



CENTRE DE GESTION
de la FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le 06/05/2026

ID : 040-284003332-20260430-2026_0430_002-AR



AR-20260430-002

**ARRÊTÉ FIXANT LA DATE ET LES MODALITÉS D'ORGANISATION PAR VOIE ELECTRONIQUE
DES ÉLECTIONS DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES ET DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS
AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE DES LANDES**

La Présidente du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Landes

Vu le Code Général de la Fonction Publique et plus particulièrement les articles L452-22 et suivants ;

Vu le décret 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu l'arrêté n°AR-20260409-001 du 9 avril 2026 établissant le nombre et la répartition des sièges au Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Landes,

ARRÊTE

ARTICLE 1 :

Le vote pour l'élection des représentants des communes et des représentants des établissements publics au Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Landes aura lieu du 22 juin 2026, 9 heures au 25 juin 2026, 16 heures. L'expression des électeurs sera recueillie exclusivement par le vote électronique.

Le vote pour l'élection des représentants des établissements publics locaux du collège spécifique au Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Landes aura lieu du 22 juin 2026 9 heures au 25 juin 2026 16 heures. L'expression des électeurs sera recueillie exclusivement par le vote électronique.



PREMIERE PARTIE : Pour l'élection du collège des représentants des communes et des établissements publics affiliés au Conseil d'administration du Centre de Gestion.

ARTICLE 2 :

Seuls les maires des communes affiliées sont électeurs pour les sièges de représentants des communes affiliées au titre desquels seront élus 19 membres titulaires et 19 membres suppléants.

Seuls les présidents des établissements publics affiliés sont électeurs pour les sièges de représentants des établissements publics affiliés au titre desquels seront élus 3 membres titulaires et 3 membres suppléants.

ARTICLE 3 :

Le nombre de voix dont dispose chaque maire d'une commune affiliée au Centre de Gestion est calculé en fonction des effectifs des fonctionnaires titulaires ou stagiaires à temps complet ou à temps non complet affectés dans la commune et en position d'activité auprès de celle-ci au sens des articles L512-1 et L512-6 du CGFP, des articles 11 et suivants du décret 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion de la fonction publique territoriale. Ces effectifs sont constatés au 1er mars 2026.

Le nombre de voix dont dispose chaque président d'un établissement public affilié au Centre de Gestion est calculé en fonction des effectifs des fonctionnaires titulaires ou stagiaires à temps complet ou temps non complet affectés dans l'établissement public et en position d'activité auprès de celui-ci au sens des articles L512-1 et L512-6 du CGFP, des articles 11-1 et suivants du décret 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion de la fonction publique territoriale. Ces effectifs sont constatés au 1er mars 2026.

ARTICLE 4 :

Conformément à l'article 13 du décret du 26 juin 1985 susvisé, une commission de recensement et de dépouillement des votes est constituée par la Présidente du Centre de Gestion.

Cette commission comprend, sous la présidence de la Présidente du Centre de Gestion ou de son représentant :

- trois maires ;
- deux présidents d'établissement public ;
- deux agents du Centre de Gestion.

Un suppléant est nommé pour chaque membre de la commission.



Le secrétariat de la commission est assuré par les services du Centre de Gestion.

La commission reçoit les réclamations relatives aux listes électorales.

Un arrêté interviendra ultérieurement pour désigner nommément les personnes siégeant à cette commission dans le respect des qualités et fonctions ci-dessus énoncées.

ARTICLE 5 :

Les listes électorales sont établies par la Présidente du Centre de Gestion des Landes. Pour les représentants des communes affiliées, la liste électorale fait apparaître un numéro d'électeur, les noms et prénoms de chaque maire électeur, la commune où il exerce son mandat ainsi que le nombre de voix dont il dispose.

Pour les représentants des établissements publics affiliés, la liste électorale fait apparaître un numéro d'électeur, les noms et prénoms de chaque président d'établissement public électeur, l'établissement public dont il assure la présidence ainsi que le nombre de voix dont il dispose.

