Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales** **BPSR** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **SG/SRH/SDDPRS/2014-260** **03/04/2014**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 15

Objet : Élections pour le renouvellement des comités techniques du ministère chargé de l'agriculture - scrutin du 4 décembre 2014

Destinataires d'exécution
Organisations syndicales Administration centrale Mesdames et Messieurs les Préfets DRAAF, DRIAAF DDT(M), DD(CS)PP DAAF, COM DREAL Etablissements d'enseignement public supérieur agricole Etablissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole Etablissements publics nationaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole

Résumé : Cette note de service précise le calendrier et les modalités pratiques des élections des représentants du personnel des comités techniques du MAAF qui se tiendront le 4 décembre 2014.

Textes de référence :- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 9 bis ;

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

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

- Décret n° 2011-1035 du 30 août 2011 relatif à certains comités techniques au sein du ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire ;

- Arrêté du 27 juin 2011 portant institution des comités techniques au ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire ;

- 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. Dispositions relatives à l'organisation et à la composition des comités techniques.

Le renouvellement des instances de dialogue social des trois fonctions publiques aura lieu le 4 décembre 2014.

L'architecture des comités techniques (CT), des commissions administratives paritaires (CAP) et des commissions consultatives paritaires (CCP) du MAAF restant inchangée, les élections concerneront 60 CT, 22 CAP ou CCP pour les fonctionnaires et, pour les contractuels, 4 CCP nationales et 27 CCP régionales. De l'ordre de 44 000 électeurs sont concernés pour plus de 132 000 votes. Sans compter les agents détachés, les électeurs sont répartis sur environ 700 structures.

La légitimité de la représentation du personnel reposera sur le bon déroulement du processus électoral, à tous les niveaux. Celui-ci doit permettre la participation la plus large des électeurs et le respect du cadre réglementaire, assurant la sincérité et le secret des votes.

Cette légitimité est indispensable pour la conduite des chantiers du dialogue social, tant au niveau interministériel, ministériel que local et pour traiter équitablement des questions individuelles en CAP et CCP.

Trois notes de services relatives aux CT, CAP et CCP sont publiées simultanément. Elles ont été discutées lors de trois groupes de travail avec les représentants syndicaux. Une note de service biministérielle sera publiée ultérieurement pour la CAP des IPEF, ainsi que des notes relatives à l'enseignement technique privé.

Les trois notes de services fixent le cadre détaillé de l'organisation du processus électoral. La publication à cette date avancée doit permettre aux services d'anticiper dès maintenant l'organisation matérielle et humaine, avec la concertation locale nécessaire, et aux organisations syndicales de lancer la recherche de candidats, afin d'être en mesure de déposer leurs listes de candidats au plus tôt, entre le 1er et le 23 octobre.

Certaines modalités seront précisées ultérieurement, notamment sur l'utilisation des technologies de l'information et de la communication par les organisations syndicales, en fonction des discussions interministérielles, et sur l'outil informatique de remontée des résultats, en cours de développement. Un travail particulier sera également mené pour assurer une communication efficace auprès des agents sur les modalités du vote et ses enjeux.

S'agissant des DDI, certains points pourront être précisés à l'issue de la concertation interministérielle.

Dans l'immédiat, des pré-listes électorales vont être adressées aux DRAAF-DAAF (qui relaieront aux EPL) et aux établissements d'enseignement supérieur afin que chaque service procède à une première vérification du corps électoral. L'objectif est d'anticiper la fiabilisation des listes, de faciliter la recherche de candidats pour les organisations syndicales et de préciser au prestataire national les quantités de matériel à produire. L'enjeu est particulièrement important pour les établissements d'enseignement technique et supérieur, qui doivent ajouter les agents sur budget, ceux-ci étant absents de notre système d'information RH "Agorha". Les listes corrigées et complétées doivent revenir au secrétariat général pour le 22 avril, délai de rigueur.

Si les équipes du SRH sont déjà fortement mobilisées pour fixer le cadrage indispensable, le succès final du processus repose d'abord sur votre engagement local, et, pour les DRAAF-DAAF, sur l'animation régionale mise en œuvre.

La Secrétaire Générale

Valérie METRICH-HECQUET

SOMMAIRE

I - PRESENTATION GENERALE 4
A - ARCHITECTURE DES COMITES TECHNIQUES AU MAAF 4
B – MODE DE COMPOSITION DES COMITES TECHNIQUES AU MAAF 5
C – PILOTAGE NATIONAL ET REGIONAL DE L'ORGANISATION DES SCRUTINS 5
1-PILOTAGE NATIONAL 5
2-COORDINATION REGIONALE 6
II – CORPS ELECTORAL ET CONDITIONS DE CANDIDATURES 6
A - LES ELECTEURS 6
1 – REGLES GENERALES 6
2 – REGLES DE VOTE SELON L'AFFECTATION ET LA POSITION STATUTAIRE 6
2.1. Principes généraux 6
2.2 Corps électoral des différents CT 7
2. 3 Précisions complémentaires sur des situations particulières 11
B – LES CANDIDATURES DES ORGANISATIONS SYNDICALES 14
1 – ORGANISATIONS SYNDICALES HABILITEES A DEPOSER DES CANDIDATURES 14
2 –INTERDICTION DES CANDIDATURES CONCURRENTES PRESENTEES PAR DES ORGANISATIONS SYNDICALES AFFILIEES A UNE MÊME UNION DE SYNDICATS 14
3 – CANDIDATURE COMMUNE A PLUSIEURS ORGANISATIONS SYNDICALES 14
3.1 - Attribution des sièges 15
3.2 - Calcul de la représentativité 15
III- ORGANISATION 15
A - PRESENTATION GENERALE 15
1 – SCRUTINS DES CT NATIONAUX (CTM, CTEA public, CTSD DRAAF-DAAF-DRIAAF réseau et CTAC) 16
2 – SCRUTINS DES CT LOCAUX (CTS de direction ou de service AC, CTS Auzeville, CTR DRAAF/DRIAAF, CTR Enseignement agricole et CT DAAF Ens) 16
3 – CENTRALISATION DES RESULTATS DES SCRUTINS NATIONAUX 16
4 – CHOIX DU VOTE A L'URNE OU PAR CORRESPONDANCE 16
5 – ARCHITECTURE GENERALE DES BUREAUX ET SECTIONS DE VOTE ET AGREGATION DES RESULTATS 17
B – DEROULEMENT DES OPERATIONS ELECTORALES 18
1 – ETABLISSEMENT DES PRE-LISTES ELECTORALES 18
2 – PRESENTATION DES CANDIDATURES DES ORGANISATIONS SYNDICALES 19
3 - ETABLISSEMENT, AFFICHAGE ET VÉRIFICATION DES LISTES ÉLECTORALES 21
3-1 – Etablissement et affichage des listes électorales 21
3-2 - Modification des listes électorales après affichage 21
4 - LE MATERIEL DE VOTE 22
4.1 – Composition du matériel de vote 22
4.2 - Les planches de bulletins de vote et les professions de foi à produire par les syndicats 22
4.3 - Les enveloppes 23
4.4 - Couleurs des bulletins et des enveloppes 23
4.5 - Impression et transmission du matériel de vote 24
4.6 - Réception et vérification du matériel remis par l'entreprise titulaire du marché, et signalement des erreurs éventuelles 24
4-7 - Distribution aux électeurs du matériel de vote dans toutes les structures du ministère 25
4.8 - Cas particuliers à signaler 26
5 – LES DIFFERENTS BUREAUX DE VOTE 26
5.1 - Bureau de vote central 27
5.2 - Bureau de vote spécial 27
5.3 - Section de vote 28
6 - DEROULEMENT DU VOTE 28
6-1 – Modalités du vote sur place 29
6.2 - Le vote par correspondance 30
7 – LES OPERATIONS DE DEPOUILLEMENT 31
7.1 - Les délais du dépouillement dans les bureaux de vote spéciaux et la transmission des résultats aux bureaux de vote centraux 31
7.2 – Opérations de dépouillement 31
8 - LA REMONTEE DES RESULTATS 32
ANNEXES 33

I - PRESENTATION GENERALE

La Direction générale de l'administration et de la fonction publique a fixé au 4 décembre 2014 la date du scrutin des élections professionnelles permettant le renouvellement de l'ensemble des instances de concertation de la fonction publique.

La présente note de service a pour objet :

- de présenter l'architecture des comités techniques du MAAF et les principes généraux des élections au MAAF ;

- de déterminer les modalités de son organisation.

Tous les comités techniques du MAAF sont concernés par le scrutin du 4 décembre 2014.

A - ARCHITECTURE DES COMITES TECHNIQUES AU MAAF

Nombre	**Intitulé du CT**	**Abréviation**
1	Comité technique ministériel	CTM
1	Comité technique d'administration centrale	CTAC
1	Comité technique national de l'enseignement agricole public	CTEA public
1	Comité technique « de réseau » compétent pour les directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, les directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt et la direction régionale et interdépartementale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Ile-de-France	CTSD DRAAF-DAAF-DRIAAF réseau
6	Comités techniques spéciaux de direction ou de service d'administration centrale	CTS ... (nom de la direction ou du service)
1	Comité technique spécial du site d'Auzeville-Toulouse	CTS Auzeville
22	Comités techniques régionaux compétent pour chaque direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ou la direction régionale et interdépartementale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Ile-de-France	CTR DRAAF/DRIAAF
22	Comités techniques régionaux de l'enseignement agricole	CTR EA
5	Comités techniques de proximité compétents, dans chaque département d'Outre-mer (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Réunion, Mayotte), pour la direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt et pour les établissements publics d'enseignement et de formation professionnelle agricole implantés dans le département	CTDAAF-Ens

Pour faciliter la présentation des modalités pratiques d'organisation des élections, les quatre CT faisant l'objet d'un scrutin national (CTM, CTEA public, CTAC et CTSD DRAAF-DAAF-DRIAAF réseau) seront appelés dans la présente note de service des **comités techniques nationaux**. Les autres CT, qui relèvent d'un scrutin local, seront désignés **comités techniques locaux**.

Comme lors du précédent scrutin, une représentativité syndicale particulière sera calculée pour la s**ection spécialisée « qualité » du CTM**, à partir du vote au CTM effectué par les agents concernés. Seront pris en compte les votes des agents de la DGAL, des DD(CS)PP, ainsi que les votes des agents des DRAAF et des DAAF affectés dans les services de l'alimentation, pour qui les modalités de vote à l'urne sont adaptées. Il n'y a donc pas de vote spécifique pour cette instance.

Important : La présente note de service ne concerne pas l'organisation des CT de proximité des DDI ni celle des comités techniques de proximité des établissements publics nationaux et, notamment, **des établissements d'enseignement supérieur agricole publics**. Cette organisation relève de la responsabilité de chaque directeur.

Toutefois, les établissements d'enseignement supérieur agricole publics concernés s'alignent sur le calendrier et la procédure fixés par la note de service afin de faciliter le déroulement de l'ensemble des opérations électorales, puisque les élections de ces CT de proximité se déroulent également le 4 décembre 2014, et que les agents de ces établissements votent en tout état de cause au CTM et au CTEA public dans les conditions prévues par la présente note de service.

Il leur appartient d'en informer les organisations syndicales dans les meilleurs délais, le dépôt de candidature devant intervenir le 23 octobre 2014 au plus tard.

B – MODE DE COMPOSITION DES COMITES TECHNIQUES AU MAAF

Les représentants du personnel au sein des comités techniques sont élus au **scrutin de liste** avec représentation proportionnelle.

Toutefois, si les effectifs des services concernés par le CT sont inférieurs ou égaux à 50 agents au niveau où le comité technique est institué, il est obligatoirement recouru à un scrutin sur sigle. Lorsque les effectifs sont supérieurs à 50 agents et inférieurs ou égaux à 100 agents, le scrutin sur sigle peut être retenu.

Le MAAF a fait le choix du scrutin sur sigle pour tous les CT dont les effectifs sont inférieurs ou égaux à 100 agents. Ainsi, le scrutin est de liste pour tous les CT dont les effectifs sont supérieurs à 100. Les effectifs à considérer sont ceux constatés six mois avant le scrutin, soit le 4 juin 2014. Il s'agit des fonctionnaires titulaires et stagiaires, des agents contractuels de droit public et de droit privé et des personnels à statut ouvrier qui exercent, au 4 juin 2014, leurs fonctions dans le périmètre du service pour lequel le CT est constitué, ou sont placés en position de congé parental ou de congé rémunéré à cette même date.

Le mode de composition des CT est fixé par arrêté ou décision de la ou des autorités concernées, quatre mois au plus tard avant la date du scrutin, soit le 4 août 2014.

