépliants) disponibles en amont sont également destinés à la phase d'urgence.

En phase d'urgence, sont également disponibles :

- un spot télévisé destiné au grand public qui reprend les principales recommandations pour lutter contre les effets d'une canicule et est livré par l'ANSP, avant la saison estivale, à l'ensemble des diffuseurs ;
- deux spots radio destinés au grand public et aux automobilistes ;
- des outils complémentaires : infographie, bannières Internet, banque de pictogrammes, etc.

Dès le niveau jaune, une information « Fortes chaleurs » figure dans l'encadré « commentaire » de la carte de vigilance météorologique et le phénomène canicule est signalé à l'échelle départementale sur le site Internet au travers d'une info-bulle ou dans la version tableau de la carte. De manière succincte, les températures attendues et les régions concernées sont précisées. Dès le niveau orange, Météo-France diffuse un bulletin national en plus de la carte de vigilance sur les conditions météorologiques attendues. Celui-ci est accompagné d'informations sur le risque encouru et la conduite à tenir de façon à permettre un relais par les médias.

## 3. Les différents niveaux

### Niveau 2 - avertissement chaleur (carte de vigilance jaune pour Météo-France)

Le niveau 2 permet la mise en œuvre de mesures graduées, et éventuellement la préparation à une montée en charge des mesures de gestion par les ARS, notamment en matière d'information et de communication, en particulier en veille de week-end ou de jour férié, mais également lors de pics de chaleur ponctuels mais très intenses ou de chaleur en limite de seuil d'alerte et susceptible de durer longtemps.

À cet effet, la communication est essentiellement locale et peut inclure, outre le renforcement de la diffusion des dépliants et affiches, la mise en œuvre d'actions de relations presse ciblées.

En fonction de la situation (chassé-croisé de vacanciers sur les routes, événements sportifs de grande ampleur...), l'activation ou le renforcement du dispositif téléphonique national « canicule info service » (0 800 06 66 66) et un relais de la communication locale au niveau national, notamment sur le site Internet du ministère chargé de la santé et le cas échéant, sur le site internet de Météo-France, pourront être réalisés.

Le préfet ne déclenche pas le niveau 2. Il constitue un niveau de communication renforcée en direction du public et des acteurs (par rapport aux actions menées en veille saisonnière).

### Niveau 3 - alerte canicule (carte de vigilance orange pour Météo-France)

Le niveau 3, déclenché à l'initiative du préfet de département avec l'appui de l'ARS, correspond à la mobilisation des services et à la mise en œuvre de mesures d'information et de gestion adaptées à la prise en charge notamment des personnes à risque. En tant que de besoin, la communication peut être pilotée au niveau du ministère chargé de la santé.

Au niveau local, en cas de déclenchement du niveau 3 - alerte canicule, les services de l'État en région peuvent notamment :

- informer le grand public (notamment *via* les médias) du déclenchement de ce niveau, des dispositions prises par le préfet et de toutes les informations utiles concernant l'offre de soins et la nécessaire mobilisation communautaire (solidarité avec les personnes isolées) ;
- renforcer la diffusion des dépliants et affiches réalisés par le ministère chargé de la santé et l'INPES ;
- ouvrir le numéro local d'information en complément de la plate-forme nationale pour informer sur la situation locale spécifique ;
- diffuser les spots radio, si besoin. En cas de canicule limitée à quelques départements, la mobilisation des médias se fait à partir des recommandations suivantes et des modalités pratiques décrites dans le kit communication :

- radios publiques: mobilisation du réseau local de Radio France

Seules les stations locales de Radio France (principalement France Bleu) sont soumises à l'obligation de diffusion des messages radio émis par le ministère chargé de la santé. La mobilisation du réseau local de Radio France se fait directement par les préfetures par le biais des conventions passées entre le préfet et les stations locales de Radio France. Une coordination et une mutualisation des préfetures concernées doivent être privilégiées et recherchées quand cela est possible.

- radios privées: invitation et non mobilisation

Les radios privées, locales ou non, échappent pour leur part au dispositif de mobilisation en cas d'alerte sanitaire. Cependant, la demande de relayer les messages d'alerte peut être faite par les préfets aux radios privées. Cette diffusion est volontaire et gracieuse. Il est demandé aux préfetures d'adresser au ministère chargé de la santé la liste des chaînes de radio (y compris privées) ayant accepté de diffuser les messages émis par le ministère. Les spots peuvent à cette fin être récupérés auprès de l'ANSP (téléchargement depuis le site [inpes.sante.fr](http://inpes.sante.fr) ou envoi des « bandes antennes » sur demande).

- diffuser le spot TV, si besoin: mobilisation des stations régionales de France 3 et des télévisions locales. Dans tous les cas, la mobilisation des stations de France 3 en région doit passer par le ministère chargé de la santé.

Au niveau national, en cas de déclenchement du niveau 3 - alerte canicule dans un ou plusieurs départements et en tant que de besoin, notamment en fonction de la situation (nombre de départements touchés, niveau des températures, chassé-croisé...), la communication peut être pilotée au niveau du ministère chargé de la santé. Ce dernier veille à la coordination des actions de communication menées au niveau local par les différents acteurs.

Le dispositif national de communication « d'urgence » peut comprendre, outre la mise en œuvre d'un dispositif de relations presse renforcé (communiqués de presse, conférences de presse...):

- le renforcement du dispositif téléphonique national « canicule info service » (0 800 06 66 66);
- la diffusion, sur instruction du ministre chargé de la santé, du spot télévisé ainsi que des spots radio sur les chaînes et stations concernées (Radio France, TF1, France 2, France 3, France 4, France 5, Canal +, M6, les chaînes de la TNT ainsi que certaines télévisions locales). Cette disposition s'inscrit dans le cadre du dispositif prévu par l'article 16-1 de la loi audiovisuelle du 30 septembre 1986 modifiée.

Les radios privées, locales ou non, échappent pour leur part au dispositif de mobilisation en cas d'alerte sanitaire. Cependant, la demande de relayer les messages d'alerte peut être faite par le ministère chargé de la santé aux radios privées. Cette diffusion est volontaire et gracieuse. Les spots peuvent, à cette fin, être récupérés auprès de l'ANSP (téléchargement depuis le site [inpes.sante.fr](http://inpes.sante.fr) ou envoi des « bandes antennes » sur demande).

- l'activation du dispositif d'information et d'alerte *via* des bannières Internet et les réseaux sociaux;
- la mise en œuvre d'actions de partenariat avec les associations et relais permettant de communiquer à destination des personnes à risque (par exemple, l'ANSP diffuse *via* ses partenaires de la Régie autonome des transports parisiens (RATP) et Presstalis (kiosques à journaux), une réserve de 6 600 affiches pour la RATP et 25 000 affiches pour Presstalis).

#### Niveau 4 - mobilisation maximale (carte de vigilance rouge pour Météo-France)

En cas de déclenchement du niveau 4 - mobilisation maximale, la communication peut être pilotée au niveau du ministère chargé de la santé ou au niveau interministériel, notamment dans le cadre de la cellule interministérielle de crise.

Le dispositif national de communication « d'urgence » peut comprendre, outre la mise en œuvre d'un dispositif de relations presse renforcé (communiqués de presse, conférences de presse...):

- le renforcement du dispositif téléphonique national « canicule info service » (0 800 06 66 66);
- la diffusion, sur instruction du ministre chargé de la santé, du spot télévisé ainsi que des spots radio sur les chaînes et stations concernées (Radio France, TF1, France 2, France 3, France 4, France 5, Canal+, M6, les chaînes de la TNT ainsi que certaines télévisions locales). Cette disposition s'inscrit dans le cadre du dispositif prévu par l'article 16.1 de la loi audiovisuelle du 30 septembre 1986 modifiée.

Les radios privées, locales ou non, échappent pour leur part au dispositif de mobilisation en cas d'alerte sanitaire. Cependant, la demande de relayer les messages d'alerte peut être faite par

le ministère chargé de la santé aux radios privées. Cette diffusion est volontaire et gracieuse. Les spots peuvent, à cette fin, être récupérés auprès de l'ANSP (téléchargement depuis le site [inpes.sante.fr](http://inpes.sante.fr) ou envoi des « bandes antennes » sur demande).

- l'activation du dispositif d'information et d'alerte *via* des bannières Internet et les réseaux sociaux ;
- la mise en œuvre d'actions de partenariat avec les associations et relais permettant de communiquer à destination des personnes à risque (par exemple, l'ANSP diffuse *via* ses partenaires de la Régie autonome des transports parisiens (RATP) et Presstalis (kiosques à journaux), une réserve de 6 600 affiches pour la RATP et 25 000 affiches pour Presstalis).

Les actions de communication ainsi mises en œuvre seront relayées au niveau local par les différents acteurs qui pourront compléter le dispositif par des actions propres en fonction de leurs spécificités locales et de la situation sanitaire.

FICHE 2  
PERSONNES ISOLÉES

I. – REPÉRAGE ET RECENSEMENT DES PERSONNES À RISQUE ISOLÉES

La loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap prévoit dans son titre I<sup>er</sup> la mise en place d'un dispositif de veille et d'alerte. Elle institue dans chaque département un plan d'alerte et d'urgence (PAU) au profit des personnes âgées et des personnes en situation de handicap en cas de risques exceptionnels.

Ce plan, arrêté conjointement par le préfet de département et par le président du conseil départemental, en coopération avec les différents acteurs de la politique gérontologique, prend en compte la situation des personnes les plus vulnérables du fait de leur isolement. Il est mis en œuvre sous l'autorité du préfet de département et à Paris, du préfet de police.

Conformément aux dispositions de cette loi du 30 juin 2004 et des articles R.121-2 à R.121-12 du code de l'action sociale et des familles, les communes ont mis en place un registre nominatif destiné à inscrire les personnes âgées et les personnes en situation de handicap qui en font la demande. Le décret n° 2004-926 du 1<sup>er</sup> septembre 2004 fixe les modalités de recueil, de transmission et d'utilisation de ces données nominatives. Il assigne au maire quatre missions :

- informer ses administrés de la mise en place du registre ;
- collecter les demandes d'inscription ;
- en assurer la conservation, la mise à jour et la confidentialité ;
- le communiquer au préfet à sa demande, en cas de déclenchement du PAU.

Pour ce faire, les personnes vulnérables et fragiles doivent être incitées à s'inscrire sur les registres communaux. Les services de soins infirmiers à domicile (SSIAD), les services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD), les services sociaux, les équipes médico-sociales de l'allocation personnalisée à l'autonomie, les centres communaux d'action sociale (CCAS), les centres locaux d'information et de coordination (CLIC) gérontologiques etc. constituent une aide utile pour les communes.

Afin de favoriser l'intervention des services sociaux et sanitaires, les services communaux veillent à ce que, parmi les informations figurant sur le registre nominatif, soient renseignés les éléments relatifs à l'identité, à l'âge et au domicile des personnes âgées et en situation de handicap qui en ont fait la demande et, le cas échéant, les coordonnées du service intervenant à domicile, la personne à prévenir en cas d'urgence et les coordonnées du médecin traitant.

II. – MOBILISATION DES MAIRES ET DES ASSOCIATIONS

Au titre des actions concernant les personnes âgées, les personnes en situation de handicap, les personnes sans domicile ou en situation de précarité, les associations nationales sont sensibilisées à la nécessité de mobiliser leurs réseaux. Un certain nombre d'entre elles se sont engagées, au titre d'un accord cadre, à renforcer leur collaboration avec l'État grâce au concours des bénévoles dont l'apport est essentiel pour relayer les actions d'information et de protection des personnes fragiles. Parmi les associations ayant signé un accord cadre, certaines d'entre elles, qui sont agréées au titre de la sécurité civile, constituent, à ce titre, des auxiliaires des pouvoirs publics et peuvent être amenées à aider des communes en difficulté. Les autres associations nationales apportent des réponses concrètes de solidarité envers les personnes isolées et fragiles. Les préfets sont invités, au niveau local, à réunir les associations pouvant s'impliquer dans le cadre des actions relatives à la canicule et à poursuivre la conclusion de conventions permettant de rendre encore plus efficace et plus concrète leur collaboration.

Les préfets sont également invités à sensibiliser les maires afin qu'ils fassent appel en cas de besoin aux antennes de proximité des associations nationales et aux associations locales, notamment en cas de déclenchement du niveau 3 - alerte canicule. Il revient donc aux services placés directement sous l'autorité du représentant de l'État (services de la préfecture et/ou direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations [DDCSPP]) de s'assurer de la mobilisation des collectivités territoriales et de la mise en œuvre de leurs obligations légales.



FICHE 3  
**PERSONNES EN SITUATION DE PRÉCARITÉ ET SANS DOMICILE**

En cas d'épisode caniculaire, la vulnérabilité des publics sans domicile isolés et en habitat précaire est aggravée par le manque de commodités et nécessite une attention particulière.

Le préfet de département s'assure, en lien avec les associations et partenaires institutionnels concernés, de la disponibilité de places d'hébergement et d'accueil de jour ainsi que de la mobilisation des équipes mobiles (maraudes) ou de tout autre dispositif de veille sociale, mentionnés à l'article L.345-2 du code de l'action sociale et des familles.

Pour les personnes vivant habituellement en habitat précaire, le préfet de département dans la mesure du possible, en lien avec les associations, veille à renforcer ou initier les visites afin de rappeler les mesures de prévention essentielles. Pour les personnes à la rue, les équipes mobiles de type « SAMU social » ou de tout autre dispositif de veille sociale contribuent à leur repérage et à leur soutien pour les aider à faire face aux difficultés résultant de leur mode de vie et de leur état de santé.

Les services intégrés d'accueil et d'orientation (SIAO) prévus par la circulaire du 8 avril 2010 ou les équipes mobiles de type « SAMU social » assurent l'orientation des personnes qui l'acceptent vers un lieu d'accueil adapté (accueil de jour, centre d'hébergement) et font appel en cas de situation d'urgence médicale au Centre 15. Les centres d'hébergement et les accueils de jour mettent en place des protocoles de prévention et de surveillance pour prévenir les risques que fait courir la canicule à une population fragilisée par sa désocialisation et ses problèmes de santé.

Comme le rappelle la lettre aux préfets du 21 novembre 2013 de la ministre de l'égalité des territoires et du logement, le plan pluriannuel contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale fixe l'objectif ambitieux de mettre fin à la gestion saisonnière du dispositif. Cependant, cet objectif n'exclut toutefois pas l'ouverture temporaire de places de mise à l'abri pour répondre à des besoins exceptionnels et limités dans le temps. Les places de mise à l'abri constituent des capacités supplémentaires, mobilisables rapidement pour faire face à des événements ponctuels ou des circonstances locales particulières. La mise à l'abri peut donc se définir comme étant une prestation d'hébergement temporaire, rapidement mobilisable, ayant pour fonction d'abriter et de protéger les personnes sans domicile en situation de détresse médicale, psychique ou sociale dans le respect de l'inconditionnalité de l'accueil dans des circonstances exceptionnelles, événements ponctuels ou situations locales particulières telles que la canicule.

**FICHE 4**  
**JEUNES ENFANTS**

La chaleur expose rapidement les nourrissons et les jeunes enfants à une déshydratation qui peut être redoutable. Ces enfants ne peuvent pas non plus accéder sans aide extérieure à des apports hydriques adaptés. Les préfets rappellent aux gestionnaires des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, des centres maternels, et des accueils collectifs de mineurs (avec ou sans hébergement), les recommandations d'actions et ce, afin d'assurer le rafraîchissement des enfants et des nourrissons.

Dans les établissements d'accueil, avant l'été, il convient, d'une part, que le service départemental de protection maternelle et infantile (PMI) vérifie si un aménagement spécifique d'une pièce plus fraîche est envisageable et si les dispositifs et les matériels (stores, volets, systèmes de rafraîchissement, réfrigérateur, congélateur...) fonctionnent et d'autre part, que les professionnels soient sensibilisés aux mesures de prévention et à la détection des signes cliniques d'alerte.

FICHE 5  
TRAVAILLEURS

Certains travailleurs peuvent être plus exposés que d'autres aux risques liés aux fortes chaleurs. Afin de limiter les accidents du travail liés à de telles conditions climatiques, des mesures simples, visant à assurer la sécurité et protéger la santé des travailleurs, s'imposent aux employeurs.

I. – LA RESPONSABILITÉ DE L'EMPLOYEUR (CADRE JURIDIQUE DE RÉFÉRENCE)

Au regard des articles L.4121-1 et suivants et articles R.4121-1 et suivants du code du travail, les employeurs ont la responsabilité de prendre les mesures nécessaires visant à assurer la sécurité et protéger la santé des travailleurs de leurs établissements, en tenant compte notamment des conditions climatiques. Des mesures plus ciblées sont aussi prévues.

Le décret n° 2008-1382 du 19 décembre 2008, relatif à la protection des travailleurs exposés à des conditions climatiques particulières, a notamment complété l'article R.4121-1 du code du travail. Celui-ci prévoit désormais que tout employeur doit prendre en considération les « ambiances thermiques », dont le risque de « fortes chaleurs », dans le cadre de sa démarche d'évaluation des risques, de l'élaboration du document unique d'évaluation des risques (DUER), et de la mise en œuvre d'un plan d'actions prévoyant des mesures correctives.

Ces mesures font pleinement écho aux ambitions du plan santé au travail 2016-2020 (PST3). Celui-ci a en effet pour priorité absolue le renforcement de la prévention primaire mettant le travailleur à l'abri de la survenance d'un risque pour sa santé. Les mesures mises en œuvre par l'employeur dans le cadre du PNC répondent pleinement à la volonté, que poursuit le PST3, d'aller, employeur et travailleur conjointement, vers l'appropriation d'une culture de la prévention.

II. – MISE EN ŒUVRE PAR LES SERVICES DÉCONCENTRÉS DU MINISTÈRE CHARGÉ  
DU TRAVAIL ET LE RÉSEAU DES PRÉVENTEURS

a) Pilotage

Circulaire pérenne : circulaire DGT n° 9 du 4 juillet 2013 relative à la mise en œuvre du Plan national canicule.

([http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2013/07/cir\\_37208.pdf](http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2013/07/cir_37208.pdf))

Instruction *ad hoc* visant à accompagner les mesures susceptibles d'être prises par les services déconcentrés du ministère chargé du travail et à informer les opérateurs (Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail ANACT, Institut national de recherche et de sécurité INRS, les caisses d'assurance retraite et de la santé au travail CARSAT et les secteurs sensibles OPPBTP), au regard du plan d'actions du ministère chargé du travail résultant d'une alerte de forte chaleur.

b) Mesures

Les directions régionales de l'économie, de la concurrence et de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) sont notamment invitées à inciter les entreprises à adapter l'organisation du travail en prévision de fortes chaleurs.

Dans ce cadre, elles peuvent :

- mobiliser les services de santé au travail, par le biais des médecins inspecteurs du travail, afin que les médecins du travail conseillent les employeurs (R.4623-1) quant aux précautions à prendre à l'égard des salariés, surtout ceux qui sont les plus exposés aux risques liés à la canicule, et en informent correctement leurs salariés ;
- prévoir une vigilance accrue de l'inspection du travail dans les secteurs d'activités les plus concernés par les risques liés à la canicule et aux ambiances thermiques, en particulier le bâtiment et les travaux publics, mais aussi d'autres secteurs (notamment : restauration, boulangerie, pressing). Ont également vocation à requérir de la vigilance, la conduite de véhicules, les emplois saisonniers à l'extérieur (ex plages...), etc. Dans ce cadre, l'inspection du travail incite les employeurs à déclarer chaque accident du travail.

c) Outils

Ministère chargé du travail :

- <http://travail-emploi.gouv.fr/sante-au-travail/autres-plans-gouvernementaux>

**INRS :**

- <http://www.inrs.fr/accueil/risques/phenomene-physique/chaleur.html>

**OPPBTB :**

- <http://www.preventionbtp.fr/Documentation/Dossiers-prevention/Penibilite-et-conditions-de-travail/Environnement-agressif/Temperatures-extremes>

**ANSP :**

- [http://www.inpes.sante.fr/10000/themes/evenement\\_climatique/canicule/canicule-outils.asp](http://www.inpes.sante.fr/10000/themes/evenement_climatique/canicule/canicule-outils.asp)

FICHE 6  
ÉTABLISSEMENTS DE SANTÉ ET MÉDICO-SOCIAUX

En situation sanitaire exceptionnelle, l'organisation des soins ambulatoires, hospitaliers et du secteur médico-social est encadrée par le schéma ORSAN.

Le volet ORSAN – CLIM a pour objectif d'optimiser l'organisation de l'offre de soins pour prévenir les conséquences sanitaires et sociales directes et indirectes, liées aux épisodes climatiques comme la canicule. L'enjeu principal est de réduire le nombre d'hospitalisations non justifiées et de faciliter les sorties pour permettre une prise en charge médico-sociale des patients dans les meilleurs conditions possibles.

Les ARS mettent en œuvre les mesures de ce dispositif, en tant que de besoin, dans le cadre du PNC.

I. – PROTECTION DES PERSONNES À RISQUE EN ÉTABLISSEMENTS

Le décret n° 2005-768 du 7 juillet 2005 relatif aux conditions techniques minimales de fonctionnement des établissements assurant l'hébergement des personnes âgées a renforcé l'assise juridique des mesures prioritaires décrites ci-dessous dans le but de les rendre opposables aux organismes gestionnaires.

1. Établissements accueillant des personnes âgées

*Mise en place d'un « plan bleu »*

En établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD), en établissements accueillant des personnes âgées (EHPA) (maison de retraite, foyer logement) et en unité de soins de longue durée, le plan de veille et d'alerte repose sur la mise en place d'un « plan bleu » fixant pour chaque institution publique, privée, associative ou commerciale, le mode d'organisation général pour répondre à une situation de crise. Ce plan détaille les modalités d'organisation à mettre en œuvre en cas de crise sanitaire ou météorologique, en application du décret n° 2005-768 du 7 juillet 2005. Celui-ci définit notamment le rôle et les responsabilités de l'équipe de direction, les procédures qui prévalent en cas de crise, les protocoles de mobilisation des personnels, le niveau des équipements et des stocks nécessaires pour faire face à une crise de longue durée et les modalités de la sensibilisation des personnels aux bonnes pratiques de prévention.

L'un des éléments essentiels de ce plan est la convention conclue avec un établissement de santé proche, fixant les modalités de coopération et d'échanges sur les bonnes pratiques concourant à prévenir les effets de la chaleur sur la santé et à éviter des hospitalisations.

Pour les EHPAD, le médecin coordonnateur veille à l'application des bonnes pratiques susceptibles de prévenir les hospitalisations ainsi que les règles de transferts en milieu hospitalier lorsqu'ils s'avèrent indispensables, y compris en cas de risques sanitaires exceptionnels, formule toute recommandation utile dans ce domaine et donne un avis sur le contenu et la mise en place, dans l'établissement, d'une organisation adaptée en cas de risques exceptionnels.

*Pièce rafraîchie*

L'installation d'au moins une pièce rafraîchie dans tous les établissements accueillant des personnes âgées (EHPA, EHPAD et établissements de santé) constitue une réponse efficace pour lutter contre les effets des très fortes chaleurs et les conséquences qu'elles ont pour les personnes fragiles. Il s'agit là d'un impératif, affiché et rappelé comme étant une mesure prioritaire du PNC, et prévu par les articles D.312-160 et D.312-161 du code de l'action sociale et des familles.

*Dossier de liaison d'urgence (DLU)*

En EHPAD, l'accès aux dossiers médicaux et de soins des personnes habilitées doit être facilité, notamment en cas d'une prise en charge médicale urgente d'un résident. Pour les EHPAD ne disposant pas de dossiers médicaux accessibles 24 heures/24 à un médecin intervenant en urgence, la direction générale de la cohésion sociale (DGCS) a élaboré et diffusé en 2008 un DLU, document synthétique sur la prise en charge médicale et paramédicale de chaque résident à mettre en place obligatoirement. Le médecin coordonnateur de l'EHPAD veillera à la mise à jour régulière de ce DLU par le médecin traitant.

