

DIRECTION GENERALE SOLIDARITES HUMAINES
POLE ENFANCE, FAMILLE, SANTE
DEPARTEMENT OFFRE D'ACCUEIL ET QUALITE
Unité AGREMENTS ASSISTANT FAMILIAL et ASSISTANT MATERNEL

ARRETE N° 48

Election des représentants des assistants maternels et assistants familiaux domiciliés en Guyane française à la Commission Consultative Paritaire Territoriale (CCPT)

Modalités d'établissement et de publication préalable des listes de candidatures.

Modalités de déroulement des opérations électorales.

LE PRESIDENT DE LA COLLECTIVITE TERRITORIALE DE GUYANE

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles Livre IV Titre II Chapitre I. notamment l'article L421-1 et suivants et R421-27 et suivants ;

Vu le Code de la Santé Publique. notamment les articles L2111-1, L2111-2 ;

Vu la loi n°89.899 du 18 décembre 1989 relative à la protection et à la promotion de la Santé de la Famille et de l'enfance ;

Vu la loi n°2011-884 du 27 juillet 2011 relative aux collectivités territoriales de Guyane et de Martinique ;

Vu le décret n° 92-1051 du 29 septembre 1992 relatif à l'agrément des assistants maternels et des assistantes maternelles et aux Commissions Consultatives Paritaires Départementales ;

Vu la délibération CTG-AP-2021-56 du 02 juillet 2021 relative à la délégation d'attribution du Président de l'Assemblée de Guyane ;

Vu l'arrêté n° 128 du 18 juillet 2023 relatif à la proclamation des résultats de l'élection partielle des représentants syndicaux assistants maternels et assistants familiaux siégeant à la commission consultative paritaire territoriale jusqu'au 24 novembre 2024 ;

Vu l'arrêté n° ARR-2024-42 portant intérim du Président de la CTG à M. Jean-Paul FERREIRA, 1^{er} vice- président ;

Vu de P.V de carence relatif au scrutin par tirage au sort du 21 novembre 2024 pour l'élection des nouveaux membres représentants les assistants maternels et assistants familiaux en exercice pour un mandat de 6 ans ;

Considérant la nécessité de renouveler l'organisation de l'élection des membres professionnels assistants maternels et familiaux dans le département pour un mandat de six ans (6 ans) à compter de la date d'installation des nouveaux membres assistants maternels et assistants familiaux.

ARRETÉ

Article 1 : Les modalités d'établissement et de publication préalables des listes de candidatures ainsi que les modalités de déroulement des opérations électorales sont fixées par le présent arrêté.

Article 2 : Calendrier des opérations électorales et modalités de vote

L'élection en vue de désigner les membres titulaires et suppléants représentant les assistants maternels et les assistants familiaux au sein de la Commission Consultative Paritaire Territoriale s'effectuera exclusivement par correspondance.

- La liste électorale est arrêtée au **31 décembre 2024**
- La date limite de dépôt des listes de candidatures est fixée au **31 mars 2025**
- La date limite de vote par correspondance est fixée au **02 mai 2025 par voie postale**
- La date du dépouillement est fixée au **lundi 12 mai 2025**

Article 3 : Composition et durée du mandat :

Le nombre de membres de la Commission Consultative Paritaire Territoriale des assistants maternels et familiaux est fixé à 8 membres titulaires et 8 membres suppléants soit :

- **4 membres** titulaires et 4 membres suppléants représentant la Collectivité Territoriale dont le président de la CTG ou son représentant désigné **par arrêté** ;
- **4 membres** titulaires et 4 membres élus par les assistants maternels et les assistants familiaux agréés.

Le mandat des membres professionnels de la Commission Consultative Paritaire Territoriale des assistants maternels et assistants familiaux **débutera à partir de la date d'installation de la nouvelle CCPT, envisagée entre le 28 mai et le 12 juin 2025 pour une durée de 6 ans.**

Article 4 : Électeurs

Sont électeurs, les assistants maternels et les assistants familiaux résidant sur le territoire Guyanais et détenteurs **d'un agrément en cours de validité le 12 mai 2025 au moins.**

Article 5 : La liste électorale

Elle est établie par le Président de la Collectivité Territoriale de Guyane. Les inscriptions sont faites d'office jusqu'au 31 décembre 2024 à partir des agréments délivrés par le Président de la Collectivité Territoriale de Guyane.