Les listes électorales font l'objet le 13 Mai 2026 au plus tard d'une publicité par voie d'affichage au Centre de Gestion et sur son site internet. Elles sont également communiquées à la préfecture et sous-préfecture aux fins d'affichage.

Les électeurs seront informés des modalités de consultation des listes électorales.

ARTICLE 6 :

Les réclamations relatives aux listes électorales sont adressées à la commission, mentionnée à l'article 4, le 19 Mai 2026 au plus tard.

La commission statue et notifie sa décision aux intéressés le lundi 25 Mai 2026 au plus tard. La liste électorale des représentants des établissements publics affiliés peut faire l'objet d'une actualisation jusqu'au 9 juin 2026. Les contestations relatives aux modifications éventuelles apportées à la liste électorale des présidents d'établissements publics pour l'actualiser ne pourront s'exercer que dans le cadre d'un recours en annulation de l'élection.

ARTICLE 7 :

Peuvent être candidats, pour représenter les communes affiliées, les maires et conseillers municipaux de ces communes et, pour les établissements publics affiliés, les membres des conseils d'administration de ces établissements titulaires d'un mandat local.



ARTICLE 8 :

Les listes de candidats pour l'élection des représentants des communes et des établissements publics sont établies dans les conditions prévues à l'article 11-2 et à l'alinéa 3 de l'article 12 du décret du 26 juin 1985.

Les listes comportent, dans l'ordre de présentation des candidats titulaires et suppléants, le nom, le prénom, le mandat électif détenu et mentionnent la commune ou l'établissement public qu'ils représentent.

Est annexé à ces listes l'ensemble des déclarations individuelles de candidature. Chaque déclaration individuelle doit être signée par le candidat et accompagnée d'une copie recto-verso de sa carte nationale d'identité. Pour les candidats représentant les établissements publics, la déclaration individuelle comporte, en outre, l'indication du mandat local qu'ils détiennent.

Des formulaires de déclaration individuelle de candidature sont tenus à la disposition des personnes intéressées par le Centre de Gestion.

Les listes de candidats doivent parvenir sous pli recommandé avec accusé de réception ou sont déposées par le candidat tête de liste, ou son mandataire dûment désigné, au Centre de Gestion le 29 Mai 2026, 16 heures au plus tard. Le dépôt donne lieu à un récépissé.

Les listes de candidats font l'objet sans délai d'une publicité par voie d'affichage au Centre de Gestion et sur son site internet. Elles sont également communiquées à la préfecture et sous-préfecture aux fins d'affichage.

Aucune liste ne peut être modifiée après la date limite de dépôt des listes de candidats. Toutefois, si l'un des candidats titulaires vient à décéder, il est remplacé par son suppléant.

ARTICLE 9 :

Chaque candidature d'un représentant titulaire est assortie de celle d'un suppléant.

Chaque liste de candidats doit comporter deux fois plus de candidatures de représentants titulaires ou suppléants que de sièges à pourvoir soit :

- 38 candidatures pour les titulaires et 38 candidatures pour les suppléants pour les représentants de communes affiliées,
- 6 candidatures pour les titulaires et 6 candidatures pour les suppléants pour les représentants des établissements publics affiliés.



ARTICLE 10 :

Chaque candidat tête de liste reçoit, sur sa demande, un exemplaire de la liste électorale des maires ou des présidents des établissements publics fournie par la Présidente du Centre de Gestion.

ARTICLE 11 :

Les modalités techniques de vote sont fournies par un prestataire (SLIB) aux électeurs. Les droits d'accès seront transmis à compter du 1^{er} juin 2026 aux électeurs. Le Centre de Gestion transmettra une notice de vote et les professions de foi des listes en présence le cas échéant. Le feuillet de propagande aura le format suivant 210×297 mm. Il devra être transmis au Centre de gestion avec un nombre d'impressions suffisant au plus tard le 29 mai 2026.