## **2. Établissements accueillant des personnes en situation de handicap**

Par courrier en date du 14 juin 2007 à l'attention des préfets, le directeur général de l'action sociale a demandé que l'ensemble des établissements hébergeant ou accueillant des personnes en situation de handicap pendant la période estivale mette en place les mesures préconisées dans le cadre des plans bleus, par assimilation avec les dispositifs qui sont opérationnels dans les EHPA.

### **II. – ORGANISATION DES SOINS AMBULATOIRES ET HOSPITALIERS**

#### **1. Permanence des soins en médecine ambulatoire**

La permanence des soins est une mission de service public (L.6112-1 du code de la santé publique).

Ainsi, les ARS portent une attention accrue à l'organisation de la permanence des soins en médecine ambulatoire pendant la période estivale. Les ARS s'appuient sur le comité départemental de l'aide médicale urgente et de la permanence des soins (CODAMUPS), en lien avec les conseils départementaux de l'ordre des médecins, pour que la sectorisation soit adaptée à la demande de la population et à l'offre de soins, en prenant en compte les congés des médecins libéraux et la fermeture de cabinets médicaux.

Il est recommandé que des solutions soient étudiées au sein des CODAMUPS et en lien avec les établissements de santé lorsque l'organisation habituelle de la permanence des soins en médecine ambulatoire ne peut être assurée en période estivale, afin que la réponse aux demandes de soins non programmées puisse être assurée.

Enfin, les CODAMUPS envisageront de mettre en place une organisation spécifique permettant de renforcer la permanence des soins en médecine ambulatoire en cas de canicule ou de crise sanitaire en période estivale.

#### **2. Préparation de l'organisation de l'offre de soins dans les établissements de santé publics et privés**

La programmation des capacités d'hospitalisation et de leur adaptation en fonction des fluctuations saisonnières fait l'objet de la part des directeurs généraux des ARS d'une réflexion anticipée et coordonnée au plan régional et au sein de chaque territoire de santé. Les ARS devront de même être vigilantes à la coordination des établissements de santé afin de garantir un équilibre entre les disponibilités en lits et les besoins, notamment pendant les périodes de congés.

Une attention particulière doit être portée sur l'adaptation des capacités d'hospitalisation dans les unités de soins intensifs et de surveillance continue, dans les services de grands brûlés, dans les services de réanimation adulte, pédiatrique et néo-natale et en service de médecine polyvalente. Il est également recommandé de veiller aux capacités d'hospitalisation en court séjour gériatrique et en soins de suite et de réadaptation.

Pour faire face à un éventuel épisode de canicule, les directeurs d'établissements s'appuieront sur l'opérationnalité de leurs différents dispositifs internes de préparation à des situations sanitaires exceptionnelles, notamment :

- le dispositif « hôpital en tension » et le plan blanc d'établissement, définis par l'instruction du 14 septembre 2006 relative à l'élaboration des plans blancs des établissements de santé et des plans blancs élargis ;
- le plan de continuité d'activité de l'établissement.

La commission médicale d'établissement ou la conférence médicale d'établissement contribue à l'élaboration de ces dispositions.

La formalisation des relations entre les services d'urgence et les autres services hospitaliers, au sein du territoire de santé par le réseau des urgences est un facteur déterminant pour une bonne gestion des flux de patients et de leur prise en charge.

L'établissement de santé dispose d'indicateurs sur la gestion des lits par spécialité, analyse son activité et ajuste les mesures à mettre en œuvre, en articulation avec la cellule de veille de l'établissement, en vue de garantir la qualité des soins et d'anticiper les phénomènes de tension.

Le réseau des urgences (convention constitutive, répertoire des ressources, fiche de dysfonctionnement) étant un élément clef de l'organisation territoriale des urgences, les directeurs généraux des ARS veilleront à l'utilisation des fiches de dysfonctionnement, conformément à la circulaire du 13 février 2007 relative à la prise en charge des urgences.

FICHE 7  
PRINCIPES GÉNÉRAUX DE VIGILANCE ET D'ALERTE CANICULE

Les différents niveaux du PNC s'articulent avec les quatre couleurs de vigilance météorologique. Sur la base de la carte de vigilance météorologique de Météo-France, les préfets de département peuvent déclencher le niveau 3 - alerte canicule.

I. – LA PROCÉDURE DE VIGILANCE MÉTÉOROLOGIQUE

Ce dispositif de vigilance météorologique, précisé dans la circulaire interministérielle n° OC/E/11/23223/C du 28 septembre 2011, fixe le cadre des procédures de mise en vigilance et d'alerte météorologiques sur le territoire métropolitain.

Il se formalise par une carte de France métropolitaine qui signale si un danger menace un ou plusieurs départements dans les vingt-quatre heures à venir, à l'aide de quatre couleurs (vert, jaune, orange, rouge) indiquant le niveau de vigilance nécessaire. Disponible en permanence sur le site Internet de Météo-France (<http://vigilance.meteofrance.com>), cette carte est réactualisée deux fois par jour à 6 heures et 16 heures, plus fréquemment si la situation l'exige. La carte de vigilance s'adresse à l'ensemble de la population.

Carte de vigilance de Météo-France

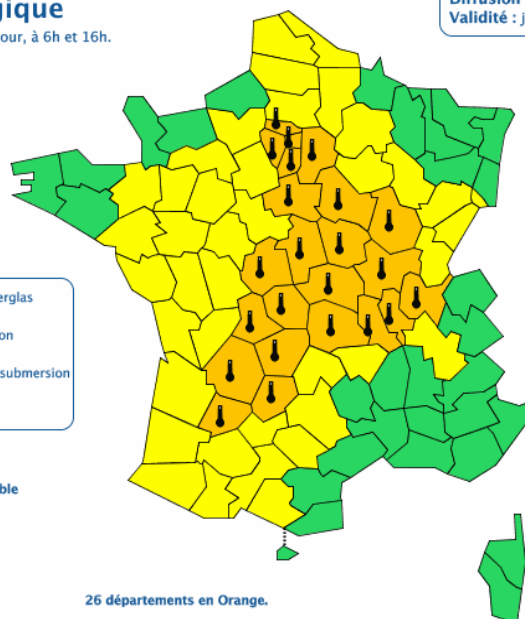
Vigilance météorologique

La carte est actualisée au moins 2 fois par jour, à 6h et 16h.

- Une vigilance absolue s'impose** des phénomènes dangereux d'intensité exceptionnelle sont prévus...
- Soyez très vigilant**, des phénomènes dangereux sont prévus ...
- Soyez attentif** si vous pratiquez des activités sensibles au risque météorologique ...
- Pas de vigilance particulière.**

Vent violent	Neige-verglas
Pluie-Inondation	Inondation
Orages	Vagues-submersion
Canicule	

Les vigilances pluie-inondation et inondation sont élaborées avec le réseau Vigicrues du Ministère du Développement durable



26 départements en Orange.

**METEO FRANCE**  
Toujours un temps d'avance

Copyright Météo-France

Diffusion : le lundi 29 juin 2015 à 16h00  
Validité : jusqu'au mardi 30 juin 2015 à 16h00

Consultez le **bulletin national**

Demain mardi après-midi, début de l'épisode caniculaire qui concernera le pays cette semaine.


Cliquez sur la carte pour lire les **bulletins régionaux**

**Conseils des pouvoirs publics :**

Canicule/Orange – Passez au moins 3 heures par jour dans un endroit frais. – Rafraîchissez vous, mouillez vous le corps plusieurs fois par jour. – Buvez fréquemment et abondamment même sans soif. – Évitez de sortir aux heures les plus chaudes.

En complément, un tableau récapitulatif de tous les départements avec, pour chacun d'eux, la liste des phénomènes en vigilance rouge, orange ou jaune est accessible sur le site depuis l'onglet au-dessus de la carte intitulé : « Version tableau ». Le tri est possible par numéro minéralogique de département ou bien par niveau de vigilance du rouge au jaune. Ce même tableau est diffusé par courriel aux partenaires de la vigilance météorologique.

Pour la canicule, dès le niveau jaune sur au moins un département un commentaire national accompagne la carte de vigilance, dans l'encadré placé à droite de la carte de vigilance. De plus, pour chaque département en vigilance jaune, la liste de tous les phénomènes concernés par la vigilance jaune est disponible en ligne dans une info-bulle affichée au survol du département et sur les smartphones dans la rubrique « départements en vigilance ».

Le pictogramme correspondant à la canicule apparaît sur la carte dès le niveau orange .

En cas de prévision de phénomènes dangereux de forte intensité, le ou les départements concernés apparaissent en orange. Ils apparaissent en rouge en cas d'intensité exceptionnelle. Un pictogramme précise le type de phénomène prévu (vent violent, pluie-inondation, inondation, orages,

neige-verglas, avalanches, vagues-submersion, canicule, grand froid). En cas de multi-phénomènes orange dont la canicule, le pictogramme canicule est systématiquement affiché en juxtaposition à un autre phénomène météorologique. Sur le site Internet ou sur les smartphones, la liste de tous les phénomènes concernés par le niveau orange ou rouge est accessible.

Lorsque la carte comporte une zone orange ou rouge, elle est accompagnée de bulletins de suivi réguliers précisant, en particulier, l'évolution du phénomène en termes de localisation géographique, de chronologie et d'intensité. Ces bulletins sont réactualisés aussi fréquemment que nécessaire et les conséquences possibles (exemple : l'augmentation de la température peut mettre en danger des personnes à risque, c'est-à-dire les personnes âgées, en situation de handicap, atteintes de maladies chroniques ou de troubles mentaux, les personnes qui prennent régulièrement des médicaments, les personnes isolées) et des conseils de comportement y sont indiqués (exemples : passez au moins trois heures par jour dans un endroit frais, rafraîchissez-vous, mouillez-vous le corps plusieurs fois par jour).

En cas de vigilance de niveau orange ou rouge, le bulletin de suivi national est accessible directement sous la carte.

Les niveaux « orange » et « rouge » mettent en évidence les phénomènes dangereux de nature, non seulement à mobiliser les services en charge de la sécurité civile ou sanitaire, mais aussi à concerner l'ensemble de la population. Ce centrage sur les phénomènes à fort impact est la condition nécessaire à la crédibilité de la procédure et au respect des conseils de comportement par les populations le cas échéant.

Les niveaux du PNC seront en cohérence avec les couleurs de la vigilance météorologique pour le paramètre « canicule » :

Carte de vigilance météorologique	Niveaux du PNC
vert	Niveau 1 - veille saisonnière
jaune	Niveau 2 - avertissement chaleur
orange	Niveau 3 - alerte canicule
rouge	Niveau 4 - mobilisation maximale

Dans les départements concernés par une vigilance orange pour le paramètre « canicule », la décision de déclencher le niveau 3 - alerte canicule du PNC est de la responsabilité du préfet de département qui, le cas échéant, intègre dans sa décision des données conjoncturelles (niveau de pollution, facteurs populationnels de type grands rassemblements, etc.) et notamment des données transmises par l'ARS.

Une fois le niveau 3 - alerte canicule du PNC activé, le préfet prend toutes les mesures adaptées dans le cadre du PGCD. Le déclenchement du niveau 3 - alerte canicule n'implique pas l'application systématique de toutes les mesures du PGCD. En effet, les mesures de gestion proposées dans le PGCD peuvent être mises en œuvre de façon graduée et proportionnelle en fonction de l'analyse de la situation et des informations complémentaires dont peuvent disposer les préfets (cf. fiche 10).

En fin d'épisode caniculaire, lorsque les IBM redescendent en dessous des seuils d'alerte et que Météo-France fait évoluer son niveau de vigilance en jaune voire en vert dans les départements concernés, mais qu'un impact sanitaire persiste, les ARS pourront préconiser aux préfets un maintien des mesures adéquates du PGCD.

## II. – LE SYSTÈME D'ALERTE CANICULE ET SANTÉ (SACS)

La procédure de vigilance intègre également l'expertise du système d'alerte canicule et santé (SACS). Ce système a été élaboré à partir d'une analyse fréquentielle de trente années de données quotidiennes de mortalité et de différents indicateurs météorologiques. Cette analyse a permis d'identifier les Indicateurs biométéorologiques (IBM), qui sont les moyennes sur trois jours consécutifs (l'IBM du jour J est la moyenne de J, J + 1, et J + 2) des températures minimales (IBM min) et maximales (IBM max) comme étant les plus pertinents pour identifier les épisodes de canicule en France métropolitaine.

Des seuils d'alerte départementaux ont été définis pour ces deux indicateurs et sont réévalués régulièrement. La probabilité d'atteinte ou de dépassement simultané des seuils par les IBM min et IBM max pour un département donné constitue le critère de base pour choisir la couleur de la carte de vigilance par Météo-France.



D'autres indicateurs météorologiques considérés comme des facteurs aggravants (écarts aux seuils de température qui permet d'estimer l'intensité de la canicule, humidité relative de l'air, durée de la canicule, précocité de la chaleur, pollution de l'air) ainsi que les éventuels retours sanitaires fournis par les services de la santé (ANSP, ARS), sont également être pris en compte.

### Indicateurs biométéorologiques (IBM)

Pour chaque département, une ville de référence a été définie à laquelle est associée un seuil d'indicateur biométéorologique minimal (IBMn) et un seuil d'indicateur biométéorologique maximal (IBMx).

Alsace																
Département	Ville Seuil	Param	J-1		J		J+1		J+2		J+3		J+4		J+5	
BAS-RHIN	Strasbourg 19/34	IBMn/IBMx	20.5	34.0	20.8	34.5	22.2	33.0	20.3	31.7	19.5	30.7	19.0	31.3	18.5	32.3

	Risque très élevé
	Risque élevé
	Risque moyen
	Risque faible
	Risque quasi nul

Exemple pour le département du Bas-Rhin: la ville de référence est Strasbourg avec un seuil d'IBMn de 19° C et d'IBMx de 34° C. Pour chaque jour de  $J - 1$  à  $J + 5$  sont indiqués les IBMn et IBMx en degrés Celsius sachant que l'IBM du jour  $J$  est la moyenne de  $J$ ,  $J + 1$  et  $J + 2$ .

À chaque IBM est associé un niveau de risque. Il va de très élevé à quasi nul et, afin de permettre une lecture rapide du tableau, des couleurs (du marron foncé au blanc) leur ont été associées.

Le SACS est opérationnel du 1<sup>er</sup> juin au 31 août de chaque année. Durant cette période, Météo-France met à la disposition de l'ANSP des informations techniques pour l'ensemble des départements métropolitains sur un site extranet dédié comprenant notamment: un tableau national des prévisions d'IBM de  $J - 1$  à  $J + 5$  et de températures de  $J - 1$  à  $J + 7$ , les cartes de risque biométéorologique, les courbes de températures observées et prévues par station et par région. Les tableaux de prévisions d'IBM et de températures sont également transmis par Météo-France à l'ANSP par mail.

En parallèle, Météo-France alimente chaque jour un site extranet dédié, à la DGS, aux préfetures et aux ARS (<http://www.meteo.fr/extranets>) comprenant notamment: la carte de vigilance, les courbes par station des températures observées, le tableau des IBM et des températures prévues pour l'ensemble des départements métropolitains, ainsi que des courbes de températures observées et prévues à l'échelle régionale.

L'ANSP collecte, surveille et analyse des indicateurs sanitaires permettant d'estimer l'impact de la chaleur:

- si un impact significatif est détecté, l'ANSP en informera la DGS et Météo-France dès 14h30. L'analyse sanitaire nationale définitive, ainsi qu'une synthèse de l'analyse sanitaire locale fournie par les cellules d'intervention en région (CIRE), sera transmise à la DGS *via* le bulletin quotidien des alertes (BQA), vers 18 heures.
- si aucun impact n'est détecté, l'ANSP en informera la DGS *via* le Bulletin quotidien des alertes (BQA), vers 18 heures.

En cas de vigilance orange canicule, l'ANSP transmettra l'analyse sanitaire nationale tous les jours (ouvrés et non-ouvrés). L'analyse sanitaire locale sera transmise tous les jours ouvrés, à partir du lendemain du jour de passage en niveau 3 - alerte canicule. Cette analyse pourra être transmise les jours non ouvrés, sur demande expresse de la DGS ou de l'ARS en cas de situation sensible du fait de l'ampleur ou du contexte.

En cas de vigilance rouge canicule, l'ANSP transmettra l'analyse sanitaire nationale et locale tous les jours (ouvrés et non-ouvrés).

### III. – LE RÉSEAU DE SURVEILLANCE ET D'ALERTE BASÉ SUR DES DONNÉES SANITAIRES

L'ANSP pilote depuis 2004, le système de surveillance syndromique SurSaUD® (surveillance sanitaire des urgences et des décès); il intègre une remontée quotidienne informatisée de l'activité des services d'urgence participant au réseau OSCOUR® (organisation de la surveillance coordonnée des urgences) et, depuis 2006, les données des associations SOS médecins complètent ce dispositif. L'arrêté du 24 juillet 2013<sup>3</sup> et son instruction d'accompagnement décrivent les principes de remontée obligatoire des informations issues des structures des urgences vers l'Agence technique de l'information sur l'hospitalisation (ATIH) et l'ANSP afin d'alimenter notamment le dispositif OSCOUR®.

Par ailleurs l'ANSP reçoit les données de mortalité transmises par l'Insee pour un échantillon de 3 000 communes informatisées, qui représentent près de 80 % des décès en France. Elles sont disponibles dans un délai minimum de 14 jours et nécessitent un délai d'un mois pour pouvoir être consolidées.

Les indicateurs sanitaires suivis sont les suivants :

- les passages dans les services d'urgence : total des primo-passages toutes causes tous âges, primo-passages toutes causes des personnes de plus de 75 ans, primo-passages tous âges pour causes spécifiques liées à la chaleur (hyperthermie, hyponatrémie, déshydratation);
- les visites SOS médecins toutes causes tous âges; et pour causes spécifiques liées à la chaleur (hyperthermie, déshydratation);
- les décès toutes causes tous âges de l'INSEE.

Les indicateurs sanitaires de morbidité permettent de faire une analyse rapide de l'impact sanitaire d'une vague de chaleur sur le recours aux soins d'urgence. Les indicateurs de mortalité quant à eux ne peuvent pas être utilisés au décours immédiat d'une vague de chaleur, mais seront analysés en fin de saison pour en faire le bilan.

### IV. – LE POINT DE SYNTHÈSE SANITAIRE RÉGIONAL

#### 1. Remontées systématiques

Depuis l'été 2009, le dispositif de remontées hebdomadaires d'informations sur les établissements de santé est pérenne. Les objectifs de ce processus sont d'une part d'avoir une image synthétique de l'état de l'offre de soins dans les établissements de santé, et d'autre part de mettre en évidence les phénomènes de tension. Sur la base des remontées des ARS, le centre opérationnel de réception et de réponse aux urgences sanitaires et sociales (CORRUSS) de la DGS réalise le bulletin national des activités et capacités hospitalières ainsi que la carte de synthèse nationale.

Les données recueillies par les ARS sont les suivantes :

- liste des plans départementaux de mobilisation<sup>4</sup> mis en œuvre dans la région;
- liste des établissements de santé en tension, avec actions réalisées;
- liste des établissements de santé ayant activé leur plan blanc;
- activité pré-hospitalière;
- activité dans les services d'urgences;
- taux d'occupation dans certains services hospitaliers.

#### 2. Remontées en situation d'alerte

Dès le lendemain du déclenchement par le préfet d'un niveau 3 - alerte canicule jusqu'au lendemain de la levée d'alerte décidée par le préfet, l'ARS renseigne quotidiennement le portail « canicule » via SISAC avec les éléments suivants :

- les mesures mises en œuvre;
- les données relatives aux activités et capacités hospitalières;
- toute difficulté rencontrée dans les champs sanitaire et médico-social.

<sup>3</sup> Arrêté du 24 juillet 2013 relatif au recueil et au traitement des données d'activité médicale produites par les établissements de santé publics ou privés ayant une activité de médecine d'urgence et à la transmission d'informations issues de ce traitement dans les conditions définies à l'article L.6113-8 du code de la santé publique et dans un but de veille et de sécurité sanitaires.

<sup>4</sup> Anciennement « plans blancs élargis », modifié par l'article 158 de la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé (article L.3131-8 du code de santé publique).

En tout état de cause, cette remontée d'informations à caractère sanitaire doit s'effectuer en étroite collaboration entre les ARS d'une part et les préfetures de département d'autre part.

Après le lendemain de la levée de l'alerte, indépendamment de ce dispositif, il est demandé aux ARS d'informer le CORRUSS de toute situation de tension hospitalière liée à la chaleur à l'exemple de ce qui se fait tout au long de l'année hors période concernée par le PNC.

#### V. – LE POINT DE SYNTHÈSE SANITAIRE NATIONAL

Dès le lendemain du déclenchement par le préfet d'un niveau 3 - alerte canicule jusqu'au lendemain de la levée d'alerte décidée par le préfet, sur la base des synthèses sanitaires régionales et des données sanitaires de l'ANSP, le CORRUSS transmet la synthèse sanitaire nationale aux ARS, au centre opérationnel de gestion interministérielle des crises (COGIC), à la cellule ministérielle de veille opérationnelle et d'alerte du ministère de l'environnement, de l'énergie et de la mer (CMVOA) et à ses partenaires institutionnels.

FICHE 8  
NIVEAU 1 - VEILLE SAISONNIÈRE

Le niveau de veille saisonnière est activé automatiquement du 1<sup>er</sup> juin au 31 août de chaque année. Avant le 1<sup>er</sup> juin, chaque service concerné vérifie le bon fonctionnement des dispositifs d'alerte ainsi que le caractère potentiellement opérationnel des mesures prévues dans le PGCD. En cas de chaleur précoce ou tardive, la veille saisonnière peut être activée avant le 1<sup>er</sup> juin ou prolongée après le 31 août. Le niveau 1 - veille saisonnière correspond à une couleur verte sur la carte de vigilance météorologique.

I. – LE DISPOSITIF NATIONAL

1. **Communication (cf. fiche 1: communication)**

Le dispositif de communication « préventive » doit permettre d'informer et de sensibiliser, en amont, les populations sur les conséquences sanitaires d'une canicule et sur les moyens de s'en protéger. La communication « préventive » est activée du 1<sup>er</sup> juin au 31 août, sauf si des conditions météorologiques particulières justifient son maintien.

En début de veille saisonnière ou en prévision des premiers épisodes de fortes chaleurs, le ministère chargé de la santé diffuse un communiqué de presse informant le grand public de l'activation du niveau de veille saisonnière du PNC, des conseils de base sur la prévention des risques liés aux fortes chaleurs et des mesures de gestion et de communication prévues en cas de chaleurs extrêmes ou de canicule. Des communiqués de presse thématiques peuvent être régulièrement diffusés pendant l'été si besoin.

Un dossier spécial « canicule et chaleurs extrêmes » figure sur le site Internet du ministère. Il contient toutes les informations utiles et en particulier, les recommandations permettant à différentes catégories de population de lutter contre l'impact de la chaleur et comprend un « questions/réponses » destiné au grand public.

Parallèlement, avant le déclenchement de la veille saisonnière, l'ANSP diffuse et met à la disposition des ARS, des services préfectoraux et de nombreux partenaires et réseaux institutionnels, associatifs et professionnels, les supports d'information (dépliants, affiches) sur la prévention des risques liés à la canicule. Ils sont destinés à tous les publics et notamment aux personnes âgées et aux personnes ayant des difficultés d'accès à la lecture (en situation précaire, en situation de handicap...) et sont disponibles en français et en anglais.

Météo-France alimente chaque jour des sites Internet spécifiques destinés d'une part à l'ANSP et d'autre part aux préfetures, aux ARS et à la DGS. (cf. fiche 7: principes généraux de vigilance et d'alerte canicule).