La liste des électeurs arrêtée à la date du 2 janvier 2025 comporte les noms d'usage, le prénom, la commune de résidence et le n° de téléphone professionnel de tous les assistants maternels et assistants familiaux détenteurs d'un agrément en cours de validité au 12 mai 2025.

La liste électorale sera consultable du 19 février au 14 mars 2025. Elle est mise à la disposition des électeurs par affichage le 19 février 2025 aux lieux suivants :

- Direction Générale des Solidarités Humaines Département Offre d'Accueil et Qualité Unité Agréments Assistant Familial et Assistant Maternel
- Unités de PMI.
- Les unités ASE.
- La Direction de Territoriale de l'Action Sociale de l'Ouest.
- Les bureaux d'associations et collectifs œuvrant dans le champ de la protection de l'enfance :
- Les Mairies, Communautés de Communes et Communauté d'Agglomération où résident les assistants maternels et assistants familiaux :
- À l'accueil de l'Hôtel de la Collectivité Territoriale de Guyane Carrefour de Suzini – 4179 route de Montabo - B.P.7025 97307 CAYENNE CEDEX.

La liste électorale est également mise en ligne sur l'internet et sur le site intranet de la Collectivité Territoriale de Guyane.

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur, qui constate que son nom ne figure pas sur la liste, peut porter réclamation, auprès du Président de la Collectivité Territoriale de Guyane (Unité Agréments Assistant Familial et Assistant Maternel) pendant toute la période d'affichage, par courrier adressé au Département Offre d'Accueil et Qualité/Unité Agréments Assistant Familial et Assistant Maternel à (pmi-smappe@ctguyane.fr).

Article 6 : Les réclamations. La Collectivité Territoriale de Guyane statue sur les réclamations le 18 mars 2025 au plus tard, date à laquelle il sera arrêté définitivement la liste qui servira au scrutin. Les intéressés sont informés par écrit, des suites réservées à leur réclamation dans les 48 Heures maximum.

Article 7 : Conditions d'éligibilité

Sont éligibles à la CCPT, les assistants maternels et les assistants familiaux inscrits sur la liste électorale le 18 mars 2025 et ayant un agrément en cours de validité à la date de l'élection le 12 mai 2025.

Les assistants maternels et les assistants familiaux dont l'agrément fait l'objet, au dernier jour fixé pour le dépôt des listes de candidatures, d'une mesure de suspension d'agrément prise en application de l'article L. 421-6 du Code de l'action sociale et des familles ne peuvent être élus pour siéger à la CCPT. Pour remplacement automatique le candidat, une liste complémentaire d'1 membre assistant familial ou assistant maternel titulaire et 1 suppléant sont insérés à la liste principale de candidatures.

Article 8 : Constitution des listes de candidatures

Afin de permettre aux assistants maternels et assistants familiaux agréés, ainsi qu'aux organisations syndicales et professionnelles de constituer une liste de candidatures, la Collectivité peut assurer pour ces représentations qui en font la demande, la reproduction et l'envoi d'un document d'information (2 pages au maximum) à l'ensemble des assistants maternels et familiaux du département. Les demandes sont à adresser par courrier au Département Offre d'Accueil et Qualité/Unité Agréments Assistant Familial et Assistant Maternel ou par mail à pmi.smappe@ctguyane.fr au plus tard le 18 mars 2025, le cachet de la poste ou du courrier arrivé CTG faisant foi.

Le courrier de demande est accompagné du document d'information destiné aux assistants maternels et familiaux. Ce document est rédigé par chaque organisation, sous son entière responsabilité, sur une feuille A4, recto-verso, à l'encre noire sur papier blanc.

Ce document, propre à chaque organisation, renseigne les assistants maternels et familiaux des démarches à réaliser pour se porter candidat auprès d'elle.

Article 9 : Dépôt des listes de candidatures :

Les listes de candidats doivent comporter autant de noms que de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir, soit 4 titulaires et 4 suppléants. Les candidats sont élus dans l'ordre de présentation. Plus est inséré une liste complémentaire d'1 titulaire et d'un suppléant, pour toute vacance de poste dans l'ordre des désignations initiales.

Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes.

