



**MINISTÈRE
DE LA SANTÉ
ET DE LA PRÉVENTION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



8 décembre 2022 :
**ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES
DANS LA FONCTION PUBLIQUE
HOSPITALIÈRE**





2022

Guide utilisateur – Validation de la saisie des résultats aux élections CSE par les ARS et accès au portail de restitution

Les élections professionnelles de la fonction publique hospitalière (FPH) vont se tenir le 8 décembre 2022 (ou entre le 1^{er} et 8 décembre 2022 en cas de recours au vote électronique). Dans ce cadre, l'outil "PHAREL" permet la remontée des résultats des élections aux Comités Sociaux d'Établissement (CSE) et au Comité Consultatif National (CCN) afin de répartir les sièges au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Hospitalière (CSFPH) et ceux au Conseil Commun de la Fonction Publique (CCFP). Il permet également la remontée des résultats des élections aux Commissions Administratives Paritaires Départementales (CAPD) et aux Commissions Consultatives Paritaires (CCP) afin de connaître la représentativité des organisations syndicales.

Ce guide utilisateur de l'outil vous est destiné si vous êtes chargé au sein de votre ARS du contrôle et de la validation des résultats aux élections des CSE.

Sa conception répond à trois préoccupations :

1. Vous permettre d'être opérationnel en quelques minutes, pour gérer les cas les plus courants, via la section « L'essentiel »,
2. Vous assister pour des étapes / cas plus particuliers,
3. Vous donner les éléments de contact en cas de difficultés.

Dans un premier temps, un portail de restitution des résultats vous permet de visualiser en amont de leur validation les résultats pour en faciliter le contrôle par vos équipes et vous permettra une fois les résultats remontés et validés d'extraire des synthèses pour vos présentations, vos réunions... Il est disponible via le lien suivant :

<http://dataviz.intranet.sg.social.gouv.fr:8080/>

Dans un second temps, il vous permettra d'accéder à l'outil de validation des résultats aux CSE qui est également disponible via le lien suivant :

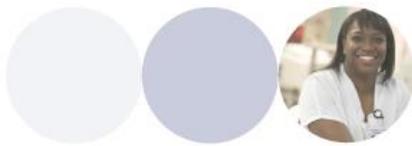
<https://resultats-elections-fph2022.sante.gouv.fr/>

Pour plus d'information sur ces élections, vous pouvez consulter [la page dédiée du site du Ministère](#).



SOMMAIRE

1.	RECOMMANDATIONS RELATIVES A LA CYBERSECURITE	5
1.1.	Gestion du mot de passe du compte ARS	5
1.2.	Accès aux outils	5
2.	A COMPTER DU 1^{ER} DECEMBRE 2022 : CONFIRMATION DE VOTRE INSCRIPTION ET PARAMETRAGE	6
2.1.	Activation de votre compte instructeur	6
2.2.	Préconisation : activer la notification (par courriel) à chaque saisie établissement	9
3.	A COMPTER DU 9 DECEMBRE 2022 : CONTROLE DES RESULTATS VIA LE PORTAIL DE RESTITUTION	11
3.1.	Accès au portail de restitution	11
3.2.	Contrôle	12
4.	VALIDATION DE LA SAISIE DES RESULTATS	13
4.1.	Accéder à la liste des saisies à valider	13
4.2.	Passer le dossier en instruction	14
4.3.	Instruction : éléments à vérifier	15
4.4.	Instruction : saisie conforme	16
4.5.	Instruction : saisie non conforme à corriger par l'établissement	17
4.6.	Instruction : saisie définitivement non conforme	18
4.7.	(Ré) Instruction d'un dossier complété par l'établissement	19
4.8.	Le cas échéant, dialoguer avec la personne qui a saisi le résultat	20



5.	RESTITUTION DES RESULTATS	21
5.1.	Accès au rapport	21
5.2.	Accès aux résultats par scrutin	22
5.3.	Présentation des résultats nationaux et régionaux	24
5.4.	Exportation des données	25
5.5.	Comparaison des résultats	27
5.6.	Présentation des résultats par établissement	28
5.7.	Visualisation synthétique des résultats des établissements	29
6.	EN CAS DE PROBLEME	32
6.1.	Courriel de confirmation de compte instructeur ou de connexion non reçu ?	32
6.2.	Mot de passe oublié ?	32
6.3.	Dossier accidentellement accepté / refusé / classé sans suite ?	32
6.4.	Autre situation ou la solution ne répond pas à vos attentes ?	33
	ANNEXE N° 1	34



1. Recommandations relatives à la cybersécurité

De manière à préserver la confidentialité et l'intégrité du scrutin jusqu'à la publication officielle des résultats, nous vous invitons à appliquer les recommandations fournies par le service informatique local de votre ARS.

Plus particulièrement à l'usage de PHAREL, nous vous invitons à appliquer les recommandations suivantes :

1.1. Gestion du mot de passe du compte ARS

Le mot de passe doit être choisi de façon qu'il ne puisse pas être deviné par un tiers. L'utilisateur s'engage à en préserver la confidentialité. L'utilisateur s'engage à avertir immédiatement le [support PHAREL](#) de toute utilisation non autorisée de ces informations, l'équipe PHAREL ne pouvant être tenue pour responsable des dommages éventuellement causés par l'utilisation du mot de passe et du numéro de dossier par une personne non autorisée.

1.2. Accès aux outils

L'accès à l'outil PHAREL doit se faire à partir d'un PC professionnel et du réseau des ARS ; l'adresse électronique associé au compte de connexion doit également correspondre à une adresse professionnelle associée à l'ARS.

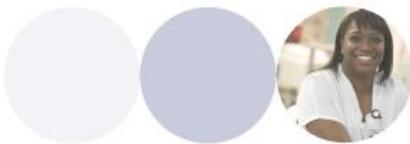
Les liens des outils ne doivent pas être diffusés au grand public.

A l'issue de la validation des résultats saisis ou si vous devez vous absenter de votre poste, veillez à bien vous déconnecter de l'outil de validation en utilisant le bouton prévu à cet effet :



Puis :





2. A compter du 1^{er} décembre 2022 : confirmation de votre inscription et paramétrage

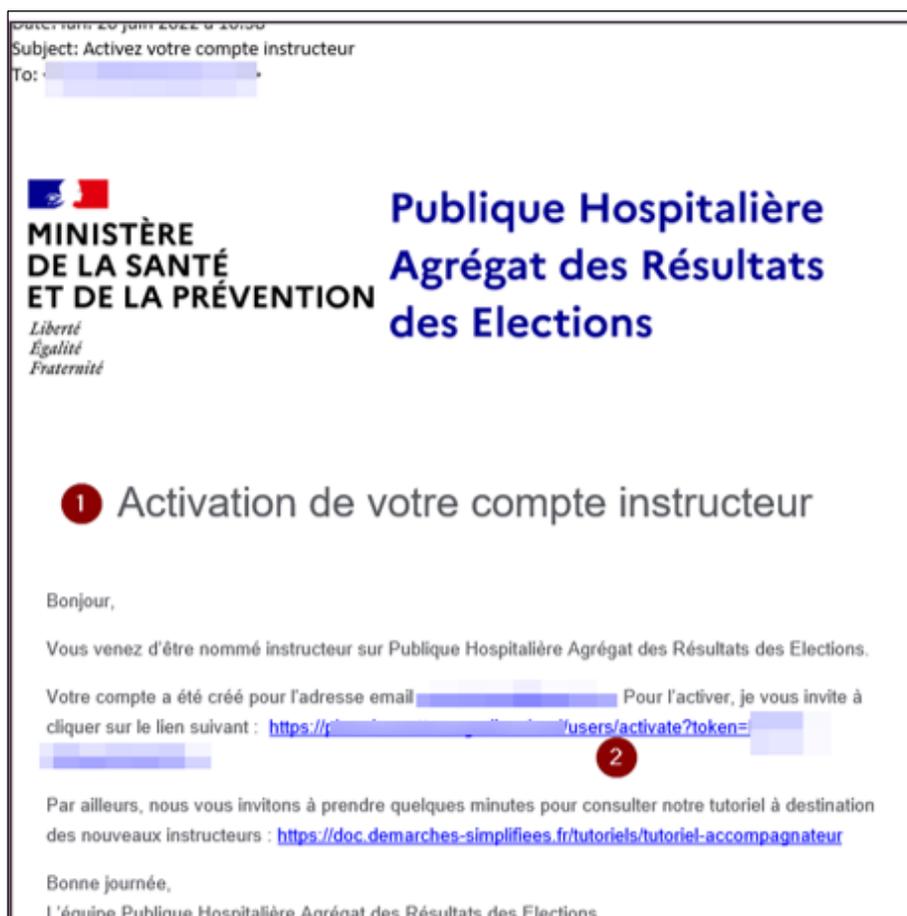
Dès le 1^{er} décembre 2022 vous recevrez un courriel intitulé « Activez votre compte instructeur ».