2. **Veille biométéorologique**

Le SACS est activé du 1<sup>er</sup> juin au 31 août de chaque année. Pendant cette période, Météo-France analyse le risque météorologique et envoie quotidiennement aux acteurs du SACS une analyse de la situation incluant notamment le tableau des IBM assortis de couleurs en fonction des probabilités de dépassement des seuils.

Météo-France transmet aux partenaires une liste de référents locaux de Météo-France, pouvant être contactés pour apporter une expertise technique dans son champ de compétence.

II. – LE DISPOSITIF LOCAL

Le dispositif local est mis en œuvre en application du PGCD (cf. fiche 12).

Le PNC laisse une autonomie importante aux ARS et aux services préfectoraux en matière d'information et de communication.

Les chargés de communication des ARS sont des relais et des acteurs indispensables pour la mise en œuvre de ce plan. En effet, par leur connaissance du contexte et des interlocuteurs et opérateurs locaux, ils doivent jouer un rôle à la fois en termes de conception, de mise en œuvre et de suivi des actions de communication. En cela, ils contribuent également aux actions mises en œuvre par les préfetures dans le cadre de la communication interministérielle.

FICHE 9  
NIVEAU 2 - AVERTISSEMENT CHALEUR

Le niveau 2 – avertissement chaleur répond au niveau de vigilance jaune pour le paramètre « canicule » de la carte de vigilance météorologique.

I. – DESCRIPTION DES PHÉNOMÈNES CONCERNÉS

Le niveau 2 – avertissement chaleur correspond à un épisode de fortes chaleurs qui nécessite une attention, voire des mesures particulières, en fonction des situations possibles suivantes :

1. Un pic de chaleur intense apparaît et est au-dessus des seuils d'alerte mais limité à un ou deux jours ;
2. Les IBM prévus sont proches des seuils, mais sans que les prévisions météorologiques ne montrent d'intensification de la chaleur pour les jours suivants ;
3. Les IBM prévus sont proches des seuils, avec des prévisions météorologiques annonçant une probable intensification de la chaleur. Cette vigilance jaune est alors considérée comme l'amorce de l'arrivée d'une canicule. Ce niveau implique une attention particulière et permet la mise en œuvre de mesures graduées, notamment en matière d'information et de communication en particulier en veille de weekend ou de jour férié.

Dès le niveau jaune, une information succincte « Fortes chaleurs » figure dans l'encadré « commentaire » à droite de la carte de vigilance météorologique et le phénomène est signalé à l'échelle départementale sur le site Internet au travers d'une info-bulle ou dans la version tableau de la carte. Les directions interrégionales de Météo-France transmettent alors à l'ARS de zone et au centre opérationnel de zone (COZ) un bulletin spécial pour le paramètre canicule. Ce bulletin précisera la situation météorologique à l'origine des fortes chaleurs et son évolution prévue. Les ARS de zone relayeront ce bulletin aux ARS concernées.

II. – MESURES PRISES AU NIVEAU 2 – AVERTISSEMENT CHALEUR

**Au niveau territorial**

Le préfet ne déclenche pas le niveau 2 – avertissement chaleur.

Les ARS prennent les mesures de gestion adaptées en coordination avec les préfectures de départements concernées. Ces mesures sont graduées en fonction des spécificités de chacune des situations décrites au paragraphe précédent. Les principales mesures applicables sont :

- le renforcement des mesures de communication (cf. fiche 1) ;
- le renforcement des mesures déclinées au niveau 1 - veille saisonnière (cf. fiches 2, 3, 4, 5, 6, 12) ;
- l'organisation de la montée en charge du dispositif opérationnel (astreinte, etc.), notamment en vue d'un passage en niveau 3 – alerte canicule ;
- pour la troisième situation (amorce de l'arrivée d'une canicule), les acteurs locaux sont expressément informés par la préfecture des risques d'intensification de la chaleur. Ils sont invités à prévoir une montée en charge de leur dispositif en vue du déclenchement du niveau 3 – alerte canicule.

**Au niveau national**

Au niveau national, un point téléphonique de coordination entre Météo-France, l'InVS et la DGS peut être organisé et les mesures de communication peuvent être renforcées.

FICHE 10  
NIVEAU 3 - ALERTE CANICULE

Le niveau 3 – alerte canicule correspond à une vigilance météorologique orange pour le paramètre canicule.

I. – MESURES PRISES AU NIVEAU 3 - ALERTE CANICULE

1. À l'échelon national

*Transmission d'informations sanitaires*

L'ANSP analyse, à partir du lendemain du premier jour de passage en vigilance orange, les indicateurs sanitaires de mortalité et de morbidité prévus dans son système de surveillance, aux niveaux local et national.

Si un impact est détecté, l'ANSP organise vers 14 h 30 un point téléphonique avec la DGS et Météo-France afin de les informer de la situation. Ceci permet à Météo-France de modifier si nécessaire la couleur de la carte de vigilance de 16 heures, et à la DGS de faire la synthèse des différentes remontées (données sanitaires de l'ANSP, activités et capacités hospitalières, etc.) qu'elle transmet aux différents partenaires du PNC. L'analyse sanitaire nationale, ainsi qu'une synthèse de l'analyse sanitaire régionale fournie par les CIRE, est transmise à la DGS *via* le bulletin quotidien des alertes (BQA) vers 18 heures.

Si aucun impact n'est détecté, l'ANSP en informe également la DGS *via* le bulletin quotidien des alertes (BQA) vers 18 heures.

*Échanges avec les acteurs concernés*

La DGS procède à l'analyse des indicateurs sanitaires communiqués par l'ANSP et les ARS et transmet la synthèse sanitaire nationale notamment dans les domaines sanitaires et médico-sociaux, aux partenaires institutionnels.

Si un impact est constaté notamment sur l'offre de soins, la DGS organise au besoin des conférences téléphoniques avec les différents acteurs concernés pour apprécier la situation et proposer des mesures de gestion complémentaires. Elle pourra rassembler les représentants de l'ANSP, Météo-France, de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises (DGSCGC), de la DGOS, de la DGCS, des préfets de départements et des ARS concernés.

En cas d'épisodes caniculaires, il pourrait être envisagé d'avoir recours à la mobilisation de la réserve sanitaire, par exemple pour renforcer les structures de soins ou médico-sociales déjà surchargées, selon les modalités prévues dans le cadre d'emploi de la réserve sanitaire.

*Point de situation*

La DGS organise à 18 h 30 une conférence téléphonique pour évaluer la situation, effectuer le bilan des mesures de gestion mises en œuvre et des éventuelles difficultés rencontrées au niveau local.

Elle rassemble la DGSCGC, la DGS, la DGOS, la DGCS, le CMVOA, l'ANSP et Météo-France.

La fréquence de cette conférence téléphonique est modulable selon l'évolution de la situation et/ou à la demande des participants.

Si des secteurs autres que les secteurs sanitaire et médico-social sont affectés, un point de situation national donnant une analyse du contexte est rédigé par la DGS à la suite de l'audioconférence et à partir des éléments transmis par chacun des entités concernées. Celui-ci est alors transmis à chacun des partenaires y ayant participé. La DGS peut intégrer dans sa liste de diffusion les adresses électroniques fonctionnelles de partenaires ne relevant pas de son champ de compétence. Ces listes d'adresses devront être fixées et transmises à la DGS préalablement à la saison estivale.

*Information permanente du public*

La carte de vigilance météorologique affiche en jaune, orange ou rouge les départements concernés par un risque de canicule dans un délai de vingt-quatre heures. Des bulletins de suivi sont émis par Météo-France en cas de vigilance orange ou rouge (pour plus de détails, voir fiche 7).

L'ANSP diffuse sur son site Internet un message comprenant, s'il y a lieu, une synthèse de la situation sanitaire et des conseils de prévention en cas de fortes chaleurs.

Tous les éléments relatifs à l'information du public sont décrits dans la fiche 1 : communication.

## 2. À l'échelon local

### L'ARS

#### Organisation de la réponse sanitaire et médico-sociale

Conformément aux dispositions du volet ORSAN – CLIM, l'organisation de la réponse sanitaire et médico-sociale est réalisée par l'ARS, sous l'autorité du préfet, qui s'assure notamment :

- de l'effectivité de la permanence des soins en médecine ambulatoire et de la bonne réponse du système de soins ;
- de la mobilisation des établissements accueillant des personnes âgées et des personnes en situation de handicap par activation des mesures prévues dans leur « plan bleu ». Elle veille à cette mobilisation en lien avec le conseil départemental.

Elle vérifie également, grâce aux données collectées, l'adéquation des mesures mises en œuvre à la situation.

Dès le lendemain du déclenchement par le préfet d'un niveau 3 - alerte canicule dans au moins un département de la région et jusqu'au lendemain de la levée d'alerte décidée par le préfet, l'ARS réalise quotidiennement un point de synthèse sanitaire régional en complétant le portail « canicule » *via* SISAC avec les éléments suivants :

- les mesures mises en œuvre ;
- les données relatives aux activités et capacités hospitalières ;
- toute difficulté rencontrée dans les champs sanitaire et médico-social.

En cas de situation de tension sanitaire dans un ou plusieurs départements, l'ARS en informe le(s) préfet(s) de département concerné(s). L'ARS apporte son expertise au préfet en tant que de besoin. À partir du lendemain du jour de passage en niveau 3 – alerte canicule, les informations sanitaires définies dans le cadre du SACS sont analysées par la CIRE dans chaque région en jour ouvré (et non ouvré, sur demande expresse de la DGS ou de l'ARS en cas de situation sensible du fait de l'ampleur ou du contexte).

Il est rappelé que toute situation de tension ou difficulté sanitaire qui n'aurait pas été renseignée sur le portail « canicule » *via* SISAC pour 17 h 30 doit être signalée par message adressé à la boîte alerte du ministère chargé de la santé : [alerte@sante.gouv.fr](mailto:alerte@sante.gouv.fr).

#### Au sein des établissements de santé en cas de tensions hospitalières

Si une situation de tension est confirmée, la cellule de veille de l'établissement de santé se transforme, sous l'autorité du directeur de l'établissement, en une cellule de crise restreinte.

Cette cellule prend connaissance de l'activité programmée, vérifie la disponibilité effective en lits et incite à organiser des sorties anticipées. Elle communique la situation au sein de l'établissement et informe quotidiennement l'ARS de l'évolution de la conjoncture jusqu'au retour à la normale. Si la situation se prolonge, elle adapte la capacité en lits, organise les sorties anticipées et la déprogrammation, assure la gestion des moyens matériels et humains supplémentaires mobilisés de façon graduée et adaptée à la situation pour contrôler les flux de patients adressés aux urgences, en lien avec le SAMU – Centre 15.

Lorsque les différents éléments préconisés mis en œuvre ne suffisent pas à adapter l'offre de soins hospitalière à la demande, le directeur d'établissement peut déclencher le « plan blanc » d'établissement, en informant le préfet de département et l'ARS. Cependant, ce plan est normalement réservé à un événement exceptionnel aux conséquences sanitaires graves, dépassant les capacités immédiates de réponse adaptée. Le « plan blanc » est déclenché si la situation de tension se conjugue à une activité soutenue et à une capacité d'accueil restreinte.

Les éléments constitutifs du plans départemental de mobilisation<sup>5</sup> sont activés par le préfet de département sur proposition du directeur général de l'ARS, si l'événement prend une ampleur telle qu'il s'installe dans la durée et entraîne un contexte de tension sur l'offre de soins, impliquant une mobilisation coordonnée de l'ensemble des professionnels de santé ambulatoires et hospitaliers, des secteurs privés et publics, des autorités sanitaires et préfectorales aux différents niveaux de décision.

---

<sup>5</sup> Anciennement « plan blanc élargi », modifié par l'article 158 de la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé (article L.3131-8 du code de santé publique).

### Appui aux préfets

Outre l'exercice de ses attributions propres en matière de prévention, de soins et de prise en charge médico-sociale, l'ARS apporte son appui aux préfets dans la mise en œuvre du dispositif canicule en pilotant la cellule régionale d'appui et de pilotage sanitaire (CRAPS) et en participant au centre opérationnel départemental (COD), conformément aux articles L. 1435-1, L.1435-2 et R.1435-1 et suivants du code de la santé publique.

L'ARS met en place une CRAPS si besoin, en vue d'apporter son expertise et son soutien aux préfets de département dans la collecte et le traitement des informations relatives à la canicule.

L'ARS est chargée de :

- coordonner la réponse du système de soins et d'assurer son adaptation constante (définition et organisation si nécessaire des filières de prise en charge des personnes, répartition appropriée des moyens entre les départements, organisation de la gestion et de la distribution des stocks de produits de santé) ;
- centraliser et traiter les données disponibles sur la situation du système sanitaire et médico-social et sur la situation épidémiologique ;
- mobiliser en tant que de besoin l'expertise médicale et scientifique ;
- communiquer aux préfets de département les synthèses régionales et les bilans de situation (réalisés sur la base des informations recueillies par les services et les autorités sanitaires régionales).

La CRAPS siégeant au chef-lieu de zone de défense et de sécurité assure l'interface entre le dispositif sanitaire et le centre opérationnel de zone (COZ).

### *Le préfet*

#### Préfet de zone de défense et de sécurité

Le préfet de zone prend les mesures de coordination nécessaires, analyse les besoins à satisfaire et les moyens supplémentaires à déployer dans les départements. Il assure notamment la coordination des moyens civils et militaires et peut mettre à disposition d'un ou plusieurs préfets de département les moyens de l'État existant dans la zone quand l'événement dépasse un département. Le préfet de zone constitue également l'interface entre le niveau national et l'échelon départemental.

#### Préfet de département

Analyse de la situation :

Le préfet de département analyse la situation sur la base des informations à sa disposition, notamment la carte de vigilance signalant un niveau orange, les informations fournies par l'extranet Météo-France et les conditions locales en lien avec les principaux acteurs du PNC (ARS, collectivités...).

En tant que de besoin, l'ARS apporte en appui l'expertise de la CIRE. Pour obtenir tout complément d'information météorologique, le préfet et l'ARS disposent en outre du centre météorologique local désigné par Météo-France.

Décision de l'alerte :

Le préfet décide du passage de son département en niveau 3 - alerte canicule. Dans le département de Paris, le PNC est mis en œuvre par le préfet de police et le préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris au titre de leurs compétences respectives.

Transmission de l'alerte :

La préfecture transmet la décision du préfet de passage en niveau 3 - alerte canicule selon les procédures habituelles d'alerte météorologique, aux différents acteurs concernés du département recensés dans le PGCD et notamment à l'ARS.

Le bulletin de suivi vigilance et l'extranet Météo-France dédié aux ARS et préfectures contiennent des informations qui peuvent être reprises par la préfecture pour informer les acteurs sur les échéances et l'intensité du phénomène de canicule attendu.

Activation des mesures départementales du plan canicule :

Les mesures départementales du PNC sont définies dans le PGCD, articulé avec le dispositif ORSEC départemental. Dans ce cadre, le préfet prend toutes les dispositions utiles pour mobiliser les moyens nécessaires à la gestion de la crise et coordonner les opérations. Le déploiement de ces dispositions peut prendre en compte les spécificités locales intra-départementales, notamment les différences climatiques, d'urbanisation et de densité de population, etc.



Outre l'alerte canicule, le préfet, en tant que de besoin, mobilise les acteurs concernés. Les mesures adaptées prévues au PGCD peuvent être mises en œuvre de façon graduée selon l'analyse de la situation faite par l'ARS et les informations complémentaires dont disposerait le préfet (rassemblement de population, pollution atmosphérique, etc.).

Il s'agit en particulier, au-delà de la procédure d'alerte, des actions suivantes :

- mener des actions locales d'information sur les mesures préventives élémentaires en direction du public (via les médias locaux) ou en direction des différents acteurs. Cette information préventive est, avec les mesures de contacts directs avec les personnes vulnérables, une des clefs de la prévention des effets de la canicule sur les personnes ;
- déclencher le plan départemental de mobilisation<sup>6</sup> ;
- demander le déclenchement des « plans blancs » (afflux de victimes dans les établissements de santé) ou des « plans bleus » ;
- mobiliser des associations structurées au niveau départemental ;
- veiller à ce que l'ensemble des services publics locaux et des organismes associés soit mobilisé et prêt à mettre en œuvre les actions prévues :
  - assistance aux personnes âgées isolées en mobilisant les SSIAD, les SAAD et les associations de bénévoles, en liaison avec le conseil départemental et les communes dans le cadre du déclenchement du PAU au profit des personnes âgées et des personnes en situation de handicap en cas de risques exceptionnels (« plan vermeil ») ;
  - accueil des personnes à risque dans des locaux rafraîchis (supermarchés, bâtiments publics...) en liaison avec les communes ;
  - mesures d'organisation, de fonctionnement et d'approvisionnement en matériels pour protéger, rafraîchir et hydrater les nourrissons et les jeunes enfants.
- rappeler aux maires l'importance de conduire une action concertée d'assistance et de soutien aux personnes isolées pour prévenir les conséquences sanitaires d'une canicule. Le préfet les engage à mettre en œuvre tous les moyens dont ils peuvent disposer et les invite à leur faire connaître les renforts dont ils auraient besoin, au-delà de leurs moyens propres, pour que l'ensemble de ces actions soit mené avec toutes les garanties et l'efficacité nécessaires. Les communes peuvent faire intervenir des associations et organismes pour contacter les personnes âgées et les personnes en situation de handicap vivant à domicile. Des points de distribution d'eau sont installés, les horaires des piscines municipales sont étendus, etc.

Le préfet peut demander aux maires la communication des registres nominatifs qu'ils ont constitués et régulièrement mis à jour, conformément aux dispositions des articles R.121-2 à R.121-12 du code de l'action sociale et des familles pris en application de l'article L.121-6-1 du même code, recensant les personnes âgées et personnes en situation de handicap qui en ont fait la demande.

Le préfet prend toutes mesures réglementaires de limitation ou d'interdiction adaptées aux circonstances relevant de ses pouvoirs de police administrative générale.

En cas d'épisode caniculaire grave, le représentant de l'État peut faire appliquer les dispositions de l'article L.1435-1 du code de la santé publique qui prévoit que les services de l'ARS sont placés pour emploi sous l'autorité du représentant de l'État territorialement compétent lorsqu'un événement porteur d'un risque sanitaire peut constituer un trouble à l'ordre public.

Le préfet s'appuie en fonction des besoins locaux sur le dispositif ORSEC (dispositif d'alerte des acteurs, activation du COD, activation d'une cellule d'information du public...).

Lorsque le COD est activé, il réunit en tant que de besoin les représentants des acteurs territoriaux concernés par la canicule pour coordonner leurs actions.

Exceptionnellement, selon l'ampleur territoriale et/ou la durée du phénomène, le Premier ministre pourrait être amené à activer la CIC.

Remontée d'informations :

Une remontée d'informations des mesures mises en œuvre par les préfetures et les collectivités territoriales sera mise en place par l'intermédiaire du portail ORSEC. Elle concerne notamment l'activation ou le maintien du niveau 3 – alerte canicule pour le département, les principales mesures mises en œuvre par les collectivités territoriales ou l'activité des services d'incendie de secours. Cette information doit être renseignée au plus tard pour 17 heures.

<sup>6</sup> Anciennement « plan blanc élargi », modifié par l'article 158 de la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé (article L.3131-8 du code de santé publique).

Toute information propre à tout événement relatif à l'épisode de canicule en cours (signalement de faits, points de situation...) est également renseignée dans le portail ORSEC. Des situations autres que sanitaires liées à la vague de chaleur (incendie de végétaux, sécheresse, accès à l'eau potable, transports, etc.) peuvent également faire l'objet d'un signalement.

Communication :

Des actions de communication spécifiques sont mises en place du 1<sup>er</sup> juin au 31 août. Elles sont décrites dans la fiche 1 : communication.

#### *Interlocuteurs désignés par Météo-France*

Les directions interrégionales de Météo-France sont les interlocuteurs des préfets de zone et ARS de zone. Leur compétence géographique correspond aux zones de défense et de sécurité. Le service de prévision météorologique interrégional qui fonctionne H24 et 7/7jours apportera tout complément d'information nécessaire aux instances zonales. Des webconférences ou des conférences téléphoniques pourront être éventuellement organisées pour permettre le partage de l'information entre l'ensemble de ces entités.

Les préfets de département ou les ARS pourront obtenir une information complémentaire si le besoin s'en fait sentir auprès du centre météorologique qui aura été désigné comme interlocuteur par Météo-France celui-ci pouvant être localisé dans un département limitrophe ou bien être la direction interrégionale suivant l'organisation de chaque direction interrégionale de Météo-France. Ces centres sont ouverts 12 heures en journée puis leurs tâches sont reprises la nuit par le service de prévision météorologique interrégional. Des webconférences ou des conférences téléphoniques pourront être éventuellement organisées pour permettre le partage de l'information entre l'ensemble de ces entités.

## II. – MAINTIEN OU LEVÉE DU NIVEAU 3 - ALERTE CANICULE

### **1. Maintien du niveau 3 - alerte canicule**

Si la carte de vigilance redevient jaune voire verte mais qu'un impact sanitaire persiste, le préfet pourra, en lien avec l'ARS, décider d'un maintien des mesures adaptées du PGCD.

### **2. Levée du niveau 3 - alerte canicule**

Lorsque les situations météorologique et sanitaire n'appellent plus de mesures particulières, le préfet décide, en lien avec l'ARS, du retour au niveau 2 - avertissement chaleur ou au niveau 1 - veille saisonnière. L'information relative au changement de niveau est communiquée *via* le portail ORSEC ainsi qu'aux acteurs concernés.

FICHE 11  
**NIVEAU 4 – MOBILISATION MAXIMALE**

En phase d'aggravation de la canicule et ou de la situation sanitaire, le niveau 4 – mobilisation maximale correspond à une vigilance météorologique rouge pour le paramètre canicule.

Tous les éléments détaillés dans la fiche 10 en cas de niveau 3 – alerte canicule sont applicables à *minima* et devront être renforcés et adaptés à la dimension de la situation lors du déclenchement du niveau 4 - mobilisation maximale.

I. – DÉCLENCHEMENT DU NIVEAU 4 – MOBILISATION MAXIMALE

**1. À l'échelon national**

Comme le précise la circulaire du 28 septembre 2011 relative à la procédure de vigilance et d'alerte météorologiques, les situations « rouges » indiquent un risque élevé de survenue de phénomènes extrêmes pouvant conduire à des conséquences catastrophiques.

La décision de passage en vigilance rouge par Météo-France pourra prendre en compte non seulement des valeurs exceptionnelles des IBM, mais d'autres paramètres évalués avec l'appui des partenaires de la vigilance (DGS, DGSCGC etc.) ou des principaux opérateurs permettant d'apprécier les conséquences dans différents secteurs (sécheresse, approvisionnement en eau potable, saturation des hôpitaux ou des opérateurs funéraires, panne d'électricité, nécessité d'aménagement de temps de travail ou d'arrêt de certaines activités etc.).

Le niveau 4 du PNC en cohérence avec la vigilance rouge correspond à une canicule avérée exceptionnelle, très intense et durable, avec apparition d'effets collatéraux de grande ampleur. Cette situation nécessite la mise en œuvre de mesures exceptionnelles.

La crise, devenant intersectorielle, nécessite une mobilisation maximale et une coordination de la réponse de l'État. Le niveau 4 - mobilisation maximale est déclenché au niveau national par le Premier ministre, sur avis du ministre chargé de la santé et du ministre chargé de l'intérieur. Le Premier ministre peut « confier la conduite opérationnelle de la crise à un ministre qu'il désigne en fonction de la nature des événements, du type de crise ou de l'orientation politique qu'il entend donner à son action ». <sup>7</sup> La désignation de ce ministre « entraîne l'activation de la CIC qui regroupe l'ensemble des ministères concernés (...) ».

