INSTITUT NATIONAL DE L'ORIGINE ET DE LA QUALITE

Service des Affaires générales

Dossier suivi par : Patrick de la MARQUE

INSTRUCTION DE SERVICE

INAO-IS-2011-13

Date : 5 août 2011

Objet : Election du comité technique INAO

Destinataires	
Pour exécution : Agents INAO Date d'application : immédiate	Pour information :

Bases juridiques :

Code rural, livre VI, titre II ;

Ordonnance n° 2009-325 du 25 mars 2009 relative à la création de l'Agence de services et de paiement et de l'Etablissement national des produits de l'agriculture et de la mer ;

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment son article 9 *bis* ;

Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment son article 15 ;

Loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

Décret n° 2010-1743 du 30 décembre 2010 relatif à la prorogation et à la réduction de la durée des mandats des membres de certaines instances représentatives du personnel de la fonction publique de l'Etat ;

Décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

Décret relatif aux comités des d'établissements crées en application des articles L 313-1, L 621-1, L 642-5 et R 684-1 du code rural et de la pêche maritime (en cours de publication) ;

Arrêté du 10 mai 2011 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat ;

Arrêté portant création d'un comité technique d'établissement public pour chacun des établissements mentionnés aux articles L 313-1, L 621-1, L 642-5 et R 684-1 du code rural et de la pêche maritime (en cours de publication) ;

Circulaire DGAFP du 22 avril 2011 d'application du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat.

Résumé : La présente instruction de service a pour objet de préciser le cadre législatif et règlementaire des élections des représentants du personnel au **comité technique d'établissement public (CT L'INAO)** ainsi que les conditions d'organisation de ces élections. Elle fera l'objet d'une publication au bulletin officiel du MAAPRAT.

Elle traite successivement :
- du cadre législatif et règlementaire des élections
- des modalités générales de cette consultation
- du corps électoral et conditions de candidatures
- de la campagne électorale
- de l'organisation pratique des opérations électorales.

Mots clefs : comité technique; élections; représentants du personnel

SOMMAIRE

A / CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE DES ELECTIONS..... 3

B / MODALITÉS GÉNÉRALES..... 3

C / CORPS ELECTORAL ET CONDITIONS DE CANDIDATURE..... 4

1. Les électeurs.....4
   - 1.1 Conditions générales..... 4
   - 1.2 Conditions particulières..... 4

2. Etablissement de la liste des électeurs..... 4
   - 2.1 Liste des électeurs..... 4
   - 2.2 Inscriptions et réclamations..... 4

3. Les candidatures..... 5
   - 3.1 Organisations syndicales habilitées à déposer des candidatures..... 5
   - 3.2 Cas des candidatures concurrentes présentées par des organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats..... 5
   - 3.3 Candidature commune à plusieurs organisations syndicales..... 6
   - 3.4 Dépôt des candidatures.....6

D / CAMPAGNE ÉLECTORALE..... 8

E / ORGANISATION MATERIELLE DU VOTE.....8

1. Vote par correspondance.....8
   - a. Matériel de vote par correspondance.....8
   - b. Modalités de vote par correspondance.....9

2. Vote sur place.....9
   - 2.1 Matériel de vote sur place.....9
   - 2.2 Modalités de vote sur place.....9
   - 2.3 Réception des votes.....10
   - 2.4 Recensement des votes.....11

3. Dépouillement des votes.....11
   - 3.1 Organisation et composition du bureau de dépouillement.....11
   - 3.2 Recensement et dépouillement des votes.....11
   - 3.3 Rédaction du procès-verbal de dépouillement et proclamation des résultats.....13

4. Proclamation des résultats.....13

L'opération électorale se déroulera le jeudi 20 octobre 2011 pour le vote et le vendredi 21 octobre pour le dépouillement

A / CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE DES ELECTIONS

Le cadre législatif et réglementaire des élections a été profondément rénové par la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative au dialogue social, dont l'article 9 institue des **comités techniques** en substitution des actuels comités techniques paritaires. Les conditions d'application de la loi ont été fixées par le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans la fonction publique de l'Etat.

Les principales innovations portent sur :

- L'assouplissement des règles de représentativité des organisations syndicales ;

- La suppression du paritarisme au sein des comités ;

- La généralisation de l'élection des représentants du personnel avec scrutin de liste ;

- L'allongement de la durée des mandats de trois à quatre ans ;

- L'adaptation des attributions des comités.

La loi a par ailleurs posé le principe du **renouvellement simultané de l'ensemble des instances de concertation** de la fonction publique.

Toutefois, les instances paritaires renouvelées en 2010 ne le seront pas en 2011, et les commissions administratives paritaires ne seront pas renouvelées avant la fin du processus de la période d'exercice du droit d'option permettant l'intégration dans les corps de fonctionnaires.

La date du scrutin a été fixée au **20 octobre 2011** par la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP).

A cet effet, les mandats des instances paritaires existantes s'achèveront tous le **15 novembre 2011,** date à compter de laquelle les comités techniques issus des élections du 20 octobre 2011 seront mis en place.

