



**Élections
professionnelles**
11 juin > 18 juin 2024



**Élections
professionnelles**
11 juin > 18 juin 2024

Constitution des listes électorales pour les élections des personnels médicaux 2024



2024

Guide utilisateur – Dépôt des listes électorales

Les élections du conseil supérieur des personnels médicaux (CSPM), de la commission statutaire nationale (CSN) et du conseil de discipline (CD) vont se tenir du 11 au 18 juin 2024 par vote électronique.

En amont, la démarche "ElecPM 2024" permet le dépôt par les établissements de la liste des électeurs à ces trois scrutins qui exercent en leur sein.

Les électeurs à ces scrutins sont :

- les personnels enseignants et hospitaliers titulaires et stagiaires,
- les praticiens hospitaliers titulaires et probatoires,
- les praticiens sous contrat et les personnels enseignants et hospitaliers temporaires et non titulaires.

Pour plus de précisions, une annexe à ce guide précise les conditions pour être électeur.

Ce guide utilisateur vous est destiné si vous êtes chargé pour votre établissement de déposer la liste des électeurs.

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.

La démarche est disponible via le lien suivant :

<https://listes-electeurs-pm2024.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	4
1.1.	Gestion du mot de passe du compte établissement	4
1.2.	Accès à l'outil	4
2.	DEPOT DE LA LISTE ELECTORALE POUR VOTRE ETABLISSEMENT	5
2.1.	Vous disposez d'un compte PLAGE ?	5
2.1.1.	Vous êtes déjà connecté à PLAGE et disposez de plusieurs profils ?	5
2.1.2.	Connectez-vous à l'aide de votre compte PLAGE	5
2.2.	Plusieurs comptes ou profils PLAGE ?	6
2.3.	Vous ne disposez pas de compte PLAGE ?	7
2.4.	Déposer la liste des électeurs	8
2.4.1.	Saisir votre identité	8
2.4.2.	Compléter la démarche, en se référant aux instructions liées à chaque champ	9
2.4.3.	Finaliser le dépôt de votre liste électorale	10
2.5.	Si besoin vous pouvez dialoguer avec l'équipe projet directement via la messagerie intégrée	11
3.	EN CAS DE PROBLEME	12
3.1.	Courriel non reçu ?	12
3.2.	Pas de compte PLAGE ?	12
3.3.	Un compte PLAGE mais aucun droit sur le domaine ELEC-FPH ?	12
4.	EN CAS DE BESOIN, CONTACTER LE SUPPORT UTILISATEUR	12
	ANNEXE N° 1	13



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 votre service informatique local de votre établissement.

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

1.1. Gestion du mot de passe du compte établissement

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 ElecPM 2024](#) de toute utilisation non autorisée de ces informations, l'équipe ElecPM 2024 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 à l'outil

L'accès à la démarche doit se faire à partir d'un PC professionnel ; le courriel associé au compte de connexion doit également correspondre à une adresse professionnelle associée à l'établissement.

Le lien de l'outil ne doit pas être diffusé au grand public.

Une fois les résultats saisis ou si vous devez vous absenter de votre poste, veillez à bien vous déconnecter de l'outil en utilisant le bouton prévu à cet effet :



Puis :





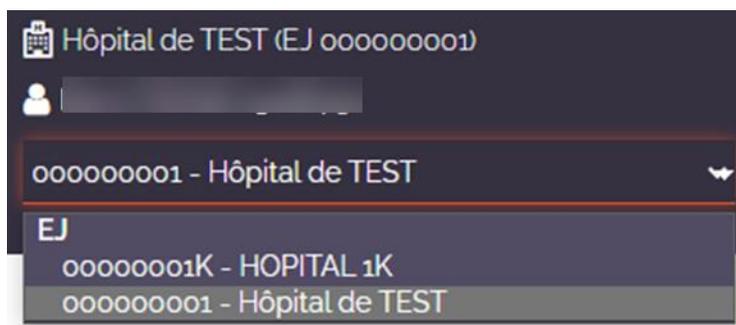
2. Dépôt de la liste électorale pour votre établissement

2.1. Vous disposez d'un compte PLAGÉ ?

2.1.1. Vous êtes déjà connecté à PLAGÉ et disposez de plusieurs profils ?

Sinon (non connecté à PLAGÉ ou compte avec un seul profil déjà connecté à PLAGÉ), vous pouvez directement passer à la section suivante.