En cas d'épisodes caniculaires et notamment d'activation du niveau 4 - mobilisation maximale, il pourrait être envisagé d'avoir recours à la mobilisation de la réserve sanitaire par exemple pour renforcer les structures de soins ou médico-sociales déjà surchargées.

**2. À l'échelon local**

*Le préfet*

Préfet de zone de défense et de sécurité

Il revient au préfet de zone de défense et de sécurité d'être l'interlocuteur privilégié du niveau national et d'assurer la coordination des efforts départementaux tant en matière de renforts que de communication. Le préfet de zone prend les mesures de coordination nécessaires décrites au niveau 3 - alerte canicule, adaptées à la dimension de la situation.

Préfet de département

Sur proposition de la CIC, le Premier ministre peut demander aux préfets de département concernés d'activer le niveau de mobilisation maximale.

Les préfets de département peuvent également proposer d'activer le niveau de mobilisation maximale en fonction des données météorologiques, des données sanitaires ou d'activités inhabituelles de leurs services, et de la constatation d'effets annexes (sécheresse, pannes ou délestages électriques, saturation des hôpitaux...).

Au niveau 4 - mobilisation maximale, les préfets de département arment les COD en veillant à y inclure l'ensemble des services impliqués dans la mise en œuvre des mesures de protection générale des populations (aspects sanitaires, aspects de sécurité civile, approvisionnement en eau, en énergie...) et un point de contact avec les élus.

---

<sup>7</sup> Circulaire du 2 janvier 2012 relative à l'organisation gouvernementale pour la gestion des crises majeures.

Les préfets veillent également à coordonner les messages diffusés par les collectivités territoriales de leur département, maintenir un lien de confiance et de proximité avec les populations et assurer une veille de l'opinion.

#### *L'ARS*

L'ARS s'organise au niveau local et met en place, en tant que de besoin, une CRAPS dans le domaine sanitaire et médico-social décrite dans la fiche 10: niveau 3 - alerte canicule.

## II. – MAINTIEN OU LEVÉE DU NIVEAU 4 - MOBILISATION MAXIMALE

### **1. Maintien du niveau 4 - mobilisation maximale**

Lors de la redescente des températures, le niveau de mobilisation maximale pourra être maintenu pour des raisons autres que météorologiques alors que la carte de vigilance sera d'une couleur autre que rouge.

### **2. Levée du niveau 4 - mobilisation maximale**

La levée du dispositif est décidée par le Premier ministre, sur la base des informations fournies par la CIC. Cette décision est communiquée aux départements et acteurs concernés.

FICHE 12  
DÉCLINAISON DÉPARTEMENTALE DU PNC

I. – PLAN DE GESTION D'UNE CANICULE DÉPARTEMENTAL (PGCD)

Sur la base du PNC notamment, les préfets de départements mettent à jour le PGCD qui décrit l'ensemble du dispositif déployé en fonction des niveaux d'activation du plan en précisant le rôle de chacun des acteurs territoriaux publics et privés. Le PGCD est articulé avec le dispositif ORSEC départemental.

II. – RÉUNION DES ACTEURS

Le préfet de département peut réunir avant le 1<sup>er</sup> juin, et le cas échéant en fin de saison, les acteurs locaux concernés par le PNC, notamment au travers d'un comité départemental canicule (CDC) ou d'autres instances consultatives à vocation sanitaire. Cette réunion rassemble en particulier les services de la préfecture, l'ARS, la DDCSPP, le rectorat, Météo-France, le président du Conseil départemental et les maires des principales communes du département.

Pour les questions relatives à la prise en charge des personnes vulnérables, cette réunion associe également des représentants des institutions suivantes: établissements sociaux et médico-sociaux, SSIAD, SAAD, CLIC, organismes de sécurité sociale, représentants des associations signataires de l'accord cadre (notamment la Croix-Rouge française et des associations d'équipes mobiles de type « SAMU social »).

Pour l'organisation de la permanence des soins, il est fait appel au CODAMUPS.

Les objectifs sont:

- évaluer et mettre à jour le dispositif départemental de gestion d'une canicule conformément au PNC avec tous les acteurs concernés et organiser, le cas échéant, des exercices pour en tester l'efficacité;
- s'assurer que les établissements de santé et les établissements accueillant des personnes âgées et des personnes en situation de handicap disposent respectivement de plans blancs et de plans bleus;
- faire un bilan des actions de formation et de sensibilisation des différentes populations à risques et acteurs concernés au niveau local;
- veiller à ce que les recommandations soient diffusées auprès des populations à risques;
- préparer un plan de communication départemental en cas d'alerte et de fortes chaleurs;
- faire un bilan annuel des mesures structurelles de lutte contre la canicule notamment dans les établissements de santé, médico-sociaux et hébergeant des personnes en situation de handicap;
- réaliser en fin de saison un bilan de l'efficacité des mesures prises pendant l'été.

De plus, avant l'été, le préfet peut réunir ou informer les maires en vue d'échanger sur les bonnes pratiques en matière d'assistance et de soutien aux personnes isolées, en particulier sur:

- les mesures d'inscription sur le registre nominatif recensant les personnes âgées et les personnes en situation de handicap qui en font la demande (articles R. 121-2 à R. 121-12 du code de l'action sociale et des familles) et l'exploitation de ces données. Par ailleurs, le préfet autorise automatiquement les maires à communiquer directement aux services opérationnels de proximité les données relatives aux personnes inscrites sur le registre, mais en demandant que cette transmission soit limitée aux éléments strictement nécessaires au regard du champ de compétence technique et géographique des intervenants. Il convient, en effet, quel que soit le contexte, de veiller au respect de la confidentialité des données et de leur utilisation dans le seul cadre des actions de soutien et d'assistance telles que prévues par l'article L.116-3 du code de l'action sociale et des familles;
- l'identification des lieux climatisés permettant d'accueillir les personnes à risque vivant à domicile;
- l'intervention des associations et organismes pour contacter les personnes âgées et les personnes en situation de handicap vivant à domicile;
- la mise en place de points de distribution d'eau, l'extension des horaires d'ouverture des piscines municipales etc.

### FICHE 13

#### COMITÉ DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DU PLAN NATIONAL CANICULE ET DU GUIDE NATIONAL DE PRÉVENTION ET DE GESTION DES IMPACTS SANITAIRES ET SOCIAUX LIÉS AUX VAGUES DE FROID (CSEP)

Le suivi et l'évaluation du PNC est assuré par un comité de suivi et d'évaluation du Plan national canicule et du guide national de prévention et de gestion des impacts sanitaires et sociaux liés aux vagues de froid (CSEP).

#### I. – MISSIONS

Les missions du comité sont :

- de s'assurer de la mise en œuvre, d'une part au niveau national et d'autre part de la déclinaison au plan local, des mesures structurelles, organisationnelles, d'information et de communication contenues dans le PNC et dans le guide national de prévention et de gestion des impacts sanitaires et sociaux liés aux vagues de froid ;
- d'identifier les difficultés rencontrées sur le terrain ;
- de veiller à l'évaluation de ces documents, notamment sur les mesures structurelles et organisationnelles mises en œuvre dans les établissements à risque ainsi que sur le bilan des actions de formation et sensibilisation des différentes populations à risque et acteurs concernés ;
- de proposer, en fonction de l'évolution du contexte et de l'évaluation précitée, des adaptations au niveau du contenu de ces deux documents ;
- d'organiser des exercices nationaux pour en tester l'efficacité.

#### II. – COMPOSITION

Le comité est présidé par le directeur général de la santé ou son représentant.

Le comité est composé de représentant(s) :

- des ministères chargés notamment : de la santé, des affaires sociales, de l'intérieur, du travail, de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, de la jeunesse et sports, de la défense, de la justice, de l'environnement, de l'agriculture... ;
- des agences de sécurité sanitaire : ANSP, agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé (ANSM), Agence nationale de sécurité sanitaire, de l'alimentation, de l'environnement et du travail (AnSES), ANSP, Agence nationale de santé publique(ANSP) ;
- d'organismes nationaux : Météo-France, Autorité de sûreté nucléaire (ASN), institut de radioprotection et de sûreté nucléaire (IRSN) ;
- d'Agences régionales de santé (ARS) ;
- des professionnels de santé : Conseil national de l'ordre des médecins (CNOM), conseil national de l'ordre des pharmaciens (CNOP), Fédération des établissements hospitaliers et d'assistance privée (FEHAP), Fédération des établissements hospitaliers de France (FHF), Fédération de l'hospitalisation privée (FHP), Société française de gériatrie et de gérontologie (SFGG), société française de médecine d'urgence (SFMU), SAMU Social de Paris (SSP), collège de médecine générale, Société française de médecine générale (SFMG) et des personnes spécialistes de la thématique ;
- d'associations et de fédérations : association des maires de France (AMF), assemblée des départements de France (ADF), Croix-Rouge française, France bénévolat, ordre de Malte, Petits frères des pauvres, Union des foyers des jeunes travailleurs (UFJT), union sociale pour l'habitat (USH), Union nationale des centres communaux d'action sociale (UNCCAS), Union nationale inter fédérale des œuvres et des organismes privés sanitaires et sociaux (UNIOPSS), Fédération nationale des associations d'accueil et de réinsertion sociale (FNARS), Fédération des SAMU sociaux...

Chaque organisme est représenté par une personne.

#### III. – MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

Le CSEP se réunit au moins deux fois par an :

- après la saison hivernale et donc avant la saison estivale : pour analyser les événements survenus sur la période hivernale et procéder à l'évaluation du guide national de prévention et de gestion des impacts sanitaires et sociaux liés aux vagues de froid et présenter le PNC avant la période estivale ;

- après la saison estivale et avant le début de la saison hivernale: pour analyser les événements survenus sur la période estivale et procéder à une évaluation du PNC et pour présenter le guide national de prévention et de gestion des impacts sanitaires et sociaux liés aux vagues de froid qui sera décliné localement.

Concernant les réunions du comité, les synthèses communiquées à la DGS par les ARS voire par d'autres acteurs (Météo-France, ANSP...) permettront d'enrichir les réflexions du comité sur d'éventuelles évolutions des dispositifs. Cette réunion sera également l'occasion de permettre aux acteurs de terrain de présenter leurs bilans.

La DGS assure le secrétariat du comité.

**FICHE 14**  
**RETOUR D'EXPÉRIENCE**

Suite à la survenue d'un épisode de canicule ou de fortes chaleurs, un retour d'expérience peut être organisé au niveau national avec l'ensemble des acteurs. Il se fonde notamment sur les informations recueillies au niveau territorial (préfecture, SIDPC, ARS, DIRECCTE, DDCSPP, Météo-France, ANSP, etc.).



## TRAVAIL, EMPLOI, FORMATION PROFESSIONNELLE

### Relations professionnelles/Dialogue social

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,  
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
ET DU DIALOGUE SOCIAL

*Direction générale du travail*

Sous-direction des relations individuelles  
et collectives du travail

Bureau des relations collectives du travail

#### **Circulaire n° DGT/RT2/2016/162 du 23 mai 2016 relative à l'organisation du scrutin 2016 pour la mesure d'audience des organisations syndicales concernant les entreprises de moins de onze salariés**

NOR : ETST1613772J

*Catégorie* : mesures d'organisation des services retenues par le ministre pour la mise en œuvre des dispositions dont il s'agit.

*Résumé* : la présente circulaire précise les modalités d'organisation du scrutin pour la mesure de l'audience auprès des salariés des entreprises de moins de onze salariés qui aura lieu en décembre 2016. Elle définit le rôle des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi et de leurs unités départementales dans ce cadre.

*Mots clés* : scrutin – très petites entreprises – candidatures – propagandes – liste électorale – commission des opérations de vote – dépouillement – résultats – dépouillement.

*Références* :

- Loi n° 2008-789 du 20 août 2008 portant rénovation de la démocratie sociale et réforme du temps de travail ;
- Loi n° 2010-1215 du 15 octobre 2010 complétant les dispositions relatives à la démocratie sociale issues de la loi n° 2008-789 du 20 août 2008 ;
- Loi n° 2014-1528 du 18 décembre 2014 relative à la désignation des conseillers prud'hommes ;
- Loi n° 2015-994 du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi ;
- Décret n° 2011-771 du 28 juin 2011 relatif à la mesure de l'audience des organisations syndicales concernant les entreprises de moins de onze salariés ;
- Décret n° 2016-548 du 4 mai 2016 relatif à la mesure de l'audience des organisations syndicales concernant les entreprises de moins de onze salariés ;
- Arrêté du 4 mai 2016 relatif à la mesure en 2016 de l'audience électorale des organisations syndicales auprès des salariés des entreprises de moins de onze salariés.

*Circulaire abrogée* : circulaire d'application du 30 juillet 2012 relative à l'organisation du scrutin TPE.

*Annexes* :

- Fiche 1 : Les acteurs mobilisés et les outils mis à disposition.
- Fiche 2 : Le traitement des candidatures et des propagandes des organisations syndicales souhaitant participer au scrutin.
- Fiche 3 : De l'élaboration à la publication définitive de la liste électorale.
- Fiche 4 : La communication.
- Fiche 5 : L'organisation du vote.
- Fiche 6 : Le dépouillement des votes et la proclamation des résultats.
- Annexe 1. – Cadre législatif et réglementaire.

Annexe 2. – Constitution de la liste électorale.

Annexe 3. – Modèle d'imprimé de déclaration de candidature.

Annexe 4. – Modèle de déclaration sur l'honneur des salariés figurant sur la propagande électorale.

*La ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social à Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi; Mesdames et Messieurs les directeurs des directions des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi; Mesdames et Messieurs les responsables d'unités départementales; Mesdames et Messieurs les chefs du pôle travail; copie: Mesdames et messieurs les préfets de région; Mesdames et Messieurs les préfets de département.*

### 1. Les enjeux du scrutin de 2016

Dans le cadre de la réforme de la représentativité syndicale engagée en 2008, un scrutin est organisé tous les quatre ans auprès des salariés des entreprises de moins de onze salariés et des employés à domicile pour mesurer l'audience des organisations syndicales. Il se tiendra pour la deuxième fois en 2016, du 28 novembre au 12 décembre.

Les résultats de ce scrutin doivent être agrégés avec ceux issus des élections professionnelles organisées entre le 1<sup>er</sup> janvier 2013 et le 31 décembre 2016 dans les entreprises d'au moins onze salariés et ceux de l'élection des représentants aux chambres départementales d'agriculture de janvier 2013.

De la même manière que pour le premier cycle électoral (2009-2012), la mesure d'audience qui résultera de cette agrégation contribuera à la détermination en 2017 de la liste des organisations syndicales représentatives par branche et au niveau national interprofessionnel. Cette mesure globale d'audience servira également, conformément aux dispositions de la loi du 18 décembre 2014, de fondement pour la désignation des conseillers prud'hommes salariés. En application de l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 17 août 2015, les résultats du scrutin de décembre 2016 permettront en outre de composer le collège salarié des nouvelles commissions paritaires régionales interprofessionnelles (CPRI) qui seront mises en place à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2017.

### 2. Les principaux objectifs poursuivis

Les modalités d'organisation et de déroulement du scrutin retenues tirent les enseignements du scrutin de 2012. Elles visent notamment à encourager la participation des électeurs. Elle a fait l'objet de travaux approfondis conduits en lien avec les partenaires sociaux représentés au sein du Haut Conseil du dialogue social et de son groupe de suivi.

L'organisation vise notamment à :

- simplifier le vote des salariés avec le choix d'un scrutin à distance (par correspondance ou par voie électronique) organisé sur une période longue ;
- ne pas imposer de contraintes aux employeurs des très petites entreprises (TPE) ;
- simplifier les tâches incombant aux DIRECCTE avec la mise en place d'outils ergonomiques et performants.

### 3. Les modalités d'organisation et de déroulement du scrutin

Les opérations relatives au scrutin TPE se dérouleront essentiellement en quatre temps :

- au premier semestre 2016 : élaboration de la liste électorale ;
- à partir du 10 mai : dépôt des déclarations de candidature et des documents de propagande des organisations syndicales candidates ;
- à partir du 5 septembre : publication de la liste électorale, recours gracieux ;
- du 28 novembre au 22 décembre 2016 : ouverture du scrutin électronique et du vote par correspondance, dépouillement et proclamation des résultats.

L'organisation du scrutin repose largement sur l'implication des services des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE/DIECCTE).

Le calendrier ci-après présente l'ensemble des étapes de l'opération électorale jusqu'au terme du processus, en distinguant ce qui relève des compétences des DIRECCTE et de la compétence de la Direction générale du travail (DGT).

CALENDRIER	OPÉRATION	ACTEUR
Premier semestre 2016	Constitution de la liste électorale et modalités de vote	DGT
Mars 2016	Désignation des personnes ressources et des correspondants DIRECCTE et DIECCTE	DIRECCTE
3 et 4 mai 2016	1 <sup>re</sup> session de formation des correspondants régionaux des DIRECCTE et DIECCTE	DGT
Du 10 mai au 23 mai 2016	Dépôt des déclarations de candidature par les organisations syndicales	DGT/DIRECCTE
Du 10 mai au 23 mai 2016	Dépôt des logos et documents de propagande par les organisations syndicales	DGT/DIRECCTE
7 juin 2016	Publication de la liste des candidatures recevables	DGT/DIRECCTE
Du 8 juin au 22 juin 2016	Délai de recours contentieux sur les candidatures devant le tribunal d'instance	Tribunal d'instance
Du 13 au 17 juin 2016	Examen des documents de propagande des organisations syndicales candidates par les commissions des opérations de vote et transmission de l'avis à l'administration	Commissions des opérations de vote (CNOV-CROV)
Au plus tard le 17 juin	Notification de la décision administrative relative à la conformité des documents de propagande	DGT/DIRECCTE
Août 2016, au plus tard le 2 septembre 2016	Ouverture du site TPE 2016 et envoi de documents d'information aux électeurs	DGT
29 août au 2 septembre 2016	2 <sup>e</sup> session de la formation des personnes ressources des DIRECCTE - DIECCTE / unités départementales	DGT
5 septembre 2016	Publication de la liste électorale	DGT
Du 5 septembre 2016 au 31 décembre 2016	Consultation et communication d'extraits de la liste électorale	DGT / DIRECCTE
Du 5 septembre au 26 septembre 2016	Dépôt des recours gracieux sur la liste électorale	DIRECCTE
Du 5 septembre au 5 octobre 2016	Examen des recours gracieux sur la liste électorale	DIRECCTE
A compter du 6 septembre 2016	Réunion des CROV et de la CNOV pour communiquer aux organisations syndicales les extraits de la liste électorale sans les adresses des électeurs	DGT/DIRECCTE
A compter du 19 septembre 2016	Réunion des CROV et de la CNOV pour communiquer aux organisations syndicales les extraits de la liste électorale avec les adresses des électeurs	DGT/DIRECCTE
27 octobre 2016	Expiration du délai dont disposent les tribunaux d'instance pour prendre leurs décisions en matière de recours contentieux sur la liste électorale	Tribunal d'instance
Courant novembre 2016	Envoi du matériel de vote aux électeurs	DGT
Du 28 novembre au 12 décembre 2016	Déroulement du scrutin	Salariés TPE
Jusqu'au 16 décembre 2016	Réception des votes par correspondance	DGT
Du 19 décembre au 22 décembre 2016	Dépouillement et agrégation des votes par Internet plus les votes par correspondance	Bureau de vote
22 décembre 2016	Proclamation des résultats TPE par les commissions des opérations de vote	DGT / DIRECCTE
Premier trimestre 2017	Agrégation des résultats MARS, TPE et des chambres d'agriculture (branche de la production agricole)	DGT
Mars – août 2017	Présentation des résultats de l'audience syndicale au Haut Conseil du dialogue social et publication des arrêtés de représentativité	DGT
Juillet 2017	Mise en place des CPRI	DIRECCTE

J'attire votre attention sur les enjeux majeurs associés au bon déroulement du scrutin, dont la préparation s'inscrit dans un calendrier contraint.

Elle s'articule autour de six principales étapes :

- la désignation du correspondant régional TPE au plus tard le 30 mars et des personnes ressources au plus tard le 31 mai ;
- l'enregistrement des candidatures régionales des organisations syndicales entre le 10 mai, à 12 heures (midi), et le 23 mai, à 12 heures (midi) ;
- la réunion des commissions régionales des opérations de vote entre le 13 juin et le 17 juin ;
- l'organisation de la consultation des listes électorales et leur communication à la demande entre le 5 septembre et le 31 décembre ;
- le traitement des recours gracieux sur les listes électorales entre le 5 septembre et le 26 septembre ;
- une action de communication programmée entre début septembre et début décembre.

Les fiches jointes à la présente circulaire détaillent les grandes étapes de la préparation du scrutin sous l'angle thématique :

Fiche 1 : Les acteurs mobilisés et les outils mis à disposition.

Fiche 2 : Le traitement des candidatures et des propagandes des organisations syndicales souhaitant participer au scrutin.

Fiche 3 : De l'élaboration à la publication définitive de la liste électorale.

Fiche 4 : La communication.

Fiche 5 : L'organisation du vote.

Fiche 6 : Le dépouillement des votes et la proclamation des résultats.

Annexe 1. – Cadre législatif et réglementaire.

Annexe 2. – Constitution de la liste électorale.

Annexe 3. – Modèle d'imprimé de déclaration de candidature.

Annexe 4. – Modèle de déclaration sur l'honneur des salariés figurant sur la propagande électorale.

Votre implication dans la préparation et l'organisation du scrutin, tout au long de ces phases, est l'une des conditions pour que ce temps fort de la démocratie sociale dans notre pays puisse être l'opportunité pour le plus grand nombre des salariés des TPE d'exprimer leur choix.

Pour la ministre et par délégation :  
*Le directeur général du travail,*  
Y. STRUILLOU

FICHE 1 : LES ACTEURS MOBILISÉS ET LES OUTILS MIS À DISPOSITION

### 1. Les acteurs dans le processus d'organisation du scrutin

Le scrutin étant régional, la DIRECCTE est l'autorité administrative responsable de la liste électorale de sa région, même si les travaux d'élaboration de cette liste sont à la charge de la DGT et de ses prestataires. Mais son rôle va au-delà.

Il appartient en effet aux DIRECCTE d'assurer les fonctions suivantes :

- contrôler la recevabilité des candidatures (voir fiche 2 § 1);
- mettre en place une commission régionale des opérations de vote, organiser sa consultation et contrôler la conformité des documents de propagande régionale (fiche 2 § 2);
- permettre la consultation et la communication de la liste électorale (fiche 3 § 2 et 3);
- traiter les recours gracieux et contentieux sur la liste électorale (fiche 3 § 4 et 5);
- assurer des actions de communication sur le scrutin (fiche 4);
- organiser la proclamation des résultats (fiche 6).

Courant janvier 2016, il vous a été demandé de communiquer à la DGT les coordonnées du « correspondant régional » dans votre DIRECCTE et des « personnes ressources » dans chaque unité départementale qui seront chargés des tâches énumérées ci-dessus et bénéficieront de formations dédiées.

Le correspondant régional, placé auprès de vous ou désigné au sein du pôle travail, sera l'interlocuteur de la DGT sur toutes les questions se rapportant au scrutin. Il sera chargé de diffuser l'information sur le scrutin auprès des personnes ressources de la région. Le correspondant régional sera référent lors de la période de dépôt des candidatures et des propagandes. Les correspondants régionaux ont été formés au début du mois de mai à l'utilisation du module candidatures et propagandes du Portail DIRECCTE. Ils seront également formés fin août-début septembre à l'utilisation du module de gestion des recours.

Les personnes ressources, qui peuvent être en DIRECCTE ou dans les UD, auront pour interlocuteur le correspondant régional. Elles seront formées fin août/début septembre à l'utilisation du module de gestion des recours du Portail DIRECCTE. Une fois ces personnes ressources formées, elles pourront décliner cette formation auprès d'autres personnes si nécessaire. Afin d'assurer cette formation au niveau local, des kits seront remis aux personnes ayant suivi la formation.