Les listes sont accompagnées des déclarations collectives de candidatures et, éventuellement des professions de foi. Une copie des attestations d'agrément est jointe.

La liste des déclarations collectives doit comporter le nom d'usage, le nom patronymique, le prénom et la signature de chaque candidat.

Les listes de candidatures sont déposées à l'attention de Monsieur le Président de la Collectivité Territoriale de Guyane, par le candidat tête de liste ou par son mandataire au Département Grands Chantiers Projets Complexes et Relations Sociales – Unité Relations Sociales aux heures habituelles d'ouverture des bureaux située à l'Hôtel de la C.T.G à Suzini, Pôle RH, Bât D, au plus tard le **31 mars 2025**

Le Département Grands Chantiers Projets Complexe et Relations Sociales- Unité Relations Sociales délivre le récépissé de dépôt de liste en cas d'acceptation ou le cas échéant, remettra une décision administrative, portant refus motivé d'inscription.

- Aucune liste de candidats, reçue par correspondance ne sera enregistrée ;
- Aucune liste de candidats ne peut être modifiée après la date limite du **31 mars 2025 à 13 H 00** ;

Les listes de candidatures sont affichées dans les sites de la Collectivité Territoriale de Guyane :

- La Direction Générale des Solidarités Humaines / Unité Agréments Assistant Familial et Assistant Maternel
- Les Unités de P.M.I ;
- Les Unités de l'A.S. E (Aide Sociale à l'Enfance) et la Direction de Territoriale d'Actions Sociales de l'Ouest ;
- Les associations et collectifs œuvrant dans le champ de la protection de l'enfance, et sur le site de la Collectivité Territoriale de Guyane ;
- Les Mairies, Communautés de Communes et Communauté d'Agglomération où résident les assistants maternels et assistants familiaux
- À l'accueil de l'Hôtel de la Collectivité Territoriale de Guyane Carrefour de Suzini – 4179 route de Montabo - B.P.7025 97307 CAYENNE CEDEX.

Les listes de candidats sont également mises en ligne sur l'internet et sur le site intranet de la Collectivité Territoriale de Guyane.

En l'absence de liste de candidatures, les représentants des assistants maternels et familiaux à la CCPT sont désignés par tirage au sort. Un arrêté du Président de la Collectivité Territoriale de Guyane à la suite d'un procès-verbal de carence de candidatures, fixe les modalités retenues pour le tirage au sort.

Article 10 : La commission électorale

Le Président de la Collectivité Territoriale de Guyane arrête la composition de la commission électorale après la réception des listes de candidatures. Cette commission est chargée du recensement et du dépouillement des bulletins de vote à l'Hôtel de la Collectivité Territoriale de Guyane.

Elle est présidée par le Directeur Général des Services ou son représentant et comprend un représentant de chaque liste en présence.

Ses membres sont désignés par arrêté ou note du Président de la Collectivité Territoriale de Guyane, notamment son secrétaire. Les membres de la Commission électorale ne doivent pas être assesseurs ou délégués de liste.

Article 11 : Le bulletin de vote.

Les électeurs votent exclusivement par correspondance et au moyen de l'enveloppe T pré-affranchie fournie, pour une liste, sans radiation, ni modification ni adjonction de nom.

- Est nul, tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.
- Aucun vote ne peut être déposé directement auprès de l'administration territoriale.
- Aucun vote par procuration n'est admis.
- Les bulletins de vote seront à adresser à la boîte postale dédiée à cette élection.

Article 12 : le matériel de vote

La Collectivité Territoriale de Guyane fournit les documents électoraux (professions de foi, liste de candidats, bulletins de vote et enveloppes, enveloppes T nécessaires à l'expédition des votes). Ils sont transmis aux électeurs, par courrier (distribution par la poste à leur domicile, au plus tard le **14 avril 2025**). Ils sont accompagnés de documents explicatifs du déroulement du vote.

Le format et la couleur du matériel de vote sont déterminés comme suit :

- Liste des candidats : Format A5 sur une page comprenant 10 noms, de couleur blanche, écriture noire, avec logo du syndicat ;
- Profession de foi : Format A4 recto-verso maximum, impression format portrait sur une seule feuille blanche, écriture noire avec logo du syndicat.
- Enveloppes de vote format 90 x 140 mm de couleur blanche
- Enveloppes T (couleur blanche) format 162 x 229 mm poids 50 g comportant les mentions « Election Commission Consultative Paritaire Territoriale, nom d'usage, nom patronymique, prénom, commune et signature ».