C – PILOTAGE NATIONAL ET REGIONAL DE L'ORGANISATION DES SCRUTINS

1-PILOTAGE NATIONAL

Un comité de suivi est créé, présidé par le chef du service des ressources humaines. Il comprend les organisations syndicales, les représentants du secrétariat général et de la DGER, des représentants des DRAAF-DAAF et des EPL. Il assure le suivi national de l'ensemble des opérations électorales, y compris celles relatives aux commissions administratives paritaires et aux commissions consultatives paritaires et se réunit autant que de besoin.

Au sein du service des ressources humaines et de la sous-direction du développement professionnel et des relations sociales, le bureau des politiques statutaires et réglementaires (BPSR) assure le suivi de l'ensemble des actions électorales. Il assure le secrétariat du comité de pilotage national. Il répond aux questions remontées par les correspondants régionaux en mettant en copie autant que de besoin les référents des autres régions afin de garantir l'harmonisation des informations et procédures.

Afin de faciliter les contacts, une boite à lettres dédiée est créée, gérée par le BPSR :

electionsprofessionnelles2014.@agriculture.gouv.fr

L'espace dédié sur l'intranet du MAAF (Infos pratiques RH > Dialogue social > Elections professionnelles) sera développé afin d'assurer la visibilité de l'ensemble des informations d'intérêt général.

2-COORDINATION REGIONALE

Les DRAAF-DAAF organisent la coordination des opérations électorales au niveau régional.

Dès la parution de la présente note de service, les réseaux de service existants, tant pour les services déconcentrés que pour l'enseignement technique, sont mobilisés pour assurer la diffusion de l'information et une préparation adéquate de l'ensemble des services. Chaque DRAAF désigne des référents pour chaque famille de service : DDT(M), DD(CS)PP, EPL. Les référents assurent l'animation nécessaire et le lien avec les organisations syndicales. Des comités de suivi régionaux sont organisés autant que de besoin.

II – CORPS ELECTORAL ET CONDITIONS DE CANDIDATURES

A - LES ELECTEURS

1 – REGLES GENERALES

Le I de l'article 18 du décret du 15 février 2011 définit les conditions requises pour être électeur :.

- **sont électeurs** les fonctionnaires titulaires en position d'activité ou de congé parental, ou accueillis en détachement, ou par voie d'affectation dans les conditions du décret n° 2008-370 du 18 avril 2008, ou de mise à disposition ou en congé tel que mentionné à l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 (tous les types de congés rémunérés, y compris maternité, longue maladie, longue durée, formation...) ;

- **sont électeurs** tous les fonctionnaires stagiaires du MAAF en position d'activité ou de congé parental, affectés dans les services du MAAF. Ainsi, les enseignants en formation à l'ENFA ou les techniciens supérieurs du premier grade lors de leur année de formation, étant affectés en structure opérationnelle, votent aux comités techniques ;

- **sont électeurs** les agents contractuels de droit public ou de droit privé (ouvriers agricoles dans les EPL notamment) bénéficiant d'un contrat de durée indéterminée ou, depuis ou moins deux mois, d'un contrat d'une durée minimale de six mois, ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois par un même employeur. En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental ;

- **ne sont pas électeurs** les élèves et les stagiaires en cours de scolarité affectés dans leur établissement de formation. C'est le cas des élèves IAE, ISPV, IPEF, TS du 2e grade ;

- **ne sont pas électeurs** les fonctionnaires et agents en disponibilité ou en position hors cadre, ni les salariés intérimaires.

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

2 – REGLES DE VOTE SELON L'AFFECTATION ET LA POSITION STATUTAIRE

2.1. Principes généraux

Le I de l'article 18 du décret du 15 février 2011 pose un principe général : sont électeurs au sein d'un comité technique tous les agents qui exercent leurs fonctions dans le périmètre de la ou des structures au titre de laquelle ou desquelles ce comité est institué.

En application de cette règle :

- les agents en position de détachement et exerçant dans un autre ministère votent au CTM de leur ministère d'accueil ;

- les agents du MAAF affectés en PNA, MAD ou détachés auprès d'un établissement public votent au CT de cet établissement public mais pas au CTM du MAAF (**hors cas particulier des établissements d'enseignement supérieur agricole publics, du CEZ de Rambouillet et de l'EPN de Wallis et Futuna cf. infra**) ;

- les agents du MAAF en situation de MAD dans une autre fonction publique (FPT ou FPH) ne votent pas au CTM du MAAF.

<u>Ce principe comporte une exception</u> <u>pour le CTM :</u> les agents en position normale d'activité (PNA) ou mis à disposition (MAD) dans un service placé sous l'autorité d'un ministre autre que celui en charge de leur gestion, sont électeurs au seul CTM du département ministériel assurant leur gestion.

Ainsi, un agent d'un corps MAAF en PNA ou en MAD dans un autre ministère vote au CTM du MAAF et aux CT de services du ministère d'accueil à l'exception de son CTM. Un agent d'un corps d'un autre ministère affecté ou MAD au MAAF vote au CTM de son ministère d'origine et aux différents CT de services du MAAF, à l'exception du CTM.

Il s'agit de la seule hypothèse où un agent vote à un CT qui ne concerne pas le service où il exerce ses fonctions. Cette dérogation permet notamment de prendre en compte le nouveau contexte issu de la création des DDI, qui ne sont plus des services du ministre chargé de l'agriculture. Elle ne concerne que les agents affectés en PNA ou MAD dans un autre service ministériel, un groupement d'intérêt public (GIP) ou une autorité publique indépendante.

Les termes « ministre en charge de la gestion » désignent celui qui est chargé de la gestion statutaire de l'agent (donc celui auprès duquel est placée la CAP ou la CCP dont relève l'agent). Il ne s'agit donc ni de la gestion de proximité, ni de la responsabilité de la paye.

Le croisement du critère de gestion avec ceux du service d'affectation et de la position statutaire (position d'activité, MAD, détachement…) permet de déterminer le corps électoral de chaque instance.

Le tableau ci-dessous synthétise les principales typologies rencontrées :

Ministère de gestion	MAAF					autre ministère			
Périmètre du service de fonction	MAAF : AC, DRAAF-DAAF, DDI(*), EPL, EnsSup	Autre ministère Dont DDI(*), préfecture/SIDSIC...			Autre (EP sous tutelle, collectivité...)	MAAF : AC, DRAAF-DAAF, DDI(*), EPL, EnsSup			autre ministère, DDI(*)
position	Toutes (**)	PNA	MAD	Détachement		PNA	MAD	Détachement	
CTM	**MAAF**	**MAAF**	**MAAF**	autre	autre	autre	autre	**MAAF**	autre

(*) Pour les DDI, on considère ici que les agents payés sur les programmes 215 et 206 sont dans le périmètre MAAF. Les agents payés par d'autres ministères (premier ministre, MEDDE,...) sont dans le périmètre « autre ministère »

(**) hors détachement dans un corps ne relevant pas du MAAF (cas des TOS notamment)

2.2 Corps électoral des différents CT

Le tableau ci-dessous récapitule les principaux cas de figure rencontrés pour les différents CT. Dans ce tableau :

- le terme « **agent MAAF** » désigne l'agent dont la carrière principale est gérée par le MAAF ;

- le terme « **agent d'autres ministères** » désigne l'agent dont la carrière est gérée par un autre ministère ;

- le terme «**agent des EP » (établissements publics**) désigne l'agent dont la carrière est gérée par un établissement public, qu'il soit fonctionnaire ou non titulaire (contractuels des offices et de l'Agence de services et de paiement (ASP) notamment). Il s'agit des établissements publics nationaux, les EPL sont traités comme des services pour l'application du décret MAAF et ne sont pas concernés.

O = électeurs	CT nationaux				CT locaux				
	CT ministériel	CT Adm Centr	CT nat. Ens. Agr. public	CTSD DRAAF/ DAAF /DRIAAF	CTR DRAAF-DRIAAF	CTD DAAF-DOM	CT regional Ens agr. public	CT de services AC	CT EPA ens. Sup.(pour mémoire)
AGENTS EN FONCTION EN ADMINISTRATION CENTRALE (HORS DGER)									
Agent MAAF affecté en administration centrale, sauf DGER	O	O						O	
Agent d'autres ministères en PNA ou MAD en administration centrale, sauf DGER		O						O	
Agent d'autres ministères détaché en administration centrale, sauf DGER Agent d'autres fonctions publiques (FPT FPH) MAD ou détaché en administration centrale, sauf DGER	O	O						O	
Agent des EP en PNA ou MAD en administration centrale (sauf DGER)		O						O	
Agent des EP détachés en administration centrale (sauf DGER)	O	O						O	
AGENTS EN FONCTION EN ADMINISTRATION CENTRALE (DGER)									
Agent MAAF affecté en adm. centrale à la DGER	O	O	O					O	
Agent d'autres ministères en PNA ou MAD en administration centrale à la DGER		O	O					O	
Agent d'autres ministères détaché en administration centrale (DGER) Agent d'autres fonctions publiques (FPT FPH) MAD ou détaché en administration centrale à la DGER	O	O	O					O	
Agent des EP en PNA ou MAD en administration centrale à la DGER		O	O					O	
Agent des EP détaché en administration centrale à la DGER	O	O	O					O	
AGENTS EN FONCTION EN DRAAF-DRIAAF (HORS AGENTS OCCUPANT UN EMPLOI FranceAgriMer)									
Agent MAAF affecté en DRAAF ou DRIAAF (hors SRFD)	O			O	O				
Agent MAAF affecté en DRAAF ou DRIAAF et exerçant ses fonctions au SRFD	O		O	O	O		O		
Agent d'autres ministères en PNA ou MAD en DRAAF ou DRIAAF (hors SRFD)				O	O				
Agent d'autres ministères en PNA ou MAD en DRAAF ou DRIAAF et exerçant ses fonctions au SRFD			O	O	O		O		
Agent d'autres ministères détaché en DRAAF ou DRIAAF (hors SRFD) Agent d'autres fonctions publiques (FPT FPH) MAD ou détaché en DRAAF ou DRIAAF (hors SRFD)	O			O	O				
Agent d'autres ministères détaché en DRAAF ou DRIAAF et exerçant ses fonctions au SRFD Agent d'autres fonctions publiques (FPT FPH) MAD ou détaché en DRAAF ou DRIAAF et exerçant ses fonctions au SRFD	O		O	O	O		O		
Agent des EP affecté en PNA ou MAD en DRAAF ou DRIAAF (hors SRFD)				O	O				
Agent des EP détaché en DRAAF ou DRIAAF (hors SRFD)	O				O				
Agent des EP affecté en PNA ou MAD en DRAAF ou			O	O	O		O		

O = électeurs	CT nationaux				CT locaux				
	CT ministériel	CT Adm Centr	CT nat. Ens. Agr. public	CTSD DRAAF/ DAAF /DRIAAF	CTR DRAAF-DRIAAF	CT DAAF-DOM	CT regional Ens agr. public	CT de services AC	CT EPA ens. Sup.(pour mémoire)
DRIAAF et exerçant ses fonctions au SRFD									
Agent des EP détaché en DRAAF ou DRIAAF et exerçant ses fonctions au SRFD	O		O	O	O		O		
AGENTS EN FONCTION EN DRAAF-DRIAAF ET OCCUPANT UN EMPLOI FranceAgriMer					O				
Agent MAAF exerçant ses fonctions en DRAAF-DRIAAF sur emploi FranceAgriMer					O				
Agent d'autres ministères en PNA ou MAD exerçant ses fonctions en DRAAF-DRIAAF, sur emploi FranceAgriMer					O				
Agent d'autres ministères en position de détachement, exerçant ses fonctions en DRAAF-DRIAAF sur emploi FranceAgriMer Agent d'autres fonctions publiques (FPT FPH) MAD ou détaché, exerçant ses fonctions en DRAAF ou DRIAAF sur emploi FranceAgriMer					O				
Agent des EP (autre que FranceAgriMer) affecté en PNA, MAD ou détaché, exerçant ses fonctions en DRAAF ou DRIAAF sur emploi FranceAgriMer					O				
AGENTS EN FONCTION EN EPLEFPA (Métropole)									
Agent MAAF affecté en EPLEFPA (y compris fonctionnaires « sur emplois gagés ») (métropole)	O		O				O		
Agent d'autres ministères détaché en EPLEFPA Agent d'autres fonctions publiques (FPT FPH) MAD ou détaché sur corps Etat en EPLEFPA (métropole)	O		O				O		
Agent d'autres ministères en PNA ou MAD en EPLEFPA (métropole)			O				O		
Agent recruté sur budget des EPLEFPA (métropole), y compris contractuels de droit privé (ouvriers agricoles)	O		O				O		
Agent des EP en PNA ou MAD en EPLEFPA (métropole)			O				O		
Agent des EP détaché en EPLEFPA (métropole)	O		O				O		
Personnel TOS en fonction en EPLEFPA intégrés dans la FPT ou détachés sans limitation de durée dans la FPT (métropole)									
AGENTS EN FONCTION EN DAAF-DOM									
Agent MAAF affecté en DAAF-DOM (hors SRFD)	O			O		O			
Agent MAAF affecté en DAAF-DOM (SRFD)	O		O	O		O			
Agent d'autres ministères en PNA ou MAD en DAAF-DOM (hors SRFD)				O		O			
Agent d'autres ministères en PNA ou MAD en DAAF-DOM (SRFD)			O	O		O			
Agent d'autres ministères détaché en DAAF-DOM (SRFD) Agent d'autres fonctions publiques (FPT FPH) MAD ou détaché en DAAF-DOM (SRFD)	O		O	O		O			
Agent des EP en PNA ou MAD en DAAF-DOM (hors SRFD)				O		O			
Agent des EP détaché en DAAF-DOM (hors SRFD)	O			O		O			
Agent des EP en PNA ou MAD en DAAF-DOM (SRFD)			O	O		O			
Agent des EP détaché en DAAF-DOM (SRFD)	O		O	O		O			