Dès réception, nous vous invitons à effectuer les opérations décrites dans cette section de manière à confirmer que vous êtes opérationnel avant le 9 décembre 2022.

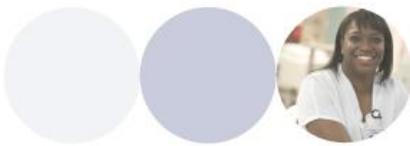
Si vous n'avez rien reçu d'ici **le 7 décembre 2022**, nous vous invitons à envoyer un courriel à : pharel-contact@social.gouv.fr en précisant votre ARS.

2.1. Activation de votre compte instructeur

Dès réception du courriel d'activation intitulé « Activez votre compte instructeur » **1**, cliquez sur le lien d'activation **2** :



Saisissez alors un mot de passe d'au moins 12 caractères **1** puis valider **2** :



Liberté
Égalité
Fraternité

Mot de passe **1**

2 Définir le mot de passe

La page d'accueil apparaît alors, avec la démarche CSE **1** :

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DE LA PRÉVENTION
Liberté Égalité Fraternité **2**

PHAREL

Démarches

Rech 🔍

Aide ▾

Mot de passe enregistré

Démarches

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

CSE - Remontée des résultats des élections de la Fonction Publique Hospitalière 2022

0	0	0	0	0	1
à suivre	suivi	traité	dossier	archivé	

Bon à savoir : en tant qu'instructeur, vous pouvez retourner à tout moment à cette page d'accueil en cliquant sur le logo de l'application **2** .

Vérifier que le groupe d'instruction correspond à votre ARS ; pour cela cliquer sur la démarche CSE **1** :

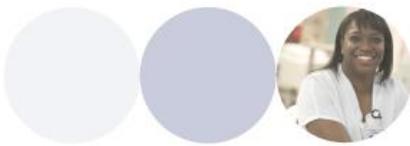
Démarches

1

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

CSE - Remontée des résultats des élections de la Fonction Publique Hospitalière 2022

0	0	0	0	0
à suivre	suivi	traité	dossier	archivé



Puis, sur le lien « instructeurs » ¹ :

CSE - Remontée des résultats des élections de la Fonction Publique Hospitalière 2022

gestion des notifications | statistiques | **instructeurs** ¹

0 à suivre | 0 suivi | 0 traité | 0 au total | 0 archivé

Aucun instructeur n'est affecté au suivi de ces dossiers. Soyez le premier !

Aucun dossier

Enfin, vérifier que le groupe d'affectation correspond bien à votre ARS ¹ .

Exemple ici pour un utilisateur rattaché à l'ARS « Hauts-de-France » :

CSE - Remontée des résultats des élections de la Fonction Publique Hospitalière 2022 > Groupes d'instructeurs

Gestion des Groupes

Liste des groupes

Hauts-de-France ¹	voir
------------------------------	----------------------

En cas d'absence de groupe ou de groupe rattaché erroné, veuillez [nous contacter](#) en précisant l'ARS de rattachement attendue.



2.2. Préconisation : activer la notification (par courriel) à chaque saisie établissement

Si vous le souhaitez et pour davantage de réactivité, vous pouvez paramétrer votre compte de manière à recevoir une notification (par courriel) :

- A chaque saisie déposée
- A chaque message envoyé par l'établissement sur l'un de vos dossiers

Par défaut, ces notifications sont **désactivées**.

Pour les activer, rendez-vous sur votre [page d'accueil](#) puis cliquer sur la démarche CSE ² :

Cliquez ensuite sur « gestion des notifications » ¹ :



Paramétrer les notifications selon vos préférences (1 et 2) :

Notifications par email

Configurez sur cette page les notifications que vous souhaitez recevoir par email pour cette démarche.

Recevoir une notification à chaque dossier déposé
Cet email vous signale le dépôt d'un nouveau dossier.
Il est envoyé à chaque fois qu'un usager dépose un dossier.

Oui Non 1

Recevoir une notification à chaque message déposé
Cet email vous signale le dépôt d'un nouveau message sur vos dossiers suivis.
Il est envoyé à chaque fois qu'un usager dépose un message.

Oui Non 2

Enfin, valider vos choix via le bouton enregistrer 1, tout en bas de la page :

Recevoir une notification à chaque message déposé
Cet email vous signale le dépôt d'un nouveau message sur vos dossiers suivis.
Il est envoyé à chaque fois qu'un usager dépose un message.

Oui Non

Recevoir une notification quotidienne
Cet email vous signale le dépôt de nouveaux dossiers sur cette démarche, ou des
Il est envoyé une fois par jour, du lundi au samedi, vers 10 h du matin.

Oui Non

Recevoir un récapitulatif hebdomadaire
Cet email récapitule l'activité de la semaine sur l'ensemble de vos démarches.
Il est envoyé chaque semaine le lundi matin.

Oui Non

[Revenir à la procédure](#) **Enregistrer** 1

Vous êtes maintenant opérationnel pour la phase de validation.



3. A compter du 9 décembre 2022 : contrôle des résultats via le portail de restitution

3.1. Accès au portail de restitution

- Ouvrir une fenêtre de navigateur Chrome ou Edge
- Dans la barre d'adresse saisir : `http://dataviz.intranet.sg.social.gouv.fr:8080/` puis valider
- Saisir vos identifiant et mot de passe dans la fenêtre pop-up qui s'affiche. Les identifiants sont de différents types selon que vous êtes en administration centrale ou en services déconcentrés.

Exemple : pour Jean DUPOND,

en administration centrale tapez :**hydre**jean.dupond

en ARS tapez **sd**jean.dupond ou **polaris**jean.dupond

Authentification requise - Mozilla Firefox

http://dataviz.intranet.sg.social.gouv.fr:8080 demande un nom d'utilisateur et un mot de passe.