B / MODALITES GENERALES

Les agents de L'INAO sont consultés pour l'attribution des mandats de leurs représentants au Comité Technique d'établissement public : **CT INAO**

Les résultats de cette élection permettront de désigner les représentants au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de l'INAO selon les règles de composition prévues par le décret 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret 2011-774 du 28 juin 2011.

La consultation ainsi organisée a pour objet de déterminer la représentativité des diverses organisations syndicales, pour permettre la répartition entre celles-ci des **6 sièges** des représentants du personnel au CT INAO.

Cette consultation s'effectue sur la base de **listes de candidats** présentées par les organisations syndicales.

Des urnes seront installées dans le bureau de vote de l'établissement en salle Erable.

Les pourcentages recueillis par chaque organisation syndicale au niveau des urnes permettront de répartir les sièges du CT de l'INAO, en application de la règle de la proportionnelle avec répartition des restes à la plus forte moyenne, en fonction du nombre de voix que chaque liste a obtenues.

Le Service Affaires Générales (bureau RH, Guylaine GOGE) est chargé de la réception des demandes d'inscription (et réclamations) sur les listes électorales, des dépôts de candidatures ou de toute autre question éventuelle concernant le scrutin.

Le calendrier des opérations électorales est joint en Annexe 1

C / CORPS ELECTORAL ET CONDITIONS DE CANDIDATURES

1. Les électeurs

1.1. Conditions générales

- avoir 16 ans révolus à la date du scrutin
- n'avoir encouru aucune condamnation privative du droit de vote

1.2. Conditions particulières

Sont électeurs :

- les fonctionnaires titulaires en position d'activité à l'INAO, les fonctionnaires titulaires accueillis en détachement ou mis à disposition, ou en position de congé parental;

- les fonctionnaires stagiaires en position d'activité à L'INAO ou de congé parental ;

- les agents du statut commun en fonction à l'INAO, ou en congé rémunéré, ou en congé parental ;

- les agents du statut commun mis à disposition dans des structures ayant vocation à accueillir des fonctionnaires ;

- les agents contractuels de droit public exerçant leur fonction à l'INAO, ou en congé rémunéré ou en congé parental, bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée ;

- les agents contractuels de droit public bénéficiant depuis au moins un mois, d'un contrat à durée déterminée d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois ;

Ne sont pas électeurs :

- les agents du statut commun mis à disposition en dehors de la sphère de la fonction publique ;

- les agents du statut commun en quasi détachement ;

- les agents du statut commun en disponibilité.

Pour toutes les catégories d'agents, la qualité d'électeur s'apprécie au jour du scrutin.

2. Etablissement de la liste des électeurs

2.1. Liste des électeurs

Pour l'élection au CT INAO, il est établi une liste des électeurs classés par ordre alphabétique mentionnant les éléments suivants :

- nom
- prénom
- affectation géographique

Au plus tard le 08 septembre 2011, la liste des électeurs est affichée au siège de l'établissement ainsi que dans chaque site en région. Elle peut être consultée sur intranet.

2.2. Inscriptions et réclamations

Les listes électorales peuvent faire l'objet de nouvelles demandes d'inscription ou de réclamation(s).

Les demandes d'inscription et les réclamations doivent être adressées au Service Affaires Générales (bureau RH) soit par message électronique avec AR à l'adresse mail « Election CT INAO» au plus tard le 19 septembre 2011.

Après le 19 septembre 2011, la liste électorale ne peut plus être modifiée que si un **événement postérieur et prenant effet au plus tard la veille du scrutin** entraîne pour un agent l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur.

Dans ce cas, l'inscription ou la radiation est prononcée au plus tard la veille du scrutin, à l'initiative de l'administration ou à la demande de l'intéressé, et immédiatement portée à la connaissance des personnels par voie d'affichage.

La liste électorale est considérée comme définitive le 19 octobre 2011

3. Les candidatures

3.1. Organisations syndicales habilitées à déposer des candidatures

Un des axes de la rénovation du dialogue social étant de fonder la légitimité syndicale principalement sur le critère d'audience, l'accès aux élections professionnelles est facilité et il n'est plus fondé sur l'appréciation préalable de la représentativité syndicale.

En application de l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, dans sa version modifiée par la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010, toute organisation syndicale de fonctionnaires peut se présenter à une élection à un comité technique dès lors que ce syndicat, ou l'union à laquelle celui-ci est affilié, remplit, au sein de la fonction publique de l'Etat deux conditions :

1 - exister depuis au moins deux ans, ce délai s'appréciant à compter de la date de dépôt légal de ses statuts ;

- ce critère de durée s'apprécie non pas à l'échelle du département ministériel, de la direction ou établissement public auprès duquel le comité technique est créé, mais à l'échelle de la fonction publique de l'Etat ;

- toute organisation syndicale ou union de syndicats de fonctionnaires créée par fusion d'organisations syndicales ou d'unions de syndicats qui remplissent la condition d'ancienneté est présumée remplir elle-même cette condition.

2 - satisfaire aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance ; pour apprécier ce critère, il convient de se référer aux accords de Bercy qui ont considéré que le respect des valeurs implique notamment le respect de la liberté d'opinion, politique, philosophique ou religieuse, ainsi que le refus de toute discrimination, de tout intégrisme et de toute intolérance.