O = électeurs	CT nationaux				CT locaux				
	CT ministériel	CT Adm Centr	CT nat. Ens. Agr. public	CTSD DRAAF/ DAAF /DRIAAF	CTR DRAAF-DRIAAF	CT DAAF-DOM	CT regional Ens agr. public	CT de services AC	CT EPA ens. Sup.(pour mémoire)
Agent d'autres ministères détaché en DAAF-DOM (hors SRFD) Agent d'autres fonctions publiques (FPT FPH) MAD ou détaché en DAAF-DOM (hors SRFD)	**O**			**O**		**O**			
AGENTS EN FONCTION EN EPLEFPA (DOM)									
Agent MAAF affecté en EPLEFPA (y compris fonctionnaires « sur emplois gagés ») (DOM)	**O**		**O**			**O**			
Agent d'autres ministères détaché en EPLEFPA Agent d'autres fonctions publiques (FPT FPH) MAD ou détaché sur corps Etat en EPLEFPA (DOM)	**O**		**O**			**O**			
Agent d'autres ministères en PNA ou MAD en EPLEFPA (DOM)			**O**			**O**			
Agent recruté sur budget des EPLEFPA (DOM), y compris contractuels de droit privé (ouvriers agricoles)	**O**		**O**			**O**			
Agent des EP en PNA ou MAD en EPLEFPA (DOM)			**O**			**O**			
Agent des EP détaché en EPLEFPA (DOM)	**O**		**O**			**O**			
Personnel TOS en fonction en EPLEFPA intégrés dans la FPT (DOM) ou détachés sans limitation de durée dans la FPT (DOM)									
AGENTS EN FONCTION EN ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR AGRICOLE, EPN RAMBOUILLET, EPN Wallis-et-Futuna									
Agent MAAF en PNA ou MAD dans un établissement d'enseignement supérieur, à l'EPN de Rambouillet ou à l'EPN de Wallis-et-Futuna	**O**		**O**						**O**
Agent MAAF détaché dans un EPA d'enseignement supérieur agricole, à l'EPN de Rambouillet ou à l'EPN de Wallis-et-Futuna	**O**		**O**						**O**
Agent recruté sur budget des EPA d'enseignement supérieur agricole, à l'EPN de Rambouillet ou à l'EPN de Wallis-et-Futuna	**O**		**O**						**O**
Agent d'autres ministères en PNA, MAD ou détaché dans un établissement d'enseignement supérieur, à l'EPN de Rambouillet ou à l'EPN de Wallis-et-Futuna Agent d'autres fonctions publiques (FPT FPH) MAD ou détaché dans un établissement d'enseignement supérieur, à l'EPN de Rambouillet ou à l'EPN de Wallis-et-Futuna	**O**		**O**						**O**
AGENTS MAAF EN FONCTION DANS DES SERVICES DE L'ETAT AUTRES QUE CEUX DU MAAF, OU EN ETABLISSEMENT PUBLIC HORS ENSEIGNEMENT									
Agent MAAF affecté en DDI	**O**								
Agent MAAF en PNA ou MAD dans un autre ministère	**O**								
Agents MAAF MAD ou détachés auprès d'un GIP ou d'une autorité publique indépendante	**O**								
Agent MAAF en PNA affecté en SIDSIC	**O**								
Agent MAAF affecté en LPMA (PLPA, CPE…)	**O**								
Agent MAAF détaché dans un autre ministère									

O = électeurs	CT nationaux				CT locaux				
	CT ministériel	CT Adm Centr	CT nat. Ens. Agr. public	CTSD DRAAF/ DAAF /DRIAAF	CTR DRAAF-DRIAAF	CT DAAF-DOM	CT regional Ens agr. public	CT de services AC	CT EPA ens. Sup.(pour mémoire)
Agent MAAF en PNA, MAD ou détaché dans un EP hors enseignement supérieur agricole (sauf les agents affectés à FranceAgriMer et exerçant leurs fonctions en DRAAF)									
Agent MAAF détaché hors des services du MAAF (autre ministère, collectivités territoriales, auprès d'une association, etc…)									
Agent du MAAF détachés ou MAD auprès d'une autre fonction publique (FPT ou FPH)									

NB : Les catégories d'agents mentionnées en italiques ne votent à aucun des CT du MAAF

*Sigles : **COM** : services d'Etat en collectivités d'Outre-mer, **DGER** : direction générale de l'enseignement et de la recherche ; **DRAAF** : direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ; **DRIAAF** : direction régionale et interdépartementale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Ile-de-France ; **DAAF-DOM** : direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ; **DDI :** direction départementale interministérielle ; **SRFD** : service régional de la formation et du développement ; **EPLEFPA** : établissement public local d'enseignement et de formation professionnelle agricole ; **EP** : établissement public ; **EPN** : établissement public national ; **PNA** : position normale d'activité ; **MAD :** mise à disposition ; **FPT** : fonction publique territoriale ; **FPH :** fonction publique hospitalière ; **TOS** : personnels techniques, ouvriers et de service ; **LPMA :** lycée professionnel maritime et aquacole*

2. 3 Précisions complémentaires sur des situations particulières

Les situations décrites ci-dessous illustrent l'application de la règle générale définie précédemment. Elles ne sont pas exclusives de la possibilité pour les agents concernés de voter à d'autres instances (cf. tableau supra).

a - Les ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts (IPEF)

Le corps interministériel des IPEF étant géré conjointement par le MAAF et le MEDDE, le critère de rattachement à l'un ou l'autre CTM sera déterminé par les missions exercées, identifiables par **le BOP support de la rémunération** de l'agent : seuls les IPEF rémunérés sur BOP MAAF sont électeurs aux CT du MAAF ; cette distinction présente un intérêt particulier **pour les IPEF affectés en DDI** (pour les IPEF détachés sur statut d'emploi en DDI, cf. g infra).

Pour les IPEF qui sont affectés ou MAD dans un autre ministère que le MAAF ou le MEDDE, le critère de rattachement à un des deux CTM (MAAF ou MEDDE) sera le dernier poste occupé par l'agent au sein de l'un de ces deux ministères ou de l'un de ses établissements publics sous tutelle. Si ce critère est inopérant, sera retenu celui du corps d'origine de l'agent avant la fusion (IGREF ou IPC). En cas de première affectation, le critère de rattachement à un des deux CTM sera le BOP support de la rémunération pendant la formation ingénieur élève.

b -Règle de rattachement entre le CTM du MAAF et les CT des offices et le vote au CTR DRAAF/ DRIAAF

Le principe général de rattachement au **CTM du MAAF ou aux CT des offices** est celui des missions exercées, identifiables par le programme support de la rémunération.

Ainsi les agents des corps du MAAF affectés en PNA dans un office, tant au niveau central qu'au niveau territorial (notamment ceux rémunérés par FAM en DRAAF), sont rémunérés par l'office et votent au CT de l'office concerné et non au CTM. Il en va de même pour les contractuels des offices localisés en DRAAF et rémunérés par FAM.

Par contre, les contractuels des offices rémunérés par le MAAF votent au CTM, qu'ils soient affectés en DRAAF ou dans d'autres services du MAAF.

Tous les agents affectés en DRAAF et respectant les règles générales (cf. supra II. A. 1) votent au CTR DRAAF/ DRIAAF qu'ils soient rémunérés par le MAAF ou par FAM.

c - Les agents affectés en position d'activité dans les centres de prestations comptables mutualisés (CPCM) – CHORUS

Il convient de considérer, pour déterminer les CT auxquels ces agents sont électeurs, le service dans lequel ils exercent leurs fonctions, sans tenir compte de la dotation d'objectif (DRAAF ou DREAL) au titre de laquelle leur poste est comptabilisé. Les CPCM sont ainsi considérés comme des services normaux de la DRAAF ou de la DREAL qui les hébergent.

Ainsi, les agents du MAAF exerçant leurs fonctions en PNA dans les CPCM CHORUS localisées en DREAL votent aux CT du MEDDE à l'exception du CTM, et votent au CTM du MAAF.

Inversement, les agents du MEDDE exerçant leurs fonctions en PNA dans les CPCM CHORUS localisées en DRAAF votent aux CTR DRAAF/DRIAAF du MAAF et votent au CTM du MEDDE.

Plus généralement, les agents du MAAF affectés en PNA en DREAL votent au CTM du MAAF et au CT de proximité de leur service d'affectation. Inversement, les agents du MEDDE affectés en PNA en DRAAF votent au CTM du MEDDE et au CTR DRAAF/DRIAAF.

d - Les agents en fonction dans les établissements publics d'enseignement supérieur

Le CTM du MAAF étant compétent pour examiner certaines questions communes intéressant l'ensemble des établissements publics d'enseignement supérieur agricole (en application du 1° de l'article 35 du décret du 15 février 2011), **tous les agents affectés dans ces établissements votent au CTM** et au CT de l'établissement, par dérogation à la règle indiquée supra.

Cette dérogation s'applique quelle que soit la position statutaire de l'agent (PNA, MAD, détachement en provenance d'autres ministères, établissements publics ou FPH/FPT, agents contractuels recrutés sur budget…).

e - Les agents affectés dans les établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles (EPLEFPA)

Les EPLEFPA se voient appliquer les mêmes règles que les services du MAAF pour l'application du décret du 15 février 2011.

Ce sont donc les règles applicables aux services du MAAF, et non celles applicables aux établissements publics, qui déterminent la participation des agents de ces établissements aux différents scrutins. En particulier, ces agents sont électeurs au CTM, y compris les agents contractuels sur budget (de droit privé ou de droit public), réserve faite du cas particulier des TOS (cf. infra)

f - Les agents détachés ou intégrés dans la fonction publique territoriale en application des lois de décentralisation (notamment les TOS)

Les agents techniques, ouvriers et de service (TOS) des EPLEFPA intégrés ou détachés sans limitation de durée dans la FPT en application de la loi de décentralisation n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, ne sont pas électeurs au CTM. Ces agents sont en effets détachés ou intégrés dans un cadre d'emplois de la FPT, et non dans un corps de l'Etat.

Il en va de même pour les agents intégrés ou détachés dans la FPT en application de la loi n°2005-157 du 23 février 2005 relative au développement des territoires ruraux dans le cadre des transferts de compétence sur l'aménagement foncier, ainsi que pour les agents fonctionnaires et ouvriers d'Etat du service d'Etat chargé de la gestion du domaine public fluvial de l'Ill domaniale (Alsace) mis à la disposition des collectivités territoriales dans le cadre du transfert de ce service à ces collectivités.

Le fait que ces agents ne participent pas aux scrutins du MAAF ne signifie pas qu'ils soient exclus de la participation aux instances de concertation de la fonction publique : ils seront en effet électeurs aux comités techniques de la fonction publique territoriale, et à ce titre représentés aux conseils supérieurs de la fonction publique.

En revanche, les TOS qui continuent à être payés par l'Etat et qui sont affectés soit dans l'enseignement supérieur agricole, soit dans les établissements d'enseignement nationaux mentionnés au d ci-dessus continuent à voter aux mêmes comités techniques que les autres agents du MAAF affectés dans les mêmes services.

g – Les agents affectés en DDI

Les agents du MAAF en fonction en DDI votent au CTM du MAAF, quelles que soient les fonctions qu'ils exercent. C'est en particulier le cas des agents du MAAF placés en PNA sur un emploi relevant d'un autre ministère et voyant leur rémunération prise en charge sur un programme relevant de ce ministère (programme 217 du MEDDE notamment).