Article 13 : L'envoi du matériel est effectué par le Département Grands Chantiers Complexes et Relations Sociales-Unité Relations Sociales et l'Unité Agréments Assistant Familial et Assistants Maternels.

Article 14 : Procédure de vote

Pour pouvoir être pris en compte, le bulletin de vote est placé par l'électeur dans une première enveloppe de vote sans mention. Celle-ci est ensuite placée dans une deuxième enveloppe T préaffranchie, libellée au nom de la Collectivité Territoriale de Guyane et comportant la mention « Election Commission Consultative Paritaire Territoriale, nom d'usage, nom patronymique, prénom, commune et signature ». Les plis électoraux sont acheminés par les services postaux et stockés pour la clôture du scrutin, soit le **12 mai 2025**.

Article 15 : Sont considérés comme nuls, irrecevables, sans donner lieu à émargement, les enveloppes de réexpédition, dite « T » :

- Non acheminées par la poste ;
- Parvenues au bureau de vote après prélèvement de la boîte postale.
- Lesquelles, après ouverture, ne comportent pas d'enveloppe blanche identifiant l'électeur.

Sont notamment considérées comme nuls, irrecevables, sans donner lieu à émargement, les enveloppes blanches destinées à identifier l'électeur :

- Ne comportant pas la signature de l'électeur ;
- Ne comportant pas son nom écrit lisiblement ;
- Parvenues sous la signature d'un électeur ayant déjà voté ;
- Comportant plusieurs enveloppes blanches de vote à l'intérieur ;
- Ne comportant pas d'enveloppe blanche de vote à l'intérieur ;
- Comportant un bulletin de vote hors l'enveloppe blanche.

Pour être comptabilisés, les bulletins doivent être valables. Le scrutin se déroule à bulletin secret pour une liste, sans aucune radiation, ni adjonction de noms, ni modification.

Sont considérés comme nuls, mais donnant lieu à émargement, les bulletins de vote :

- Comportant une mention ou un signe distinctif ;
- Contenant une liste dont l'électeur aurait adjoint, radié un ou plusieurs noms ;
- Dont l'ordre de présentation des candidats a été modifié.

Article 16 : Les bulletins de votes par correspondance sont centralisés et conservés jusqu'au **12 mai 2025** date de la levée des bulletins de vote par « la Poste » dans une boîte postale, dédiée à l'élection.

La boîte postale dédiée à l'élection sera prélevée le **12 mai 2025 à 11H00**. En conséquence, tout pli arrivé ultérieurement ne sera pas pris en compte. Les plis électoraux seront remis aux personnes désignées sur le contrat de vote. Un représentant de chaque organisation syndicale pourra à sa demande, être présent lors de la remise des plis.

Article 17 : Le dépouillement des votes

Les opérations de dépouillement débutent le **12 mai 2025, à 12 H 00** et sont poursuivies sans discontinuité. Le dépouillement est fait publiquement par les membres de la Commission électorale, assistés autant que de besoin par les fonctionnaires des services de la Collectivité Territoriale de Guyane. Le secrétariat de cette commission est assuré par le Département Grands Chantiers Projets Complexes et Relations Sociales - Unité Relations Sociales.

Les enveloppes extérieures sont décachées. Les noms des électeurs sur les enveloppes intérieures, dûment renseignées et signées, sont pointées sur la liste électorale. Les plis identifiants l'électeur sont ouverts. Les enveloppes, ne comportant aucune mention ou de signe distinctif sont placés dans l'urne.

L'urne est ensuite ouverte et il est procédé, après vérification du nombre d'enveloppes, au décompte des votes.

Pour être comptabilisés, les bulletins de vote doivent être valables. Les scrutins se déroulent à bulletin secret pour une liste, sans aucune radiation, ni adjonction de nom, ni modification.