Il convient de noter qu'aucune candidature ne peut être régulièrement déposée par des organisations n'ayant pas le caractère syndical et qui ne répondraient pas aux conditions fixées par le livre Ier de la deuxième partie du code du travail.

L'article L. 2131-1 du code du travail applicable aux syndicats de fonctionnaires dispose que « les syndicats professionnels ont exclusivement pour objet l'étude et la défense des droits ainsi que des intérêts matériels et moraux, tant collectifs qu'individuels, des personnes visées par leur statut ».

3.2. Cas de candidatures concurrentes présentées par des organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats

L'article 24 du décret du 15 février 2011 prévoit les conditions dans lesquelles l'administration doit veiller au respect de l'interdiction de candidatures concurrentes présentées par des organisations syndicales affiliées à une même union.

Lorsque plusieurs organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats ont déposé des candidatures concurrentes pour une même élection, l'administration en informe dans un délai de trois jours à compter de la date limite de dépôt de candidature, les délégués de chacune des candidatures concurrentes.

Dans un délai de trois jours, les délégués doivent transmettre les retraits de candidatures ou les modifications nécessaires : celles-ci ne peuvent pas se limiter à la suppression de la mention de l'union syndicale d'appartenance, alors même que l'organisation en serait toujours membre statutairement.

Si dans un délai de trois jours les fusions ou retraits de candidatures ne sont pas transmis, l'administration en informe dans un délai de trois jours l'union des syndicats dont les candidatures se réclament.

L'union des syndicats dispose d'un délai de cinq jours pour indiquer à l'administration par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, la candidature qui pourra se prévaloir de l'appartenance à l'union. En l'absence de cette indication, aucune des candidatures n'est recevable.

3.3. Candidatures communes à plusieurs organisations syndicales

Plusieurs organisations syndicales, au moins deux, peuvent présenter une candidature commune, qu'elles soient affiliées ou non à la même union.

La candidature est clairement désignée sous les noms ou sigles de tous les syndicats composant la liste commune (par exemple « candidature syndicat A / syndicat B »). Toutefois, en cas de scrutin de liste, il peut être fait mention, en regard du nom de chaque candidat, du syndicat au titre duquel celui-ci se présente. L'appartenance à une union de syndicat à caractère national est mentionnée.

Attribution des sièges

La candidature commune est une candidature unique, soumise aux mêmes règles que la candidature individuelle. Ainsi, la candidature commune obtient un ou plusieurs sièges en application de la règle de la proportionnelle avec répartition des restes à la plus forte moyenne, en fonction du nombre de voix qu'elle a obtenues.

Chaque candidat est nommé dans l'ordre de la liste et siègera, pendant toute la durée de son mandat au nom de la liste commune (syndicat A/ syndicat B) quelle que soit sa propre appartenance syndicale. Les suffrages ont été remportés en effet au titre de la liste commune et non au titre de chacun des syndicats qui la composaient.

Calcul de la représentativité

Lorsqu'une candidature de liste commune a été établie par des organisations syndicales, la répartition entre elles des suffrages exprimés se fait sur la base indiquée par les organisations syndicales concernées lors du dépôt de leur candidature. A défaut d'indication, la répartition des suffrages se fait à part égale entre les organisations concernées.

Cette règle permet un décompte inégalitaire des suffrages selon le choix fait par les syndicats de la liste commune.

La répartition des suffrages sert au calcul de la représentativité des syndicats et le cas échéant des unions dont ils ont mentionné leur appartenance sur le bulletin de vote (et non au calcul pour la répartition des sièges).

3.4. Dépôt des candidatures

Documents à fournir

Les organisations syndicales qui souhaitent participer à cette consultation doivent déposer les documents suivants :

- **Une profession de foi** par organisation syndicale qui sera transmise par l'administration en même temps que les bulletins de vote et les enveloppes. Pour les organisations syndicales présentant une liste commune, une seule profession de foi sera également reproduite pour la liste. La maquette ne peut dépasser une page de format A4 (21 x 29,7 cm), imprimée recto-verso en noir sur fond blanc ou en couleur. Elle doit être transmise par l'organisation syndicale au Service Affaires Générales (bureau RH) au plus tard le **08 septembre 2011**.

- **Une liste de candidats (bulletin de vote)** par organisation syndicale (modèle en **Annexe 2**), soit en la remettant directement contre récépissé (modèle en **Annexe 3**) au Service Affaires

Générales (bureau RH), ou bien adressée soit par lettre recommandée avec AR au Directeur de l'INAO, soit par message électronique avec AR à l'adresse mail « Election CT INAO», **au plus tard le 8 Septembre 2011.**
La liste (bulletin de vote) comporte un nombre pair de candidats au moment de son dépôt, et doit comprendre un nombre de noms égal au moins aux deux tiers et au plus au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir sans préciser la qualité de titulaire ou suppléant de chaque candidat

La liste est datée et mentionne les noms, prénom(s), affectation opérationnelle des candidats.