Toutefois, les agents en position de détachement sur un corps ou un emploi ne relevant pas du MAAF ne votent pas au CTM. C'est en particulier le cas des directeurs et directeurs adjoints détachés sur emploi de direction de l'administration territoriale de l'Etat (DATE), qui sont gérés et rémunérés par les services du Premier ministre. Ces agents voteront au CTM des services du Premier ministre. De même, les agents originaires d'un corps du MAAF mais détachés dans un corps du MEDDE ou d'un autre ministère votent au CTM de ce ministère et non au CTM du MAAF.

h – Les agents totalement déchargés d'activité de services

Les agents totalement déchargés d'activité de services continuent à voter aux comités techniques relevant des services dans lesquels ils exerçaient leurs fonctions précédemment. En cas de changement d'affectation en cours d'activité syndicale, ces agents sont rattachés à la structure correspondante, et en administration centrale à la mission des affaires générales du secrétariat général.

i – Les agents relevant du Corps interministériel à gestion ministérielle (Cigem) des attachés d'administration

Dans les administrations ayant adhéré au CIGeM (dont le MAAF), tous les attachés (y compris ceux en PNA ou détachement entrant) ont été rattachés à l'administration correspondant à leur lieu d'affectation le 2 octobre 2013, sauf s'ils ont demandé (ou s'ils demandent pendant une période de 5 ans) leur rattachement à leur administration d'origine.

Dans ce dernier cas, ils continuent à être gérés par leur administration d'origine et ils votent au CTM de leur ministère d'origine et à la CAP placée auprès de leur ministère d'origine. Toutefois, ces agents rattachés à leur ministère d'origine votent aux CT autres que ministériels de leur administration d'affectation.

j – Autres cas particuliers :

- les inspecteurs de la santé et de la sécurité au travail votent aux trois scrutins : CTM, CTAC et CTS SG ;
- les inspecteurs et ingénieurs généraux chargés de l'appui aux personnes et aux structures (IGAPS) votent aux trois scrutins : CTM, CTAC et CTS SG ;
- les inspecteurs de l'enseignement agricole votent aux trois scrutins : CTM, CTAC et CTS DGER ;
- les directeurs régionaux et leurs adjoints votent notamment au CTEA public et aux deux CTR de leur région ;
- Les agents de corps MAAF en PNA dans un Service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication (SIDSIC) votent au CTM du MAAF. Leur CT de proximité est celui de la Préfecture.

B – LES CANDIDATURES DES ORGANISATIONS SYNDICALES

1 – ORGANISATIONS SYNDICALES HABILITEES A DEPOSER 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° 83-6 34 du 13 juillet 1983, dans sa version issue de 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 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 de l'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 du 2 juin 2008 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 ».

2 –INTERDICTION DES CANDIDATURES CONCURRENTES PRESENTEES PAR DES ORGANISATIONS SYNDICALES AFFILIEES A 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 cette interdiction.

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 – CANDIDATURE COMMUNE A PLUSIEURS ORGANISATIONS SYNDICALES

Plusieurs organisations syndicales peuvent présenter une candidature commune.

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.

3.1 - Attribution des sièges

La candidature commune est une candidature unique, soumise aux mêmes règles que la candidature individuelle. Ainsi, la candidature commune (de liste ou de sigle) 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.

En cas de scrutin de liste, 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.

En cas de scrutin de sigle, les syndicats qui ont obtenu des sièges au titre de la candidature commune s'entendent pour désigner des agents qui siègeront au nom de la liste commune.

3.2 - Calcul de la représentativité

Lorsqu'une candidature de liste ou de sigle 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).

III- ORGANISATION

A - PRESENTATION GENERALE

Le calendrier des opérations électorales est joint en Annexe 1

Chaque comité est institué auprès d'une autorité déterminée :

- le comité technique ministériel est placé auprès du ministre ;
- le comité technique de l'administration centrale est placé auprès de la secrétaire générale ;
- le comité technique national de l'enseignement agricole public est placé auprès de la directrice générale de l'enseignement et de la recherche.
- les comités techniques locaux DRAAF/DRIAAF et DAAF-Enseignement, ainsi que les comités techniques régionaux de l'enseignement agricole public sont placés, sans modification de leur périmètre, auprès de chaque directeur de service déconcentré concerné ;
- les comités techniques spéciaux des directions et services d'administration centrale sont placés auprès du directeur concerné ou de l'autorité désignée par l'arrêté du 15 février 2011.

L'organisation des élections professionnelles repose sur la distinction entre bureau de vote central, bureau de vote spécial et section de vote :

Conformément à l'article 26 du décret du 15 février 2011, **un bureau de vote central (BVC)** est institué pour chacun des comités techniques à former.

Les **bureaux de vote spéciaux (BVS)** sont institués pour les différents scrutins, par arrêté ministériel pour les scrutins des CT nationaux, et par décision de l'autorité auprès de laquelle est placé le CT pour les scrutins des CT locaux.

Les **sections de vote (SV)** sont créées par les autorités auprès desquelles sont institués les CT concernés, sur proposition des présidents des bureaux de vote spéciaux.

Les attributions précises des bureaux de vote sont détaillées au point III-B-5.

1 – SCRUTINS DES CT NATIONAUX (CTM, CTEA public, CTSD DRAAF-DAAF-DRIAAF réseau et CTAC)

La secrétaire générale du MAAF est la présidente des quatre bureaux de votes centraux des quatre scrutins nationaux. A ce titre, elle est la **responsable centrale** de ces quatre scrutins nationaux.

Elle institue des bureaux de vote spéciaux auprès des autorités suivantes :

- les directeurs généraux, les directeurs et certains chefs de service d'administration centrale ;
- les DRAAF, DRIAAF, DAAF et COM ;
- les DDT et DD(CS)PP ;
- les directeurs d'EPLEFPA ;
- les directeurs des établissements d'enseignement supérieur agricole.

A ce titre, ces autorités sont les **responsables locaux** pour les quatre scrutins nationaux.

2 – SCRUTINS DES CT LOCAUX (CTS de direction ou de service AC, CTS Auzeville, CTR DRAAF/DRIAAF, CTR Enseignement agricole et CT DAAF Ens)

Les directeurs des services déconcentrés du MAAF (DRAAF, DRIAAF et DAAF) sont les présidents des bureaux de vote centraux des scrutins locaux en services déconcentrés. A ce titre, ils sont **les responsables centraux** de ces scrutins locaux.

Ils instituent des bureaux de vote spéciaux auprès des EPL. A ce titre, les directeurs d'EPL, présidents de ces bureaux de vote spéciaux, sont les **responsables locaux** de ces scrutins locaux.

Les directeurs généraux, directeurs et chefs de services d'administration centrale sont les présidents des bureaux de vote centraux des scrutins locaux d'administration centrale. A ce titre, ils sont les **responsables centraux** de ces scrutins locaux. Ils peuvent également instituer des bureaux de vote spéciaux.

3 – CENTRALISATION DES RESULTATS DES SCRUTINS NATIONAUX

Le secrétariat général (BPSR) doit être informé en temps réel des résultats des différents bureaux de vote spéciaux pour les quatre scrutins nationaux, qui lui permettront de déterminer le nombre de sièges attribué à chaque OS. La responsabilité de cette transmission incombera aux **responsables locaux des scrutins nationaux (à savoir les autorités auprès desquelles sont placés des bureaux de vote spéciaux)**. Toutefois, afin de limiter le nombre d'interlocuteurs du secrétariat général, **le directeur régional est le responsable centralisateur intermédiaire** pour la collecte des résultats des bureaux de vote spéciaux situés en EPL et en DDI.

Une note de service ultérieure précisera les modalités de remontée des résultats.

4 – CHOIX DU VOTE A L'URNE OU PAR CORRESPONDANCE

Le vote aura lieu à l'urne, sur place, dans le cas général, et par correspondance dans certains cas particuliers.

Le vote par correspondance concerne principalement les agents qui ne seront pas présents dans leur service le 4 décembre 2014 pour des raisons diverses : déplacement, congés, formation etc. (cf. infra point 6 – Déroulement du vote).

Le vote par correspondance est privilégié pour les sites isolés ou éloignés des bureaux de vote centraux ou spéciaux, dans lesquelles votent un faible nombre d'agents (cf. infra point 5-3 Section de vote).

Enfin, le vote des agents en fonction dans les lycées professionnels maritimes, comme celui des agents du MAAF affectés en PNA dans d'autres ministères (hors DDI) y compris en DREAL, sera organisé directement par le secrétariat général (BPSR) par correspondance.

5 – ARCHITECTURE GENERALE DES BUREAUX ET SECTIONS DE VOTE ET AGREGATION DES RESULTATS

Afin d'assurer la cohérence des opérations électorales, la création des bureaux et sections de vote devra respecter l'organisation prévue par la présente note de service, selon le tableau suivant :

Pour les CT nationaux :

CT	Autorité auprès de laquelle est placé le CT	Bureau de vote central	Centralisation des résultats ←	Bureau de vote spécial ←	Vote par correspondance ←	Section de vote ←
CTM	**Ministre**	**SG**			Agents gérés par le MAAF en MAD ou PNA dans d'autres ministères, notamment dans les LPMA et en DREAL	
			DRAAF/DRIAAF	DRAAF/DRIAAF DAAF DDT(M) DD(CS)PP EPL	Sites à faibles effectifs	Sites à effectifs importants
				12 ESUP		Certains sites le cas échéant
				SG DGPAAT DGAL DGER CGAAER CAB Toul-Auz		Certains sites le cas échéant
CTEA public	**DGER**	**SG**	DRAAF/DRIAAF	SRFD en DRAAF, DAAF et DRIAAF EPL		
				DGER ESUP		
CTSD DRAAF/DAAF DRIAAF réseau	**SG**	**SG**		DRAAF/ DRIAAF/ DAAF		
CTAC	**SG**	**SG**	MAG	SG DGPAAT DGAL DGER CGAAER Cabinet Toulouse-Auz.		Certains sites le cas échéant

Pour les CT locaux :

CT	Autorité auprès de laquelle est placé le CT	Bureau de vote central	Centralisation des résultats ←	Bureau de vote spécial ←	Vote par correspondance ←	Section de vote ←
CTR DRAAF-DRIAAF	**DRAAF/ DRIAAF**	**DRAAF/ DRIAAF**				
CTREA	**DRAAF/ DRIAAF**	**DRAAF/ DRIAAF**		EPL	Sites à faibles effectifs	Certains sites
CT DAAF-Ens	**DAAF-DOM**	**DAAF-DOM**				
CTS SG, CTS DGPAAT CTS DGAL CTS DGER CTS CGAAER CTS CAB CTS Toul-Auzeville	**SG DGPAAT DGAL DGER CGAAER Chef CAB Toul-Auz**	**SG DGPAAT DGAL DGER CGAAER CAB Toul-Auz**				Certains sites le cas échéant

B – DEROULEMENT DES OPERATIONS ELECTORALES

Les différentes phases sont les suivantes :

- fiabilisation des pré-listes par région en vue de leur transmission aux organisations syndicales ;
- dépôt des listes de candidatures ;
- affichage des listes électorales ;
- remise du matériel de vote ;
- opérations de vote ;
- dépouillement des votes ;
- centralisation intermédiaire des résultats au niveau des DRAAF, de la DRIAAF et des DAAF ;
- proclamation des résultats.

1 – ETABLISSEMENT DES PRE-LISTES ELECTORALES

Un arrêté du ministère en charge de la fonction publique est en cours de rédaction sur les conditions générales d'utilisation par les organisations syndicales des technologies de l'information et de la communication dans la fonction publique de l'État. Le projet d'arrêté traite notamment de l'utilisation de la messagerie électronique. Il convient donc d'attendre la parution de cet arrêté avant de préciser les points relatifs à ces questions.

Les conditions pour être électeur doivent être remplies à la date du scrutin (4 décembre 2014).

Cependant, dans le cadre d'élections sur liste, les représentants du personnel doivent se porter candidats avant les élections. Or, à raison de 16 représentants (8 titulaires et 8 suppléants) et sur la base d'une hypothèse de sept organisations syndicales candidates en moyenne à chacun des 60 CT à constituer, ce sont 6 608 personnes qui devraient être portées sur les listes de candidatures par les organisations syndicales du MAAF.

Il est donc important de connaître le corps électoral avec la plus grande précision possible bien en amont de la date des élections, afin de permettre aux organisations syndicales d'engager leurs opérations de recueil des candidatures dans les meilleures conditions. Par ailleurs, il est nécessaire d'anticiper largement la fiabilisation des listes électorales.

C'est pourquoi **une pré-liste électorale est établie** par le secrétariat général. Cette pré-liste, à vocation purement informative, mentionne par région, sous forme de tableur, les nom, prénom(s), corps, grade, position d'activité, affectation administrative et opérationnelle avec adresse postale. Elle est adressée à chaque DRAAF et à la DRIAAF pour ce qui concerne son périmètre géographique. Celui-ci la décompose en sous-listes par affectation administrative, qu'il transmet aux services situés dans le ressort géographique de la région.