Au préalable [allez sur votre compte PLAGÉ](#) puis sélectionner le profil (établissement) à l'aide du menu en haut à droite que vous souhaitez utiliser pour déposer la liste électorale :



2.1.2. Connectez-vous à l'aide de votre compte PLAGÉ

Connectez-vous à l'outil de saisie en cliquant [sur le lien suivant \(CTRL + clic gauche\)](#) :

[Connexion à ElecPM 2024](#)

Puis cliquez sur le bouton PLAGÉ :

Si vous êtes déjà connecté à PLAGÉ, vous arriverez automatiquement sur la page d'accueil de l'outil de dépôt.



Si vous ne suivez pas votre processus de connexion PLAGÉ habituel en veillant, le cas échéant, à bien sélectionner le profil souhaité (établissement) pour déposer la liste électorale :

Bonjour [REDACTED]

Veuillez sélectionner un de vos profils :

- 00000001K - HOPITAL 1K - HOPITAL 1K
- 000000001 - Hôpital de TEST - Hôpital de TEST

Rechercher un profil

SELECTIONNER

Pour plus d'information ou en cas de difficulté avec PLAGÉ, vous pouvez consulter la [documentation dédiée](#) et plus particulièrement les sections dédiées à [la connexion](#) ou la [création d'un compte](#).

2.2. Plusieurs comptes ou profils PLAGÉ ?

Si vous devez déposer la liste électorale pour plusieurs établissements (en cas de co-direction) alors :

1. Pour la(les) saisie(s) du 1^{er} établissement, lors de la connexion PLAGÉ, sélectionner le 1^{er} profil concerné (ex : 000000001 ici) :

Bonjour [REDACTED]

Veuillez sélectionner un de vos profils :

- 00000001K - HOPITAL 1K - HOPITAL 1K
- 000000001 - Hôpital de TEST - Hôpital de TEST

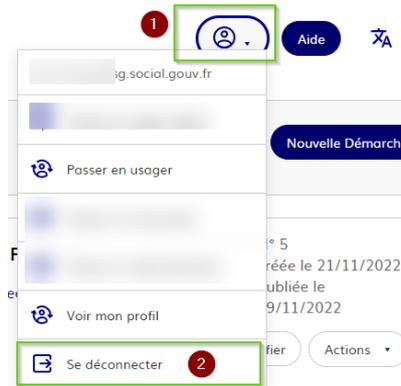
Rechercher un profil

SELECTIONNER

2. Effectuer le dépôt conformément aux instructions du présent guide



3. Déconnectez-vous de la démarche à l'aide du bouton situé en haut à droite :



4. Déconnectez-vous ensuite de PLAGE [par le lien suivant](#)
5. Enfin, répéter ces étapes en sélectionnant, cette fois, le second profil concerné (00000001K ici) lors de [votre connexion](#) :

- 00000001K - HOPITAL 1K - HOPITAL 1K
- 000000001 - Hôpital de TEST - Hôpital de TEST

Rechercher un profil

SELECTIONNER

2.3. Vous ne disposez pas de compte PLAGE ?

Il faut contacter votre référent PLAGE au sein de votre établissement pour vous créer un compte avec le profil ElecPM.

Néanmoins, si la création d'un compte n'est pas possible, vous pourrez vous connecter en contactant le support, conformément à la section « [En cas de problème](#) ».

Votre compte est maintenant opérationnel.

**La suite du document présume que vous êtes correctement identifié.
Dans le cas contraire, les captures et liens ne sont pas applicables.**



2.4. Déposer la liste des électeurs

Si vous ne disposez pas des droits, veuillez suivre les instructions indiquées :

MINISTÈRE
DE LA SANTÉ
ET DE LA PRÉVENTION **ElecPM 2024** Dossiers   

Dossiers

Vous ne disposez pas de droits pour déposer une liste d'électeurs.
Vous pouvez contacter votre référent PLAGE pour qu'il vous attribue le domaine RH-PUBLIQUE et/ou le profil d'élection correspondant (ELEC-PM : dépôt des listes)

Si vous ne connaissez pas votre référent PLAGE, nous vous invitons à appeler la hotline téléphonique externalisée au 08 20 77 12 34 (0,15 Euros TTC/min) ou à adresser un mail à support@atih.sante.fr

Aucun dossier

En l'absence de référent / d'impossibilité d'obtenir ces droits, veuillez-vous rapporter à la section « [En cas de problème](#) »

Si tel n'est pas le cas, effectuer les opérations suivantes.