En dehors de la consultation de la liste électorale pour laquelle l'article R. 2122-19 du code du travail prévoit expressément l'intervention des DIRECCTE et des unités départementales, il vous appartient de mettre en place l'organisation qui vous semble la plus adaptée pour effectuer les autres tâches qui vous incombent dans le cadre du scrutin TPE. Vous pouvez ainsi décider de les regrouper au niveau de la DIRECCTE ou d'en confier certaines – voire la totalité – aux UD. La consultation et la communication de la liste électorale étant possibles jusqu'au 31 décembre, il vous est demandé de maintenir une permanence – même réduite – pour satisfaire ces demandes éventuelles.

Au sein de la DGT, le bureau des relations collectives du travail (RT2) est chargé du pilotage global de l'opération TPE. Outre la rédaction du corpus juridique, le bureau assure les tâches préparatoires au scrutin (élaboration de la liste électorale, conception du système d'information destiné à gérer la liste, définition et mise en place des solutions de vote, définition des actions de communication, échanges avec les partenaires sociaux associés au dispositif dans le cadre du Haut Conseil du dialogue social).

Lors des phases de recours ou pour la gestion des dépôts de candidature des organisations syndicales, la DGT se met à votre disposition en désignant au sein du bureau RT2 une correspondante nationale TPE qui sera votre interlocutrice privilégiée pour tous vos échanges avec la DGT : Marie SMOOT CHATRAS (tél. : 01-44-38-26-74, mél : elections.tpe@dgt.travail.gouv.fr).

### 2. Outils mis à disposition

#### 2.1. Le Portail DIRECCTE

Un outil de gestion des candidatures et des listes électorales vous est proposé. Il se présente sous la forme d'un Portail DIRECCTE.

Ce portail comportera deux modules :

- un module de gestion des candidatures et des propagandes, accessible dès le 10 mai *via* une application dédiée. Ce module permettra d'enregistrer les déclarations de candidature des

organisations syndicales candidates au niveau régional et de gérer les documents de propagande et la mise en place des commissions régionales des opérations de vote. Les correspondants régionaux seront les utilisateurs de ce module ;

- un module de gestion des recours, accessible dès le 6 septembre *via* un espace privé du site grand public. Il permettra de consulter la liste électorale pour rechercher un électeur, d'accéder à des informations étendues concernant les électeurs de la liste électorale (adresse, date de naissance, données employeur...), d'enregistrer les recours déposés par les électeurs ou leurs représentants. Le portail permettra également de télécharger et d'éditer des modèles de documents (modèle de récépissé, courrier type, textes réglementaires...).

Afin de familiariser les utilisateurs, deux modules de formation d'une journée sont prévus.

Le premier module dédié au traitement des candidatures et propagandes s'est déroulé début mai dans les locaux de la direction générale du travail. Durant la période d'utilisation de cet outil, la DGT sera à votre écoute pour toute difficulté (mèl : [elections.tpe@dgt.travail.gouv.fr](mailto:elections.tpe@dgt.travail.gouv.fr)).

Le deuxième module dédié à la gestion des recours aura lieu la dernière semaine du mois d'août sur un site du prestataire situé à La Défense, en région parisienne. Au cours de ces sessions, les fonctionnalités de l'outil seront présentées aux personnes ressources pour leur permettre d'assurer à leur tour, si le besoin s'en fait sentir, la formation à d'autres agents.

Durant la période d'utilisation du module de gestion des recours, une hotline sera à votre disposition pour toutes difficultés rencontrées à la fois d'un point de vue technique ou juridique. Le numéro de cette hotline est le suivant : 05-57-92-58-83. Il figurera sur la page d'accueil du Portail DIRECCTE.

## *2.2. Le site Internet dédié au scrutin TPE*

Pour le grand public, il est prévu l'ouverture d'un site Internet fin août 2016. Ce site doit permettre de :

- s'informer sur le scrutin ;
- faire passer des messages d'incitation au vote ;
- consulter les listes électorales ;
- rechercher un électeur sur la liste électorale ;
- faire un e-recours (demande d'inscription, modification des informations ou radiation d'un électeur) ;
- consulter les candidatures des organisations syndicales ;
- accéder au site de vote par Internet pendant la phase de vote ;
- consulter le moment venu les résultats du scrutin.

FICHE 2 : LE TRAITEMENT DES CANDIDATURES ET DES PROPAGANDES DES ORGANISATIONS SYNDICALES  
SOUHAITANT PARTICIPER AU SCRUTIN (DU 10 MAI AU 17 JUIN 2016)

Seules les organisations syndicales de salariés sont admises à se présenter. Il convient qu'elles remplissent au préalable certaines conditions dont l'examen incombe aux services du ministère du travail.

### 1. La procédure de dépôt et de publication des candidatures et des propagandes des organisations syndicales

Le calendrier de dépôt des candidatures des organisations syndicales candidates à l'élection TPE s'étend du mardi 10 mai, à 12 heures, au mercredi 23 mai 2016, à 12 heures, heure locale.

Les DIRECCTE ont la charge d'instruire les déclarations de candidature d'organisations syndicales ayant statutairement vocation à être présentes dans le champ géographique d'une ou plusieurs régions ou collectivités comprises dans le ressort territorial d'une seule DIRECCTE.

La DGT a la charge de l'instruction des déclarations de candidature des organisations syndicales ayant statutairement vocation à être présentes sur un champ géographique excédant le ressort territorial d'une seule DIRECCTE.

#### 1.1. La déclaration de candidature

Par application des articles R. 2122-34 et R. 2122-36 du code du travail, chaque organisation syndicale doit déposer un formulaire de déclaration de candidature qui comporte un encadré mentionnant la déclaration sur l'honneur relative à la condition de recevabilité de la liste.

##### 1.1.1. Formulaire de déclaration

La déclaration de candidature est effectuée sur le formulaire conforme au modèle fixé par arrêté ministériel (voir annexe 3). Des formulaires vont vous être envoyés pour être remis aux organisations qui souhaitent déposer leur candidature en DIRECCTE. Ces formulaires sont, par ailleurs, téléchargeables depuis le site Internet du ministère chargé du travail à compter de début mai 2016 à l'adresse suivante : <http://travail-emploi.gouv.fr/dialogue-social/representativite-syndicale-et-patronale/electiontpe/article/presentez-la-candidature-de-votre-organisation-syndicale>.

Ils seront aussi accessibles *via* le Portail DIRECCTE par l'intermédiaire d'un lien vers le site du ministère chargé du travail.

##### 1.1.2. Modalités de présentation

Les pièces suivantes doivent être jointes à la déclaration de candidature d'une organisation syndicale :

- photocopie d'un titre d'identité du mandataire (carte nationale d'identité en cours de validité ou autre titre d'identité) ;
- le mandat signé de l'organisation syndicale donnant pouvoir au mandataire ;
- copie des statuts de l'organisation syndicale ayant donné mandat ;
- copie du récépissé de dépôt de ces statuts ;
- une copie des comptes (si non publiés sur Internet, s'ils sont publiés sur Internet, le lien du site doit être indiqué sur le formulaire) ;
- une annexe relative au périmètre des branches professionnelles couvertes par la candidature (annexe 1 de la déclaration de candidature) ;
- une annexe relative au périmètre des régions couvertes par la candidature (annexe 2 de la déclaration de candidature) ;
- une annexe relative aux modalités de présentation des documents de propagande par région (annexe 3 de la déclaration de candidature) ;
- pour les organisations syndicales dont la vocation statutaire revêt un caractère interprofessionnel, cette même annexe (annexe 3 de la déclaration de candidature) mentionne le cas échéant le nom des salariés mentionnés sur la propagande, en application de l'article R. 2122-52-1 du code du travail (commissions paritaires régionales interprofessionnelles) ;
- une annexe valant mandat relative à la désignation, par les organisations syndicales, de leurs représentants au sein des commissions des opérations de vote (annexe 4 de la déclaration de candidature) ;

Les champs suivants doivent être complétés et vérifiés sur l'imprimé de déclaration de candidature :

- le nom de l'organisation syndicale candidate ;
- le sigle de l'organisation syndicale candidate ;
- la civilité, les noms, prénoms, date et lieu de naissance et domicile du mandataire de l'organisation syndicale candidate ainsi que ses coordonnées téléphoniques et courriel ;
- le dépôt des comptes de l'organisation syndicale dans le cadre de la transparence financière ;
- la part représentée par les cotisations dans les ressources de l'organisation syndicale ;
- le ou les collègues pour lesquels l'organisation syndicale fait acte de candidature ;
- la ou les régions pour lesquelles l'organisation syndicale fait acte de candidature ;
- la ou les branches pour lesquelles l'organisation syndicale fait acte de candidature.

Le formulaire de déclaration de candidature comporte dans un encadré la déclaration sur l'honneur attestant du fait que la liste est recevable au sens de l'article L. 2122-10-6 du code du travail. Le formulaire doit être signé par le mandataire de liste.

À noter : les déclarations doivent être acceptées même si elles ont été imprimées ou photocopiées en noir et blanc. Elles sont également acceptées si elles ne comportent que le recto ainsi que les annexes du document.

## 1.2. Dépôt des déclarations de candidature

### 1.2.1. Lieu du dépôt : autorité administrative compétente

Aux termes de l'article R. 2122-33 du code du travail, le mandataire de l'organisation syndicale candidate dépose sa déclaration soit en DIRECCTE soit à la DGT en fonction de sa vocation statutaire.

Si l'organisation syndicale a vocation à être présente dans un champ géographique compris dans le ressort territorial d'une seule DIRECCTE (cas de la majorité des régions), ou de plusieurs régions ou collectivités comprises dans le ressort territorial d'une seule DIRECCTE (cas de la Guadeloupe, Saint-Martin et Saint-Barthélemy), la DIRECCTE compétente pour enregistrer cette candidature est celle correspondant à la région de candidature (pour la Guadeloupe, Saint-Martin et Saint-Barthélemy, il s'agit de la DIRECCTE de Guadeloupe).

Si l'organisation syndicale a vocation statutairement à être présente dans un champ géographique excédant le ressort territorial d'une seule DIRECCTE, la DGT (bureau des relations collectives) est alors compétente pour enregistrer cette candidature.

### 1.2.2. Dates et processus du dépôt de candidature

Aux termes de l'article R. 2122-34 du code du travail et de l'arrêté du 4 mai 2016 fixant notamment le calendrier des candidatures des organisations syndicales de salariés, le processus de dépôt des déclarations de candidature pour le scrutin est le suivant :

- les déclarations de candidature sont déposées du mardi 10 mai, 12 heures, au lundi 23 mai 2016, 12 heures, heure locale ;
- après avoir vérifié la complétude du dossier, l'autorité administrative qui reçoit la déclaration de candidature délivre un récépissé au mandataire de l'organisation syndicale ;
- un reçu d'enregistrement sera ensuite délivré au mandataire de l'organisation syndicale si sa candidature est recevable au fond. Si la candidature est irrecevable, l'autorité administrative notifie son refus d'enregistrement au mandataire de l'organisation syndicale. Le reçu qui mentionne la recevabilité ou l'irrecevabilité de la candidature est adressé par lettre recommandée avec accusé de réception au mandataire de l'organisation syndicale.

### 1.2.3. Enregistrement du dépôt de candidature – Saisine initiale

Conformément aux dispositions de l'article R. 2122-37, aucune déclaration de candidature déposée après le 23 mai, 12 heures, ne peut être enregistrée.

Lorsque la déclaration est déposée dans les délais, l'entité chargée de l'enregistrement du dépôt contrôle dans un premier temps la complétude du dossier déposé et sa régularité sur la forme (imprimés et formulaires réglementaires).

Pour ce qui concerne la complétude, elle s'assure du fait que le dossier comprend bien :

- l'imprimé de déclaration de candidature comportant l'attestation sur l'honneur de remplir les conditions prévues à l'article L. 2122-10-6, dûment complété et signé par le mandataire de l'organisation syndicale. Si l'imprimé de déclaration ne comporte pas cette attestation, une attestation sur l'honneur établie séparément peut être jointe à l'imprimé ;



- la photocopie d'un titre d'identité du mandataire (carte nationale d'identité en cours de validité ou autre titre d'identité);
- le mandat signé de l'organisation syndicale donnant pouvoir au mandataire;
- la copie des statuts de l'organisation syndicale ayant donné mandat;
- la copie du récépissé de dépôt de ces statuts;
- les comptes de l'organisation syndicale (si non publiés sur internet).

Sur la régularité formelle, elle s'assure de la conformité de la déclaration au modèle de formulaire de candidature fourni par le ministère.

Le récépissé délivré à l'organisation syndicale décrit les documents présentés, dont la déclaration sur l'honneur, et le nombre de pièces jointes. Il mentionne la date et l'heure du dépôt.

Si au moment du dépôt le dossier est incomplet, il vous est demandé d'alerter au plus tôt le mandataire afin qu'il puisse compléter sa candidature dans le délai requis.

#### 1.2.4. Examen de la recevabilité, enregistrement et publication

Après examen de la candidature au fond (*cf.* point 2.2.2) et si celle-ci est jugée recevable, il est délivré au mandataire de l'organisation syndicale un reçu d'enregistrement. Une candidature ne peut être enregistrée que si elle respecte les critères de fond requis (*cf.* § 2).

L'autorité administrative enregistre dans le Portail DIRECCTE les candidatures recevables.

L'article R.2122-37 du code du travail prévoit que lorsque la déclaration de candidature est effectuée auprès de la DGT, celle-ci transmet à l'ensemble des DIRECCTE une copie de ce reçu d'enregistrement et, lorsque la déclaration de candidature est effectuée auprès de la DIRECCTE, celle-ci transmet à la DGT une copie de ce reçu d'enregistrement.

En pratique, ces obligations de transmission d'informations entre les DIRECCTE et la DGT sont satisfaites grâce au Portail DIRECCTE. Il revient aux DIRECCTE ainsi qu'à la DGT d'y enregistrer le reçu après l'avoir édité, imprimé et scanné.

Vous notifierez votre refus ou votre reçu d'enregistrement aux mandataires des organisations syndicales dont vous avez contrôlé la recevabilité de la candidature (modèle de courrier édité automatiquement dans le portail dont vous complétez les champs selon la décision) par courrier recommandé avec accusé de réception.

Conformément aux dispositions de l'article R.2122-39 du code du travail, l'enregistrement d'une candidature ou le refus d'enregistrement de cette candidature pourront être contestés dans un délai de 15 jours à partir de la publication de la liste des candidatures recevables au recueil des actes administratifs (*cf.* point 2.2.1.4).

#### 1.2.5. Modification des candidatures déposées

Si une organisation syndicale ayant déposé sa candidature souhaite modifier le périmètre de celle-ci ou tout élément concernant l'identité du mandataire, elle devra le faire avant le 23 mai 2016 à 12 heures.

Si la modification de candidature conduit à étendre son périmètre au-delà de votre seule région, vous devez renvoyer le mandataire à la DGT qui sera compétente et qui lui remettra un récépissé de modification, téléchargeable dans le SI.

#### 1.2.6. Retrait des candidatures déposées

Le retrait d'une candidature est possible au plus tard le 23 mai 2016 à 12 heures. Le retrait donne lieu à l'édition et à la remise d'un récépissé.

### 1.3. Dépôt des documents de propagande et logo

Le mandataire de l'organisation syndicale dépose, de préférence en même temps que sa déclaration de candidature, la maquette de sa ou de ses documents de propagande et de son logo. Dans le cas contraire, la date limite de dépôt de la maquette de sa ou de ses propagandes et de son logo est fixée au 23 mai 2016, 12 heures.

Les documents de propagande des organisations syndicales candidates peuvent être différenciés par région. Les organisations syndicales dont la vocation statutaire revêt un caractère inter-professionnel peuvent indiquer sur leur document de propagande l'identité des salariés qu'elles envisagent de désigner dans les commissions paritaires régionales interprofessionnelles, dans la limite de dix salariés par organisation et par commission.

Chaque organisation syndicale candidate remet une maquette de ses documents de propagande et de son logo, sur au plus 2 feuillets de format 210 x 297 mm et sur format électronique.

Les caractéristiques du logo doivent être :

- format : .jpeg, .png, .bmp ;
- taille : 500 Ko max ;
- mise en page : carré ;
- résolution : 300 Dpi pour du 200x200 pixels (elle sera réduite à 60\*60 sur le SI Vote Electronique).

Lorsque les organisations syndicales de salariés dont la vocation statutaire revêt un caractère interprofessionnel ont fait le choix de mentionner sur leur document de propagande les noms des salariés susceptibles d'être désignés dans les commissions paritaires régionales interprofessionnelles, elles peuvent y faire figurer des photographies individuelles de ces salariés dans un format 35 mm x 45 mm.

Elles doivent joindre à leur maquette de propagande, les déclarations sur l'honneur signées de ces salariés attestant de leur qualité de salarié d'une entreprise de moins de 11 salariés ainsi qu'une copie de leur titre d'identité et une copie d'un bulletin de paie ou d'une attestation de l'employeur de chacun des salariés se rapportant à l'un des mois compris dans la période de décembre 2015 à avril 2016.

Lorsque les documents sont chargés dans le SI, celui-ci procède à un contrôle du poids des fichiers.

Si les maquettes sont conformes aux prescriptions techniques, vous les transmettez sous format électronique à la commission régionale des opérations de vote (en pièce jointe de la convocation de ses membres), une fois celle-ci constituée.

Si l'une des maquettes n'est pas conforme, vous pouvez solliciter l'expertise de l'équipe TPE au sein du bureau des relations collectives du travail, en adressant un message à l'adresse suivante : [elections.tpe@dgt.travail.gouv.fr](mailto:elections.tpe@dgt.travail.gouv.fr).

En cas de modification d'une propagande, un récépissé de modification est remis à l'organisation syndicale.



À partir du Portail DIRECCTE, il vous est demandé de récupérer et d'imprimer toutes les pièces justificatives des dossiers de candidature des organisations syndicales candidates dans votre région, en particulier les pièces relatives aux salariés dont les noms figurent sur les documents de propagande électorale. La conservation de ces pièces vous sera utile au titre de la protection dont bénéficient les intéressés en vertu de l'article L. 23-114-2 du code du travail.

#### 1.4. Publication des candidatures

Dans chaque région, il revient à la DIRECCTE de publier la liste de toutes les candidatures recevables (qu'elles couvrent une ou plusieurs régions) au recueil des actes administratifs le 7 juin 2016. Ces mêmes candidatures sont également publiées sur le site Internet du ministère chargé du travail.

#### 1.5. Contestation des candidatures

La contestation des décisions des DIRECCTE relatives à l'enregistrement d'une ou plusieurs candidatures peut être formée à compter du 8 juin 2016, dans un délai de quinze jours, devant le tribunal d'instance dans le ressort duquel la DIRECCTE a son siège. Le tribunal pourrait être amené à solliciter les services de la DIRECCTE dans le cadre de l'instruction du dossier.

Le tribunal d'instance de Paris XV est compétent pour statuer sur les recours formés contre les décisions de la DGT.

La contestation peut être formée par tout électeur ou tout mandataire d'une organisation candidate. Elle est formée par déclaration remise ou reçue au greffe du tribunal d'instance par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par télécopie. À peine de nullité, celle-ci indique les nom(s), prénom(s) et adresse du requérant, la qualité en laquelle il agit et l'objet de la contestation.

Le tribunal d'instance statue sans frais ni forme de procédure dans les dix jours à compter de la date de saisine. Sa décision est notifiée aux parties au plus tard dans les trois jours par le greffe qui en adresse une copie dans le même délai au DIRECCTE concerné ou au directeur général du travail.

La décision du tribunal d'instance peut faire l'objet d'un pourvoi en cassation dans un délai de dix jours suivant sa notification. Le pourvoi est jugé dans les conditions prévues aux articles 999 à 1008 du code de procédure civile. Les parties sont dispensées du ministère d'avocat au Conseil d'État et à la Cour de cassation.

À noter : sur le fondement de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs, les personnes intéressées (tout électeur ou mandataire de liste) peuvent avoir accès, auprès des DIRECCTE ou de la DGT, à la consultation des déclarations de candidature afin qu'elles puissent exercer utilement les voies de recours qui leur sont ouvertes. Les déclarations de candidature sont consultables dès la publication de la liste des candidats. Une photocopie de ces documents est autorisée (article 4 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978).  
À l'inverse, le reçu d'enregistrement délivré par l'autorité administrative compétente n'a pas à être communiqué à des tiers.

#### 1.6. *Information de la DGT*

Il vous appartient d'informer la DGT des recours contentieux engagés à l'encontre des candidatures des organisations syndicales dès que vous en avez connaissance.

### 2. **Examen des déclarations de candidature des organisations syndicales (du 23 mai au 6 juin 2016)**

Les dispositions de l'article L. 2122-10-6 du code du travail présentent les conditions de recevabilité des candidatures des organisations syndicales dont le respect doit être vérifié lors l'instruction des dossiers de candidature.

Nous vous recommandons d'avoir fait l'examen de toutes les déclarations de candidature le 3 juin afin de pouvoir envoyer au plus tôt la décision de recevabilité aux organisations syndicales candidates.

#### 2.1. *Respect des valeurs républicaines*

Les organisations syndicales candidates doivent satisfaire au critère de respect des valeurs républicaines pour être déclarées éligibles. Conformément à la jurisprudence de la Cour de cassation, le respect par une organisation syndicale de salariés du critère du respect des valeurs républicaines est présumé (Cass. Soc, 8 juillet 2009, n° 09-60599, VEOLIA). Cette condition n'a pas à être prouvée au stade du dépôt de la candidature et dans le cadre d'un litige, la charge de la preuve incombe à celui qui la conteste. Elle suppose en revanche que dès ce stade, l'organisation syndicale, représentée par son mandataire, déclare sur l'honneur remplir cette condition de recevabilité. En pratique, le mandataire de la liste devra signer l'attestation sur l'honneur pré-établie figurant sur l'imprimé de déclaration de candidature.

#### 2.2. *Indépendance*

Seules les organisations syndicales candidates respectant le critère d'indépendance peuvent être déclarées éligibles (article L 2122-10-6).

Conformément à la jurisprudence de la Cour de cassation, le respect par l'organisation syndicale de salariés du critère d'indépendance est présumé. Cette condition n'a pas à être prouvée au stade du dépôt de la candidature. Elle suppose en revanche que dès ce stade, l'organisation syndicale, représentée par son mandataire déclare sur l'honneur remplir cette condition de recevabilité. En pratique, le mandataire de la liste doit :

- signer l'attestation sur l'honneur préétablie figurant sur l'imprimé de déclaration de candidature;
- indiquer la part des cotisations dans les ressources de l'organisation syndicale sur le formulaire de déclaration de candidature. Cette indication est déclarative et est présumée vraie.

C'est à celui qui conteste l'indépendance de rapporter la preuve de sa contestation ; les indices sont l'autonomie financière et une action ne dénotant aucune complaisance vis-à-vis de l'employeur (Soc. 10 mai 2012, n° 11-17574, syndicat SLICA).

#### 2.3. *Ancienneté de deux ans*

Seules les organisations syndicales candidates légalement constituées depuis au moins 2 ans sont éligibles. Cette durée d'ancienneté doit être remplie au 28 novembre 2016, date d'ouverture du scrutin électronique. Il vous est demandé de la vérifier à partir de la date de dépôt des statuts qui doivent accompagner la demande de candidature.

#### 2.4. *Champ géographique*

Les organisations syndicales de salariés se déclarent candidates dans les régions auxquelles leurs statuts leur donnent vocation à être présentes. Il vous appartient de contrôler le périmètre

géographique de la candidature au regard des statuts de l'organisation syndicale. En l'absence de précision géographique dans les statuts, l'organisation syndicale candidate peut se présenter dans toutes les régions.