Pour les DDI, une instruction des services du Premier ministre devrait organiser l'envoi d'une pré-liste unique interministérielle. En conséquence, les pré-listes élaborées sur le périmètre des DDI ne sont adressées aux DRAAF que pour information.

Les directeurs des services et établissements concernés doivent vérifier les sous-listes au regard des conditions exigées pour être électeur et les corriger ou les compléter en fonction des informations dont ils disposent. **La responsabilité de la complétude de ces listes appartient à chaque structure**.

Pour les EPL, **il convient d' ajouter tous les électeurs recrutés sur budget d'établissement, ceux-ci n'étant pas connus de l'administration centrale** (agents contractuels sur budget, ouvriers agricoles). En vue de définir le corps électoral pour les CAP (cf note de service relative aux CAP), les EPL ajoutent également les adjoints techniques des établissements d'enseignement agricole publics (TOS) rémunérés par les Conseils régionaux et restés en position de détachement (ces agents ne votent pas aux CT). Les EPL veillent également à vérifier l'information relative à l'affectation opérationnelle des agents. La DRAAF prête une attention particulière à la mention de ces agents recrutés sur budget d'établissement.

Contrairement aux élections de 2011, le matériel de vote sera adressé directement aux bureaux de vote. **L'exactitude de l'adresse postale doit donc être vérifiée rigoureusement pour toutes les structures.**

Les sous-listes ainsi complétées sont retournées à chaque DRAAF, qui reconstitue une pré-liste unique pour leur région en y ajoutant les éléments relatifs à la DRAAF elle-même. **La DRAAF s'assure que chaque structure a répondu en respectant les consignes précises décrites dans le mode d'emploi des fichiers adressés. La DRAAF vérifie également que les EPL ont intégré les contractuels sur budget et les ouvriers agricoles**.

Le BPSR adresse ensuite les pré-listes aux organisations syndicales.

La même procédure est suivie pour les personnels affectés à l'administration centrale, dans les DAAF et dans l'enseignement supérieur agricole.

Une deuxième transmission de la pré-liste électorale interviendra mi-septembre pour retour au BPSR avant le 30 septembre pour déterminer les quantités de matériel électoral par instance à faire livrer aux

différentes structures par le prestataire de service, suite aux mobilités et aux changements de corps et de grade réalisés. Les organisations syndicales seront informées des modifications à prendre en compte sur la liste initiale. Les dates et les modalités précises de ces étapes seront indiquées ultérieurement.

2 – PRESENTATION DES CANDIDATURES DES ORGANISATIONS SYNDICALES

Les candidatures des organisations syndicales sont déposées le plus tôt possible entre le 1er octobre et le 23 octobre 2014, cachet de la poste faisant foi, pour l'ensemble des comités techniques, nationaux et locaux, qu'il s'agisse de scrutins de liste ou de scrutins sur sigle.

Lorsqu'il s'agit d'un scrutin de liste, chaque organisation syndicale doit déposer sa liste de candidats (modèle en Annexe 2) pour chacun des scrutins auxquels elle souhaite être candidate, auprès du responsable central de chaque scrutin, soit en la remettant directement contre récépissé (modèle en Annexe 3), soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par messagerie électronique avec accusé de réception.

Ainsi, si une organisation syndicale souhaite participer aux **60** scrutins, il lui faudra déposer autant de listes de candidats. La liste 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. Le nombre de sièges varie selon le corps électoral du CT concerné, conformément aux barèmes indiqués dans le tableau ci-dessous (cf. arrêté du 27 juin 2011 modifié) :

Effectifs employés dans l'ensemble des structures entrant dans le champ de compétence du comité	Composition du CT (titulaires)	Composition du CT (titulaires et suppléants)	Calcul des 2/3	Nombre minimum de noms autorisé
Moins de 100	4	8	Sans objet	
100 à 200	6	12	8	8
201 à 300	7	14	9,3	10
301 à 400	8	16	10,6	12
Plus de 400	10	20	13,33	14
CTM	15	30	20	20

La liste mentionne le nom, le(s) prénom(s), l'affectation administrative des candidats ainsi que le comité technique concerné. Un agent peut être candidat à plusieurs scrutins (tant comités techniques que CAP-CCP).

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. Elle est retournée par format électronique, selon le modèle de l'annexe 2, et en format tableur pour en faciliter la vérification.

Le dépôt de chaque liste doit s'accompagner d'une déclaration de candidature (modèle en Annexe 8), signée et datée par chaque candidat, et d'un document (modèle en Annexe 9), précisant le nom et les coordonnées d'un délégué de liste habilité à représenter l'organisation syndicale dans toutes les opérations électorales. Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin.

L'organisation syndicale peut désigner un délégué suppléant. Les délégués de liste, titulaires et suppléants, ne sont pas nécessairement candidats, éligibles ou électeurs au CT concerné. Un agent peut être délégué de liste sur plusieurs scrutins, tant CT, CAP que CCP.

Le dépôt de candidatures fait l'objet d'un récépissé remis au délégué de liste ou à son suppléant (cf. Annexe 3)

Lorsqu'il s'agit d'un scrutin sur sigle, l'organisation syndicale fait acte de candidature, sans présenter de liste de candidats (modèle en Annexe 10). Toutefois, chaque organisation syndicale ne peut déposer qu'une candidature pour un même scrutin.

Le BVC vérifie ensuite :

a – l'habilitation des organisations syndicales à déposer leur candidature

Le BVC du scrutin concerné examine sans délai la recevabilité de la candidature de l'organisation syndicale au regard des conditions fixées par l'article 9 bis de la loi du 13 juillet 1983, à savoir exister depuis au moins deux ans à compter du dépôt légal de ses statuts et satisfaire aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance.

Le BVC notifie sa décision d'acceptation ou son refus motivé au délégué de liste au plus tard le lendemain du dépôt à 12 heures. Des modèles de décision sont proposés dans les annexes 4 et 5.

En cas de refus la décision est adressée au délégué de liste concerné :

- par télécopie ou par mail, le plus tôt possible, et avant 12 heures (en s'assurant de l'accusé réception) ;
- par courrier recommandé avec accusé de réception avant la dernière levée du courrier du même jour .

La décision de refus est également envoyée par télécopie ou par mail, avant 12 heures au secrétariat général (BPSR).

La décision de refus de l'administration peut être 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

b – l'éligibilité des candidats présentés par les organisations syndicales sur leurs listes (dans le cadre du scrutin de liste)

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 c'est-à-dire les agents sous mesure de tutelle et les agents auxquels les tribunaux ont interdit le droit de vote et d'élection.

En cas de doute et afin d'anticiper sur le dépôt officiel des candidatures, les organisations syndicales peuvent saisir le BVC pour vérifier l'éligibilité des candidats envisagés. Le BVC répond à leur demande dans un délai de deux jours ouvrés.

Procédure d'examen de l'éligibilité des candidats inscrits sur les listes :

Dans un délai de trois jours suivant la date limite de dépôt des candidatures, l'éligibilité des candidats doit être contrôlée par l'administration. L'acceptation de la liste des candidats d'une organisation syndicale (Annexe 6) est transmise dans les mêmes délais et la liste est affichée.

En cas d'inéligibilité constatée d'un candidat inscrit sur une liste (Annexe 7), celui-ci est rayé de la liste et le délégué de liste, informé par le BVC dans le délai de 3 jours suivant la date de dépôt, transmet les rectifications nécessaires dans un nouveau délai de 3 jours à compter de l'expiration du premier délai de 3 jours. En l'absence de rectification, la liste ne peut participer aux élections que si le nombre de candidats restants permet de pourvoir au moins deux tiers des sièges de représentants titulaires et suppléants.

Si le fait motivant l'inéligibilité intervient après la date limite de dépôt de liste, le candidat inéligible peut être remplacé.

c – Calendrier d'examen de la recevabilité des candidatures

Jour du dépôt : du 1er octobre au 23 octobre inclus	**Jour du dépôt +1 : le lendemain du dépôt avant 12H**	**J+3 (Jusqu'au 27 octobre inclus ou à compter de la notification du jugement du tribunal administratif saisi d'une contestation au titre du dernier alinéa de l'article 9bis)**	**Jusqu'au 30 octobre inclus**
- Dépôt des candidatures auprès du BVC - Récépissé de réception dès réception ANNEXE 3	- Vérification par le BVC de **l'habilitation des organisations syndicales à présenter leur candidature** - Décision d'acceptation ou de refus de candidature d'une organisation syndicale ANNEXES 4 ou 5	- Examen par le BVC de l'éligibilité **des candidats** - Décision d'acceptation ou de refus de la liste des candidats d'une organisation syndicale. ANNEXES 6 ou 7	Transmission des rectifications par les organisations syndicales dans le cas de candidats inéligibles

3 - ETABLISSEMENT, AFFICHAGE ET VERIFICATION DES LISTES ELECTORALES

3-1 – Etablissement et affichage des listes électorales

Pour l'accomplissement des opérations électorales, l'autorité auprès de laquelle est placé le comité technique répartit les électeurs en bureaux de vote et le cas échéant en sections de vote.

La liste électorale d'un comité technique comprend la totalité des électeurs, mais elle est subdivisée par bureaux et sections de vote en vue de l'accomplissement des opérations électorales.

Les bureaux de vote spéciaux (Directions d'administration centrale, établissements d'enseignement supérieur, DDI, EPL) sont responsables à leur niveau du bon établissement des listes électorales et des vérifications nécessaires**, sur la base des pré-listes échangées en avril et en septembre**.

La liste des électeurs appelés à voter dans un bureau ou section de vote est arrêtée par le chef de service auprès duquel est placé ce bureau ou section de vote.

La liste est affichée dans le bureau de vote concerné ou, le cas échéant la section de vote au 4 novembre 2014.

A cette date, les services sont en capacité de faire figurer sur les listes affichées dans les bureaux de vote spéciaux la totalité des électeurs en fonction dans leur ressort, y compris les agents contractuels nouvellement recrutés, car ces derniers rempliront la condition d'ancienneté de service de deux mois à la date du scrutin au 4 décembre, sous réserve d'avoir été recrutés au plus tard le 4 octobre 2014 et d'être titulaires d'un contrat d'une durée minimale de 6 mois (ceci concerne notamment les agents contractuels de l'enseignement agricole recrutés en début de l'année scolaire 2014/2015).

Chaque liste électorale est établie par ordre alphabétique, avec les colonnes suivantes : le nom, le(s) prénom(s), l'affectation administrative et opérationnelle des électeurs (structure + service), à l'exclusion de tout autre renseignement.

Elle est affichée dans chaque site où se trouvent des électeurs du CT concerné, à un endroit facilement accessible à l'ensemble des personnels ou sur les panneaux d'affichage administratif. Chaque bureau ou le cas échéant section de vote affiche la liste correspondant à son ressort. La liste comporte le nom du scrutin qu'elle concerne.

Il y a autant de listes électorales qu'il y a de scrutins à organiser dans le service concerné.

3-2 - Modification des listes électorales après affichage

Dans les **huit jours** suivant l'affichage de la liste électorale, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions et présenter des demandes d'inscriptions. Dans ce même délai et pendant 3 jours à compter de son expiration,

jusqu'au 17 novembre 2014 inclus, des **réclamations** peuvent être formulées contre les inscriptions ou omissions sur la liste électorale.

L'autorité auprès de laquelle le comité est placé statue sans délai sur les réclamations. En pratique, pour les scrutins nationaux, les BVS sont amenés à effectuer les corrections induites par ces réclamations et en informent le BVC.

Les listes modifiées sont portées à la connaissance des délégués de listes de l'ensemble des organisations syndicales candidates.

Après le 17 novembre 2014, 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.

4 - LE MATERIEL DE VOTE

Les caractéristiques du matériel de vote sont résumées en annexe 15

4.1 – Composition du matériel de vote

Le matériel de vote à remettre à chaque agent comprend les documents suivants :

- une notice explicative de l'électeur ;
- une profession de foi par organisation syndicale candidate (ou groupe de syndicats en cas de candidature commune) unique pour tous les scrutins ;
- des bulletins de vote de couleur (liste de candidats pour les votes sur liste) ;
- des enveloppes n°1 de vote de couleur, vierges (petit format) pour y glisser le bulletin de vote ;
- des enveloppes n°2 d'émargement de couleur imprimées, utilisées pour les votes par correspondance et pour les votes à l'urne en DRAAF-DAAF en vue du décompte « qualité » ;
- pour les votes par correspondance, une enveloppe n°3, pré-affranchie ou enveloppe « T » (modèle d'enveloppe que le responsable local doit se procurer auprès de La Poste). L'enveloppe " T " doit mentionner obligatoirement l'adresse du lieu de vote.