2.4.1. Saisir votre identité

Saisir le champ **1** ; vérifier ou corriger les champs **2**, **3** généralement préalimentés puis Continuer **4** :

RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE
*Liberté
Égalité
Fraternité*

ELECTIONS PM 2024 – Dépôt de la liste des électeurs

 Date limite : 17 novembre 2023

Formulaire permettant aux établissements de santé de déposer leurs listes électorales pour les élections des personnels médicaux de juin 2024

Données d'identité

Merci de remplir vos informations personnelles pour accéder à la démarche.

Civilité

1 Madame Monsieur

Prénom **2** Nom **3**

4



2.4.2. Compléter la démarche, en se référant aux instructions liées à chaque champ

Pour l'identité de l'établissement, indiquer le FINESS juridique de votre établissement sans espace.

Le nom de l'établissement apparaîtra automatiquement comme dans l'exemple ci-dessous :

1. Identité de l'établissement

Numéro FINESS juridique *

Merci de renseigner uniquement le FINESS juridique de votre établissement.

CHU TOULOUSE, TOULOUSE CEDEX 9 31059 (310781406)

Vous êtes invité à vérifier ces informations et si cela correspond bien au nom de votre établissement appuyer sur la touche « Entrée » de votre clavier. Vous aurez ensuite le champ qui se remplira automatiquement comme l'exemple suivant :

Numéro FINESS juridique *

Merci de renseigner uniquement le FINESS juridique de votre établissement.

CHU TOULOUSE, TOULOUSE CEDEX 9 31059 (310781406)

Répondre ensuite à la question :

2. Dépôt de la liste des électeurs de l'établissement

Personnels médicaux concernés par les élections de juin 2024 *

Votre établissement emploie-t-il l'une ou plusieurs des catégories de personnels suivants :

- personnels enseignants et hospitaliers titulaires
- praticiens hospitaliers titulaires et probatoires
- praticiens sous contrats et personnels enseignants et hospitaliers temporaires

Oui Non

Si la réponse est oui, il conviendra de télécharger le fichier Excel prévu directement en cliquant sur le modèle **1** de le compléter avec la liste des électeurs avec un certain nombre de données pour une vérification par la suite de leur identité (nom, prénom...), de l'enregistrer sur votre ordinateur puis de le télécharger le fichier complété en cliquant sur **Choisir un fichier** **2**

Fichier liste électorale PM 2024

Si vous avez répondu "oui" à la question précédente, merci de remplir le fichier modèle disponible ci-dessous et de le déposer complété ici.

1
Veuillez télécharger, remplir et joindre le modèle suivant [🔗](#)

Choisir un fichier 2
Aucun fichier n'a été sélectionné



A noter :

- La saisie des champs marqués d'un « * » est obligatoire.
- La touche « Tabulation » permet de passer au champ suivant (tandis que MAJ + Tabulation, au champ précédent)

Un brouillon de votre saisie est **automatiquement** enregistré (aucune action nécessaire de votre part)

2.4.3. Finaliser le dépôt de votre liste électorale

Une fois l'ensemble des champs saisis, votre dossier peut être déposé via le bouton prévu à cet effet ¹ en bas de page :

Nombre de listes de professionnels par liste à déposer :

Votre brouillon est automatiquement enregistré. [En savoir plus](#) ↗

¹ Déposer le dossier

En cas de saisie complète, une confirmation de dépôt apparaît à l'écran :



Merci !

Votre dossier sur la démarche **ELECTIONS PM 2024 – Dépôt de la liste des électeurs** a bien été envoyé.

Vous avez désormais accès à votre **dossier en ligne**.

Vous pouvez **le modifier** et **échanger avec un instructeur**.