### *2.5. Régularité du périmètre de la candidature*

Conformément aux articles L. 2122-5, L. 2122-10-4, R. 2122-9 et R. 2122-33 du code du travail, les candidatures sont établies par région-branche-collège. Les organisations syndicales indiquent sur la déclaration de candidature le périmètre de celle-ci :

- de 1 à toutes les régions ;
- de 1 à toutes les branches identifiées par leur numéro d'identification ou numéro IDCC ;
- collège « cadres » (dans lequel sont inscrits les salariés affiliés à une institution de retraite complémentaire relevant de l'Agirc) ou collège « non cadres » ou les 2.

Il vous appartient de contrôler le périmètre de la candidature au regard des statuts de l'organisation syndicale.

Il faut donc vérifier que ces trois critères sont bien indiqués par l'organisation syndicale.

### *2.6. Scrutin sur sigle*

Aux termes de l'article R. 2122-35 du code du travail, les syndicats affiliés à une même organisation syndicale au niveau interprofessionnel se déclarent candidats sous le seul nom de cette organisation. Il en découle que dès lors qu'une organisation syndicale (confédération ou autre) de niveau interprofessionnel se présente, les candidatures d'organisations syndicales qui lui sont affiliées doivent être rejetées par l'autorité administrative.

En cas de doute, vous pouvez saisir l'équipe TPE au sein du bureau des relations collectives du travail.

### *2.7. Critère de transparence financière*

Conformément à l'article L. 2122-10-6 du code du travail, l'organisation syndicale devra satisfaire au critère de transparence financière.

Concrètement, elle devra indiquer sur le formulaire le lien Internet correspondant à la page où sont publiés les comptes (2015, à défaut 2014). Il vous appartient de vérifier si les comptes sont bien publiés à l'adresse Internet indiquée, que ce soit sur le site de la DILA dédié à cet effet, sur le site de l'organisation syndicale ou à défaut ont été transmis à la DIRECCTE.

Si les comptes ne sont pas soumis à l'obligation de publication, une copie de ces derniers doit être jointe lors du dépôt de la déclaration de candidature.

Il est donc nécessaire de vérifier que l'obligation consistant à ce que les comptes doivent être librement consultables (article D. 2135-8 du code du travail), est respectée.

## **3. Mise en place des commissions des opérations de vote et examen des documents de propagande des organisations syndicales (à partir du 13 juin 2016)**

### *3.1. Commissions régionales*

Comme le prévoit l'article R. 2122-48 du code du travail, une commission régionale des opérations de vote siège auprès de la DIRECCTE de chacune des régions. Pour ce qui concerne la Guadeloupe, la DIECCTE ayant également compétence sur les collectivités de Saint-Martin et Saint-Barthélemy, il est mis en place auprès de la DIECCTE de Guadeloupe, une commission unique pour les trois territoires.

La commission régionale des opérations de vote est chargée :

- de donner un avis sur la conformité, aux conditions fixées aux articles R. 2122-52 et R. 2122-52-1, des documents de propagande des organisations syndicales candidates dans la seule région ou collectivité correspondant au ressort de la DIRECCTE ainsi que des organisations syndicales se présentant sur un champ géographique excédant le ressort territorial d'une seule DIRECCTE mais qui ont décidé de différencier leurs documents de propagande pour cette région ou collectivité ;
- de proclamer les résultats.

Elle comprend :

- deux agents de la DIRECCTE désignés par le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi dont l'un assure la fonction de Président et l'autre celle de secrétaire ;
- les mandataires des organisations syndicales candidates au niveau national et interprofessionnel, des organisations syndicales se présentant sur un champ géographique excédant le ressort territorial d'une seule DIRECCTE mais qui ont différencié leur document de propagande pour cette région (ou collectivité comprise dans le ressort de la DIRECCTE à laquelle est rattachée la commission) ;
- les mandataires des organisations syndicales candidates uniquement dans cette région (ou collectivité).

Les deux agents seront désignés par décision du DIRECCTE, publiée avant le 1<sup>er</sup> juin 2016 au recueil des actes administratifs. Au titre des agents, peut y siéger, par exemple, le correspondant régional. Les membres désignés par le DIRECCTE peuvent participer aux discussions mais ne prennent pas part à l'avis de la commission.

Sur la base de l'annexe 4 de la déclaration de candidature, la DGT transmet aux DIRECCTE les noms des mandataires des organisations syndicales candidates au niveau national et interprofessionnel ainsi que ceux des mandataires des autres organisations syndicales candidates dans plus d'une région ayant régionalisé leur propagande.

Une fois la liste des candidatures publiée, il appartient à la DIRECCTE de mettre en place et de réunir cette commission afin de recueillir son avis avant de valider les documents de propagande des organisations syndicales.

Afin de permettre un envoi des décisions dans les temps, il y a lieu d'envoyer à compter du 7 juin, les convocations aux membres de la CROV, pour une réunion le 13 ou le 14 juin (les membres de la commission doivent recevoir cinq jours au moins avant la réunion, leur convocation et les documents afférents à la réunion).

Hormis pour les convocations, dont le régime est fixé par l'article R.2122-48-5 du code du travail, il appartient à chaque commission régionale de décider de ses modalités de fonctionnement interne.

Un modèle de procès-verbal sera téléchargeable en ligne sur le Portail DIRECCTE. Ce modèle est annexé à la présente circulaire.

Les mandataires présents à la commission devront présenter leur titre d'identité.

L'avis de la commission régionale des opérations de vote est un avis consultatif, qui éclaire l'administration. Il est recommandé à la DIRECCTE de prendre sa décision sur la conformité des documents de propagande immédiatement après la réunion de la commission, de manière à l'envoyer aux organisations syndicales intéressées le 15 juin.

La commission régionale se réunira à compter du mois de septembre afin de communiquer aux organisations syndicales la liste électorale correspondant à leur périmètre de candidature.

La commission régionale doit également se réunir le 22 décembre 2016 pour proclamer les résultats du scrutin TPE.

### 3.2. Commission nationale

Une commission nationale des opérations de vote est créée auprès du ministre chargé du travail.

La commission nationale des opérations de vote est chargée :

- de donner un avis sur la conformité des documents de propagande électorale des organisations syndicales se présentant sur un champ géographique excédant le ressort territorial d'une seule DIRECCTE, aux conditions fixées aux articles R.2122-52 et R.2122-52-1 lorsque ces documents sont communs à plus d'une région ;
- de s'assurer de l'impression des bulletins de vote et documents de propagande de l'ensemble des candidatures y compris régionales et de s'assurer de l'expédition des propagandes et du matériel de vote à chaque électeur ;
- de s'assurer de la réception des votes ;
- d'assister au dépouillement et au recensement des votes dans les conditions fixées par les articles R.2122-78 à R.2122-92 ;
- de proclamer les résultats au niveau national, d'établir les résultats au niveau régional et de les transmettre aux commissions régionales des opérations de vote.

La commission nationale des opérations de vote comprend :

- deux agents de la DGT désignés par le ministre chargé du travail, dont l'un assure la fonction de président et l'autre, celle de secrétaire ;
- les mandataires des organisations syndicales candidates au niveau national et interprofessionnel et des autres organisations syndicales se présentant sur un champ géographique excédant le ressort territorial d'une seule DIRECCTE, mentionnées au deuxième alinéa de l'article R.2122-33.

Pour l'examen des propagandes par la commission nationale des opérations de vote et la prise des décisions sur la recevabilité des propagandes, il sera fait application des mêmes principes et délais que pour les commissions régionales.

### *3.3. Réglementation en matière de propagande des organisations syndicales et rôle de la commission régionale des opérations de vote*

Les commissions régionales et la commission nationale des opérations de vote n'ont pas vocation à contrôler le contenu des propagandes. Toutefois, elles devront s'assurer du respect des valeurs républicaines. Les documents de propagande utilisés par les organisations candidates peuvent, le cas échéant, être partiellement rédigés en langue régionale dans la mesure où le texte en langue régionale est une traduction intégrale du texte français. Les affiches et propagandes qui auraient les trois couleurs bleu, blanc et rouge sont interdites à l'exception de la reproduction de l'emblème ou du logo d'une organisation syndicale.

En séance, la commission étudiera la conformité des documents de propagande au format établi par l'arrêté du 4 mai 2016. Les éléments qui feront l'objet d'un examen sont :

- le respect des valeurs républicaines ;
- une propagande ne pourra pas dépasser 4 pages ;
- lorsqu'une organisation syndicale candidate, dont la vocation statutaire revêt un caractère interprofessionnel, a fait le choix de mentionner sur sa propagande les noms des salariés susceptibles d'être désignés dans les CPRI, si les photographies de ces salariés figurent sur la propagande, elles devront respecter le format 35 mm x 45 mm et leur nombre ne peut excéder dix.

L'impression et l'acheminement des documents de propagande et des bulletins de vote aux électeurs sont organisés au niveau national et pris en charge par le ministère. Ces documents seront envoyés à chaque électeur au mois de novembre 2016. Les documents de propagande des organisations candidates (2 feuillets A4) sont envoyés en fonction de la région, du collège et de la convention collective.

Il est fortement recommandé aux CROV de se réunir le 13 ou le 14 juin afin de laisser un délai raisonnable de modification des propagandes qui ont obtenu un avis défavorable en CROV.

### *3.4. Notification aux organisations syndicales*

L'autorité administrative consulte la commission des opérations de vote compétente sur la conformité des maquettes de propagande aux prescriptions réglementaires. Elle notifie aux organisations syndicales candidates dont elle a examiné la propagande, sa décision d'accepter ou de refuser les maquettes au plus tard le 17 juin.

Cette notification prend la forme d'une décision de recevabilité des propagandes, notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception au mandataire de chaque organisation syndicale candidate. Ce courrier permettra aux organisations syndicales de notifier aux employeurs concernés l'identité des salariés mentionnés sur leurs documents de propagande et de communiquer cette information à l'inspection du travail (article R.2122-52-2 du code du travail).

Un modèle de décision sera téléchargeable sur le Portail DIRECCTE.

La décision relative à la conformité des documents de propagande examinés par la commission est prise selon les cas par la DIRECCTE ou par la DGT :

- les DIRECCTE prendront les décisions de recevabilité concernant :
  - les propagandes régionalisées des organisations syndicales qui se portent candidates sur un champ géographique excédant le ressort territorial d'une seule DIRECCTE ;
  - les propagandes des organisations syndicales qui se portent candidates dans un champ géographique (conformément à leur vocation statutaire) compris dans le ressort territorial de la DIRECCTE concernée.

- la DGT prendra la décision de recevabilité des propagandes des organisations syndicales candidates sur un champ géographique excédant le ressort territorial d'une seule DIRECCTE, conformément à leur vocation statutaire, dès lors que ces propagandes couvrent un périmètre géographique excédant une région.

### 3.5. *Contestation de la décision*

La contestation des décisions relatives à la conformité de la propagande électorale est formée devant le tribunal d'instance, à peine d'irrecevabilité, dans un délai de dix jours à compter de la notification de la décision par l'administration.

L'article R.2122-48-2 du code du travail crée un bloc de compétence judiciaire en prévoyant que le contentieux des candidatures et des propagandes relève du même juge : le tribunal d'instance de Paris XV est compétent pour statuer sur les contestations formées contre les décisions portant sur les documents de propagande des organisations syndicales ayant déposé leur candidature à la DGT, que leurs documents de propagande soient ou non régionalisés.

Lorsque la contestation concerne la propagande d'une organisation syndicale candidate dans un champ géographique compris dans le ressort territorial d'une seule DIRECCTE, le tribunal d'instance compétent est en revanche le tribunal dans le ressort duquel la DIRECCTE qui a rendu la décision, a son siège.

FICHE 3 : DE L'ÉLABORATION À LA PUBLICATION DÉFINITIVE DE LA LISTE ÉLECTORALE

### 1. Élaboration de la liste électorale (1<sup>er</sup> semestre 2016)

Comme le prévoit l'article R. 2122-18 du code du travail, la liste électorale est établie pour chaque région par le ministère chargé du travail. Elle est constituée par le prestataire du ministère à partir des données sociales de décembre 2015. En vertu de l'article L. 2122-10-3 du code du travail, les organismes de sécurité sociale communiquent aux services du ministre chargé du travail les données relatives aux entreprises employant un ou plusieurs salariés ainsi que les données relatives à ces salariés nécessaires à la constitution de la liste électorale. Ainsi les électeurs sont inscrits au titre d'une région, un collège et une convention collective (identifiée par son numéro IDCC). Le vote des électeurs pour lesquels la convention collective n'est pas renseignée sert à la mesure d'audience au niveau national et interprofessionnel. Pour fiabiliser cette liste électorale, le ministère a mis en place un système de traitement des données lorsque celles-ci sont absentes ou incohérentes. La description des différentes étapes de la procédure de constitution des listes électorales figure en annexe 2.

Cette étape s'achève le 5 septembre 2016, date à laquelle les listes électorales sont rendues publiques par la DGT sur le site internet grand public et en DIRECCTE.

### 2. Consultation de la liste électorale (à partir du 5 septembre 2016)

#### 2.1. Information du public

Un courrier est envoyé à chaque électeur fin août/début septembre 2016, lui annonçant son inscription sur une liste électorale au titre d'une région, d'une convention collective et d'un collège. La date de publication des listes électorales (5 septembre 2016), les modalités de consultation de celles-ci et la faculté pour l'électeur de s'opposer à la communication de son adresse personnelle aux organisations syndicales membres des commissions des opérations de vote (faculté prévue par l'article R. 2122-15-1 du code du travail) seront également précisées dans ce courrier.

La consultation des listes électorales s'effectue à partir du site Internet grand public du ministère ou en DIRECCTE ou en UD.

#### 2.2. Consultation sur le site Internet

Ce site internet grand public sera ouvert fin août 2016. La consultation des listes électorales y est possible à compter du 5 septembre et jusqu'à la fin du mois de décembre.

Le site permet ainsi :

- de consulter une liste régionale ou un extrait de celle-ci trié selon le collège et/ou la convention collective ;
- de rechercher un électeur sur une liste régionale. Tout électeur doit en effet pouvoir vérifier sa bonne inscription sur la liste dont il relève. L'électeur peut faire sa recherche grâce à un certain nombre de critères (nom, prénom, convention collective, date, ville et département de naissance, département du lieu de travail...).

Les listes électorales sont mises à jour sur le site internet grand public une première fois le 6 octobre 2016 après la phase des recours gracieux et doivent rester accessibles dans les mêmes conditions jusqu'à la fin de décembre 2016.

#### 2.3. Consultation en DIRECCTE et en UD

Conformément à l'article R. 2122-19, les listes électorales doivent être consultables à la fois en DIRECCTE et dans chaque UD. Deux modalités de consultation peuvent notamment être envisagées selon l'organisation que vous aurez retenue :

- la mise en place en accès libre d'une borne ou d'un poste relié(e) au site internet grand public permettant à toute personne qui le demande de consulter les listes sur le site internet dédié aux élections ;
- la sollicitation directe d'une personne ressource présente au sein de l'entité et chargée de consulter, pour le compte du demandeur, le site internet grand public ou le Portail DIRECCTE. La personne ressource ne peut communiquer oralement au demandeur que les informations contenues sur la liste électorale (numéro d'ordre, nom/prénom, collège, convention collective, région).



Aucune de ces modalités de consultation n'autorise l'édition ou le téléchargement par quelque moyen que ce soit des listes ou d'un extrait de ces dernières. Les modalités de communication des listes sont en effet limitatives (voir point suivant).

### **3. Communication de la liste électorale (à partir du 5 septembre 2016)**

Outre la consultation de la liste électorale, il est prévu par l'article R. 2122-20 et l'arrêté du 4 mai 2016, la possibilité de communiquer les listes électorales aux électeurs qui en font la demande. La communication des listes se fait par voie dématérialisée *via* la transmission d'un fichier sur un support physique fourni par l'électeur.

#### *3.1. Demande de communication des listes*

Pour obtenir cette communication, l'électeur doit s'adresser à la DIRECCTE ou à une UD qui, après avoir effectué les vérifications préalables de l'inscription du demandeur sur la liste électorale de la région, enregistre cette demande dans le Portail DIRECCTE.

L'une des personnes ressources pourra être chargée de faire les vérifications nécessaires afin de s'assurer que le demandeur remplit bien les conditions de communication de la liste. À ce titre, vous veillerez à ce que les personnes ressources puissent être identifiées par les demandeurs se rendant en DIRECCTE ou en UD.

Un certain nombre de conditions doivent toutefois être respectées :

- la communication doit être faite en personne et dans les locaux de la DIRECCTE ou de l'UD pour des raisons liées au contrôle de l'usage ultérieur de la liste (voir ci-dessous). Il est donc demandé de ne communiquer aucune liste par mail ou courrier ;
- un électeur ne peut obtenir communication que de la liste électorale régionale sur laquelle il est inscrit. L'inscription du demandeur sur la liste doit au préalable être vérifiée ;
- sous peine d'une amende prévue par les contraventions de la quatrième classe, le demandeur doit s'engager à ne pas faire un usage de la liste obtenue qui ne soit strictement lié à l'élection.

#### *3.2. Modalités générales de communication des listes*

La DIRECCTE vérifie que le demandeur remplit les conditions nécessaires évoquées plus haut. Le périmètre de la demande (une région pour un électeur) est saisi dans l'outil Portail DIRECCTE.

La communication de la liste donne lieu à un engagement écrit de l'électeur à ne pas faire un usage de cette copie qui ne soit strictement lié à l'élection. Cet engagement figure sur le récépissé qui lui est remis. Un exemplaire de cet engagement écrit est remis au demandeur et un exemplaire est conservé par l'administration.

Une fois la saisie de la demande enregistrée dans le Portail DIRECCTE et l'engagement sur l'honneur recueilli, la personne ressource peut exporter le fichier et l'enregistrer sur le support physique ou tout autre espace de stockage de masse externe (clef USB) fourni par le demandeur. En aucun cas, vous ne devez fournir le support.

Pour des raisons techniques et afin de faciliter la lecture de chaque liste régionale, il peut être indiqué aux demandeurs que les fichiers téléchargeables sont présentés dans un format compatible avec un tableur tel que Microsoft Excel (payant), Excel Viewer (gratuit) ou avec OpenOffice.org (gratuit/libre).

#### *3.3. Communication de la liste électorale aux membres des commissions des opérations de vote*

Afin de permettre aux organisations syndicales de disposer des moyens pour s'assurer de l'inscription des salariés des TPE sur les listes électorales, d'encourager ces mêmes salariés à présenter d'éventuels recours en cas d'erreur, et de les inciter à participer au scrutin, il sera remis à chaque organisation syndicale un extrait de la liste électorale correspondant à son périmètre de candidature.

Les extraits de la liste électorale seront mis à disposition des DIRECCTE à partir du Portail DIRECCTE, avant la tenue de la réunion de la commission régionale des opérations de vote.

Pour les organisations syndicales dont la candidature porte sur un champ géographique excédant le ressort territorial d'une seule DIRECCTE, les extraits de la liste électorale seront remis dans le cadre de la commission nationale des opérations de vote.

Pour les organisations syndicales dont la candidature porte sur un champ géographique compris dans le ressort territorial d'une seule DIRECCTE, ces informations seront transmises dans le cadre de la commission régionale des opérations de vote.

Deux réunions sont prévues :

- une première réunion à compter du 6 septembre dans le but de communiquer l'extrait de la liste électorale sans les adresses des électeurs. Cet extrait comprendra les informations suivantes : nom, prénoms, région, collège, branche et no d'ordre sur la liste électorale. L'objet de cette transmission est de permettre aux organisations syndicales de vérifier l'inscription de salariés de TPE dans la liste électorale du scrutin ;
- une seconde réunion à compter du 19 septembre dans le but de communiquer l'extrait de la liste électorale avec les adresses des électeurs. Cet extrait comprendra les informations précitées et l'adresse des électeurs. L'objet de cette transmission est de permettre aux organisations syndicales de faire rectifier les éventuelles évolutions des adresses d'électeurs et de communiquer auprès des électeurs.

Lors de ces réunions, il est délivré à chaque mandataire d'organisation syndicale candidate un récépissé qui contient une mention signée du demandeur l'engageant ainsi que l'organisation syndicale à ne pas faire un usage des listes électorales qui ne soit strictement lié à l'élection ainsi qu'une mention engageant à détruire les fichiers à l'issue d'un délai d'un mois après la clôture du scrutin, conformément à l'article R 2122-16-1. Le non-respect de cet engagement est puni d'une amende prévue pour les contraventions de la quatrième classe. En cas d'utilisation à des fins autres qu'électorales, cette amende est appliquée autant de fois qu'il y a de personnes concernées.

#### **4. Traitement des recours gracieux sur les listes électorales (à partir du 5 septembre 2016)**

En cas d'erreur ou d'omission sur la liste électorale, il est possible pour tout électeur ou un représentant qu'il aura désigné de saisir le DIRECCTE de la région dans laquelle il est ou devrait être inscrit pour faire rectifier la liste. Conformément à l'arrêté du 4 mai 2016, cette phase de recours gracieux débute le 5 septembre 2016 et prend fin le 26 septembre 2016.

##### *4.1. Saisine, enregistrement du recours et délivrance du récépissé*

###### **4.1.1. Les modalités de recours**

Le recours peut être adressé par tout moyen permettant de conférer une date certaine à la saisine, notamment par lettre recommandée avec avis de réception. Lorsque le recours est complet, il est délivré un récépissé de dépôt.

À peine d'irrecevabilité, le recours doit indiquer son objet, les noms, et prénoms, la date de naissance, l'adresse du requérant et la qualité en laquelle il agit, ainsi que l'objet du recours. Lorsqu'il porte sur un ou plusieurs électeurs autres que le requérant, la demande précise leurs noms et prénoms, date de naissance et adresse ainsi que la dénomination et l'adresse de leur employeur.

En cas de recours déposé en personne par l'électeur ou son représentant, il convient d'enregistrer sur le Portail DIRECCTE les éléments suivants :

- identité de l'électeur (nom, prénom, date de naissance, adresse) ;
- identité du représentant le cas échéant (nom, prénoms, date de naissance, adresse) ;
- date du recours ;
- objet du recours (inscription, radiation, modification de l'inscription).

Une fois ces éléments enregistrés le recours est complet. Il est alors édité un récépissé (un modèle type sera disponible sur le Portail DIRECCTE). Ce récépissé mentionne la date de sa remise qui peut être différente de la date du recours. Le cas échéant, il est remis en mains propres à l'électeur ou à son représentant. La date de la remise du récépissé ouvre la période de dix jours de traitement du recours gracieux conformément à l'article R. 2122-23 du code du travail.

En cas de recours électronique, un accusé de réception est édité automatiquement par le site dès lors que l'ensemble des informations requises a été communiqué. Il convient de consulter régulièrement le portail afin de prendre connaissance des éventuels recours électroniques.

Dans le cas où le recours est incomplet, un courrier indiquant les pièces manquantes et les voies et délais de recours est adressé au requérant ou à son représentant. Un courrier type est disponible dans la base documentaire du Portail DIRECCTE. Le requérant ou son représentant a jusqu'au 26 septembre 2016 pour compléter son dossier. À défaut, son recours est déclaré irrecevable.

###### **4.1.2. Les modalités de gestion des recours**

Il appartient aux DIRECCTE de prévoir les modalités de gestion des recours les plus adaptées au contexte local en fonction des moyens mobilisés. En fonction de l'organisation que vous avez retenue, les recours seront enregistrés en DIRECCTE ou également dans les UD.

Lorsque le recours est déposé par un représentant d'un ou de plusieurs électeurs, la DIRECCTE doit vérifier qu'il détient un mandat signé de chacun des électeurs concernés.