Le tableau en annexe 15 récapitule les caractéristiques de l'ensemble du matériel **(format, couleur, impression, envoi).**

4.2 - Les planches de bulletins de vote et les professions de foi à produire par les syndicats

a - Les planches de bulletins de vote

Les organisations syndicales candidates pour un ou plusieurs scrutins doivent faire parvenir au responsable du scrutin, avec la liste des candidats, une planche de format 21 x 29,7, comportant 2 bulletins de vote identiques dont chacun est égal au 1/2 de la planche (soit 10,5 x 14,8 cm).

Chaque bulletin fera apparaître en clair, le nom du syndicat ou des syndicats concernés et l'appartenance éventuelle de l'organisation syndicale, à la date du dépôt de candidature, à une union de syndicats à caractère national, avec ou sans son sigle et/ou logo, ainsi que, en cas de vote sur liste, la liste des candidats : nom, prénoms, affectation, sans préciser les qualité de représentant titulaire ou suppléant.

Un exemple de bulletin de vote figure en Annexe 2. Les bulletins de vote non conformes aux spécifications indiquées ci dessus ne pourront pas être pris en considération.

La transmission des modèles de bulletins pour les CT nationaux et pour les CT locaux est faite au plus tôt le 1er octobre et au plus tard le 23 octobre 2014.

b - Les professions de foi

Une seule profession de foi par organisation syndicale sera reproduite pour l'ensemble des scrutins des comités techniques nationaux auxquels elle est candidate et transmise aux électeurs 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 de la profession de foi ne peut dépasser une page de format 21 x 29,7, imprimée recto - verso en noir sur fond blanc.

Les professions de foi non conformes aux spécifications indiquées ci-dessus ne pourront pas être prises en considération par l'administration.

La date limite de transmission de la profession de foi, unique pour tous les scrutins de comités techniques nationaux, est le 1er octobre 2014. Elle est transmise au secrétariat général (BPSR).

4.3 - Les enveloppes

Les enveloppes n°1 (format 9 x 14 cm) sont remises à chaque électeur et servent à glisser le bulletin de vote.

Les enveloppes n°2 (format 11,4 x 16,2 cm) sont utilisées pour les votes par correspondance et pour les votes à l'urne en DRAAF-DAAF en vue du décompte « qualité ». Elles sont imprimées, mentionnent le nom du scrutin et les éléments que l'électeur doit impérativement renseigner.

Les enveloppes n°3 sont utilisées pour les votes par correspondance. Il s'agit d'enveloppes pré-affranchies et d'enveloppes « T ». Elles comportent l'adresse du bureau ou de la section de vote.L'avantage de l'enveloppe « T », par rapport à l'enveloppe pré-affranchie, est que son coût n'est facturé que si cette enveloppe est utilisée. Son utilisation doit donc être privilégiée (si les effectifs concernés sont faibles, le pré-affranchissement peut toutefois être utilisé, pour des raisons pratiques).

4.4 - Couleurs des bulletins et des enveloppes

La notice explicative et les professions de foi sont imprimées sur fond blanc.

Afin de différencier le matériel de vote des différents scrutins, **les enveloppes n°1 et n°2 et les bulletins de vote sont imprimés sur papier coloré.**

Pour les CT nationaux :

CTM : enveloppes et bulletins **roses**

CTEA public : enveloppes et bulletins **jaunes**

CTAC : enveloppes et bulletins **bleu clair**

CTSD DRAAF-DAAF-DRIAAF réseau : enveloppes et bulletins **verts**

Matériel blanc pour les CT locaux (afin de faciliter l'impression locale des bulletins) **:**

CTR EA : enveloppes et bulletins **blancs**

CTR DRAAF : enveloppes et bulletins **blancs**

CT-DAAF-Ens : enveloppes et bulletins **blancs**

CTS AC : enveloppes et bulletins **blancs**

CTS Auzeville : enveloppes et bulletins **bleu foncé**

Dans les établissements d'enseignement supérieur, afin d'éviter également toute confusion, il est demandé d'imprimer les enveloppes n°2 et les bulletins sur fond blanc.

Les couleurs des enveloppes et bulletins de vote sont susceptibles d'être ajustées dans le cadre d'une harmonisation en DDI.

4.5 - Impression et transmission du matériel de vote

Comité techniques nationaux :

Le secrétariat général (BPSR) est chargé d'organiser la confection et l'acheminement du matériel de vote pour les quatre comités techniques nationaux.

A cet effet, la société titulaire du marché d'impression et de routage duplique les professions de foi et les bulletins de vote (listes de candidats) de chaque organisation syndicale (ou groupe de syndicats) candidate. Elle fournit également les enveloppes n°1 et les notices.

La société titulaire assemble le matériel en **kits**. Pour le CTM, chaque kit contient la notice explicative commune aux CT, la profession de foi de chaque organisation candidate, le bulletin de vote de chaque organisation candidate au CTM, une enveloppe n°1. Pour le CTEA, le kit ne comprend que les bulletins de vote de chaque organisation et l'enveloppe n°1 (les professions de foi et notice étant communes au CTM).

L'organisation de votes par correspondance étant de la responsabilité des bureaux de vote spéciaux, le **matériel de vote par correspondance** (enveloppes n°2 et n°3) n'est pas inclus dans les kits. Les enveloppes n°2 sont cependant transmises par le prestataire en même temps que les kits, sur la base d'un tiers du nombre de kits.

Les enveloppes n°3 sont fournies localement, par les bureaux de vote spéciaux, car elles comprennent l'adresse précise du bureau de vote spécial ou de la section de vote.

Le matériel pour les votes nationaux est livré directement dans les BVS : établissements d'enseignement supérieur, dans les MAG d'administration centrale, dans les DRAAF, DRIAAF, dans les DAAF-DOM et COM, dans les DDI et dans les EPL, ce qui représente environ 700 points de livraison.

Le nombre de kits produits comprend une **marge de sécurité** à plusieurs niveaux :

- au niveau local, pour chaque structure y compris les DRAAF-DAAF-DRIAAF, le nombre de kits livrés comprend une marge de 25% par rapport au nombre d'électeurs,

- au niveau régional : dans chaque DRAAF-DAAF, un nombre de kits correspondant à 20% du nombre d'électeurs total de la région est compris dans la livraison. Ces kits complémentaires permettent à la DRAAF-DAAF de pallier à des manques locaux,

- au niveau national, une réserve correspondant à 5% du matériel de vote est conservée au BPSR.

Comités techniques locaux (CTR EA, CT DAAF Ens, CTR DRAAF-DRIAAF)

La duplication des bulletins de vote relève de la responsabilité de l'autorité auprès de laquelle le comité technique est constitué : en effet, compte tenu de la brièveté du délai s'écoulant entre la date limite de dépôt des candidatures et la date à laquelle le matériel de vote doit être remis aux électeurs, il n'est pas possible d'organiser de manière centralisée la duplication puis la distribution de ces bulletins, qui sont en outre différents pour chaque CT local, puisqu'ils doivent mentionner la liste des candidats.

En revanche, **les enveloppes n° 1 et n° 2 seront livrées** aux DRAAF, DAAF et à la DRIAAF dès le mois de septembre 2014. Les DRAAF, les DAAF et la DRIAAF transmettront ces enveloppes aux EPLEFPA de leur région.

La gestion des enveloppes n°3 pour les scrutins loc aux est entièrement locale.

4.6 - Réception et vérification du matériel remis par l'entreprise titulaire du marché, et signalement des erreurs éventuelles

Le matériel livré par l'entreprise titulaire du marché devra correspondre aux éléments mentionnés dans la fiche de liaison, renseignée à partir des effectifs de chaque structure.

Le matériel électoral pour les CT nationaux est envoyé par l'entreprise titulaire du marché au plus tard le 10 novembre 2014.

Les DDT, DD(CS)PP et EPL informent les correspondants régionaux de l'état d'avancement de la distribution du matériel électoral aux électeurs. Le BPSR est lui-même tenu informé de l'état d'avancement de cette distribution par les correspondants régionaux ainsi que par les directions et service d'administration centrale et établissements d'enseignement supérieur .

En cas de problème de livraison, le matériel de réserve adressé aux DRAAF-DAAF-DRIAAF est mobilisé et le BPSR est informé par le correspondant régional.

4-7 - Distribution aux électeurs du matériel de vote dans toutes les structures du ministère

Qu'il s'agisse des CT nationaux ou locaux, le matériel de vote doit être remis **personnellement** ou transmis par voie postale aux électeurs dans les plus brefs délais après réception dans le service, et au moins 15 jours avant la date de déroulement du scrutin, soit **au plus tard le 20 novembre 2014.**

Chaque responsable de bureau ou section de vote doit disposer de l'ensemble des listes d'émargement de manière à pouvoir certifier que tous les agents ont reçu le matériel de vote.

Chaque responsable de bureau de vote spécial ou de section de vote disposera d'un reliquat de matériel de vote disponible le 4 décembre 2014, jour du scrutin, pour les électeurs n'ayant pas reçu leur matériel de vote ou l'ayant égaré.

a - 1ère modalité de transmission du matériel : directement à chaque agent

La personne chargée de réceptionner le matériel de vote peut distribuer **individuellement** le matériel de vote dans sa structure (ou le déléguer à qui de droit) : une personne est alors chargée de passer dans chaque bureau ou chaque service en remettant l'ensemble du matériel de vote à chaque électeur, **contre émargement.**

Le responsable peut également avertir les personnels par messagerie que le matériel de vote est disponible dans tel bureau, de telle heure à telle heure, et inviter les personnels à venir le chercher, **contre émargement**. Il s'agit également d'une remise individuelle du matériel.

La remise directe du matériel de vote est la modalité la plus longue mais la plus sûre ; elle évite le risque de perte du matériel de vote, et permet de demander directement à l'agent s'il votera par correspondance le 4 décembre et de lui remettre, le cas échéant, une enveloppe n°2 ainsi qu'une enveloppe pré-affranchie ou enveloppe " T " (voir le point 4-2 sur le vote par correspondance). Elle assure la bonne réception du matériel auprès de chaque électeur**.**

b - 2ème modalité de transmission du matériel :par voie postale à l'adresse personnelle ou administrative de l'agent

Lorsque la première modalité de transmission est impossible à mettre en œuvre (structure trop éloignée, agent absent ou ne pouvant se déplacer sur son lieu de travail au moment de la transmission du matériel électoral), le responsable se charge de transmettre le matériel de vote par voie postale, **AVEC ACCUSE DE RECEPTION** et en prenant toutes les précautions nécessaires pour que le matériel **arrive au plus tard le lundi 20 novembre 2014.** Cette dernière modalité est la plus délicate, car les aléas du courrier peuvent remettre en cause la bonne réception du matériel dans les temps requis.

IMPORTANT : toute disposition doit être prise pour faire parvenir le matériel de vote, en temps utile, aux électeurs qui ne sont pas présents dans le service avant le 20 novembre 2014.

c - 3ème modalité de transmission du matériel à titre tout à fait subsidiaire : remise du matériel de vote à chaque électeur le jour du scrutin

Il ne doit y avoir recours à cette modalité que lorsque les deux autres modalités ne peuvent être mise en oeuvre ou lorsque l'électeur a égaré son matériel de vote.

d - Liste d'émargement pour le suivi du matériel de vote

Dans les bureaux de vote spéciaux, ou le cas échéant dans les sections de vote, **pour chaque scrutin**, une liste d'émargement issue de la liste électorale affichée dans les services, comprend le nom, prénom et affectation de chaque électeur, à l'exclusion de tout autre renseignement.

Par rapport à la liste électorale, elle comporte une colonne supplémentaire comme indiqué ci-après :

NOM	***PRENOM (S)***	***AFFECTATION***	***REMISE DU MATERIEL DE VOTE du CT …… … (1) Signature + date***

N.B. : Cette liste n'a pas vocation à être rendue publique ni à être diffusée, mais elle est accessible aux membres du bureau ou section de vote. Elle n'a vocation qu'à certifier la bonne diffusion du matériel de vote, dans les conditions suivantes :

(1) **si** le matériel de vote a été remis en mains propres, signature de l'électeur et date

(1) **si** le matériel de vote a été envoyé par voie postale à une adresse non professionnelle, indiquer dans cette case, la date de l'envoi **avec la référence de l'accusé de réception**

4.8 - Cas particuliers à signaler

1) Pour l'administration centrale les Missions d'administration générale (MAG) reçoivent le matériel électoral de l'ensemble des agents de leur direction (y compris pour les bureaux délocalisés). Le responsable administratif du site d'Auzeville reçoit le matériel pour le CT spécial de ce site y compris celui des agents en fonction au service de la statistique et de la prospective, les agents du centre d'études et de réalisations informatiques de Toulouse (CERI) et des agents du bureau des concours et des examens professionnels antenne de Toulouse.