Utilisateur :

Mot de passe :

OK Annuler



3.2. Contrôle

Contrôles

Nombre de votants supérieur au nombre d'inscrits	0	Rien à afficher
Nombre de votants différent de la somme blancs, nuls, valablement exprimés	1	Afficher la ligne >>
Total suffrages des OS différent du nombre de suffr. valablement exprimés	1	Afficher la ligne >>
Nb titulaires inférieur au nb suppléants OU nb titulaires non compris entre 3 et 15	0	Rien à afficher
Nombre de contestations consignées	2	Afficher les lignes >>
Nombre de dossiers avec un FINESS inconnu	13	Afficher les lignes >>
Nombre de dossiers avec plusieurs fois le même FINESS	0	Rien à afficher
Plusieurs fois la même OS pour le même dossier	0	Rien à afficher
Nombre de dossiers sans candidats	0	Rien à afficher

Nombre de dossiers

Acceptés	En construction	En instruction	Refusés
32	5	1	1

Avancement des remontées de votes: 0,00 % — 1.01 % — 100,00 %

ID	Libellé OS ou union	Nombre de suffrages valablement obtenus	Total de suffrages valables pour toutes les OS par dossier
279	CGT	98	179
279	UTS-UGTG	81	179
281	CFDT	786	2 844
281	CFE-CGC	228	2 844
281	CFTC	91	2 844
281	CGT	817	2 844
281	FO	699	2 844
281	SUD-SANTÉ SOCIALX	223	2 844
282	CFDT	833	1 728
282	CGT	474	1 728
282	FO	151	1 728
282	SUD SANTE	83	1 728
282	UFAS FGAF	187	1 728
285	CFDT	158	960
285	CGT	250	960
285	FO	552	960
Total		40 699	40 699

Cette page est dédiée à l'appréciation de la qualité des données remontées.

1 Des filtres permettent de sélectionner la région, le département, l'établissement et l'état du dossier tel que saisi dans PHAREL.

Remarque : les données ne sont pas remontées en temps réel suite aux saisies des établissements mais à intervalles réguliers. L'état d'un dossier peut donc évoluer entre le moment où les données ont été extraites de PHAREL et le moment où elles ont été chargées dans l'outil de restitution que vous consultez.

Cette page présente des indicateurs permettant :

- 2 : D'alerter l'utilisateur sur certaines situations. Des cases à cocher permettent de ne sélectionner que les lignes correspondant à certaines situations, par défaut les lignes de toutes les situations problématiques sont sélectionnées ;
- 3 : D'informer l'utilisateur de l'avancée des remontées de saisie des procès-verbaux.

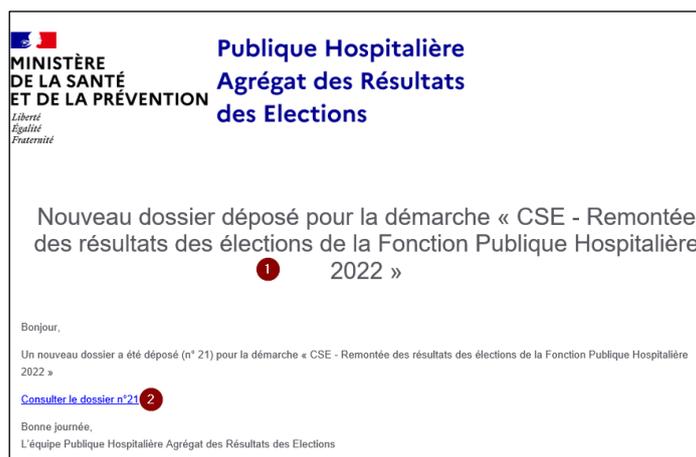
Deux tableaux permettent de visualiser les numéros de dossiers concernés.



4. Validation de la saisie des résultats

4.1. Accéder à la liste des saisies à valider

Méthode préconisée : si vous avez activé les notifications à chaque [dépôt de dossier](#) (méthode préconisée), alors le plus simple est, au niveau du courriel de dépôt **1**, de cliquer sur le lien du dossier **2** :



Sinon, vous pouvez vous rendre à la page d'accueil de l'application via le [lien suivant](#) où vous pouvez consulter l'ensemble des dossiers :



Avec :

- A suivre **1** :
 - Nombre de dossiers déposés par les établissements qui restent à valider
 - **Doit valoir 0 à l'issue de la période de validation**
- Suivi **2** :
 - Nombre de dossiers que vous instruisez
 - **Doit valoir 0 à l'issue de la période de validation**
 - Les dossiers suivis par d'autres instructeurs ne sont pas comptabilisés
- Traité **3** :
 - Nombre total (tous instructeurs confondus) de dossiers traités (saisie conforme ou définitivement non conforme)
- Dossier **4** :
 - Nombre total de dossier, tous statuts confondus
 - Les dossiers suivis par d'autres instructeurs ne sont pas comptabilisés ; ce total peut donc être différent de la somme « à suivre » + « suivi » + « traité ».
- Archivé **5** :
 - Statut non applicable dans le contexte des élections CSE



Un clic sur le statut permet d'accéder à l'ensemble des dossiers correspondants. Ainsi, pour accéder aux dossiers dont la saisie doit être vérifiée, cliquer sur « A suivre » ¹.

4.2. Passer le dossier en instruction

Pour démarrer l'instruction d'un dossier, vous devez explicitement le passer en statut « En instruction ». Ce dossier vous sera alors réservé (et n'apparaîtra plus aux autres instructeurs).

Pour cela, au niveau de l'onglet « à suivre » ¹, cliquez sur le dossier concerné ² :

Cliquer alors sur le bouton « En construction » ¹ et faites « Passer en instruction » ². Enfin, valider ³ :

Le cas échéant, pour libérer le dossier et permettre à un autre instructeur de le prendre en charge, vous pouvez utiliser le bouton « Ne plus suivre » ¹ :



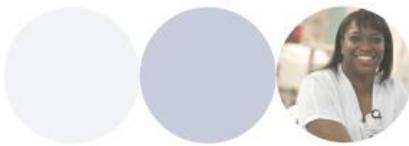
4.3. Instruction : éléments à vérifier

A noter :

- **Les contrôles formalisés en gras sont particulièrement importants** : au-delà de votre intervention, aucun contrôle automatique n'est effectué.
- *Les contrôles en italiques sont provisoires* ; à terme, pour les élections de décembre 2022, ces informations seront automatiquement alimentées et vérifiées par ailleurs. Si vous détectez une erreur, vous pouvez néanmoins la remonter à l'établissement et/ou juger l'instruction « non conforme ».

Il convient de réaliser les contrôles suivants :

- **Le PV numérisé est lisible**
- *Les informations de l'établissement sont identiques à celles du PV numérisé*
- **Les autres informations saisies sont identiques à celles du PV numérisé notamment le nombre de voix par OS**
- *Le nombre d'inscrits est supérieur ou égal au nombre de votants*
- *La somme des bulletins blancs, des bulletins nuls et des bulletins valablement exprimés est égale au nombre de votants*
- *Le nombre de suffrages valablement exprimés est égal au nombre de votants moins la somme des bulletins blancs et des bulletins nuls*
- **Dans la section « OS ou union », une même OS ne doit apparaître qu'une fois et la dénomination doit correspondre à celle prévue dans le tableau de [l'annexe n° 1](#)**
- *La somme des suffrages obtenus par chaque OS est égale au nombre de suffrages valablement exprimés*



4.4. Instruction : saisie conforme

Une saisie est conforme si l'ensemble des contrôles a permis de s'assurer que les données saisies correspondent bien au PV transmis. Vous devez alors passer le statut du dossier en « Accepté ».

Pour cela, cliquez sur le bouton « En instruction » ¹ puis faites « Accepter » ² et « Valider la décision » ³. Au besoin, une explication facultative peut être renseignée ⁴.

Enfin, confirmer l'acceptation :



4.5. Instruction : saisie non conforme à corriger par l'établissement

En cas de saisie non conforme que l'établissement doit corriger, vous devez au préalable indiquer le(s) motif(s) de non-conformité.