Dans tous les cas, le délai de dix jours qui est imparti à la DIRECCTE pour donner suite ou rejeter le recours, part à compter de la date mentionnée sur le récépissé ou sur l'accusé de réception (en cas recours par voie électronique) délivré au requérant.

#### 4.2. Traitement du recours

La liste électorale est mise à jour en temps réel par le prestataire dans le Portail DIRECCTE. Toutes les modifications intervenant à la suite d'un recours gracieux sont identifiées, datées et tracées. Cette historisation n'est consultable que dans le Portail DIRECCTE.

En revanche, la liste électorale qui est consultable sur le site Internet n'est pas actualisée au fur et à mesure des recours mais une seule fois à la fin de la période des recours gracieux, soit au plus tard le 6 octobre 2016.

Seules les DIRECCTE (et, le cas échéant, les unités départementales) ont autorité pour modifier la liste électorale lors de la période de recours gracieux.

Les modifications apportées suite à une décision sur recours gracieux peuvent porter aussi bien sur les éléments de la liste électorale que sur les autres éléments d'information relatifs à l'électeur (adresse, date de naissance...).

La modification peut en effet tendre :

- à l'inscription d'un ou plusieurs électeurs non présents sur la liste ;
- à la radiation d'un ou plusieurs électeurs présents sur la liste ;
- à la modification des informations relatives à un ou plusieurs électeurs inscrits sur la liste.

Ainsi à titre d'exemple, un électeur constatant qu'il est inscrit dans le collège non cadre d'une branche professionnelle et d'une région donnée, peut, s'il justifie de son affiliation à une institution de retraite complémentaire des cadres, demander à être inscrit dans le collège cadre.

Avant toute demande d'inscription nouvelle d'un électeur sur la liste, il convient de vérifier sur le Portail DIRECCTE que l'électeur n'est pas déjà inscrit dans une autre région ou au titre d'une autre branche que celle dans laquelle il souhaite être inscrit. Dans ce cas, l'électeur est radié de la liste où il était précédemment inscrit.

Les demandes de radiation ne peuvent porter que sur des motifs légitimes pour lesquels le requérant doit apporter la preuve de sa demande (décès ou non remplissage des conditions permettant l'inscription sur une liste électorale). En revanche, conformément au second alinéa de l'article R. 2122-15, l'électeur ne peut exercer son droit d'opposition afin de ne pas figurer sur la liste lorsqu'il remplit les conditions de son inscription.

Pour toute procédure de recours, c'est au requérant d'apporter les documents permettant le traitement de sa demande. La liste de ces documents est publiée en annexe II de l'arrêté. Les documents ci-dessous doivent être fournis :

- pour un changement de branche professionnelle : bulletin de salaire sur lequel figure l'intitulé de la convention collective ;
- pour un changement de région : tout document de l'entreprise sur lequel figure son adresse ;
- pour un changement de collège : bulletin de paie sur lequel figurent les informations relatives à l'affiliation à l'institution de retraite complémentaire de cadre ou non.

Si un usager se présente pour faire un recours au sein d'une DIRECCTE autre que celle de son lieu de travail, la DIRECCTE saisira les informations nécessaires au recours et transmettra *via* le Portail DIRECCTE le recours à la DIRECCTE compétente pour que cette dernière puisse le traiter.

Vos décisions étant susceptibles de recours contentieux, il vous est donc fortement recommandé de garder une trace des éléments de preuve apportés par l'électeur.

Il est rappelé que les électeurs sont inscrits au regard de leur situation professionnelle au mois de décembre 2015. Aucun élément de preuve portant sur une autre période ne peut être accepté.

En cas de difficulté dans le traitement des recours, il est possible d'appeler la hotline au 05-57-92-58-83 ou de saisir le correspondant national TPE par mail : [elections.tpe@dgt.travail.gouv.fr](mailto:elections.tpe@dgt.travail.gouv.fr) ou par téléphone au 01-44-38-26-74.

#### 4.3. *Notification de la décision.*

Conformément à l'article R.2122-23, le DIRECCTE dispose d'un délai de 10 jours pour notifier sa décision à l'électeur ou au représentant qu'il aura désigné. La date limite pour déposer un recours gracieux étant le lundi 26 septembre, il y a lieu de prendre une décision expresse dans le délai de dix jours suivant la réception du recours et au plus tard le 6 octobre.

Qu'il s'agisse d'une acceptation ou d'un refus exprès, chaque décision rendue doit être saisie dans le module prévu à cet effet dans le Portail DIRECCTE. Lorsque le recours est présenté par l'intermédiaire d'un représentant, il convient de veiller à renseigner son nom ainsi que son adresse.

Une fois ces modifications saisies et validées, un courrier type (téléchargeable dans la partie « documentation » de l'outil Portail DIRECCTE) est adressé à l'électeur ou à son représentant.

En cas de recours par voie électronique, ce courrier pourra être envoyé par courrier électronique à l'électeur ainsi qu'à son représentant. Néanmoins, si au moment de la saisine électronique le demandeur a indiqué souhaiter recevoir une réponse par courrier postal, vous devrez lui envoyer un courrier.

L'absence de décision rendue dans le délai de dix jours prévu à l'article R.2122-23 vaut rejet implicite de la demande. Dans l'hypothèse où vous souhaiteriez informer l'électeur (ou son représentant) de ce refus, vous pouvez éditer le modèle de courrier et le lui adresser, y compris au-delà du délai de dix jours.

### 5. **Recours contentieux**

La décision du DIRECCTE, expresse ou implicite est susceptible de recours contentieux devant le tribunal d'instance. Le juge d'instance pourra lui demander, y compris en cas de rejet implicite et comme l'y autorise l'article R.2122-27, toute information utile permettant d'apprécier le bien-fondé du recours.

#### 5.1. *Saisine du tribunal d'instance*

Qu'elle soit expresse ou implicite, conformément à l'article R.2122-26 du code du travail, la décision prise par la DIRECCTE peut donner lieu à un recours contentieux devant le tribunal d'instance dans le ressort duquel son auteur a son domicile ou sa résidence.

Le tribunal dispose d'un délai de dix jours pour statuer. En principe, il ne peut statuer au-delà du 27 octobre 2016 inclus.

#### 5.2. *Consultation du DIRECCTE par le tribunal d'instance*

Le tribunal d'instance peut s'adresser au DIRECCTE qui a rendu la décision contestée pour se faire communiquer toute information utile à son examen. Il est donc fortement recommandé de garder une trace des éléments de preuve apportés par l'électeur.

Par ailleurs, le juge d'instance n'ayant pas accès au Portail DIRECCTE, il ne dispose que des éléments figurant sur la liste électorale. À titre d'exemple, il n'a pas forcément d'élément d'information sur l'employeur de l'électeur.

Au regard du délai très bref de la procédure, il convient de communiquer au tribunal d'instance les éléments d'information avec la plus grande célérité s'il vous sollicite. En effet, il importe particulièrement que le délai du 27 octobre 2016 imparti au juge pour statuer soit respecté. Le respect de ce délai conditionne l'impression du matériel de vote pour les électeurs, l'édition et l'envoi du matériel de vote qui doivent être achevés avant l'ouverture de la période de vote.

La décision rendue par le tribunal d'instance est transmise au plus tard dans les trois jours à la fois aux requérants et aux parties intéressées par courrier recommandé avec demande d'avis de réception. Les DIRECCTE devront modifier la liste électorale conformément à la décision du tribunal et de saisir les conclusions de cette dernière sur le Portail DIRECCTE afin que la cellule de conformité mise en place par le prestataire du ministère en soit informée.

Cette décision peut faire l'objet d'un pourvoi en cassation dans un délai de dix jours suivant sa notification.

### 6. **Publication de la liste électorale définitive**

La liste électorale consultable sur le site Internet grand public est actualisée à l'issue de la phase de recours gracieux (jeudi 6 octobre) et après les recours contentieux (jeudi 27 octobre).

En revanche, la liste électorale consultable sur le Portail DIRECCTE est remise à jour en temps réel. Elle mentionne pour chaque électeur pour lequel l'inscription sur la liste aura été modifiée, sa situation nouvelle ainsi que l'historique des modifications prises en compte.

FICHE 4 : LA COMMUNICATION (DE SEPTEMBRE À DÉCEMBRE 2016)

La DGT, en partenariat avec la délégation à l'information et à la communication (DICOM) du ministère du travail, pilote une campagne de communication nationale dont la mise en place est confiée à une agence spécialisée. L'enjeu majeur de cette campagne concerne l'incitation au vote afin d'optimiser le taux de participation.

### 1. Campagne nationale

Une campagne nationale d'information et de communication sur les élections est organisée.

Elle vise à inciter les salariés à voter. Elle doit ainsi mettre en évidence les enjeux de l'édition 2016 du scrutin (CPRI, prud'hommes) afin de valoriser l'importance et l'utilité de la mesure d'audience des organisations syndicales et faire connaître les élections auprès de tous les salariés concernés. Elle s'adresse ainsi en priorité aux salariés des TPE et à ceux du particulier employeur mais également aux chefs d'entreprise. Elle vise également les partenaires sociaux, la presse et les médias qui sont autant de relais permettant de diffuser les messages d'information et d'incitation au vote. Les partenaires sociaux des branches professionnelles seront également destinataires de messages dans le cadre de cette campagne.

La stratégie de communication s'articule en deux phases principales :

- une phase pédagogique en amont du scrutin lors de l'envoi du courrier d'information aux électeurs à partir de septembre 2016 ;
- une phase d'incitation au vote quelques semaines avant les élections proprement dites, fin novembre/début décembre 2016.

Une identité visuelle déclinable sur tous supports de communication est notamment utilisée pour la campagne médias. La presse grand public et professionnelle, la presse TV, la radio et Internet ont été privilégiés.

Le site internet grand public ouvrira fin août 2016. Il regroupera toutes les informations et fonctionnalités à destination de l'électeur : les enjeux et les actualités des élections, les moyens de vote, la consultation des listes électorales et la vérification de son inscription, les modalités de recours, le recours gracieux en ligne, la consultation des candidatures, la documentation. Les électeurs et les partenaires sociaux des branches professionnelles seront informés de la mise à leur disposition de cet outil dans le courrier d'information reçu début septembre 2016.

### 2. Appui aux actions de communication régionale

Pour renforcer l'impact de la campagne organisée au plan national, les DIRECCTE sont invitées à prendre toutes dispositions et initiatives utiles. Elles pourront notamment solliciter l'ensemble des organisations professionnelles d'employeurs et des organisations syndicales de salariés au plan local, le cas échéant en liaison avec les chambres professionnelles ainsi que les autres administrations de l'État dans la région, ou le département.

Pour renforcer l'impact de la campagne nationale, des supports et outils vous sont proposés. Pour la durée de la campagne, l'agence de communication pourra apporter un appui aux DIRECCTE notamment pour les relations presse en liaison avec les chargés de communication.

Il peut ainsi être demandé à l'agence d'adapter au niveau local la campagne nationale, en prévoyant un volet régional au dossier de presse, par exemple.

L'agence peut également réaliser des outils pour une utilisation sur des salons professionnels ou grand public sur lesquels le ministère est présent ou pour toute manifestation organisée en région.

Une réunion d'information sera organisée pour l'ensemble des chargés de communication des DIRECCTE au mois de septembre 2016 afin de présenter, outre l'interlocuteur dédié en charge de « la ligne directe », l'ensemble des services mis à disposition des DIRECCTE. À l'issue de cette réunion, il sera remis un kit. Ce kit pourra contenir des articles prêts à publier, des e-mailing d'information à personnaliser, des bannières de différents formats à insérer sur des sites internet, des affichettes prêtes à imprimer, un communiqué de presse personnalisé, etc.).

Les actions de communication des organisations syndicales candidates durant cette période sont autorisées.

Il n'est pas prévu d'emplacements réservés à l'apposition des affiches électorales des propagandes des organisations candidates. En revanche, l'interdiction de l'affichage sauvage posée par la loi n° 79-1150 du 29 décembre 1979 est d'application générale.

## FICHE 5 : L'ORGANISATION DU VOTE

Les opérations de vote relatives au scrutin TPE étant organisées au niveau national, la DGT aura la charge de l'intégralité des travaux y afférents. Les éléments qui vont suivre vous sont donc présentés à titre d'information, le rôle du DIRECCTE étant centré sur la publication des résultats.

Les modalités de vote retenues pour le scrutin sont le vote par correspondance et le vote par internet. L'envoi du matériel de vote aux électeurs et des codes d'accès permettant de voter par internet ainsi que la réception et le décompte des suffrages sont traités au niveau national par le centre de traitement dédié aux élections TPE sous le contrôle du ministère. Les solutions de vote par correspondance et de vote par internet sont soumises à une expertise indépendante de façon à garantir la sécurité et la confidentialité du dispositif.

Au cours du mois de novembre 2016, les électeurs vont recevoir à leur domicile les documents électoraux (matériel de vote par correspondance, propagande des organisations syndicales candidates, code confidentiel de vote).

Le vote est ouvert entre le 28 novembre et le 12 décembre 2016. Les votes par correspondance en retour sont acceptés jusqu'au 16 décembre. Enfin, si le salarié vote par correspondance et par internet, seul le vote par internet est pris en compte.

Les modalités de vote retenues donnent la possibilité aux salariés de voter depuis leur domicile ou tout lieu de leur choix. Toutefois, si un salarié fait le choix de voter par internet depuis son lieu de travail, l'entreprise doit lui laisser le temps nécessaire pour le faire tout en garantissant que la confidentialité du vote soit respectée. Il n'est pas exigé qu'un poste informatique soit réservé aux opérations de vote. Lorsque le vote a lieu pendant les horaires de travail, ce temps est considéré comme du temps de travail.

### 1. Envoi du matériel de vote par correspondance

Une fois les documents de propagande contrôlés par les DIRECCTE et la DGT, le matériel de vote est envoyé à chaque électeur : outre les documents de propagande correspondant au triplet de l'électeur (région, IDCC, collègue), ce matériel comprend le bulletin de vote et l'identifiant/mot de passe pour le vote électronique, la notice relative aux modalités du vote par correspondance et par voie électronique et l'enveloppe d'envoi nécessaire au vote par correspondance (ou enveloppe retour).

### 2. Bureau de vote

Conformément aux dispositions de l'article R.2122-56 du code du travail, il est créé un bureau de vote chargé du contrôle de l'ensemble des opérations électorales et du dépouillement du scrutin. Ce bureau est situé au centre de traitement TPE à Villejuif.

Le bureau de vote est présidé par un magistrat en activité ou honoraire de l'ordre judiciaire, et des assesseurs issus de l'ordre judiciaire et administratif ainsi qu'un secrétaire désigné par le ministère.

Le bureau de vote est assisté par un comité technique comprenant l'expert indépendant et deux membres nommés par arrêté du ministre chargé du travail.

Il s'assure notamment :

- de la mise en œuvre des dispositifs de sécurité prévus pour garantir le secret du vote et son intégrité ;
- de la confidentialité des fichiers des électeurs comportant les éléments permettant leur identification, du chiffrement des urnes électroniques et de la séparation des urnes électroniques et des fichiers des électeurs ;
- de la présence du scellement des systèmes de vote, leur bon fonctionnement, la remise à zéro du compteur des suffrages et le fait que les urnes électroniques soient vides ;
- de la conservation des différents supports d'information et des conditions de sécurité et de confidentialité des données pendant et après le scrutin ;
- de vérifier la qualité des personnes autorisées à accéder à chacun des traitements automatisés. Les membres du bureau de vote peuvent accéder à tout moment aux locaux hébergeant les traitements automatisés ainsi qu'aux espaces de stockage des plis de vote par correspondance ;
- en cas de force majeure ou de dysfonctionnement technique, il peut décider de toute procédure de sauvegarde, y compris l'interruption du vote électronique.

À la clôture du vote, un procès-verbal des opérations de vote est rédigé et signé de tous les membres du bureau.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2122-59 du code du travail, chaque organisation syndicale candidate au niveau national et interprofessionnel peut désigner cinq délégués habilités à contrôler l'ensemble des opérations du vote.

### **3. Déroulement du scrutin (du 28 novembre au 12 décembre 2016)**

Le scrutin est ouvert :

- s'agissant du vote électronique, du lundi 28 novembre 2016 à 9 heures au lundi 12 décembre 2016 à 19 heures (heure de Paris) ;
- s'agissant du vote par correspondance, du lundi 28 novembre 2016 au lundi 12 décembre 2016.

#### *3.1. Le scrutin par voie électronique*

Pour voter par voie électronique à distance, l'électeur, après s'être identifié et avoir attesté sur l'honneur qu'il ne faisait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relative à ses droits civiques, exprime puis valide son vote. Le vote est anonyme. Il est chiffré dès son émission. Au cours de la période de vote par voie électronique à distance, la liste d'émargement est mise à jour à chaque vote.

Le système de vote garantit qu'aucun résultat partiel n'est accessible pendant le déroulement du scrutin.

#### *3.2. Le scrutin par correspondance*

Le vote par correspondance a lieu selon le système suivant :

- l'électeur adresse au centre de traitement l'enveloppe de retour qui lui a été envoyée avec le matériel de vote ;
- il a préalablement glissé dans cette enveloppe un bulletin de vote permettant à la fois son émargement et l'expression de son vote. Les informations du bulletin relatives à l'identification de l'électeur font l'objet d'un encodage avec identifiant aléatoire de sorte qu'il soit impossible d'établir un lien entre le sens du vote et l'identité de l'électeur.

#### *3.3. Hotline électeurs*

Un centre d'appels dédié aux électeurs sera ouvert au cours du mois de novembre et pendant toute la durée du scrutin. Les opérateurs pourront renseigner les électeurs concernant les enjeux de l'élection, l'aide à la connexion et à l'utilisation par les électeurs du site de vote par internet et du système de vote par correspondance.

### **4. Réception des votes**

L'électeur souhaitant voter par correspondance adresse au centre de traitement son pli de vote par correspondance comportant une attestation sur l'honneur qu'il ne fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relative à ses droits civiques. Par son envoi, il atteste remplir ces conditions.

Le pli est envoyé au plus tard le dernier jour de la période de vote.

### **5. Clôture du scrutin**

#### *5.1. Le scrutin par voie électronique*

Le scrutin est clos le lundi 12 décembre 2016 à 19 heures (heure de Paris). À la clôture du vote par voie électronique à distance, le président et les assesseurs du bureau de vote, après avoir déclaré le scrutin clos, procèdent au scellement de l'urne électronique et de la liste d'émargement.

Une fois le scellement opéré, le président et les assesseurs contrôlent l'intégrité du système de vote par voie électronique à distance. Ils vérifient en particulier que le nombre de votes exprimés dans l'urne électronique correspond au nombre de votants figurant sur la liste d'émargement et que les votes enregistrés ont été exprimés pendant la période de vote.

#### *5.2. Le scrutin par correspondance*

L'électeur peut envoyer son vote jusqu'au lundi 12 décembre 2016 inclus. Le centre de traitement ne peut accepter comme vote émis par correspondance aucun pli autre que les plis officiels portant la mention Vote par correspondance. Les plis reçus après le début du dépouillement, le 19 décembre, ne feront pas l'objet d'un dépouillement et seront annexés au procès-verbal des opérations de vote.

FICHE 6 : LE DÉPOUILLEMENT DES VOTES ET LA PROCLAMATION DES RÉSULTATS  
(DU 19 AU 22 DÉCEMBRE 2016)

**1. Dépouillement du vote électronique à distance**

Le 22 décembre, dernier jour du dépouillement du vote par correspondance, le président et les assesseurs du bureau de vote procèdent, en public, au dépouillement des votes électroniques à distance.

Les résultats du vote électronique à distance sont présentés par région, par branche et par collège. Dans le cas où l'électeur a utilisé les deux modes de vote, seul le vote électronique est retenu.

**2. Dépouillement du vote par correspondance**

Après la clôture du vote, le bureau de vote procède au dépouillement des votes par correspondance en séance publique.

Aucun résultat partiel n'est accessible pendant le déroulement du dépouillement.

Le processus d'enregistrement du vote fait l'objet des deux traitements suivants :

- d'une part, la mise à jour de la liste d'émargement. Lorsque, au moment de ce traitement, il est constaté que l'électeur ayant envoyé un vote par correspondance a déjà voté électroniquement à distance, son vote par correspondance n'est pas comptabilisé. Il est annexé au procès-verbal ;
- d'autre part, le vote fait l'objet d'un contrôle de recevabilité puis le vote est comptabilisé.

**3. Proclamation des résultats et opérations ultérieures**

Après la clôture du dépouillement du vote par correspondance, le 22 décembre, les résultats du vote électronique à distance sont ajoutés aux résultats des votes exprimés par correspondance.

Immédiatement après la fin du dépouillement, le procès-verbal de dépouillement est rédigé par le secrétaire de la Commission nationale des opérations de vote. Il est établi en deux exemplaires.

Dès l'établissement du procès-verbal de dépouillement, les résultats sont transmis par le président de la Commission nationale des opérations de vote aux commissions régionales des opérations de vote. Ils sont à la fois :

- proclamés par le Président de la commission nationale des opérations de vote et publiés sur le site internet grand public du ministère ;
- proclamés et affichés dans les DIRECCTE.



ANNEXE 1

CADRE LÉGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRE

**Loi n° 2008-789 du 20 août 2008 portant rénovation de la démocratie sociale  
et réforme du temps de travail**

La loi n° 2008-789 du 20 août 2008 portant rénovation de la démocratie sociale et réforme du temps de travail a renové en profondeur les règles applicables aux organisations syndicales notamment en élargissant les possibilités d'implantation syndicale dans les entreprises et en développant de nouveaux critères de la représentativité des organisations syndicales fondée notamment sur les résultats des élections des représentants du personnel, régulièrement mesurés à chaque cycle électoral.

La représentativité des organisations syndicales est désormais déterminée à partir des critères définis par l'article L. 2121-1 du code du travail (respect des valeurs républicaines, indépendance, transparence financière, ancienneté minimale de deux ans, audience, influence et effectifs).

S'agissant plus particulièrement du critère de l'audience qui est établie conformément aux articles L. 2122-1, L. 2122-5, L. 2122-6 et L. 2122-9 du code du travail, celle-ci se caractérise par des exigences différentes à chaque niveau de négociation :

- au niveau de l'entreprise : une organisation syndicale est représentative si elle recueille au moins 10 % des suffrages exprimés ;
- au niveau d'une branche professionnelle : une organisation syndicale est représentative si elle recueille au moins 8 % des suffrages exprimés et si elle dispose d'une implantation territoriale équilibrée ; la mesure d'audience est opérée par agrégation des résultats électoraux des entreprises de la branche ;
- au niveau national interprofessionnel : une organisation syndicale est représentative si elle recueille au moins 8 % des suffrages exprimés et si elle est représentative à la fois dans les secteurs de l'industrie, de la construction, du commerce et des services.

Fondé sur les résultats des élections professionnelles, le critère de l'audience ne prévoyait pas, dans sa définition issue de la loi du 20 août 2008, la prise en compte des suffrages des salariés des très petites entreprises (de l'ordre de 4,6 millions de salariés selon l'INSEE). Le code du travail n'impose en effet la tenue d'élections des représentants du personnel que dans les établissements d'au moins 11 salariés pour les délégués du personnel, et les entreprises d'au moins 50 salariés pour les membres des comités d'entreprise.

C'est pourquoi la loi du 20 août 2008 a prévu l'intervention d'une loi sur les moyens de renforcer l'effectivité de la représentation collective du personnel dans les petites entreprises et d'y mesurer l'audience des organisations syndicales suivant les résultats d'une négociation nationale interprofessionnelle, qui devait aboutir au plus tard le 30 juin 2009.

Cette négociation n'ayant pas abouti, le Gouvernement a proposé à l'issue d'une phase de concertations un projet de loi que le législateur a adopté en 2010 pour organiser une mesure d'audience des organisations syndicales dans les TPE.