ARTICLE 12 :

Les feuillets de propagande, la liste des candidats, et la notice de vote sont adressés aux électeurs, maires ou présidents d'établissement public par la Présidente du Centre de Gestion début juin 2026.

A l'envoi destiné aux maires ou aux présidents d'établissement public est joint un rappel du nombre de voix dont dispose le maire ou le président d'établissement public.

ARTICLE 13 :

Chaque électeur ne peut voter que pour une liste complète sans radiation ou adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats.

ARTICLE 14 :

Le vote a lieu par vote électronique du 22 juin 2026 à partir de 9 heures jusqu'au 25 juin 2026 à 16 heures. L'électeur en ligne pourra bénéficier du délai de grâce de 30 minutes pour voter. A l'issue de ce délai, le vote sera clos.

CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE DU VOTE PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

ARTICLE 15 :

Organisation et sécurisation des opérations de vote et expertise indépendant.

La conception, la gestion et la maintenance et le contrôle effectif de la solution de vote électronique ont été confiées à un prestataire choisi par la Présidente du Centre de gestion, à savoir la société SLIB.

Préalablement à sa mise en place ou postérieurement à toute modification substantielle de sa conception, la solution de vote électronique a fait l'objet d'une **expertise indépendante** destinée à vérifier le respect des garanties et des dispositions réglementaires.



Cette expertise porte sur l'intégralité de la solution de vote électronique devant être installée avant le scrutin, les procédures et conditions d'utilisation du système de vote durant le scrutin, les conditions d'utilisation de l'équipement informatique mentionné aux articles 12-1 du décret 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion de la fonction publique territoriale et des articles R. 211-556 à R. 211-558, ainsi que les procédures de mise en œuvre des étapes postérieures au vote telles que la rédaction des procès-verbaux et les opérations d'archivage prévues par l'article R. 211-580.

Le système de vote électronique mis en place devra garantir :

- La confidentialité des données transmises, notamment celles des fichiers constitués pour établir les listes électorales ;
- La sécurité des moyens d'authentification des électeurs ;
- L'émargement électronique ;
- L'enregistrement et le dépouillement des votes ;
- La traçabilité des opérations électorales.

ARTICLE 16 :

Composition de la cellule de supervision technique

La Présidente du Centre de Gestion crée une cellule de supervision technique par arrêté chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique. Cette cellule comprend :

- 1° Des représentants du CDG : le Directeur des services, le Directeur des Systèmes Informatiques, la responsable du service juridique, la responsable du service des carrières et statut.
- 2° Des représentants des listes ayant déposé une candidature : 1 par liste déposée.
- 3° L'expert indépendant mentionné à l'article R. 211-518 ;
- 4° un ou des représentants de la société SLIB,

Cette cellule de supervision technique assiste les membres du bureau de vote électronique ainsi que les agents du centre d'assistance. Elle porte ses constats à la connaissance du Président du bureau de vote électronique.

Pendant toute la durée des opérations de vote électronique et pour chaque scrutin, les membres de la cellule de supervision technique peuvent à tout moment :

- 1° Accéder à la liste électorale ;
- 2° Accéder à l'évolution de la liste d'émargement et du compteur de votes ;
- 3° Constater l'intégrité du système de vote électronique.



ARTICLE 17 :

Modalités de fonctionnement du centre d'assistance.

Un centre d'assistance est créé et sera mis à disposition afin :

1° D'aider les électeurs dans l'accomplissement des opérations électorales entre l'ouverture et la fermeture de la plateforme de vote ;

2° De répondre aux membres du bureau de vote électronique pour toute demande d'assistance dans le cadre de l'exercice de leurs missions au titre de la présente section. Ce centre sera ouvert 24h/24 et 7/7j du 22 juin 9 heures au 25 juin 16 heures du matin.