[Accéder à votre dossier](#)



2.5. Si besoin vous pouvez dialoguer avec l'équipe projet directement via la messagerie intégrée

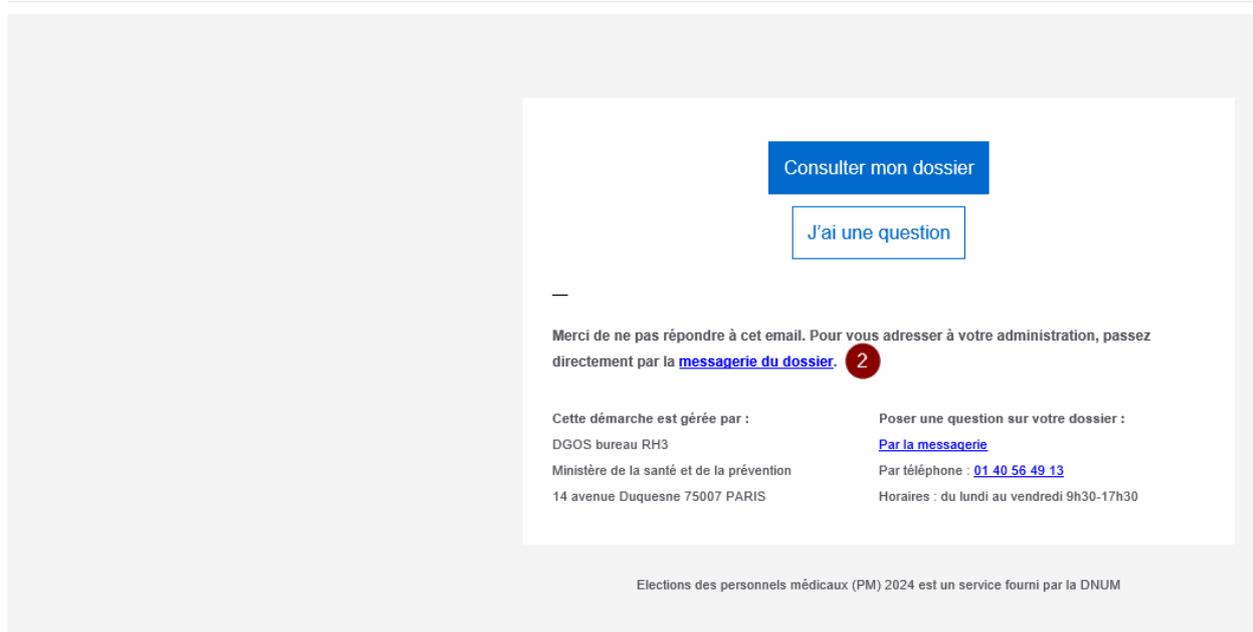
Suite au dépôt de votre dossier, vous recevrez un courriel de confirmation mentionnant « Votre dossier n° x a bien été déposé (ELECTIONS PM 2024 – Dépôt de la liste des électeurs) ¹ ». Vous pouvez alors utiliser le lien « messagerie du dossier » de ce courriel ² :

evote-personnels-medicaux@sante.gouv.fr

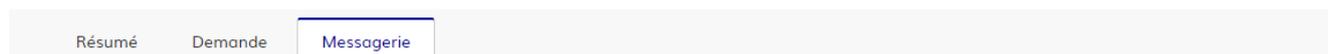
Votre dossier n° 27 a bien été déposé (ELECTIONS PM 2024 – Dépôt de la liste des électeurs) ¹

mille (DGOS/SOUS-DIR DES RESS HUMAINES SYSTEME SANTE/RH3)

blème lié à l'affichage de ce message, cliquez ici pour l'afficher dans un navigateur web.



Vous arrivez alors à l'écran suivant :



La messagerie vous permet de contacter l'instructeur en charge de votre dossier.





Vous pouvez maintenant rédiger un message ¹ puis l'envoyer ² à la personne chargée de votre dossier.