Elle comporte en outre le nom du syndicat concerné, ou des syndicats concernés en cas de candidature commune, et l'appartenance éventuelle de l'organisation syndicale ou des organisations syndicales, à la date du dépôt de candidature, à une union de syndicat à caractère national. Elle peut comporter son sigle et/ou logo, conformément aux précisions apportées ci-après relatives au matériel de vote.

La liste (bulletin de vote) ne doit comporter aucune autre mention. Chaque bulletin de vote aura la taille d'1/2 feuille de papier de format A4 (21 x 29,7 cm) et sera imprimé en noir (annexe 2).

Le dépôt de chaque liste doit s'accompagner d'une déclaration de candidature (annexe 4) signée et datée par chaque candidat, et d'un document (annexe 5) précisant le nom et les coordonnées d'un délégué de liste habilité à représenter l'organisation syndicale dans toutes les opérations électorales.

Les déclarations de candidatures datées et signées, antérieures à la publication de la note de service, doivent être acceptées.

Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin.

L'organisation syndicale peut désigner un délégué suppléant. Les délégués de liste, titulaire et suppléant, ne sont pas nécessairement candidats, éligibles ou électeurs au CT INAO.

Le Service Affaires Générales (bureau RH) examine, dans les délais les plus brefs après la remise de ces documents, la recevabilité de la candidature au regard des conditions fixées par l'article 9 bis de la loi du 13 juillet 1983.

En cas de réponse négative, la contestation est portée devant le tribunal administratif dans les trois jours qui suivent la date limite du dépôt des candidatures. Ce dernier statue dans les 15 jours qui suivent le dépôt de la requête.

Appréciation de la date de dépôt

A minuit, heure de dépôt du courrier (cachet de la poste faisant foi), pour les transmissions par lettre recommandée avec AR, et heure d'envoi pour les transmissions par message électronique.

Eligibilité des candidats inscrits sur les listes des organisations syndicales

Sont éligibles au titre d'un comité technique les agents remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de ce comité, à l'exception :

- des agents en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie ;

- les agents qui ont été frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de trois mois à deux ans, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient bénéficié d'une décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à leur dossier ;

- les agents frappés d'une des incapacités énoncées aux articles L. 5 et L. 6 du code électoral.

Lorsqu'une organisation qui envisage de présenter une liste de candidats le lui demande, l'administration doit lui indiquer, avant la date limite fixée pour le dépôt des listes de candidats, si les agents que cette organisation envisage de faire figurer sur sa liste remplissent les conditions d'éligibilité.

Acceptation des candidatures

En cas d'acceptation, la cellule « Elections » transmet aux délégués de liste et à l'ensemble des organisations candidates la liste des candidats retenus.

D / CAMPAGNE ELECTORALE

Les moyens d'information sont : l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet, la distribution de bulletins ou tracts à l'intérieur de l'établissement, la messagerie. Le contenu des tracts et affiches est librement déterminé par les organisations syndicales sous réserve de l'application des dispositions relatives à la presse.

E / ORGANISATION MATERIELLE DU VOTE

L'électeur ne peut voter que de deux façons :
- par correspondance pour les agents en régions et à titre exceptionnel pour les agents du site de l'Arborial qui ne seront pas présents dans leur service (déplacement, congé, formation, absence liée au cycle de travail)
- sur place à l'Arborial contre émargement le 20 octobre 2011

1. Vote par correspondance

Uniquement les agents en régions, les agents mis à disposition - et à titre exceptionnel, les agents du site de l'Arborial qui ne seront pas présents dans leur service - utiliseront la procédure de vote par correspondance.

A cette fin, l'INAO adressera au domicile des agents en province (UT et agents de services nationaux) le matériel de vote nécessaire sans qu'ils aient à présenter de demande d'autorisation de vote par correspondance.

Les agents du siège empêchés devront retirer le matériel de vote contre émargement à l'accueil de l'INAO.
Seuls pourront être pris en compte les votes parvenus à la boîte postale ouverte à cet effet au plus tard le 20 octobre 2011 minuit, jour du scrutin (cachet de la Poste faisant foi).

Il est conseillé aux électeurs votant par correspondance de transmettre leur vote dès la réception du matériel de vote.

1.1 Matériel de vote par correspondance

Le matériel permettant de voter par correspondance est adressé à l'électeur à son adresse personnelle.
Celui-ci comprend :

- **une notice explicative**
- **une profession de foi** par organisation syndicale
- **des bulletins** sur chacun desquels figurent le nom et (ou) le sigle des organisations syndicales ayant déposé leur candidature,
- **une enveloppe intérieure** vierge de couleur verte (**enveloppe n° 1**),
- **une enveloppe extérieure**, à compléter par l'agent de son nom, prénom, affectation et signature (**enveloppe n° 2**),
- **Une enveloppe supplémentaire (modèle kraft)** T, pour l'envoi du vote à l'adresse pré-renseignée de la boîte postale (**enveloppe n° 3**),

Pour pallier d'éventuelles difficultés de réception par la voie postale, du matériel supplémentaire sera mis à disposition des agents, au siège et dans chaque service territorial et délégation nationale, leur permettant de voter par correspondance.