Pour cela, accéder à l'onglet messagerie :

CSE - Remontée des résultats des élections de la Fonction... > Dossier n° 21

Ne plus suivre En instruction

Demande Annotations privées Avis externes **Messagerie** Personnes impliquées

Déposé le : 20 juin 2022

Identité du demandeur

Et indiquer un motif de refus le plus précis possible avec ce que vous attendiez : comme l'exemple ci-dessous :

Bonjour,
Le PV est flou et ne permet pas de valider sa cohérence avec les informations saisies.
Merci de bien vouloir nous en faire parvenir une copie lisible.

Cordialement

Joindre un document (taille max : 20 Mo) Envoyer le message

Vous devez ensuite repasser le dossier « en construction » pour que l'utilisateur puisse rectifier sa saisie.

Pour cela, cliquez sur le bouton « En instruction » ¹ puis « Repasser en construction » ² :

CSE - Remontée des résultats des élections de la Fonction... > Dossier n° 21

Ne plus suivre En instruction

Demande Annotations privées Avis externes **Messagerie** Personnes impliquées

[Votre dossier n° 21 va être examiné (CSE - Remontée des résultats des élections de la Fonction Publique Hospitalière 2022)]

Vous
Bonjour,
Le PV est flou et ne permet pas de valider sa cohérence avec
Merci de bien vouloir nous en faire parvenir une copie lisible.
Cordialement
Supprimer le message

Écrivez votre message ici

- Repasser en construction**
Vous permettrez à l'utilisateur de modifier ses réponses au formulaire
- En instruction
L'utilisateur ne peut modifier son dossier pendant l'instruction
- Accepter
L'utilisateur sera notifié que son dossier a été accepté
- Classer sans suite
L'utilisateur sera notifié que son dossier a été classé sans suite
- Refuser
L'utilisateur sera notifié que son dossier a été refusé



4.6. Instruction : saisie définitivement non conforme

En cas de saisie définitivement non conforme définitive (i.e. : pas de correction nécessaire de l'établissement), vous devez passer le dossier au statut « Refusé ».

Exemple : un résultat à l'une des élections pour un établissement a été saisi en double ; le doublon peut donc être **définitivement refusé**.

Pour cela, cliquer sur le bouton « En instruction » ¹ puis « Refuser » ² ; indiquer un motif le plus explicite possible ³ puis « Valider la décision » ⁴

Ne plus suivre ¹ En instruction

Repasser en construction
Vous permettez à l'utilisateur de modifier ses réponses au formulaire

En instruction
L'utilisateur ne peut modifier son dossier pendant l'instruction

Accepter
L'utilisateur sera notifié que son dossier a été accepté

Classer sans suite
L'utilisateur sera notifié que son dossier a été classé sans suite

Refuser ²
L'utilisateur sera notifié que son dossier a été refusé

Refuser le dossier

Une remonté de résultat a déjà eu lieu pour cet établissement / élection (dossier n° 51) ³

Ajouter un justificatif (optionnel)

Annuler Valider la décision ⁴

Enfin, confirmer le refus :

Confirmez-vous le refus de ce dossier ?

OK Annuler



4.8. Le cas échéant, dialoguer avec la personne qui a saisi le résultat

Quel que soit le statut du dossier, vous pouvez engager une discussion avec l'établissement responsable de la saisie du dossier.

Pour cela, cliquer sur l'onglet « Messagerie » ¹, rédigez votre message ² puis envoyer le ³ :

CSE - Remontée des résultats des élections de la Fonction... > Dossier n° 21

Demande Annotations privées Avis externes **Messagerie** Personnes impliquées

1

Email automatique le 20 juin à 15 h 03
[Votre dossier n° 21 va être examiné (CSE - Remontée des résultats des élections de la Fonction Publique Hospitalière 2022)]

Email automatique le 20 juin à 15 h 03
[Votre dossier n° 21 a été classé sans suite (CSE - Remontée des résultats des élections de la Fonction Publique Hospitalière 2022)]

Un message que je peux envoyer à tout moment à l'établissement...
2

Joindre un document (taille max : 20 Mo) **3** Envoyer le message

A titre d'information, chaque message envoyé par cette messagerie déclenche un envoi de courriel à l'établissement de la forme suivante :

Bonjour,

Vous avez reçu un **nouveau message** de la part du service en charge de votre dossier sur la démarche « CSE - Remontée des résultats des élections de la Fonction Publique Hospitalière 2022 ».

Pour consulter le message et y répondre, cliquez sur le bouton ci-dessous :

[Lire le message](#)

Bonne journée,
PHAREL SUPPORT

—

Merci de ne pas répondre à cet email. Pour vous adresser à votre administration, passez directement par la [messagerie du dossier](#).

Cette démarche est gérée par : PHAREL SUPPORT Poser une question sur votre dossier : [Par la messagerie](#)



5. Restitution des résultats

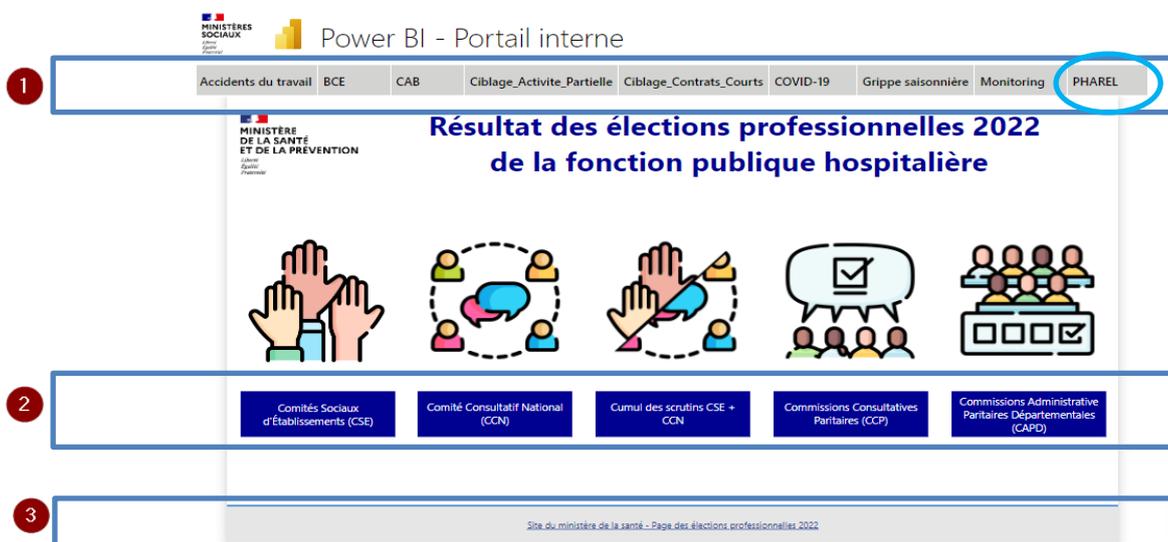
Pour accéder au portail, vous reportez au [2.1 pour accéder au portail de restitution](#).

5.1. Accès au rapport

- 1 La barre de menu vous permet d'accéder au portefeuille de rapports. Choisissez le dossier « PHAREL » et cliquez sur « Vote.pbix »



- 2 La page d'accueil du rapport s'affiche et vous permet d'accéder aux résultats des différents scrutins.
- 3 Un lien en bas de page vous permet d'accéder directement à la page des élections professionnelles sur le site officiel du ministère. Cette page présente toutes les informations réglementaires nécessaires aux personnels du réseau en charge du suivi des élections.



Les données figurant sur les saisies d'écran ultérieures sont des données fictives aux fins de tests.