3. En cas de problème

3.1. Courriel non reçu ?

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

Exemple avec outlook :

Boîte de réception	
Mantis	177
Brouillons	[89]
Éléments envoyés	
> Éléments supprimés	328
Archive	
Boîte d'envoi	
Courrier indésirable	[4]
> Historique des conversations	

3.2. Pas de compte PLAGÉ ?

Pour toute demande concernant la création d'un compte PLAGÉ, contacter le référent PLAGÉ/PASREL de votre établissement (généralement le service DIM) ou faire la demande ici : <https://plage.atih.sante.fr/#/anonyme/creation-compte>

3.3. Un compte PLAGÉ mais aucun droit sur le domaine ELEC-FPH ?

Pour toute demande concernant l'attribution des droits sur un compte PLAGÉ, contacter le référent PLAGÉ/PASREL de votre établissement (généralement le service DIM) ou faire la

demande sur [PLAGE](#) puis

[+ Demander un profil](#)

4. En cas de besoin, contacter le support utilisateur

- Par courriel (canal privilégié) : EVOTE-PERSONNELS-MEDICAUX@sante.gouv.fr



Annexe n° 1 : critères d'électorat

Contractuels pour voter au CSPM 3^{ème} collège	Praticiens hospitaliers pour voter à la CSN, aux CD et CSPMⁱ 2^{ème} collège	Praticiens Enseignants et Hospitaliers pour voter à la CSN et au CSPM 1^{er} collège
<p><u>Sont électeurs les personnels médicaux :</u></p>		
<ul style="list-style-type: none"> - En activité - En détachement - En congé maladie ordinaire, congé de longue durée, congé longue maladie, congé parental, congé annuel, congé de présence parentale, congé pour proches aidant, congé maternité, congé adoption, congé de changement de spécialité - En cumuls d'activités emplois/ retraites - PADHUE sous statut d'associé ⁱⁱ - Ayant le statut de praticiens associés 	<ul style="list-style-type: none"> - Titulaires ou en période probatoire - En activité - En détachement - En congé maladie ordinaire, congé de longue durée, congé longue maladie, congé parental, congé annuel, congé de présence parentale, congé pour proches aidant, congé maternité, congé adoption, congé de changement de spécialité - Mis à disposition pour une quotité de travail supérieure à 50% de l'Etat, d'une collectivité territoriale ou d'une autorité indépendante (uniquement pour la CSN et le CD) - En recherche d'affectation - En reculs de limite d'âge - En prolongation d'activité 	<ul style="list-style-type: none"> - Titulaires - En activité - En détachement - En délégation - En mission temporaire - En congé maladie ordinaire, congé de longue durée, congé longue maladie, congé parental, congé annuel, congé de présence parentale, congé pour proches aidant, congé maternité, congé adoption - Mis à disposition pour une quotité de travail supérieure à 50% de l'Etat, d'une collectivité territoriale ou d'une autorité indépendante (uniquement pour la CSN et le CD) - En reculs de limite d'âge - En prolongation d'activité



Ne sont pas électeurs les personnels médicaux :

<ul style="list-style-type: none"> - Retraités 	<ul style="list-style-type: none"> - En disponibilité - Mis à disposition pour une quotité de travail supérieure à 50% de l'Etat, d'une collectivité territoriale ou d'une autorité indépendante (Uniquement pour le CSPM) - Retraités 	<ul style="list-style-type: none"> - En disponibilité - Ayant le statut de MCUPH stagiairesⁱⁱⁱ - En surnombres universitaires - Nommés dans l'intérêt du service - Mis à disposition pour une quotité de travail supérieure à 50% de l'Etat, d'une collectivité territoriale ou d'une autorité indépendante (Uniquement pour le CSPM) - Retraités
---	--	---

ⁱ **CSPM** : Conseil Supérieur des Personnels Médicaux

CSN : Commission Statutaire Nationale

CD : Conseil de Discipline

ⁱⁱ **PADHUE** : Praticiens diplômés hors Union Européenne

ⁱⁱⁱ **MCUPH** : maître de conférences des universités-praticien hospitalier. C'est un médecin, odontologiste, pharmacien ou scientifique, nommé à titre permanent pour assurer une mission de soins auprès d'un centre hospitalier universitaire en qualité d'agent du service public hospitalier, et une mission d'enseignement, de formation et de recherche auprès d'une université, en qualité de fonctionnaire de l'État.