**Loi n° 2010-1215 du 15 octobre 2010 complétant les dispositions relatives  
à la démocratie sociale issues de la loi n° 2008-789 du 20 août 2008**

La loi du 15 octobre 2010 organise des élections qui vont permettre à tous les salariés travaillant dans les TPE ou employés chez des particuliers employeurs d'exprimer leur choix en faveur d'une organisation syndicale qui sera amenée, par la suite, à négocier en leur nom au niveau de la branche et/ou au niveau national et interprofessionnel.

Le législateur a fait le choix d'organiser un scrutin à distance ; les électeurs auront la possibilité soit de voter par correspondance soit d'opter pour le vote électronique à distance.

Ce scrutin est organisé au niveau régional. À ce titre, le DIRECCTE est responsable dans sa région de certaines des opérations électorales liées au scrutin TPE.

Enfin, aucun mandat n'étant associé à cette élection, le scrutin n'est pas organisé par listes de candidats mais uniquement sur sigles syndicaux.

L'ensemble de ces dispositions est détaillé dans les décrets du 28 juin 2011 et 4 mai 2016.

### **Loi n° 2015-994 du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi**

L'article 1<sup>er</sup> de la loi du 17 août 2015 crée des commissions paritaires régionales interprofessionnelles pour les salariés et les employeurs des entreprises de moins de 11 salariés ne relevant jusqu'à présent d'aucune commission paritaire régionale.

La commission paritaire régionale interprofessionnelle est composée de vingt membres, salariés et employeurs d'entreprises de moins de onze salariés. Elle doit être mise en place au 1<sup>er</sup> juillet 2017.

Les membres salariés sont désignés par les organisations syndicales de salariés dont la vocation statutaire revêt un caractère interprofessionnel proportionnellement à leur audience au scrutin TPE de 2016 dans la région couverte par la commission ;

Les membres employeurs sont désignés par les organisations professionnelles d'employeurs à caractère interprofessionnel proportionnellement à leur audience dans la région et les branches couvertes par la commission.

Dans le cadre du scrutin TPE, le législateur ouvre deux nouvelles possibilités aux organisations syndicales concernant leurs propagandes :

- une personnalisation par région ;
- pour les organisations dont la vocation statutaire revêt un caractère interprofessionnel, la mention des noms des salariés pressentis pour siéger dans les commissions paritaires régionales interprofessionnelles.

Les commissions paritaires régionales interprofessionnelles ont un rôle de conseil et d'information auprès des salariés et employeurs sur les dispositions légales ou conventionnelles qui leur sont applicables, d'information en matière de droit du travail, emploi, formation... de faciliter la résolution de conflits individuels ou collectifs n'ayant pas donné lieu à saisine d'une juridiction et de faire des propositions en matière d'activités sociales et culturelles.

Les salariés dont l'identité figure sur la propagande électorale des organisations syndicales et les salariés siégeant dans les commissions paritaires régionales interprofessionnelles bénéficient d'une protection contre le licenciement.

### **Loi n° 2014-1528 du 18 décembre 2014 relative à la désignation des conseillers prud'hommes**

Cette loi autorise le Gouvernement à prendre par ordonnance les dispositions relevant du domaine de la loi prévoyant la désignation des conseillers prud'hommes en fonction de l'audience des organisations syndicales de salariés et de celle des organisations professionnelles d'employeurs.

La date du prochain renouvellement général des conseils de prud'hommes est fixée par décret, et au plus tard au 31 décembre 2017. Le mandat des conseillers prud'hommes est prorogé jusqu'à cette date.

Cadre réglementaire relatif à la mesure de l'audience des organisations syndicales concernant les entreprises de moins de onze salariés : les articles R.2122-8 à R.2122-98 du code du travail modifiés par le décret n° 2016-548 du 4 mai 2016 relatif à la mesure de l'audience des organisations syndicales concernant les entreprises de moins de onze salariés

Ce cadre réglementaire prévoit :

- la mise en place au niveau national d'un processus centralisé de constitution des listes électorales et des documents électoraux. La constitution des listes électorales s'appuie sur un système d'information mis en place par un prestataire sous le contrôle du ministère du travail (Direction générale du travail) visant à garantir l'exhaustivité et la fiabilité des listes électorales régionales ainsi que le traitement des électeurs multi-inscrits. Ce processus aboutit à l'arrêt de listes électorales régionales et à l'envoi d'informations à chaque électeur inscrit ;
- la transmission d'extraits de la liste électorale mentionnant les adresses des salariés aux mandataires des organisations syndicales candidates ;
- le dépôt et le traitement des candidatures et des propagandes et les nouvelles responsabilités des commissions régionales des opérations de vote ;
- le traitement des recours gracieux et contentieux sur la liste électorale et l'ouverture d'une voie de recours électronique ;
- l'organisation des opérations de vote par correspondance (conception, édition, mise sous pli, envoi et affranchissement du matériel de vote et de la propagande aux électeurs) et la simplification du matériel de vote ;
- l'organisation du vote électronique ;
- l'organisation du dépouillement, l'agrégation des résultats du vote électronique à distance et du vote par correspondance ;

– le pilotage et la coordination des opérations.

Afin de s'assurer du meilleur taux de participation possible, le ministère met en place une campagne nationale de communication d'intérêt général ayant pour objectifs de faire connaître la réforme et d'inciter au vote.

## ANNEXE 2

### CONSTITUTION DE LA LISTE ÉLECTORALE

#### Réception des fichiers des organismes de sécurité sociale

Le régime qui fournit le plus grand nombre d'électeurs TPE est le régime général de la sécurité sociale au travers de la déclaration annuelle des données sociales (DADS) gérée par la CNAV.

#### Les salariés du régime général

La DADS est une formalité obligatoire pour tous les employeurs ayant des salariés relevant du régime général de la sécurité sociale ce qui représente près de 95 % des salariés relevant des employeurs « chefs d'entreprises ».

Au 1<sup>er</sup> janvier 2016, la CNAV reçoit et contrôle les DADS établies par les employeurs pour une situation se terminant à la fin de l'année précédente. La CNAV assure le contrôle de la qualité des déclarations déposées, suivant la norme en vigueur et refuse toute déclaration non conforme.

La CNAV transmet au fil de l'eau, au prestataire TPE, les fichiers de déclarations acceptées afin d'inscrire ces salariés sur la liste électorale.

Les données collectées pour la présente opération sont les suivantes :

1° Les informations relatives au salarié :

- a) noms et prénoms ;
- b) date de naissance, département et commune de naissance ou, pour les personnes nées à l'étranger, pays de naissance ;
- c) adresse du domicile ;
- d) numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques ;
- e) affiliation à une institution de retraite complémentaire relevant de l'association générale des institutions de retraite des cadres ;
- f) période d'emploi, emploi occupé, catégorie socioprofessionnelle, indication de temps complet ou de temps partiel, nombre d'heures travaillées ou nombre de cachets pour les artistes ;
- g) identifiant (numéro IDCC) ou intitulé de la convention collective relative à l'emploi occupé.

2° Les informations relatives à l'employeur si celui-ci est une entreprise ou un établissement :

- a) raison sociale ;
- b) adresse ;
- c) numéro d'identification SIRET ou numéro MSA pour les entreprises ou établissements ne relevant pas des branches mentionnées à l'article L.2122-6 ;
- d) code APE ;
- e) effectif de salariés au 31 décembre de l'année précédant l'élection.

3° Les informations relatives à l'employeur si l'employeur est un particulier :

- a) noms et prénoms ;
- b) date de naissance, département et commune de naissance ou, pour les personnes nées à l'étranger, pays de naissance ;
- c) adresse du domicile ;
- d) numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques ;
- e) numéro d'inscription à l'Union pour le recouvrement des cotisations de sécurité sociale et des allocations familiales.

#### Les salariés relevant d'autres régimes (Marins, MSA, GUSO, Saint-Pierre-et-Miquelon)

Concernant les salariés non soumis au régime général, le ministère s'adresse aux caisses en charge de la collecte des déclarations sociales (caisses de retraites, caisses de congés, caisse en charge de la collecte des cotisations...) afin de recevoir l'équivalent des données transmises par la CNAV pour l'ensemble des salariés concernés.

L'objectif de ce dispositif est de tendre vers l'inscription sur les listes électorales de l'exhaustivité des salariés non employés dans des entreprises assujetties à la tenue d'élections professionnelles et de recueillir ainsi leurs suffrages pour la détermination de la représentativité syndicale au niveau des branches professionnelles et au niveau national et interprofessionnel.

### **Les salariés des particuliers employeurs**

Ces électeurs sont intégrés à partir des informations fournies par les organismes suivants :

- ACOSS pour les salariés des particuliers employeurs rémunérés par les systèmes CESU (chèque emploi service universel) et PAJE (prestation d'accueil du jeune enfant) ;
- CNAVTS pour les salariés des particuliers employeurs dont les salaires sont déclarés par le système de déclaration trimestrielle DNS.

### **Traitement des données**

Le traitement des données provenant des organismes de sécurité sociale est destiné à permettre l'établissement des listes électorales régionales conforme à l'article L.2122-10-2 du code du travail. Suivant cette disposition, sont électeurs, les salariés des entreprises qui emploient moins de 11 salariés au 31 décembre 2015, titulaires d'un contrat de travail au cours de ce mois de décembre, âgés de 16 ans révolus et ne faisant l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relative à leurs droits civiques.


Le contrôle des informations transmises par les organismes de sécurité sociale est effectué par le prestataire en charge du scrutin TPE. Ces opérations sont menées par des salariés employés par le prestataire dans un centre de traitement dédié au projet Elections TPE situé à Villejuif.

Elles ont pour objet de s'assurer que les données sur les salariés sont suffisamment complètes et fiables pour que leur vote soit possible (un courrier est envoyé aux entreprises pour compléter le numéro d'identification de la convention collective – IDCC – si l'information est manquante). Une information fiable permettra ensuite de limiter le nombre de recours de la part des électeurs pour faire modifier des informations manquantes ou erronées. Il est notamment primordial de régler les cas de multi-inscription de telle sorte que les salariés étant employés par plusieurs employeurs ne soient pas inscrits plusieurs fois sur la liste électorale.

À l'issue de cette première étape de constitution de la liste électorale, chaque liste régionale est publiée sur le site internet grand public le 5 septembre 2016 ; cette liste sera également accessible en DIRECCTE sur le Portail DIRECCTE ouvert aux personnes ressources. Le Portail DIRECCTE comporte des informations supplémentaires non accessibles au grand public sur le site internet. À compter de la publication de la liste électorale, débute également la phase de recours gracieux.

ANNEXE 3

MODÈLE D'IMPRIMÉ DE DÉCLARATION DE CANDIDATURE

 LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ REPUBLIQUE FRANÇAISE	Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social		
	<b>Déclaration de candidature</b> Articles L.2122-10-6 et R.2122-34 à R.2122-36 du code du travail		
<b>Mesure de l'audience des organisations syndicales auprès des salariés des entreprises de moins de onze salariés - Scrutin de décembre 2016</b>			
Nom de l'organisation syndicale :	<input type="text"/>		
SIGLE :	<input type="text"/>		
<b>Identité du mandataire de la liste :</b>			
<i>Civilité</i>	<i>Nom d'usage *</i>	<i>Nom de naissance (s'il diffère)</i>	<i>Prénoms</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Date de naissance	Lieu de naissance		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<b>Adresse du domicile :</b>		Tel :	<input type="text"/>
N° , type et nom de voie	<input type="text"/>	Email :	<input type="text"/>
Complément	<input type="text"/>		
Lieu-dit ou Hameau	<input type="text"/>		
Code postal / Localité	<input type="text"/>		
<b>Transparence financière :</b>			
Dépôt des comptes	Date	Forme (s'il y a publication Internet : ajouter le lien Internet permettant cette consultation)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>Indépendance :</b> Part représentée par les cotisations dans les ressources <input type="text"/>			
<b>Périmètre de la candidature :</b>			
<b>Collège(s) :</b>	<input type="checkbox"/> Cadre (AGIRC*)	<input type="checkbox"/> Non-cadre	<input type="checkbox"/> Cadre et non-cadre
	* art R.2122-10 du code du travail		
<b>Région(s) :</b>	Une région <input type="text"/>	(Code et libellé)	
	<input type="checkbox"/> Toutes les régions	<input type="checkbox"/> Plusieurs régions (joindre l'annexe 2 complétée et signée)	
<b>Branche(s) :</b>	Une branche <input type="text"/>	(Code / DCC)	
	<input type="checkbox"/> Toutes les branches	<input type="checkbox"/> Plusieurs branches (joindre l'annexe 1 complétée et signée)	
J'atteste sur l'honneur n'être l'objet d'aucune interdiction déchéance ou incapacité relative à mes droits civiques.		A <input type="text"/>	Le <input type="text"/>
Je certifie remplir les conditions prévues à l'article L.2122-10-6 du code du travail.		Signature du mandataire : <input type="text"/>	
<b>Pièces à joindre obligatoirement</b>			
- Photocopie d'un titre d'identité du mandataire (carte nationale d'identité en cours de validité ou titre équivalent)			
- Les pièces suivantes :			
1) Une copie des statuts de l'organisation syndicale ayant donné mandat			
2) Une copie du récépissé de dépôt de ces statuts			
- Copie des comptes (s'ils ont été publiés sur Internet)			
- Le mandat signé de l'organisation syndicale donnant pouvoir au mandataire			

**Mesure de l'audience des organisations syndicales auprès des salariés des entreprises de moins de onze salariés**  
**Scrutin de décembre 2016**

EXTRAITS DU CODE DU TRAVAIL

- **Article L. 2122-10-6** : Les organisations syndicales de salariés qui satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines, d'indépendance et de transparence financière, légalement constituées depuis au moins deux ans et auxquelles les statuts donnent vocation à être présentes dans le champ géographique concerné, ainsi que les syndicats affiliés à une organisation syndicale représentative au niveau national et interprofessionnel se déclarent candidats auprès des services du ministre chargé du travail dans des conditions déterminées par décret en Conseil d'Etat.

- **Article R. 2122-33** : Les candidatures des organisations syndicales ayant statutairement vocation à être présentes dans le champ géographique d'une ou de plusieurs régions ou collectivités comprises dans le ressort territorial d'une seule direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi sont déposées auprès de cette direction.

Les candidatures des organisations syndicales ayant statutairement vocation à être présentes sur un champ géographique excédant le ressort territorial d'une seule direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi sont déposées auprès du directeur général du travail.

- **Article R. 2122-34** : Un arrêté du ministre chargé du travail fixe la période de dépôt des candidatures et des documents de propagande électorale des organisations syndicales ainsi que le modèle des documents requis pour le dépôt des candidatures.

- **Article R. 2122-35** : Les syndicats affiliés à une même organisation syndicale au niveau interprofessionnel se déclarent candidats sous le seul nom de cette organisation.

Les organisations syndicales autres que celles auxquelles leurs statuts donnent vocation à être présentes au niveau interprofessionnel indiquent la ou les branches dans lesquelles elles se portent candidates compte tenu des salariés qu'elles ont statutairement vocation à représenter.

- **Article R. 2122-36** : Les pièces suivantes sont jointes à la déclaration de candidature d'une organisation syndicale :

1° Une déclaration sur l'honneur du mandataire de cette organisation attestant que sa candidature satisfait aux exigences prévues à l'article L. 2122-10-6 ;

2° Une copie de ses statuts ;

3° Une copie du récépissé de dépôt de ses statuts.

4° Les éléments et documents permettant de justifier de l'indépendance et de la transparence financière de l'organisation syndicale.

- **Article R. 2122-37** : L'autorité administrative qui reçoit la déclaration de candidature délivre un récépissé au mandataire de l'organisation syndicale dès lors que cette déclaration satisfait aux conditions et au délai prévus aux articles R. 2122-34 et R. 2122-36.

Si la candidature ne remplit pas les conditions prévues à l'article L. 2122-10-6, elle notifie son refus d'enregistrement au mandataire de l'organisation syndicale.

Un reçu d'enregistrement est délivré au mandataire d'une organisation syndicale dont la candidature est recevable. Lorsque la déclaration de candidature est effectuée auprès des services centraux du ministre chargé du travail, ceux-ci transmettent à l'ensemble des directeurs régionaux des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi une copie de ce reçu d'enregistrement.

Lorsque la déclaration de candidature est effectuée auprès de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, celle-ci transmet aux services centraux du ministre chargé du travail une copie de ce reçu d'enregistrement.

- **Article R. 2122-38** : Dans chaque région, le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi publie la liste des candidatures recevables au recueil des actes administratifs quinze jours après l'expiration de la période de dépôt mentionnée à l'article R. 2122-34. Les candidatures sont également publiées sur le site internet du ministre chargé du travail.

**Mesure de l'audience des organisations syndicales auprès des salariés  
des entreprises de moins de onze salariés**

Annexe 1 de la déclaration de candidature : Liste des IDCC du périmètre

Candidat (cocher)	IDCC	TITRE DE LA CONVENTION

La liste des numéros d'identifiant de convention collective (IDCC) sera disponible en même temps que seront téléchargeables les modèles de déclaration de candidature sur le site internet du ministère chargé du travail à compter du xx xxxxxxxx 2016 à l'adresse suivante <http://travail-emploi.gouv.fr/> : rubrique Travail.

Les IDCC actuellement en vigueur sont consultables sur ce même site internet.

A  Le

**SIGLE** :

Signature du mandataire :

paraphe :



**Mesure de l'audience des organisations syndicales auprès des salariés  
des entreprises de moins de onze salariés**

**Annexe 2 de la déclaration de candidature : Liste des régions du périmètre**

Candidat (cocher)	Code	REGIONS
	01	GUADELOUPE
	07	ST BARTHELEMY
	08	ST MARTIN
	02	MARTINIQUE
	03	GUYANE
	04	LA REUNION
	05	SAINTE PIERRE ET MIQUELON
	06	MAYOTTE
	11	ILE-DE-FRANCE
	24	CENTRE-VAL DE LOIRE
	27	BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
	28	NORMANDIE
	32	NORD-PAS-DE-CALAIS-PICARDIE
	44	ALSACE-CHAMPAGNE-ARDENNE-LORRAINE
	52	PAYS DE LA LOIRE
	53	BRETAGNE
	75	AQUITAINE-LIMOUSIN-POITOU-CHARENTES
	76	LANGUEDOC-ROUSSILLON-MIDI-PYRENEES
	84	AUVERGNE-RHONE-ALPES
	93	PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR
	94	CORSE

A <input type="text"/>		Le <input type="text"/>
<b>SIGLE</b> :	<b>Signature du mandataire :</b>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

paraphe :

**Mesure de l'audience des organisations syndicales auprès des salariés  
des entreprises de moins de onze salariés  
Annexe 3 de la déclaration de candidature : Documents de propagande**

<b>Région(s) de la propagande (cocher)</b>		Noms des salariés indiqués sur le document de propagande (faculté ouverte aux seules organisations syndicales dont la vocation statutaire revêt un caractère interprofessionnel) :
01	GUADELOUPE	1 -
07	ST BARTHELEMY	2 -
08	ST MARTIN	3 -
02	MARTINIQUE	4 -
03	GUYANE	5 -
04	LA REUNION	6 -
05	SAINT PIERRE ET MIQUELON	7 -
06	MAYOTTE	8 -
11	ILE-DE-FRANCE	9 -
24	CENTRE-VAL DE LOIRE	10 -
27	BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE	
28	NORMANDIE	
32	NORD-PAS-DE-CALAIS-PICARDIE	
44	ALSACE-CHAMPAGNE-ARDENNE-LORRAINE	
52	PAYS DE LA LOIRE	
53	BRETAGNE	
75	AQUITAINE-LIMOUSIN-POITOU-CHARENTES	
76	LANGUEDOC-ROUSSILLON-MIDI-PYRENEES	
84	AUVERGNE-RHONE-ALPES	
93	PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR	
94	CORSE	
		Nom du document (SIGLE-REGION.pdf):

	A	Le	
<b>SIGLE</b> :	<b>Signature du mandataire :</b>		

paraphe :

**Mesure de l'audience des organisations syndicales auprès des salariés  
des entreprises de moins de onze salariés**

**Annexe 4 de la déclaration de candidature : Liste des mandataires**

**Commission nationale des opérations de vote**

Prénom-nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

**Commission régionale des opérations de vote d'Île-de-France**

Prénom-nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

**Commission régionale des opérations de vote du Centre-Val de Loire**

Prénom-nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

**Commission régionale des opérations de vote de Bourgogne-Franche-Comté**

Prénom-nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

**Commission régionale des opérations de vote de Normandie**

Prénom-nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

**Commission régionale des opérations de vote du Nord-Pas-de-Calais-Picardie**

Prénom-nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

**Commission régionale des opérations de vote d'Alsace-Champagne-Ardenne-Lorraine**

Prénom-nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

**Commission régionale des opérations de vote des Pays-de-la-Loire**

Prénom-nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

**Commission régionale des opérations de vote de Bretagne**

Prénom-nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

**Commission régionale des opérations de vote d'Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes**

Prénom-nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

**Commission régionale des opérations de vote du Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées**

Prénom-nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

**Commission régionale des opérations de vote d'Auvergne-Rhône-Alpes**

Prénom-nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

**Commission régionale des opérations de vote de Provence-Alpes-Côte d'Azur**

Prénom-nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

**Commission régionale des opérations de vote de Corse**

Prénom-nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

**Commission régionale des opérations de vote de Guadeloupe**

Prénom-nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

**Commission régionale des opérations de vote de Martinique**

Prénom-nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

**Commission régionale des opérations de vote de Guyane**

Prénom-nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

<b>Commission régionale des opérations de vote de La Réunion</b>
Prénom-nom : Adresse :
Numéro de téléphone : Adresse mail :

<b>Commission régionale des opérations de vote de Saint-Pierre-et-Miquelon</b>
Prénom-nom : Adresse :
Numéro de téléphone : Adresse mail :

<b>Commission régionale des opérations de vote de Mayotte</b>
Prénom-nom : Adresse :
Numéro de téléphone : Adresse mail :

	A	<input type="text"/>	Le	<input type="text"/>
<b>SIGLE</b> :			<b>Signature du mandataire :</b>	
<input type="text"/>			<input type="text"/>	

paraphe :

ANNEXE 4

MODÈLE DE DÉCLARATION SUR L'HONNEUR DES SALARIÉS FIGURANT  
SUR LA PROPAGANDE ÉLECTORALE

**Scrutin de décembre 2016 pour la mesure de l'audience des organisations syndicales  
auprès des salariés des entreprises de moins de onze salariés  
(Articles L.23-112-2 et R.2122-52-1 du code du travail)**

Je soussigné(e), (*Nom, prénom*)

(*Fonction exercée*)

déclare sur l'honneur être salarié(e) d'une entreprise de moins de onze salariés (ou d'un particulier employeur) identifiée comme suit :

*Raison sociale ou nom*

*Adresse*

*SIREN de l'entreprise ou SIRET de l'établissement lieu de travail du salarié*

Par la présente, j'atteste de mon intention de siéger au sein de la commission paritaire régionale interprofessionnelle qui sera mise en place dans la région dans laquelle je travaille, au nom de (*nom de l'organisation syndicale interprofessionnelle candidate*).

J'accepte donc de figurer sur sa propagande en vue du scrutin de décembre 2016 pour la mesure de l'audience auprès des salariés des entreprises de moins de onze salariés.

Date

Signature

Rappel: Il est indispensable de joindre à la présente déclaration sur l'honneur, une copie de votre carte nationale d'identité ou d'un titre équivalent. Vous joindrez également la copie d'un bulletin de paie se rapportant à l'un des mois compris dans la période de décembre 2015 à avril 2016 ( il est possible d'occulter le montant du salaire brut et du salaire net sur cette copie) ou une attestation d'emploi établie par votre employeur pour l'un des mois de cette période. Cette attestation doit préciser le SIRET et la raison sociale de votre employeur ou son nom s'il s'agit d'un particulier, ainsi que son adresse.