5.2. Accès aux résultats par scrutin

- 1 Un menu sous forme de panneau glissant se trouve sur le côté gauche et permet d'accéder aux résultats nationaux ou agrégés par région, département ou par établissement pour les différents scrutins (CSE, CCN, CCP, CAPD, et CSE+CCN)
- 2 Un premier clic permet d'afficher le panneau. Un second clic est nécessaire pour refermer le panneau après la sélection de la page de résultats que l'on souhaite consulter.

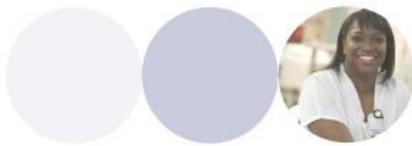
The screenshot shows two views of the application. On the left, a vertical navigation menu is highlighted with a red box and a '1' in a red circle. The menu includes options for CSE, CCN, CCP, and CAPD. The main content area shows 'CSE - Résultats nationaux' with a table of statistics for 2022 and a table of candidates. On the right, the same menu is shown in a 'closed' state with a '2' in a red circle. The main content area shows 'CSE - Résultats régionaux' with a table of statistics for 2022 and a table of candidates by region. A '3' in a red circle is placed to the right of the regional results table.

- 3 Certaines pages présentent des filtres de sélection qui permettent un affichage dynamique des résultats. Les filtres utilisés sont sur la région, le département et l'établissement.

Les filtres permettent d'effectuer une sélection multiple de valeurs. Pour cela, il faut cocher les cases tout en maintenant la touche « CTRL » appuyée.

Les filtres peuvent être réinitialisés en cliquant sur la petite gomme en haut à droite.

The screenshot shows a 'Région' filter menu with a red background. It lists several regions with checkboxes: (Vide), Auvergne-Rhône-Alpes, Bourgogne-Franche-Comté, Bretagne, Centre-Val de Loire, Corse, Grand Est, Guadeloupe, Guyane, Hauts-de-France, and Île-de-France. A yellow box highlights a 'Effacer les sélections' button in the top right corner of the menu.

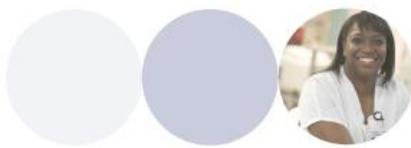


Pour chaque scrutin, les résultats sont présentés :

- Par niveau administratif (national, régional, départemental)
- Par liste ou union syndicale

Les indicateurs calculés sont :

- Le nombre d'électeurs inscrits
- Le nombre de votants
- Le nombre de bulletins blancs et nuls
- Le nombre de suffrages valablement exprimés : *il s'agit de la différence entre le nombre de votants et le nombre de bulletins blancs ou nuls*
- Le nombre de sièges de titulaires à pourvoir
- Le taux de participation : *il s'agit du rapport entre le nombre de suffrages valablement exprimés et le nombre d'inscrits*
- Le taux de participation réelle : *il s'agit du rapport entre le nombre de votants et le nombre d'inscrits*
- La part électorale de chaque liste candidate
- Le nombre d'établissements en vote électronique
- La part d'établissements en vote électronique



5.3. Présentation des résultats nationaux et régionaux

Deux pages sont dédiées à la présentation de ces résultats : une pour les résultats nationaux, une autre pour les résultats régionaux. Sur celle-ci un filtre ¹ permet de sélectionner une ou plusieurs régions. Les régions sélectionnées sont affichées dans le bloc de droite ².

MINISTÈRE
DE LA SANTÉ
ET DE LA PRÉVENTION
*Liberté
Égalité
Fraternité*

CSE - Résultats régionaux

Région

Plusieurs sélections

	2022
Nombre de sièges de titulaires à pourvoir (A)	2 940
Nombre d'électeurs inscrits (B)	114 805
Nombre de votants (C)	101 017
Bulletins blancs et nuls (D)	3 021
Suffrages valablement exprimés (E = C - D)	97 996
Taux de participation	85 %
Taux de participation réelle	88 %
Nombre d'établissements en vote électronique	79
Part d'établissements en vote électronique	42 %

Régions sélectionnées : Auvergne-Rhône-Alpes, Grand Est, Centre-Val de Loire

Organisation syndicale ou Union	Nombre de voix	Part électorale
SMPS	13 917	14,20 %
CFE-CGC	12 744	13,00 %
SUD-SANTE SOCIAUX	12 298	12,55 %
CFTC	12 026	12,27 %
UNIONS DE SYNDICATS	11 628	11,87 %
CFDT	10 370	10,58 %
UNSA	8 475	8,65 %
FO	8 403	8,57 %
CGT	8 135	8,30 %
Total	97 996	100,00 %



5.4. Exportation des données

Les données peuvent être exportées. Pour cela il faut cliquer sur les trois petits points qui s'affichent lors du survol de la souris sur un tableau.

Organisation syndicale ou Union	Nombre de voix	Part électorale
CFE-CGC	54 255	14,26 %
SMPS	47 720	12,54 %
SUD-SANTE SOCIAUX	43 108	11,33 %
CFTC	41 011	10,78 %
CGT	40 306	10,59 %
CFDT	40 271	10,58 %
UNIONS DE SYNDICATS	39 527	10,39 %
UNSA	37 492	9,85 %
FO	36 859	9,69 %
Total	380 549	100,00 %

L'export est possible au format Excel ou au format CSV. Les exports au format Excel sont limités à 150.000 lignes. Les exports au format CSV à 30.000 lignes.

Un fichier dont le nom par défaut est « data.xlsx » sera copié dans le dossier « Téléchargements » configuré pour votre navigateur.

Exporter des données

Exportez vos données au format qui convient le mieux à vos besoins. Si vous avez beaucoup de données, le nombre de lignes que vous exportez peut être limité en fonction du type de fichier sélectionné. [En savoir plus](#)

Données résumées

Exportez les données récapitulatives utilisées pour créer votre visual (par exemple, sommes, moyennes et médianes).

Données sous-jacentes

Exportez les données brutes utilisées pour calculer les données dans votre visual.

Format de fichier :

.xlsx (Excel 150 000 lignes max.)

Exporter Annuler

Enregistrement automatique

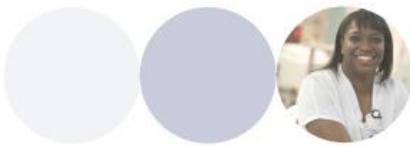
data (6).xlsx - Mode protégé

Fichier Accueil Insertion Mise en page Formules Données Révision Affichage

MODE PROTÉGÉ Attention aux fichiers provenant d'un emplacement Internet, car ils peuvent contenir des virus.

A15

	A	B	C	D	E
1	filtres appliqués : Type de scrutin est CSE				
2					
3	Organisation syndicale ou Union	Nombre de voix	Part électorale		
4	CFE-CGC	54 255	14,26 %		
5	SMPS	47 720	12,54 %		
6	SUD-SANTE SOCIAUX	43 108	11,33 %		
7	CFTC	41 011	10,78 %		
8	CGT	40 306	10,59 %		
9	CFDT	40 271	10,58 %		
10	UNIONS DE SYNDICATS	39 527	10,39 %		
11	UNSA	37 492	9,85 %		
12	FO	36 859	9,69 %		
13					



Un export au format PDF est possible en utilisant la fonctionnalité « Impression » du navigateur.