2) Les directions géographiquement situées sur plusieurs sites assurent la transmission du matériel de vote dans leurs différents locaux.

3) Le bureau du Cabinet doit transmettre le matériel de vote aux agents en fonction au Cabinet et au bureau du Cabinet, au service du contrôle budgétaire et comptable ministériel et à la Mission Défense.

4) Le CGAAER doit transmettre le matériel de vote à ses agents.

5) La MAG SG doit transmettre le matériel de vote des agents du SG affectés sur le site de Vaugirard et sur le site de Toulouse-Auzeville (hors matériel de vote du CT spécial de ce site, cf.supra)

Elle doit également transmettre le matériel de vote pour les trois scrutins (CTM, CTAC et CTS SG) aux :

- **inspecteurs de la santé et de la sécurité au travail ;**

- inspecteurs et ingénieurs généraux chargés de l'appui aux personnes et aux structures (IGAPS).

6) La MAG DGER doit transmettre le matériel de vote pour quatre scrutins (CTM, CTEA, CTAC et CTS DGER) aux **inspecteurs de l'enseignement agricole**,

7) La MAG DGAL doit transmettre le matériel de vote pour les trois scrutins (CTM, CTAC et CTS DGAL) aux **ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts chargés de mission interrégionale pour la protection des végétaux.**

IMPORTANT : les agents mentionnés ci-dessus ayant des **compétences sur plusieurs régions mais étant rattachés à l'administration centrale** doivent recevoir obligatoirement **le matériel de vote pour pouvoir voter par correspondance**.

8) DD(SC)PP Le secrétaire général de la direction départementale est en charge de la transmission du matériel de vote aux agents **affectés dans les abattoirs** et s'assure de la bonne réalisation de cette transmission. Ces agents doivent recevoir obligatoirement le matériel de vote **pour pouvoir voter par correspondance s'ils le souhaitent**.

9) Directions régionales

IMPORTANT : le rôle des SRFD revêt une grande importance s'agissant des EPL, dans la mesure où ils sont les représentants de l'administration auprès des établissements d'enseignement.

Leur vigilance est donc requise pour assurer la conformité réglementaire du déroulement de la procédure dans les EPL, et plus particulièrement le respect du calendrier dont découle un certain nombre de contraintes juridiques et calendaires telles que le respect des dates limites imposées, la bonne réception du matériel électoral, sa distribution auprès des électeurs, etc.

Le directeur d'EPL doit quant à lui s'assurer de la conformité et de la complétude des informations qu'il transmet, sous sa responsabilité, au directeur régional (listes électorales et résultats des scrutins notamment et du bon déroulement de la procédure électorale en général dans son établissement).

En cas d'irrespect des phases réglementaires de la procédure, les risques possibles de recours contentieux d'organisations syndicales, voire d'électeurs, peuvent frapper d'irrégularité les élections professionnelles et mener à leur annulation.

5 – LES DIFFERENTS BUREAUX DE VOTE

Le positionnement des différents bureaux et sections de vote est précisé au point III-A.

5.1 - Bureau de vote central

Les attributions du Bureau de vote central sont :

- l'acceptation des candidatures (vérification de l'habilitation des organisations syndicales à déposer leur candidature puis vérification de l'éligibilité des candidats proposés par les organisations syndicales pour les scrutins de liste) ;

- la mise en place des bureaux de vote spéciaux et le cas échéant, la validation de leur proposition de création de sections de vote ;

- l'organisation du vote ;

- l'organisation du dépouillement par les bureaux de vote spéciaux ;

- pour la partie du scrutin concernant les agents affectés sur le site du bureau de vote central et pour ces personnels : la remise du matériel de vote, les opérations de vote et le dépouillement ;

- la centralisation des résultats ;

- le calcul du nombre de sièges obtenus par les organisations syndicales ;

- la proclamation des résultats.

Le président du bureau de vote central est seul habilité à régler d'éventuels litiges et est seul habilité à proclamer les résultats.

Pour les opérations concernant les quatre scrutins nationaux, le bureau de vote central est ainsi composé :
- le président est la secrétaire générale du ministère
- le secrétariat est assuré par le BPSR.

C'est donc le BPSR qui recueille l'ensemble des données concernant les votes des quatre scrutins, soit par l'intermédiaire des DRAAF/DRIAAF et DAAF, soit directement par les COM, les MAG et les établissements d'enseignement supérieur.

5.2 - Bureau de vote spécial

Les attributions du Bureau de vote spécial sont :

- proposition de création de sections de vote aux autorités dont relèvent les CT concernés ;

- organisation du vote ;

- affichage et corrections des listes électorales, en concertation avec le bureau de vote central ;

- remise du matériel de vote ;

- les opérations de vote ;

- recueil des urnes des sections de vote et dépouillement des votes ;

- s'agissant des DDT, DD(CS)PP et EPL : communication des résultats après dépouillement et transmission des procès-verbaux à la DRAAF ou la DRIAAF, bureau de vote central pour le CTREA et autorité chargée de la centralisation des résultats des autres CT dans la région, pour transmission au secrétariat général (BPSR) ;

- s'agissant des autres bureaux de vote spéciaux : communication des résultats après dépouillement et transmission des procès-verbaux au bureau de vote central.

Les bureaux de vote spéciaux comprennent un président et un secrétaire désignés par l'autorité auprès de laquelle le CT est créé.

Ce sont les autorités auprès desquelles sont créés les CT qui constituent des BVS, en fonction du nombre d'électeurs et de la diversité des lieux d'exercice de leurs fonctions.

Les **bureaux de vote spéciaux (BVS)** sont institués pour les différents scrutins, par arrêté ministériel pour les scrutins des CT nationaux, et par décision de l'autorité auprès de laquelle est placé le CT pour les scrutins locaux. En vue de la publication de ces arrêtés et décisions, la composition de ces BVS doit être transmise au plus tard le 17 novembre à chaque autorité compétente.

Lors de la création des bureaux de vote spéciaux, les organisations syndicales candidates au CT concerné désignent un délégué de candidature, et éventuellement un suppléant, par bureau de vote spécial.

Dans un même service, plusieurs bureaux de vote concernant des scrutins différents peuvent être composés des mêmes personnes. Exemple : en DRAAF, les trois bureaux de vote spéciaux du CTM, du CTEA public et du CT de réseau DRAAF-DRIAAF-DAAF, ainsi que le bureau de vote central du CTR enseignement peuvent avoir la même composition).

5.3 - Section de vote

La section de vote permet, le jour de l'élection, de faciliter les votes des agents qui exercent leurs fonctions dans un site différent de celui où est mis en place le bureau de vote central ou spécial les concernant.

L'article 19 du décret du 15 février 2011 précise que les sections de vote sont créées par l'autorité auprès de laquelle le comité technique est placé. La décision de créer une section de vote incombe donc au responsable central du scrutin concerné, sur proposition du responsable du bureau de vote spécial.

Les sections de vote peuvent être placées auprès des EPL et des directions et services d'administration centrale. Les DRAAF créeront également des sections de vote en vue du scrutin au CTREA placé auprès d'eux (sauf cas exceptionnel à justifier, il s'agira des mêmes sites que ceux retenus pour les scrutins nationaux).

Les propositions de sections de vote font l'objet d'une concertation locale. La liste arrêtée de ces sections de vote doit être remontée au Secrétariat général (BPSR) par les correspondants régionaux au plus tard le 15 septembre 2014 afin de permettre la publication de l'arrêté ministériel fixant la liste des sections de vote pour le CTM, le CTSD DRAAF-DAAF-DRIAAF réseau, le CTEA et le CTAC.

Le rôle de la section de vote se limite à recueillir les votes des électeurs et à assurer leur transmission auprès du bureau de vote compétent.

Les responsables de la section de vote sont en charge de :

- l'affichage et les corrections des listes électorales, en coordination avec les bureaux de vote spéciaux et centraux ;
- la remise du matériel de vote à chaque électeur ;
- la logistique et l'organisation des opérations de vote pour le 4 décembre 2014 (préparation des urnes, réservation d'une salle...) ;
- la réception et le recueil des bulletins de vote **contre émargement** ;
- **la transmission PAR PORTEUR aux BVC et BVS des urnes avec les bulletins de vote, et, dans une enveloppe scellée, la liste d'émargement et le procès-verbal des opérations de vote (Annexe 11), au bureau de vote spécial ou central dont elle dépend.**

Ce que les sections de vote **ne doivent pas faire :**

En aucun cas elles ne procèdent au dépouillement : aucune enveloppe n°2 (imprimée) ne doit être ouverte dans une section de vote.

En aucun cas, le président d'une section de vote ne peut régler un litige : tout problème doit être immédiatement signalé au responsable du bureau de vote spécial qui en réfère au bureau de vote central.

L'attention de ces responsables est appelée sur le fait que, pour les sites isolés et/ou éloignés (à plus de 60 kilomètres du BVS), dont les effectifs sont faibles (inférieurs à 40 agents), il est préférable, pour des raisons de facilité d'organisation, de ne pas instituer de section de vote, et de faire voter les électeurs concernés par correspondance. Cela concerne en particulier les agents des abattoirs. Il en va de même si le responsable de scrutin estime que l'acheminement des urnes de la section vers le bureau de vote spécial dans les délais précisés au point 7-1 ci-dessous ne peut être garanti.

6 - DEROULEMENT DU VOTE

L'électeur ne peut voter que de deux façons :

- **par correspondance ;**
- **sur place contre émargement, le 4 décembre 2014.**

Le vote physique anticipé n'est pas autorisé.

Dans tous les cas, l'électeur place un **unique bulletin de vote** dans un enveloppe n°1. Ni le bulletin ni l'enveloppe ne doivent comporter de **marque ou de signe distinctif**. En particulier, pour les scrutins sur liste, les électeurs ne

peuvent voter que pour une liste **sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre** de présentation des candidats.

ATTENTION !

RAPPEL – utilisation des enveloppes n°2 pour le vote à l'urne

Avant les précédentes élections générales de 2011, des enveloppes dites « n° 2 » renseignées par les électeurs étaient utilisées systématiquement, non seulement pour le vote par correspondance mais aussi pour le vote à l'urne. Cette pratique était justifiée par le dépouillement différencié selon les différentes cases cochées sur plusieurs enveloppes n° 2.

Lors des élections professionnelles de 2014, comme précédemment en 2011, seule la mise en place de la Commission spécialisée « Qualité » (cf. point I.A. supra) nécessite une telle différenciation. Le vote de l'ensemble des agents des DD(CS)PP et de la DGAL étant pris en compte pour déterminer la représentativité à cette commission, les seuls procès-verbaux de dépouillement de ces structures au scrutin du CTM suffiront. En revanche, dans les DRAAF, à la DRIAAF et dans les DAAF, il sera nécessaire de dépouiller séparément les votes des agents exerçant leurs fonctions dans le secteur de l'alimentation (Annexe 14). A cet effet, l'enveloppe n° 2 du CTM comportera une case à cocher par ces agents.

Ainsi, seuls les agents exerçant leurs fonctions en DRAAF/DAAF/DRIAAF utiliseront l'enveloppe n°2 dans le cadre du vote à l'urne.

6-1 – Modalités du vote sur place

Le vote a lieu le 4 décembre 2014, entre 8h30 et 17h00 dans les bureaux de vote centraux et spéciaux, et entre 8h30 et 16h00 dans les sections de vote. Les horaires d'ouverture des bureaux de vote en DDI seront fixés localement, conformément à l'instruction de la DSAF.

Une pièce accessible, bien signalée, est spécialement réservée au vote. Le vote doit se faire dans une **urne**.

Compte tenu de la concomitance des scrutins dans les trois fonctions publiques, les structures qui ne disposent pas d'urnes sont encouragées à solliciter rapidement les mairies afin de s'en procurer. En l'absence de possibilité, des urnes locales peuvent être utilisées. Dans ce cas les bonnes pratiques relatives à la conception et à la sécurité des urnes (notamment scellement) sont établies avec les organisations syndicales. Le scellement des urnes a lieu en présence des organisations syndicales. Durant tout le déroulement du scrutin, le président du bureau de vote ou de la section de vote est responsable de la sécurité des urnes.

Le transfert de ces urnes doit s'effectuer avec la plus grande vigilance.
Leur regroupement au siège du bureau de vote doit s'entourer de toutes les précautions et vérifications nécessaires (contrôle du nombre d'urnes reçues, vérification des pièces devant accompagner les urnes transférées, stockage sécurisé).

