

ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2018, PLAN DE COMMUNICATION

OBJECTIFS

Il apparaît opportun de formaliser un plan de communication ad hoc afin de favoriser la mobilisation lors des prochaines élections professionnelles, et le cas échéant, notamment si l'établissement a fait le choix de recourir au vote électronique, d'expliquer les nouvelles modalités de scrutin.

Il s'agit dans un 1^{er} temps d'expliquer **le rôle et les missions du CTE, des CAP, et de la nouvelle instance qu'est la CCP.**

Encadré - Le rôle des instances

Le CTE – Le comité technique d'établissement est l'organe de représentation du personnel non médical et traitant des questions collectives, en premier lieu des questions relatives aux modalités d'organisation du travail. Il est consulté sur les orientations stratégiques de l'établissement ; la politique de formation ; les critères de répartition de certaines primes ; la politique sociale ; la politique d'amélioration continue de la qualité, de la sécurité des soins et de la gestion des risques, le règlement intérieur de l'établissement et la convention constitutive du groupement hospitalier de territoire.

Les CAP – Les Commissions Administratives Paritaires sont les instances de représentation des personnels titulaires, traitant des questions individuelles. Ce sont des organes consultatifs. Elles interviennent sur les actes ayant un impact sur la carrière des agents. Ainsi par exemple, elles sont consultées sur les projets de titularisation et de refus de titularisation, les avancements d'échelon et de grade, les refus de temps partiel. Elles peuvent siéger en formation disciplinaire (les CAP sont alors réunies sous la forme d'un « conseil de discipline »).

La CCP – La Commission Consultative Paritaire est une nouvelle instance, compétente à l'égard des agents contractuels de droit public. Elle est établie au niveau départemental par le directeur général de l'ARS. La gestion en est confiée à l'un des établissements publics de santé dont le siège se trouve dans le département. Elle est obligatoirement consultée en cas de licenciement pour inaptitude définitive d'un agent contractuel à occuper son emploi ou suite à impossibilité de reclassement et sur les licenciements intervenant postérieurement à la période d'essai, sur les décisions de non-renouvellement du contrat des personnes investies d'un mandat syndical et sur les sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme. Elle est notamment consultée sur demande des personnels de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel ou en cas de refus de temps partiel.

Il est important de rappeler quels sont les électeurs à chacun des scrutins. Pour les établissements ayant fait le choix de recourir au vote par correspondance ou au vote électronique par internet, de **fiabiliser les adresses** des professionnels pour l'envoi du matériel électoral, et le cas échéant des identifiants et des mots de passe.

La communication doit préciser la date des élections et/ou la période de vote en cas de vote électronique par internet.

Il convient également de **présenter le matériel électoral et d'expliquer les modalités de vote**, le calendrier, les lieux de vote et les possibilités d'assistance, en s'appuyant sur le guide mis à disposition par la DGOS :

<http://solidarites-sante.gouv.fr/professionnels/gerer-un-etablissement-de-sante-medico-social/fonction-publique-hospitaliere-607/les-dossiers/article/les-elections-professionnelles-2018>

COMMENT ?

Le plan de communication peut faire l'objet d'un échange avec les représentants du personnel dans le cadre des travaux préparatoires aux élections.

Il est possible de créer ses propres outils, ou de décliner les visuels de la DGAFP qui a réalisé **un kit de communication** :

- Slogan : « *Le 6 décembre, ma voix compte. Je choisis mes représentants.* »
- Création d'une identité visuelle et d'outils déclinés : affiche A3, flyer, badge, bannière Web en plusieurs formats

Le kit a été publié sur le site de la fonction publique (<https://www.fonction-publique.gouv.fr/elections-professionnelles-0>) et diffusé mi-mai .

Ces outils peuvent être adaptés pour être affichés et/ou mis en ligne sur l'intranet de l'établissement.



CALENDRIER

Les opérations de communication seraient à débiter en septembre et doivent intervenir jusqu'en décembre-

- Septembre : Diffusion des affiches
- Octobre - novembre : diffusion d'une communication (magazine interne, ajout au bulletin de paye, note de service, etc. ...) rappelant la date des élections, leur enjeu et les modalités de vote.
- Novembre - Décembre : Note d'information/Mail en diffusion générale rappelant la date des élections et les modalités de vote