Choisissez alors :

- Enregistrer au format PDF
- Mise en page = Paysage
- Puis cochez l'option « Graphiques d'arrière-plan »

Power BI - Portail interne - développement

Accidents du travail BCE Ciblage activité partielle Ciblage contrats courts DGOS-OPSSIES Grippe saisonnière Monitoring PHAREL Rapports paginés Sésame

Imprimer 1 page

CSE - Résultats nationaux

2022	
Nombre de sièges de titulaires à pourvoir (A)	11 495
Nombre d'électeurs inscrits (B)	444 264
Nombre de votants (C)	392 119
Bulletins blancs et nuls (D)	11 570
Suffrages valablement exprimés (E = C - D)	380 549
Taux de participation	86 %
Taux de participation réelle	88 %
Nombre d'établissements en vote électronique	348
Part d'établissements en vote électronique	49 %

Résultats nationaux		
Organisation syndicale ou Union	Nombre de voix	Part électorale
CFE-CGC	54 255	14,26 %
SMPS	47 720	12,54 %
SUD-SANTE SOCIAUX	43 108	11,33 %
CFTC	41 011	10,78 %
CGT	40 306	10,59 %
CFDT	40 271	10,58 %
UNIONS DE SYNDICATS	39 527	10,39 %
UNSA	37 492	9,85 %
FO	36 859	9,69 %
Total	380 549	100,00 %

Destination: Enregistrer au format I

Pages: Tous

Mise en page: Paysage

Plus de paramètres ^

Taille du papier: A4

Pages par feuille: 1

Marges: Aucune

Mise à l'échelle: Personnalisé

100

Options: Graphiques d'arrière-plan

Enregistrer Annuler



5.5. Comparaison des résultats

Deux pages sont dédiées à la comparaison des données : une pour la comparaison entre les résultats nationaux et les résultats régionaux ; une autre pour la comparaison entre les résultats régionaux et départementaux.

Le bloc de gauche ¹ présente le niveau administratif supérieur, la région sur l'exemple ci-dessous. Le bloc de droite ² présente le niveau inférieur, en l'occurrence le département. Au centre ³ des filtres permettent de présenter les résultats en fonction de l'état du dossier ou du numéro de la CAP. Un bouton « Afficher la synthèse des OS » présente les résultats agrégés sur la base de regroupements des principales centrales ou organisations syndicales.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DE LA PRÉVENTION
Liberté Égalité Fraternité

CAPD - Comparaison résultats nationaux et régionaux

Résultats nationaux

Organisation syndicale ou Union	Nombre de voix	Part électorale	2022
CGT	12 154	27,07 %	187
FO	11 854	26,40 %	71 956
UNSA	9 831	21,90 %	46 350
CFDT	5 555	12,37 %	1 430
UTS-UGTG	1 534	3,42 %	45 107
FSAS-CGTG	1 174	2,61 %	62 %
SUD-SANTE SOCIAUX	898	2,00 %	64 %
FAFPH	595	1,33 %	
UNIONS DE SYNDICATS	579	1,29 %	16
Total	44 898	100,00 %	80 %

CAP État du dossier

Tout Accepté

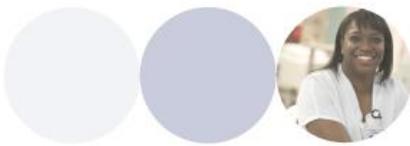
Afficher la synthèse des OS

Comparer les résultats nationaux avec une sélection de régions :

Tout

Toutes les régions

Organisation syndicale ou Union	Nombre de voix	Part électorale	2022
CGT	12 154	27,07 %	187
FO	11 854	26,40 %	71 956
UNSA	9 831	21,90 %	46 350
CFDT	5 555	12,37 %	1 430
UTS-UGTG	1 534	3,42 %	45 107
FSAS-CGTG	1 174	2,61 %	62 %
SUD-SANTE SOCIAUX	898	2,00 %	64 %
FAFPH	595	1,33 %	
UNIONS DE SYNDICATS	579	1,29 %	16
SMPS	305	0,68 %	
Total	44 898	100,00 %	80 %



5.6. Présentation des résultats par établissement

Sur cette page des filtres permettent de sélectionner la région, le département, l'établissement et l'état du dossier.

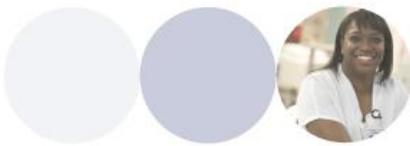
Dans le tableau, les données sont regroupées en fonction des caractéristiques de l'établissement (localisation, type d'établissement ...) ¹, le nombre de voix et la part électorale ² affichées selon la liste détaillée ou agrégée des syndicats ³.

CSE - Résultats par établissement

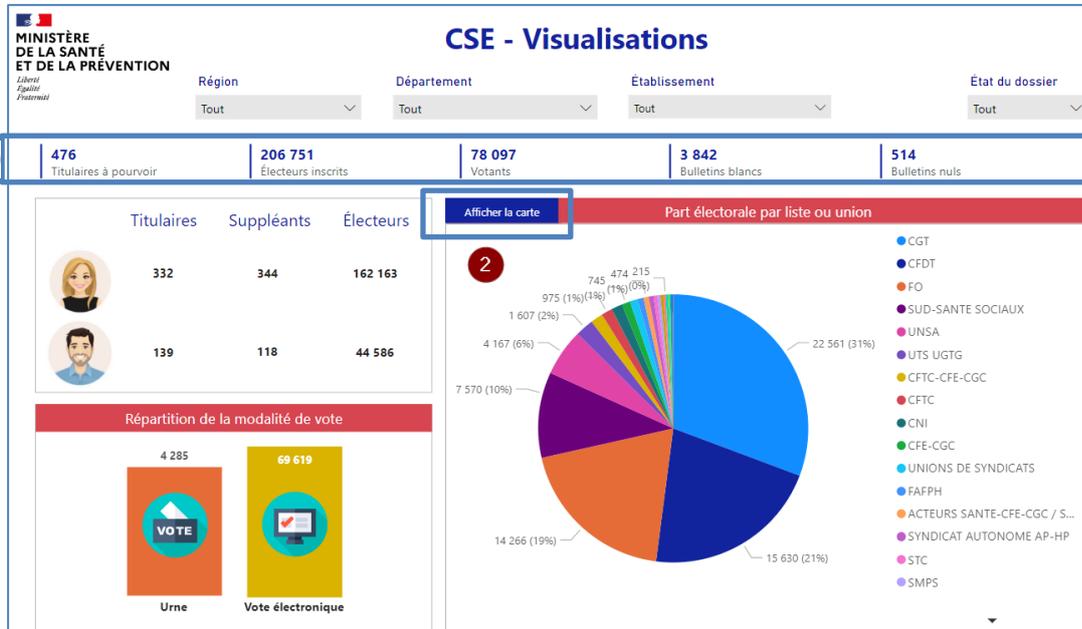
Région: Tout | Département: Tout | Etablissement: Tout | État du dossier: Tout

[Afficher la liste détaillée des OS](#)