Ce support téléphonique sera assuré par la société SLIB. Cette prestation comprendra :

- Ouverture et mise à disposition d'un numéro vert dédié
- Accueil personnalisé des appels
- Identification stricte et normée de l'appelant
- Qualification de la demande
- Traitement de la demande

Un suivi en temps réel des appels sera à disposition du Centre de Gestion. Tous les appels seront tracés et enregistrés.

ARTICLE 18 :

Bureau de vote électronique et modalités de sa composition.

Un bureau de vote est ouvert pour le scrutin dont les membres sont désignés par arrêté de la Présidente du Centre de Gestion.

Le bureau de vote électronique comprend :

- 1° Un président, un secrétaire, un secrétaire suppléant désignés par la Présidente du CDG ;
- 2° Un délégué de liste et un suppléant désigné, par chacune des listes ayant déposé une candidature. En cas de dépôt d'une candidature commune, il n'est désigné qu'un délégué et un suppléant par candidature ;

En cas d'absence ou d'empêchement, le président du bureau de vote électronique est remplacé par le secrétaire, qui exerce toutes ses attributions, et le secrétaire par un suppléant, désigné par l'autorité organisatrice du scrutin.

Les membres des bureaux de vote électronique sont chargés de :

- 1° Contrôler la régularité du scrutin ;
- 2° S'assurer du respect des principes fondamentaux qui commandent les opérations électorales ;



3° Assurer une surveillance effective du processus électoral et en particulier de l'ensemble des opérations de préparation du scrutin, des opérations de vote, de l'émargement des électeurs et des opérations de dépouillement des suffrages exprimés.

Le bureau de vote électronique est compétent pour :

1° Etablir le procès-verbal de résultat du scrutin, dans lequel sont consignées les observations des membres du bureau de vote, précisant l'attribution des sièges ;

2° Proclamer les résultats de l'élection.

Le bureau de vote électronique est également compétent pour :

1° Avant le début du scrutin :

- a) Procéder à l'établissement et à la répartition des fragments de la clé privée de déchiffrement mentionnée à l'article R. 211-545, en vue des opérations de dépouillement ;
- b) S'assurer que le système de vote électronique mis en œuvre est bien celui ayant fait l'objet de l'expertise mentionnée à l'article R. 211-518 ;
- c) Vérifier que l'urne électronique est vide et que la liste d'émargement et le compteur de votes sont vierges ;
- d) Procéder, sous le contrôle de la cellule de supervision technique, au scellement du système de vote électronique, lequel inclut la liste des candidats, la liste électorale, les heures d'ouverture et de fermeture du scrutin et la clé publique de chiffrement ;

2° En cas d'altération de la sécurité de la solution de vote électronique ou des données :

- a) Après autorisation des représentants de l'administration qui sont membres de la cellule de supervision technique, prendre toute mesure d'information et de sauvegarde ;
- b) Après autorisation de l'autorité organisatrice du scrutin, décider de la suspension, de l'arrêt ou de la reprise des opérations de vote électronique ;
- c) En cas de rupture de scellement, s'assurer de la traçabilité des nouvelles opérations de scellement ;

3° Dès la clôture du scrutin, sous le contrôle de la cellule de supervision technique :

- a) S'assurer du respect des procédures consistant à figer, horodater et sceller automatiquement sur l'ensemble des composants du système de vote électronique, dans des conditions garantissant la conservation et l'intégrité des données, le contenu de l'urne, de la liste d'émargement et du compteur de votes ;
- b) Contrôler, avant le dépouillement, le scellement du système de vote électronique ;
- c) Procéder au dépouillement automatique ;
- d) S'assurer que le décompte des voix obtenues par chaque candidat ou liste de candidats apparaît lisiblement à l'écran, distinguant les suffrages exprimés et les votes blancs, et fait l'objet d'une édition sécurisée afin d'être porté au procès-verbal ;
- e) Contrôler que la somme des suffrages exprimés et des votes blancs émis par voie électronique correspond au nombre de votants de la liste d'émargement électronique ;
- f) Procéder au scellement du système de vote électronique après la clôture du dépouillement ;
- g) Etablir le procès-verbal des opérations électorales dans lequel sont consignées les observations des membres du bureau de vote électronique.