1.2 Modalités de vote par correspondance

Les électeurs votant par correspondance devront procéder aux opérations suivantes :

- introduire le bulletin de vote dans l'enveloppe verte n° 1 ne portant pas de mention
- insérer cette dernière dans l'enveloppe extérieure n° 2
- renseigner le nom, prénom, affectation géographique sur l'enveloppe n° 2
- signer l'enveloppe n° 2
- cacheter l'enveloppe n° 2
- introduire l'enveloppe n° 2 cachetée et signée dans l'enveloppe n° 3 à l'adresse de la boîte postale ouverte pour cette élection
- cacheter l'enveloppe Kraft (T) n° 3
- la poster dans les meilleurs délais (sans l'affranchir)

Seuls les votes parvenus au plus tard le 20 octobre 2011 minuit (cachet de la Poste faisant foi) **à la boîte postale pourront être pris en compte.**

Les électeurs doivent adresser personnellement et directement leur vote sous l'enveloppe Kraft (T) à l'adresse imprimée sur les enveloppes qui ne doivent, en aucun cas, être déposées dans le courrier interne. Les votes par correspondance ne remplissant pas les conditions d'envoi précisées ci-dessus ne seront pas pris en compte.

2. Vote sur place

2.1 Matériel de vote sur place

Il comprend :

- **une notice explicative**
- **une profession de foi** par organisation syndicale
- **des bulletins** sur chacun desquels figurent le nom et (ou) le sigle des organisations syndicales ayant déposé leur candidature,
- **une enveloppe électorale** vierge de couleur verte

Distribution aux électeurs du siège du matériel de vote contre émargement.

Le matériel de vote doit être remis personnellement aux électeurs au moins huit jours ouvrables avant la date de déroulement du scrutin, soit au plus tard le **10 octobre 2011**.
Cette distribution se fera par l'intermédiaire des secrétariats des chefs de service.
Le matériel de vote sera remis aux électeurs directement, en mains propres, contre émargement à l'accueil de l'INAO.
Chaque chef de service doit être en mesure de pouvoir certifier que tous les agents ont reçu le matériel de vote.

La remise du matériel de vote à chaque électeur le jour du scrutin est une modalité de transmission du matériel à titre tout à fait subsidiaire.

Il ne doit y avoir recours à cette modalité que lorsque la remise directe du matériel ne peut être mise en œuvre ou lorsque l'électeur a égaré son matériel de vote.

2. 2 Modalités de vote sur place

Bureau de vote

Un bureau de vote sera ouvert à l'Arborial, 12 rue Henri Rol-Tanguy, 93555 MONTREUIL SOUS BOIS, en salle Erable (1er étage, bâtiment B) le 20 octobre 2011 de 9 h à 17 h sans interruption.

Le jour du scrutin, des enveloppes et des bulletins de vote seront mis à la disposition des électeurs en quantité suffisante, dans la salle de vote.

Afin d'assurer le secret du vote, des isoloirs seront installés en nombre suffisant.

Le bureau de vote respectera les dispositions suivantes :

Composition du bureau de vote

Les membres du bureau de vote doivent avoir la qualité d'électeurs.

Le bureau comprend un président, un secrétaire et au moins un assesseur, désignés par le Directeur de l'INAO, après avis des organisations syndicales candidates.

Chaque organisation syndicale ayant déposé une liste a la possibilité d'être représentée dans le bureau de vote par un délégué habilité à contrôler les opérations de vote. Le délégué peut exiger l'inscription au procès-verbal de toute observation, protestation ou contestation sur lesdites opérations. Il doit avoir la qualité d'électeur.

Attributions et pouvoirs du bureau de vote

Le Président du bureau de vote a la charge de la police de la salle pendant la durée de l'opération électorale. Il constate publiquement les heures d'ouverture du scrutin qui doivent être mentionnées au procès-verbal. Avant l'ouverture du scrutin, il fait constater que les urnes sont vides. Une fois cette constatation faite, il procède à leur fermeture, toutes les dispositions nécessaires à la sûreté des urnes étant prises.

Le bureau de vote s'assure de la régularité et du secret du vote. Il doit notamment veiller à l'approvisionnement et à la distribution correcte aux électeurs des enveloppes et des bulletins de vote, ainsi qu'au secret du vote dont le respect exige, en particulier, le passage de l'électeur dans l'isoloir.

Le bureau de vote se prononce sur les difficultés qui peuvent survenir en ce qui concerne les opérations de vote. Les décisions que le Président est amené à prendre doivent être consignées sur le procès-verbal ainsi que tout incident survenu, toute réclamation présentée.

2. 3 Réception des votes

a) A son entrée dans la salle, l'électeur, s'il n'est pas muni de son matériel de vote, se rend à la table pour y prendre l'enveloppe et les bulletins de chaque sigle en présence.

b) Sans quitter la salle de vote, l'électeur muni de ces documents, se rend seul dans l'isoloir, introduit son bulletin dans l'enveloppe.

c) L'électeur se rend ensuite à la table de vote où il fait constater par tous les moyens son identité par un membre du bureau de vote. Le droit de prendre part au vote de tout électeur inscrit sur la liste électorale s'exerce sous réserve du contrôle de son identité.

d) Le bureau de vote vérifie son inscription sur les listes électorales.

e) L'électeur fait ensuite constater par le président du bureau qu'il n'est porteur que d'une seule enveloppe. L'électeur introduit lui-même l'enveloppe dans l'urne.

f) Pour éviter toute contestation, le vote de chaque électeur est constaté par les signatures ou paraphes de l'un des membres du bureau et du votant qui doivent être apposées sur les listes

d'émargement en face du nom de l'électeur. Le Président constate oralement que l'électeur a voté.