Région	Département	N° FINES	Libellé de l'OS d'affiliation Type d'établissement	Autres		CFDT		CFE-CGC		CFTC		CGT		
				Voix	Part électorale	Voix	Part électorale	Voix	Part électorale	Voix	Part électorale	Voix	Part électorale	
Auvergne-Rhône-Alpes	Haute-Savoie	740010848	EHPAD			15	41,67 %			4	11,11 %	10	27,78 %	
	Rhône	690781810	CHU	247	5,17 %	966	20,24 %			265	5,55 %	1364	28,58 %	
Bourgogne-Franche-Comté	Côte-d'Or	210987558	CHU			661	35,31 %	474	25,32 %			441	23,56 %	
	Yonne	890000037	GHT			113	20,73 %					191	35,05 %	
Bretagne	890000540		EHPAD			10	32,26 %							
	556677889		EHPAD									25	83,33 %	
Bretagne	Côtes-d'Armor													
	Finistère			A inventer			1	25,00 %						
				CHU			19	17,43 %	25	22,94 %				
				GHT	100	21,28 %	150	31,91 %			100	21,28 %	50	10,64 %
				EHPAD									84	100,00 %
			CHU									808	44,42 %	
Corse	Corse-du-Sud	290000058										117	40,21 %	
		290000074		CENTRE HOSPITALIER			174	59,79 %						
Corse	Ille-et-Vilaine	134039458	CHU	50	26,32 %	50	26,32 %					30	15,79 %	
	20000020		Etablissement public de santé	341	26,33 %	851	65,71 %					103	7,95 %	
Grand Est	Bas-Rhin	26670057400012	CHU							277	11,48 %	507	21,02 %	
	510011968		ETABLISSEMENT PUBLIC MEDICO-			52	100,00 %							



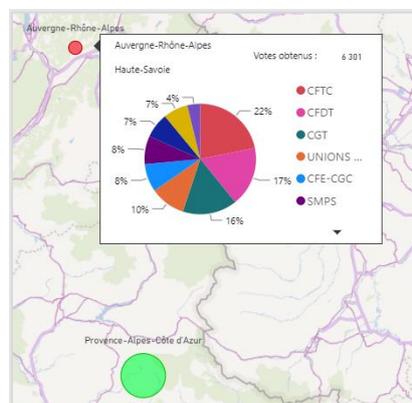
5.7. Visualisation synthétique des résultats des établissements



Cette page à visée de communication présente un ensemble de graphiques synthétisant les résultats figurant dans le tableau « Résultats par établissement »

En cliquant sur le bouton « Afficher la carte », les résultats sont présentés sur une carte **2**. Celle-ci tient compte des critères de filtres sélectionnés. La taille des bulles affichées sur la carte est proportion du nombre de suffrages valablement exprimés pour la sélection effectuée. La couleur est fonction du taux de participation réelle.

Au survol d'une bulle s'affiche une info-bulle présentant le score électoral des listes candidates sur un graphique en secteurs.



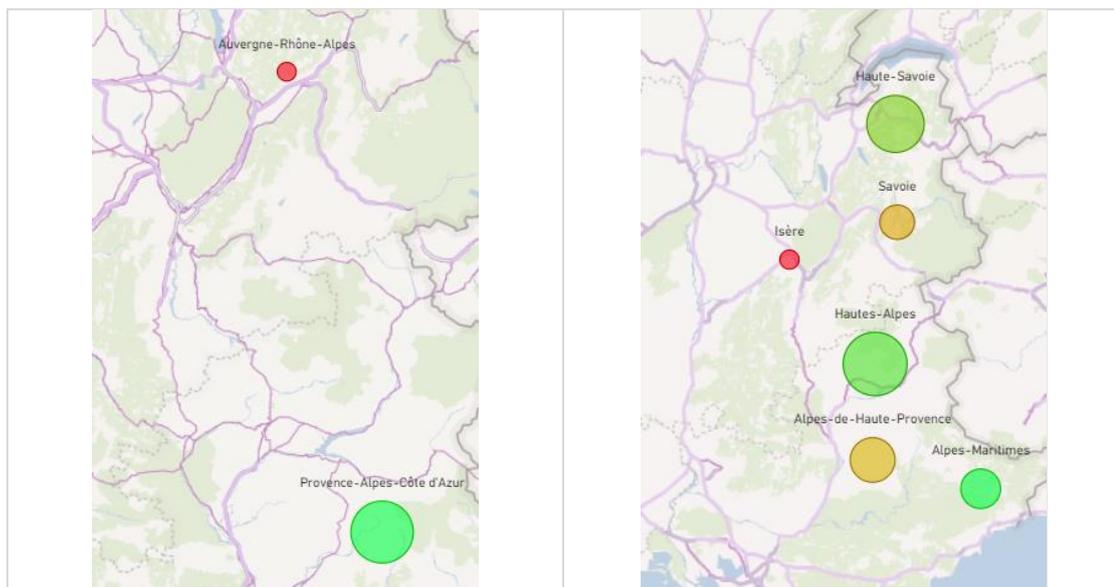


Lors du survol de la carte, 4 boutons sont affichés en haut à droite de la carte pour l'exploration des données.

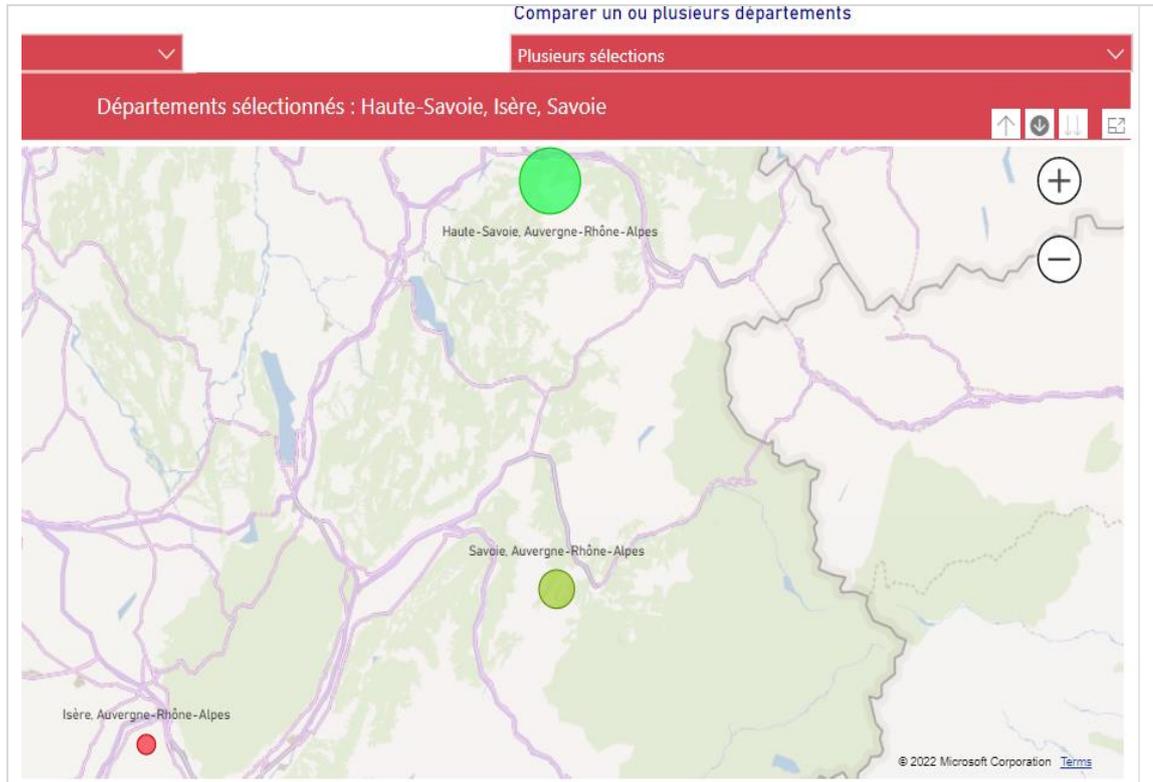
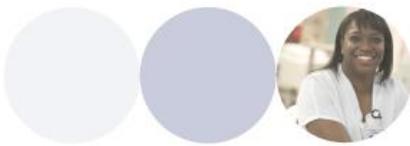


Chacun de ces boutons permet, en commençant par celui à l'extrémité droite :

- D'agrandir le visual (mode focus) : Le retour à l'affichage normal se fait en cliquant sur le bouton « Retour au rapport »
- D'explorer les valeurs pour l'ensemble des champs du niveau inférieur de la hiérarchie, en l'occurrence le département. Par exemple si sur le niveau hiérarchique de la région nous sélectionnons ARA + PACA et sur le niveau départemental, uniquement les départements en zone montagneuse, nous afficherons donc l'ensemble des départements de la sélection effectuée



- D'explorer les valeurs pour un seul champ. Pour cela il faut cliquer sur la flèche pour activer ce mode d'exploration puis sélectionner une des bulles sur la carte. Par exemple voici ce que nous obtenons si nous sélectionnons la bulle ARA. Les départements de PACA ne sont plus affichés.