Les membres des bureaux de vote électronique doivent être en mesure d'effectuer, à leur initiative, des contrôles de l'intégrité du système pendant toute la durée du scrutin. Aux seules fins de contrôle du déroulement du scrutin, ils peuvent consulter le compteur des votes et la liste des émargements des électeurs.

Les membres des bureaux de vote électronique bénéficient, **au moins un mois avant l'ouverture du scrutin, d'une formation** et ont accès à tous documents utiles sur la solution de vote électronique retenue.

ARTICLE 19 :

Modalités d'établissement de chaque couple composé d'une clé publique de chiffrement et de sa clé privée de déchiffrement ainsi que les modalités de répartition des fragments de chaque clé privée de déchiffrement

En application de l'article R.211-545 du CGFP, au moins un fragment de la clé privée de déchiffrement, associée à la clé publique de chiffrement, est attribué au président du bureau de vote électronique, ainsi qu'au secrétaire de ce bureau.

Au moins deux tiers des fragments de la clé privée de déchiffrement sont attribués aux délégués et à leurs suppléants.

Un même membre de bureau de vote électronique ne peut pas être attributaire de plus de deux fragments de la clé privée de déchiffrement.

Lorsqu'un délégué est attributaire d'au moins un fragment de la clé privée de déchiffrement, son suppléant est attributaire du même nombre de fragments de la clé de déchiffrement. Le fragment attribué à un suppléant n'est utilisable que lorsque ce dernier remplace le délégué.

A chaque fragment de la clé privée de déchiffrement est associé un code d'activation. La procédure d'attribution des fragments de la clé privée de déchiffrement garantit à chaque attributaire qu'il a, seul, connaissance du code d'activation associé au fragment qui lui est personnellement attribué.

Les **agents** du CDG et, le cas échéant, du prestataire mentionné à l'article **R. 211-517**, chargés du déploiement et du bon fonctionnement du système de vote électronique, ne peuvent pas se voir attribuer de fragments de la clé privée de déchiffrement.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'établissement et à la répartition des fragments de la clé privée de déchiffrement est ouverte aux électeurs.

Les fragments de la clé privée de déchiffrement et leur code d'activation demeurent sous le **contrôle exclusif de chacun de leurs attributaires**.

A l'issue des opérations électorales, lorsque le système de vote ne produit pas de preuve mathématique permettant de démontrer la validité du décompte des suffrages par rapport au contenu de l'urne électronique, les fragments de la clé privée sont transférés de manière sécurisée à la Présidente du CDG en vue de leur archivage.



Le **scellement du système de vote électronique** consiste à apposer un cachet ou à prendre une empreinte numérique garantissant l'intégrité d'un contenu numérique et permettant de contrôler l'intégrité d'un contenu numérique en détectant toute modification ultérieure de ce contenu.

Le jour du scellement du système de vote électronique, le bureau de vote électronique procède à des tests du système de vote électronique sous le contrôle de l'autorité organisatrice du scrutin.

Le scellement est effectué en présence du président du bureau de vote électronique et d'au moins deux délégués.

Lorsque le bureau de vote électronique ne comprend qu'un seul délégué, le scellement est effectué en présence du président, du délégué et de son suppléant.

ARTICLE 20 :

Modalités d'accès au vote pour les électeurs :

Le vote pourra se faire sur tout support informatique : ordinateurs professionnel et personnel (PC, MAC), smartphone, tablette... La navigation est optimisée pour une utilisation maximale depuis un smartphone ou une tablette.

La solution est par ailleurs compatible avec de nombreux navigateurs (tels que Internet explorer, Firefox, Safari, Opera, Chrome, navigateur interne à Android et à BlackBerry OS).

De plus, l'application respecte les normes d'accessibilité aux malvoyants.