Sont notamment considérés comme nuls, les bulletins de vote :

- Désignant une liste qui n'a pas été régulièrement enregistrée ;
- Comportant un seul nom ou une liste ne comportant pas les 10 candidats ;
- Dans lesquels des votants se sont faits connaître ;
- Multiples dans une même enveloppe blanche ;
- Comportant une mention ou un signe distinctif
- Comportant des mentions injurieuses ;
- Contenant une liste dont l'électeur aurait adjoint, radié ou modifié un ou plusieurs noms ;
- Contenant une liste dont l'ordre de présentation des candidats a été modifié ;
- Les bulletins de vote non fournis ;
- Dont l'enveloppe jaune comporte une mention ou un signe distinctif.

Sont considérés comme votes blancs :

- Les bulletins vierges de couleur blanche
- Les enveloppes blanches vides

Le Président de la Commission électorale, à la fin des opérations de vote, rend lisible les compteurs totalisant les suffrages obtenus par chaque liste ainsi que les votes blancs.

Il sera procédé au chiffage des suffrages exprimés, des bulletins nuls et des abstentions.

Les bulletins annulés ainsi que les enveloppes non réglementaires sont annexés au procès-verbal et contresignés par les membres de la commission électorale.

Article 18 : La répartition des sièges

La Commission Électorale totalise le nombre de suffrages obtenus pour chaque liste. La répartition des sièges obtenus par chaque liste se fait à la représentation proportionnelle, d'après la règle de la plus forte moyenne, sans panachage, ni vote préférentiel. Il est attribué à chaque liste, un nombre de siège de représentants titulaires égal à celui des représentants suppléants. Les élus sont désignés dans l'ordre de présentation de la liste et figurent sur le procès-verbal des opérations électorales.

Les résultats sont proclamés à l'issue du dépouillement le 12 mai 2025 :

A l'issue du dépouillement, le Président de la Commission électorale proclame les résultats.

Un procès-verbal de recensement, de dépouillement des votes et de proclamation des résultats est ensuite dressé par la commission électorale.

Article 19 : La publication des résultats

Le Président de la Collectivité Territoriale de Guyane rend public les résultats de l'élection, lesquels doivent être affichés dans la semaine suivant le scrutin dans chaque commune, dans les :

- Direction Générale des Solidarités Humaines : Unité Agréments Assistant Familial et Assistant Maternel ;
- Unités de PMI ;
- Les unités ASE ;
- La Direction de Territoriale d'Actions Sociales de l'Ouest ;
- Les bureaux d'associations ouvrant dans le champ de la protection de l'enfance ;
- Les Mairies, communautés de communes et communauté d'agglomération où résident les assistants maternels et assistants familiaux ;
- A l'accueil de l'Hôtel de la Collectivité Territoriale

Les résultats de l'élection sont également consultables sur l'intranet et sur le site internet de la Collectivité Territoriale de Guyane durant deux mois.

Article 20 : Les contestations éventuelles sur la validité des opérations électorales peuvent s'effectuer dans un délai de cinq jours francs à compter de la proclamation des résultats, auprès du Président de la Collectivité Territoriale, qui statue dans les 48 heures, par une décision motivée.

Les contestations sur la validité des opérations électorales peuvent également être portées devant le Tribunal Administratif de Cayenne dans un délai de deux mois à compter de la proclamation des résultats.

Article 21 : Le présent arrêté, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, peut faire l'objet :

- Soit d'un recours administratif auprès de Monsieur le Président de la Collectivité Territoriale de Guyane
Direction Générale des Solidarités Humaines /Pôle Enfance, Famille et Santé
Département Offre d'Accueil et Qualité / Unité Agréments Asst-Familial et Ass-Maternel
Hôtel de la Collectivité Territoriale de Guyane – Carrefour de Suzini – 4179 route de Montabo
B.P. 7025 – 97305 Cayenne Cedex)
- Soit d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Guyane

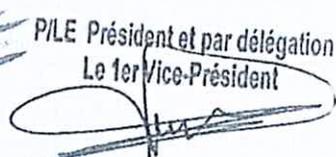
Article 22 : Exécution de l'arrêté. Le Directeur Général des Services et La Directrice Générale des Solidarités Humaines sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Collectivité Territoriale de Guyane.

Fait à Cayenne le **18 FEV 2025**

Le Président de la Collectivité Territoriale de Guyane

Arrêté certifié exécutoire au :


Collectivité
Territoriale
de Guyane


P/LE Président et par délégation
Le 1er Vice-Président
Jean-Paul FERREIRA