- De remonter au niveau supérieur de la hiérarchie.





6. En cas de problème

6.1. Courriel de confirmation de compte instructeur ou de connexion non reçu ?

- Patientez 5 minutes
- Au niveau de votre client de messagerie, vérifiez votre dossier « éléments indésirables »
Exemple avec outlook :



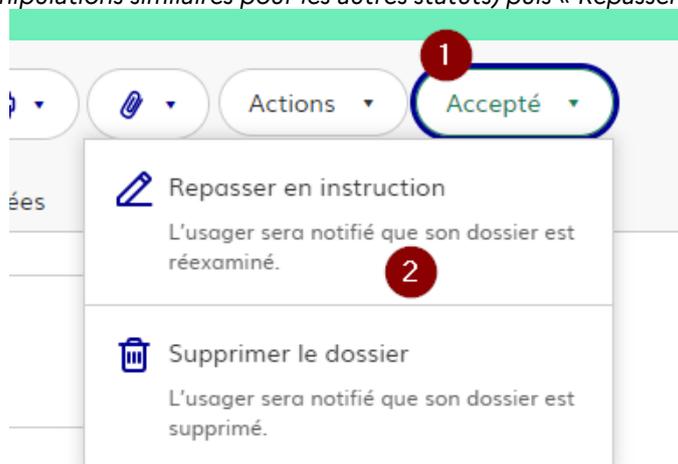
6.2. Mot de passe oublié ?

Si vous ne parvenez pas à vous connecter à l'application, vous pouvez utiliser [le lien de réinitialisation de votre mot de passe](#). Un courriel avec les instructions nécessaires vous parviendra alors.

6.3. Dossier accidentellement accepté / refusé / classé sans suite ?

En cas de dossier accidentellement passé au statut « Accepté » ou « Refusé » ou « Classé sans suite » lors de l'instruction, il est possible de revenir en arrière.

Pour cela, vous pouvez cliquer sur le bouton correspondant au statut actuel (1 - illustration pour un dossier « accepté » à tort / manipulations similaires pour les autres statuts) puis « Repasser en instruction » ² :





Enfin, valider le repassage en instruction :



A noter :

- L'établissement à l'origine de la saisie sera automatiquement notifié par un courriel
- Chaque mise à jour de statut est tracée et visible dans l'onglet « Personnes impliquées » pour chaque dossier :

Demande	Annotations privées	Avis externes	Messagerie	Personnes impliquées
				<ul style="list-style-type: none">• Le 20 juin 2022 à 15:28, [redacted] a accepté ce dossier• Le 20 juin 2022 à 15:28, [redacted] a passé ce dossier en instruction• Le 20 juin 2022 à 15:29, [redacted] a accepté ce dossier• Le 20 juin 2022 à 15:30, [redacted] a passé ce dossier en instruction• Le 20 juin 2022 à 15:31, [redacted] a passé ce dossier en construction

6.4. Autre situation ou la solution ne répond pas à vos attentes ?

Pour tout autre situation, vous pouvez contacter le support utilisateur :

- Par courriel (**canal privilégié**) : pharel-contact@social.gouv.fr,
- Par téléphone, le vendredi 9 décembre 2022 et le lundi 12 décembre 2022 de 10h à 18h, en cas d'urgence : [0 970 809 803](tel:0970809803).



Annexe n° 1

TABLEAUX DE CORRESPONDANCES DES DENOMINATIONS DES ORGANISATIONS SYNDICALES DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE

TABLEAU 1

AGREGATION ET IMPUTATION DES SUFRAGES VALABLEMENT OBTENUS PAR LES ORGANISATIONS SYNDICALES AUX ELECTIONS DES REPRESENTANTS DU PERSONNELS AUX CSE, CAPD et CCP	
Dénomination retenue dans l'outil d'agrégation pour l'enregistrement des données par les établissements	Dénomination officielle des organisations syndicales présentant des candidatures
CFDT	- Fédération CFDT Santé- Sociaux - CFDT Guadeloupe - CFDT CISMA (Mayotte) - CFDT Santé SOCIAUX (Saint Pierre Miquelon) - UIR CFDT (la Réunion) - UIRM CFDT (Martinique) - CDTG/CFDT (Guyane)
CFE-CGC	Fédération des Services Publics CFE-CGC
CFTC	CFTC/SANTE –SOCIAUX
CGT	- Fédération CGT de la santé et de l'action sociale - CGT M (Martinique) - CGT Ma (Mayotte) - CGT R (Réunion) Nb : *Certaines organisations syndicales ajoutent « la » devant CGT cela peut donner « la CGT » *Malgré les instructions données par la CGT il est possible que certaines candidatures comportent une mention à côté du mot CGT telle que l'établissement, la région, le département... par exemple CGT « val de marne » Ces candidatures doivent être imputées à CGT
FO	Fédération des personnels des services publics et des services de santé Force ouvrière
SMPS¹	Syndicat des Managers Publics de Santé affilié à l'UNSA Santé et Sociaux Public et privé

¹ Pour l'agrégation nationale, les voix obtenues sont agrégées avec celles de l'UNSA



SUD-SANTE SOCIAUX	<ul style="list-style-type: none"> - SUD – SANTE SOCIAUX – membre de l’union solidaires - CDMT/membre de l’Union Solidaires - CDMT sante sociaux Martinique - STC
UNSA	Fédération UNSA Santé et Sociaux Public et Privé
FA-FPH	Fédération autonome de la fonction publique hospitalière
UFAS FGAF	Union fédérale santé
Autres OS pouvant être directement nommées dans l’outil de remontées des résultats	
Autres unions pouvant être directement nommées dans l’outil de remontées des résultats	

TABLEAU 2

AGREGATION ET IMPUTATION DES RESULTATS DES ELECTIONS DES REPRESENTANTS AU CCN	
Dénomination dans l’outil d’agrégation pour l’enregistrement des données par les établissements	Dénomination officielle des organisations syndicales présentant des candidatures
CFE-CGC	Fédération des Services Publics CFE-CGC
CFTC	CFTC Santé - Sociaux
CH-FO	CH-FO Syndicat national des cadres hospitaliers FORCE OUVRIERE
SMPS	Syndicat des Managers Publics de Santé affilié à l’UNSA Santé et Sociaux Public et privé
SUD-SANTE SOCIAUX	SUD –SANTE SOCIAUX –membre de l’union solidaires
SYNCASS/CFDT	SYNCASS-CFDT - syndicat des cadres de direction, médecins, dentistes et pharmaciens des établissements sanitaires et sociaux publics et privés
CGT	Fédération CGT de la Santé et de l’Action Sociale UFMICT –CGT union fédérale des médecins, ingénieurs, cadres et techniciens
Autres OS pouvant être directement nommées dans l’outil de remontées des résultats	
Autres unions pouvant être directement nommées dans l’outil de remontées des résultats	