2. 4 **Recensement des votes**

A l'heure limite du scrutin, ou lorsque l'ensemble des électeurs inscrits s'est présenté, le Président du bureau de vote constate publiquement la clôture du vote, qui doit être mentionnée au procès-verbal.

Aucun vote ne peut être reçu après cette déclaration de clôture, mais un électeur ayant pénétré dans la salle de vote avant l'heure de clôture du scrutin peut voter.

Les opérations suivantes doivent ensuite être effectuées :

a) dès la clôture du scrutin, le bureau de vote compte le nombre total des émargements : ce nombre est inscrit sur la liste d'émargement qui est signée par chacun des membres du bureau.
b) le Président du bureau :
   - procède à l'ouverture de l'urne
   - compte le nombre d'enveloppes
   - vérifie que le nombre de signatures correspond à celui des enveloppes
   - inscrit ce nombre au procès-verbal.

c) les enveloppes sont ensuite réintroduites, sans être ouvertes, dans les urnes.

d) les urnes sont alors sécurisées et remises au Directeur de l'INAO ou à son représentant.

3. Dépouillement des votes

3. 1 **Organisation et composition du bureau de dépouillement**

Le bureau de dépouillement est composé d'un président, d'un secrétaire et de scrutateurs désignés par le Directeur de l'INAO, après avis des organisations syndicales ayant pris part au vote.

Le dépouillement du vote aura lieu le 21 octobre 2011, à L'INAO, 12 rue Henri Rol-Tanguy, 93555 MONTREUIL SOUS BOIS, salle Figuier.

Le bureau de dépouillement doit respecter les étapes suivantes :

3. 2 **Recensement et dépouillement des votes**

La séance est déclarée ouverte par le Président, en présence des autres membres du bureau.

Les urnes sécurisées (vote sur place) et les votes par correspondance (retirés à la Poste en présence d'un représentant de l'Administration et d'un ou plusieurs représentants des organisations syndicales mandatés) sont remis par le Directeur de L'INAO ou son représentant au Président du bureau de dépouillement.

Etape n° 1 : vérification du nombre des plis contenant le vote sur place issus des urnes.

Le Président du bureau fait ouvrir les urnes et vérifie que le nombre des enveloppes contenues dans chacune d'elles correspond bien au nombre inscrit sur le procès-verbal de recensement établi par le Président du bureau de vote à l'issue des opérations de vote. Les enveloppes sont ensuite réintroduites, sans être ouvertes, dans les urnes.

Si le nombre d'enveloppes est supérieur ou inférieur au nombre d'émargements, il en est fait mention au procès-verbal.

Etape n° 2 : recensement des votes par correspondance (pointage de la liste d'émargement)

Les enveloppes kraft T n° 3 sont comptabilisées par les membres du bureau.
Les enveloppes extérieures n° 2 sont extraites et les agents ayant participé au vote par correspondance sont recensés sur la liste d'émargement.
Si le nombre est différent du nombre d'enveloppes KRAFT préalablement comptabilisées, cette différence doit être indiquée sur le procès-verbal. En parallèle, les enveloppes vertes n° 1 contenant les bulletins de vote sont introduites dans les urnes contenant les enveloppes du vote sur place. Pendant cette opération, un membre du bureau doit s'assurer que les agents qui ont participé au vote par correspondance n'ont pas également participé au votre sur place. Si tel était le cas, seul le vote sur place serait pris en compte.

Si l'enveloppe n° 2 est vide, si elle contient deux enveloppes n° 1 ou si elle contient le bulletin sans l'enveloppe n° 1, le vote ne sera pas pris en compte. Sont également considérées comme non valables les enveloppes n° 2 non cachetées ou non signées, ainsi que les enveloppes non fournies par l'administration.
Les enveloppes rejetées sont lacérées et annexées à la feuille de pointage et contresignées par les membres du bureau et chacune de ces enveloppes annexées doit porter mention des causes de l'annexion.

Etape n° 3 : détermination du nombre des votants

Le Président du bureau de vote recense le nombre de votants à partir des émargements portés sur la liste électorale. Il inscrit ce nombre sur le procès-verbal de dépouillement.

Le quorum n'est plus exigé pour procéder au dépouillement.

Etape n° 4 : constitution des tables de dépouillement

Le Président du bureau de dépouillement ouvre les urnes. Le dépouillement est alors opéré par des scrutateurs sous la surveillance des membres du bureau.

Plusieurs tables de dépouillement peuvent être constituées. Elles comportent toutes quatre scrutateurs.

L'un des scrutateurs extrait le bulletin de l'enveloppe intérieure verte et le transmet déplié à un autre scrutateur, lequel lit à haute voix l'intitulé du sigle. Deux autres scrutateurs émargent chacun une feuille de pointage prévue à cet effet. Si plusieurs bulletins identiques sont insérés dans la même enveloppe, il n'est tenu compte que d'un seul.