Au CDG, un poste dédié au vote sera mis à disposition des électeurs dans un local aménagé à cet effet et accessible pendant les heures de service. La durée de la mise à disposition de ce poste sera identique à la période durant laquelle le vote électronique est ouvert.

ARTICLE 21 :

Issue du scrutin :

A l'issue du scrutin il sera procédé au recensement et au dépouillement des bulletins de vote le 25 juin 2026.

Les membres du Conseil d'administration du Centre de Gestion sont élus à la représentation proportionnelle d'après la règle de la plus forte moyenne. Les sièges sont attribués aux candidats dans l'ordre de leur présentation sur chaque liste.

Au cas où, deux listes auraient la même moyenne, le siège restant à pourvoir est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de suffrages exprimés. Si deux listes ont recueilli le même nombre de suffrages, le siège restant à pourvoir est attribué au plus âgé des deux candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Le bureau de vote électronique dresse le procès-verbal des opérations électorales



Les résultats du scrutin sont affichés, dès leur proclamation, au Centre de Gestion et sur son site internet. Ils sont également communiqués à la préfecture et sous-préfecture aux fins d'affichage.

ARTICLE 22 :

Contestations des opérations :

Les contestations relatives aux résultats des opérations électorales sont portées devant les tribunaux administratifs ; elles sont examinées et jugées dans les formes et délais prévus par le Code électoral en ce qui concerne les élections municipales.

DEUXIEME PARTIE : Pour l'élection du collège spécifique des représentants des communes et des établissements publics non affiliés ayant demandé à bénéficier des missions prévues au L 452- 39 et suivants du CGFP ;

ARTICLE 23:

Seuls les présidents des établissements publics non affiliés sont électeurs pour les sièges de représentants des établissements publics non affiliés au titre desquels seront élus 2 membres titulaires et 2 membres suppléants. Chaque électeur dispose d'une voix.

ARTICLE 24 :

La liste électorale est établie par la Présidente du Centre de Gestion.

Pour les représentants des établissements publics non affiliés, la liste électorale fait apparaître le numéro d'électeur, les noms et prénoms de chaque président d'établissement public électeur et l'établissement public dont il assure la présidence.

La liste électorale fait l'objet le 13 Mai 2026 au plus tard d'une publicité par voie d'affichage au Centre de Gestion et publiée sur le site internet. Elle est également communiquée à la préfecture et sous-préfecture aux fins d'affichage.

ARTICLE 25 :

Chaque candidature d'un représentant titulaire est assortie de celle d'un suppléant. Peuvent être candidats, pour représenter les établissements publics du collège spécifique, les membres des conseils d'administration de ces établissements titulaires d'un mandat local.

Chaque liste de candidats doit comporter deux fois plus de candidatures de représentants titulaires ou suppléants que de sièges à pourvoir soit :



- 4 candidatures pour les titulaires et 4 candidatures pour les suppléants pour les représentants des établissements publics non affiliés

ARTICLE 26 :

Les articles 1,4,6,8 et de 10 à 22 s'appliquent également au collège spécifique

ARTICLE 27 :

Le présent arrêté sera :

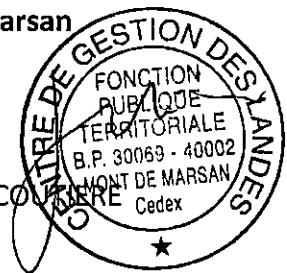
- transmis au représentant de l'État,
- affiché dans les locaux du Centre de Gestion,
- publié sur le site du Centre de Gestion des Landes,
- notifié au Président de l'Association départementale des Maires des Landes.

Fait à Mont de Marsan

Le 30 Avril 2026,

La Présidente,

Madame Jeanne COUILLERE



La Présidente du Centre de Gestion,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet arrêté,

- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Pau à l'adresse suivante 50 cours Lyautey, 64 010 PAU dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le représentant de l'État et de sa publication. Le tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « télerecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.