Ne sont pas valables :
- bulletins sans enveloppe ;
- bulletins contenus dans une enveloppe portant des inscriptions ou signes susceptibles de leur ôter leur caractère anonyme ;
- bulletins non conformes au modèle type ;
- bulletins multiples trouvés dans une même enveloppe émanant de différentes organisations syndicales ;
- les bulletins comportant des surcharges ou des ratures ;
- les bulletins déchirés.

Les bulletins blancs ne font pas partie des suffrages exprimés.

Les bulletins qui n'ont pas été pris en compte ainsi que les enveloppes non réglementaires sont annexées à la feuille de pointage et contresignées par les membres du bureau et chacun de ces bulletins ou enveloppes annexés doit porter la mention des causes de l'annexion.
Une fois les opérations de lecture et de pointage terminées, les scrutateurs remettent au bureau de vote les feuilles de pointage signées par eux-mêmes, ainsi que les bulletins dont la validité leur a paru douteuse ou a été contestée par des électeurs ou des délégués de liste.

Il appartient au bureau de dépouillement en tout état de cause de statuer sur cette validité.

Avant d'établir le procès-verbal, le bureau de dépouillement se prononce d'abord sur la validité des bulletins et enveloppes remis par les scrutateurs, puis il détermine :

- Le nombre d'électeurs inscrits
- Le nombre total de votants
- Les suffrages valablement exprimés, calculés en déduisant du nombre total des votants, le nombre des enveloppes et bulletins déclarés blancs ou nuls
- Le nombre des suffrages valablement exprimés obtenus par chaque organisation syndicale.

3. 3 **Rédaction du procès-verbal de dépouillement et proclamation des résultats**

Immédiatement après la fin du dépouillement, le procès-verbal de l'opération électorale est rédigé par le secrétaire sur un imprimé destiné à cet effet, dans la salle de vote en présence des scrutateurs et observateurs.

Le procès-verbal doit porter mention de toutes les réclamations éventuelles des électeurs ou des mandataires désignés par les organisations syndicales, et le cas échéant, des décisions motivées prises par le bureau sur les différents incidents qui ont pu se produire au cours des opérations de dépouillement.

A ce procès-verbal seront joints :

- Tous les bulletins et enveloppes déclarés blancs ou nuls
- Les bulletins contestés et les enveloppes litigieuses
- Les votes par correspondance qui n'ont pas été retenus, après avoir été paraphés ou contresignés par les membres du bureau avec l'indication pour chacun des causes d'annulation et de la décision prise
- Les pièces fournies à l'appui des réclamations et les décisions prises par ce bureau
- Les feuilles de pointage
- Les listes d'émargement

4. Proclamation des résultats

Afin de faciliter les opérations de comptage, un tableau normalisé de décompte des votes des électeurs par organisation syndicale sera défini après le dépôt des candidatures **(annexe 6).**

Le Président de chaque bureau de dépouillement proclame le nombre de sièges accordé à chaque organisation syndicale pour la représentation du personnel au CT INAO.

Les résultats de l'élection feront l'objet d'une note de service du Directeur de l'INAO.

La secrétaire Générale

Marie-Christiane CASALA

ANNEXE 1

Elections des représentants du personnel au Comité Technique INAO le 20 Octobre 2011

Calendrier des opérations

	Publication de la note de service relative à l'organisation des élections des administrateurs
Mercredi 7 septembre 2011 (par mail)	**Envoi** des listes électorales aux unités territoriales pour affichage dans leurs sites.
Jeudi 8 septembre 2011	**Affichage des listes électorales**
Jeudi 8 septembre 2011	**Date limite de dépôt de candidature des organisations syndicales auprès de la cellule Elections »**: Chaque liste déposée doit contenir au moins 2/3 du nombre de sièges prévus (titulaires plus suppléants). **Doivent être également déposées les planches de bulletins de vote et les professions de foi**
Lundi 10 octobre 2011	**Date limite de réception par les électeurs du matériel de vote** (voir sur place et vote par correspondance)
Mercredi 19 octobre 2011	**Date limite d'inscription ou de radiation d'un agent sur les listes électorales** (au plus tard 1 jour avant la date du scrutin)
jeudi 20 octobre 2011	**Scrutin**
vendredi 21 octobre 2011	**Opération de dépouillement** Rédaction procès-verbal de dépouillement et **proclamation des résultats**

Annexe 2 (modèle de liste de candidats/bulletin de vote)

Election des représentants du personnel au Comité Technique de l'INAO – SCRUTIN DU 20 OCTOBRE 2011

Union de syndicat
A caractère national
Le nom et/ou le logo

[Union de syndicat
A caractère national
Le nom et/ou le logo]
(En cas de candidature commune)

[Union de syndicat
A caractère national
Le nom et/ou le logo]
(En cas de candidature commune)

LISTE DES CANDIDATS

N°	Civilité	Nom, prénom (s)	Direction / Site
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Election des représentants du personnel au Comité Technique de l'INAO – SCRUTIN DU 20 OCTOBRE 2011

Union de syndicat
A caractère national
Le nom et/ou le logo

[Union de syndicat
A caractère national
Le nom et/ou le logo]
(En cas de candidature commune)

[Union de syndicat
A caractère national
Le nom et/ou le logo]
(En cas de candidature commune))

LISTE DES CANDIDATS

N°	Civilité	Nom, prénom(s)	Direction / Site
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

ANNEXE 3

Elections des représentants du personnel au Comité Technique INAO le 20 Octobre 2011

Récépissé de remise de la candidature d'une organisation syndicale

Je soussigné (e), (Nom, prénom, grade) .....

Atteste le dépôt de candidature à l'élection au Comité Technique INAO de l'organisation syndicale suivante :

.....

Fait à le Cachet et signature

ANNEXE 4

Elections des représentants du personnel au Comité Technique INAO le 20 Octobre 2011

Union de syndicat à caractère national	[Union de syndicat à caractère national	[Union de syndicat à caractère national
Le nom et/ou le logo	Le nom et/ou le logo] **(en cas de candidature commune)**	Le nom et/ou le logo] **(en cas de candidature commune)**

DECLARATION DE CANDIDATURE

Je soussigné (e),
NOM : .....
Prénom : .....
Etablissement : .....
Direction et service : .....

DECLARE faire acte de candidature sur la liste présentée par .....
(nom ou sigle de l'organisation syndicale ou des organisations syndicales en cas de candidature commune)
pour l'élection du Comité Technique INAO

Fait à
Le

Signature

ANNEXE 5

Elections des représentants du personnel au Comité Technique INAO le 20 Octobre 2011

Union de syndicat à caractère national	[Union de syndicat à caractère national	[Union de syndicat à caractère national
Le nom et/ou le logo	Le nom et/ou le logo]	Le nom et/ou le logo]
	(en cas de candidature commune)	**(en cas de candidature commune)**

Désignation d'un délégué de liste habilité à représenter l'organisation syndicale ci-dessus dans toutes les opérations électorales concernant le Comité Technique INAO

Nom, prénoms et coordonnées du délégué de liste :

Civilité	Nom, prénoms	Affectation	Adresse postale	n°téléphone	Adresse courriel

Désignation d'un délégué de liste suppléant (facultative)

Nom, prénoms et coordonnées du délégué de liste suppléant :

Civilité	Nom, prénoms	Affectation	Adresse postale	n°téléphone	Adresse courriel

Fait à
Le

Signature

ANNEXE 6

Elections des représentants du personnel au CT INAO du 20 Octobre 2011

Modalités de répartition des sièges

Le nombre de sièges à pourvoir est fonction des effectifs employés dans son périmètre (6).

Le calcul de la répartition des sièges de titulaires s'effectue suivant la règle de la représentation proportionnelle :

- Etape 1 : calcul du quotient électoral

$$\text{Quotient électoral} = \frac{\text{Nombre de suffrages valablement exprimés}}{\text{Nombre de sièges de titulaires à pourvoir}}$$

- Etape 2 : répartition suivant le quotient électoral

Pour chaque organisation syndicale candidate :

$$\text{Nombre de sièges (*)} = \frac{\text{Nombre de suffrages obtenus par l'organisation syndicale}}{\text{Quotient électoral}}$$

(*) arrondi à l'entier immédiatement inférieur

- Etape 3 : (si nécessaire) répartition du reste à la plus forte moyenne

Pour chaque liste :

$$\frac{\text{Nombre de suffrages obtenus par l'organisation syndicale}}{\text{Nombre de sièges déjà obtenus} + 1}$$

Le siège est attribué à la liste qui obtient la plus forte moyenne

Cette étape est reproduite autant de fois que nécessaire pour attribuer l'ensemble des sièges

En cas d'égalité de moyenne pour le dernier siège, attribution à l'organisation syndicale ayant le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité du nombre de suffrages, attribution après tirage au sort, réalisé en présence d'un ou de plusieurs représentants d'organisations syndicales.

- Etape 4 : répartition des sièges de suppléants

Le nombre de sièges de suppléants attribués à chaque organisation syndicale est égal au nombre de sièges de titulaires obtenus.

Exemple de répartition des sièges
6 sièges de titulaires à pourvoir

Nombre de votants : 240 (4 bulletins nuls et 2 blancs)
Suffrages valablement exprimés : 234

Organisation A : 61 suffrages
Organisation B : 150 suffrages
Organisation C : 23 suffrages

Quotient électoral = 39

1 siège pour l'organisation A
3 sièges pour l'organisation B
0 siège pour l'organisation C

Il reste deux sièges à pourvoir

Moyenne

Organisation A : 30,5 (61/(1+1)
Organisation B : 37,5 (150/(3+1)
Organisation C : 23 (23/0+1)

Le cinquième siège est attribué à l'organisation B

Moyenne

Organisation A : 30,5 (61/(1+1)
Organisation B : 30 (150/(4+1)
Organisation C : 23 (23/(0+1)

Le sixième siège est attribué à l'organisation A

Sièges obtenus :

Organisation A : 2 sièges titulaires + 2 sièges suppléants
Organisation B : 4 sièges titulaires + 4 sièges suppléants
Organisation C : 0 siège titulaire + 0 siège suppléant