En cas d'impossibilité de transporter les urnes des sections de vote au bureau de vote spécial dans les conditions indiquées au point 7.1, à l'issue de la journée de vote, les urnes se verront apposer des scellés et seront déposées dans un endroit fermant impérativement à clef par le président ou le secrétaire du bureau (ou section de vote). Les délégués de candidature peuvent être présents.

Il y a une urne pour chaque scrutin : une urne pour le CTM, une urne pour le CTEA public, une urne pour le CTAC, une urne pour le CT de réseau DRAAF-DRIAAF-DAAF, une urne pour chaque CT local.

Dans chaque bureau de vote central ou spécial ou section de vote, les urnes **doivent être rassemblées afin de simplifier les démarches des électeurs**.

L'électeur se déplace au bureau de vote avec le bulletin dans l'enveloppe n° 1 pour chaque scrutin auquel il est électeur. Il prouve son identité par tous moyens (carte d'identité, carte professionnelle, permis de conduire…).

Toutefois, à la différence des autres agents et pour le seul scrutin du CTM, les électeurs dans les DRAAF, DAAF et à la DRIAAF placent l'enveloppe n° 1 contenant le bulletin dans l'enveloppe n° 2, qu'ils signent après avoir complété leurs coordonnées et coché la case s'ils exercent dans le secteur de l'alimentation uniquement.

Cette procédure particulière a pour objet de définir la représentativité des organisations syndicales à la Commission spécialisée « Qualité », en complément du vote de l'ensemble des agents affectés dans les DD(CS)PP et la DGAL qui exercent tous dans ce secteur.

Il émarge la liste électorale correspondant à chaque scrutin et dépose son bulletin dans l'urne correspondante.

A la clôture du bureau de vote ou section de vote, le procès-verbal des opérations de vote (Annexe 11) est signé par le président et les membres présents.

6.2 - Le vote par correspondance

Le vote par correspondance concerne les agents qui ne seront pas présents dans leur service (déplacement, congés, formation, absence du service liée au cycle de travail ou, pour les enseignants, à l'emploi du temps...) le 4 décembre 2014 et les agents affectés dans les sites à faibles effectifs ou dans des services extérieurs au périmètre du MAAF (cf. III-A-4).

Pour ces agents, le matériel de vote doit également comprendre une enveloppe n° 2 comportant les informations permettant d'identifier l'agent sur la liste électorale et une enveloppe n° 3 destinée à recueillir l'ensemble des votes de l'agent (enveloppe pré-affranchie, ou de préférence enveloppe " T "), sur laquelle figure l'adresse du lieu de vote de l'électeur (bureau de vote ou section de vote)- cf. supra point 4.2.

ATTENTION ! Le vote par correspondance a pour objectif de favoriser la participation des électeurs, et ne doit pas avoir l'effet inverse.

Compte tenu des aléas du courrier postal, chaque électeur ayant choisi le vote par correspondance devra être sensibilisé sur l'importance de poster les bulletins de vote dès réception du matériel de vote, et ce dès le 20 novembre.

Ce qui signifie que le matériel de vote lui a été remis le plus tôt possible.

En effet, en cas d'envoi par l'électeur après le 20 novembre, surtout en Outre-mer, il n'est pas certain que l'enveloppe n° 3 (enveloppe timbrée ou pré-affranchie à l'adresse du lieu de vote) contenant les bulletins de vote, puisse parvenir en temps utile au lieu de vote. Cette enveloppe doit parvenir au lieu de vote de l'électeur **au plus tard le 4 décembre à 16 heures lorsqu'il s'agit d'une section de vote et à 17h lorsqu'il s'agit d'un bureau de vote.**

Les coûts liés aux envois par correspondance sont pris en charge localement.

Le déroulement du vote par correspondance :

Le vote par correspondance s'effectue de la manière suivante, successivement pour chacun des scrutins auxquels participe l'électeur :

1 - l'électeur insère son bulletin de vote dans **l'enveloppe n° 1 de format 14 x 9 cm** ne comportant aucune marque ou signe distinctif.

2 - cette première enveloppe est elle-même placée dans **l'enveloppe n° 2 de la même couleur que le bulletin ,** de format 16 x 11,3 cm à en-tête du MAAF. Cette deuxième enveloppe dûment cachetée doit porter le nom, prénom, service, résidence administrative et signature de l'électeur.

L'électeur renouvelle ces opérations autant de fois qu'il doit voter.

L'ensemble des enveloppes n° 2 est glissé dans l'enveloppe n° 3 sur laquelle est inscrite l'adresse du lieu de vote de l'électeur (soit le bureau de vote, soit la section de vote). L'électeur doit impérativement utiliser cette enveloppe n° 3 (enveloppe pré-affranchie ou enveloppe " T ") qui lui a été remise avec le matériel de vote.

En cas de réception des votes après le jour et l'heure fixés pour la clôture du scrutin , les plis sont renvoyés aux intéressés, avec l'indication de la date et de l'heure de la réception. Le responsable local doit établir la liste des électeurs concernés par une réception hors délai avec indication de la date et de l'heure d'arrivée des enveloppes n° 3.

7 – LES OPERATIONS DE DEPOUILLEMENT

7.1 - Les délais du dépouillement dans les bureaux de vote spéciaux et la transmission des résultats aux bureaux de vote centraux

a- L'heure de clôture des sections de vote est fixée à 16 heures afin de permettre le transport des urnes avec les enveloppes n° 1 et, le cas échéant les enveloppes n° 2 non décachetées des électeurs ayant voté par correspondance, la liste d'émargement et le PV des opérations de vote **aux bureaux de vote spéciaux dont dépendent ces sections de vote. Il est rappelé qu'en aucun cas les sections de vote ne doivent procéder au dépouillement.**

b- L'heure de clôture des bureaux de vote centraux et spéciaux est fixée à 17 heures.

Il convient de privilégier le dépouillement du scrutin le 4 décembre 2014 dès la clôture des bureaux de vote centraux et spéciaux en l'absence de sections de vote rattachées, et le cas échéant immédiatement après réception des urnes des sections de vote lorsqu'elles ont été mises en place. Les membres du bureau de vote sont convoqués à cet effet par le président du bureau de vote.

ATTENTION !
Les urnes des sections de vote doivent parvenir impérativement aux bureaux de vote spéciaux le 4 décembre, avant à 17 heures, afin de permettre le début des opérations de dépouillement.

Le procès-verbal de dépouillement (Annexe 12) est établi et signé par les membres présents du bureau de vote. Les présidents des bureaux de vote spéciaux constitués auprès des DDT, DD(CS)PP et EPL transmettent aussitôt ces PV de dépouillement par messagerie aux correspondants de scrutin de DRAAF concernée ou à la DRIAAF.

Les présidents des autres bureaux de vote spéciaux transmettent les procès-verbaux de dépouillement directement au secrétariat général (BPSR)

7.2 – Opérations de dépouillement

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

Il est procédé au dépouillement de chaque scrutin selon les modalités suivantes :

Le dépouillement du scrutin est effectué par le bureau de vote central ou spécial, comme indiqué ci-dessus, de préférence immédiatement après la clôture du vote avec, le cas échéant, le délai nécessaire pour que toutes les urnes des sections de vote lui soient parvenues. Les délégués de liste reçoivent convocation pour assister au dépouillement.

Vérification des enveloppes n° 2 :

Au vu des enveloppes n° 2 cachetées et signées des électeurs ayant voté par correspondance, le président ou le secrétaire du bureau de vote signe la feuille d'émargement et extrait l'enveloppe n° 1.
Si l'enveloppe n° 2 est vide, si elle contient deux enveloppes n° 1 ou si elle contient le bulletin sans enveloppe n° 1, le vote n'est pas valable. Sont également considérées comme non valables les enveloppes n° 2 non cachetées ou non signées**.**

Le bureau de vote central ou spécial vérifie que le nombre des enveloppes contenant les bulletins de vote correspond bien au nombre d'émargements de la liste électorale et de signatures du bureau de vote en cas de vote par correspondance.

Les scrutateurs extraient les bulletins des enveloppes en s'assurant qu'il n'y a qu'un bulletin par enveloppe. 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.

Ces bulletins non valables et les bulletins blancs sont annexés au procès-verbal de dépouillement (modèle en Annexe 12), et pris en compte sous la rubrique « bulletins non comptabilisés ».

Comités techniques locaux : modalités de répartition des sièges à l'issue du dépouillement

Le calcul de la répartition des sièges de titulaires s'effectue suivant la règle de la représentation proportionnelle avec répartition des restes à la plus forte moyenne (Annexe 14). Les modalités de cette répartition seront précisées dans la note de service relative à la remontée des résultats. Celles-ci figurent également dans la circulaire 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 – Dispositions relatives à l'organisation et à la composition des comités techniques.

8 - LA REMONTEE DES RESULTATS

L'organisation de la remontée des résultats sera précisée par une note de service ultérieure.

Un outil informatique est en cours de développement afin de permettre la saisie par les DRAAF-DAAF (pour toutes les structures de leur région) et par les établissements d'enseignement supérieur agricole public des résultats aux CT nationaux et locaux.

ANNEXES

Annexe 1
Elections des représentants du personnel aux comités techniques du MAAF le 4 décembre 2014

Calendrier des opérations

Les bureaux de votes spéciaux (BVS) pour l'ensemble des élections des CT nationaux sont : SG, directions générales, directions et services d'Administration centrale, DRAAF, DDI, DAAF, COM, EPL et ESUP

Fin mars 2014	**Pré-liste électorale** (nom, prénom, corps, grade/ CCP concernée et niveau de catégorie , affectation, position, CT concernés) transmises aux DRAAF-DAAF et aux établissements d'enseignement supérieur **pour validation** et ajout des agents non titulaires sur budget de l'établissement
22 avril	**Retour** des établissements d'enseignement supérieur et des DRAAF-DAAF
12 mai	**Transmission de pré-listes électorales aux OS**
1er au 30 septembre	**Actualisation de la pré-liste** suite aux CAP (changement d'affectation, de position, de corps ou de grade) en prévision de la vérification de l'éligibilité des candidats. Modalités à préciser ultérieurement
15 septembre	**Date limite de transmission de la liste des sections de vote par les structures**
1er octobre	**Date limite de dépôt de la maquette de profession de foi**
1er octobre au jeudi 23 octobre	**Dépôt des listes des candidatures** aux élections
Dans les 3 jours après le dépôt	**Vérification de l'éligibilité des candidats** des instances nationales (BPSR pour scrutin nationaux et DRAAF-DAAF pour instances régionales).
A partir du 6 octobre	**Impression du matériel de vote et constitution des kits** (prestataire national et DRAAF-DAAF)
A partir du 30 octobre et jusqu'au 10 novembre	**Expédition par La Poste ou par le transporteur des 110 000 kits** aux structures (200 DDI, 200 EPL, 100 AC DRAAF EP et 1000 situations particulières). Envoi local du matériel pour le vote par correspondance et pour les sections de vote
4 novembre	Date limite d'**affichage des listes électorales**
17 novembre	Date limite de **transmission de la composition des BVS par les structures**
20 novembre	Date limite de **remise du matériel à l'agent**
Jeudi 4 décembre	Date du **scrutin** et **dépouillement**

Annexe 2

Modèle de liste de candidats / bulletin de vote

Election des représentants du personnel au Comité technique : ……..
du MAAF – SCRUTIN DU 4 DECEMBRE 2014

Syndicat
à caractère national
Le nom et/ou le logo

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

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

Liste des candidats

Civilité	Nom, prénoms(s)	Affectation administrative

Election des représentants du personnel au Comité technique : ……..
du MAAF – SCRUTIN DU 4 DECEMBRE 2014

Syndicat
à caractère national
Le nom et/ou le logo

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

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

Liste des candidats

Civilité	Nom, prénoms(s)	Affectation administrative

Annexe 3

Elections des représentants du personnel aux comités techniques du MAAF le 4 décembre 2014

Récépissé de remise de la candidature d'une organisation syndicale

Responsable central :

☐ SG ☐ DRAAF ☐ DRIAAF ☐ DAAF ☐ Dir/serv. AC

Je soussigné(e), (Nom, prénom, grade)

atteste le dépôt de candidature à l'élection au comité technique coché ci-dessous de l'organisation syndicale suivante :

……

A cocher	CT	A cocher	CT	Structure
	CTM		CT-DAAF-Ens	……
	CTAC		CTS dir/ serv AC	……
	CTEA public		CTR EA	……
	CTSD DRAAF-DAAF-DRIAAF réseau		CTR DRAAF-DRIAAF	……
	CTS Auzeville			……

Fait à le Cachet et signature

Annexe 4

Elections des représentants du personnel aux comités techniques du MAAF le 4 décembre 2014

Décision d'acceptation de la candidature d'une organisation syndicale

Responsable central :

☐ SG ☐ DRAAF ☐ DRIAAF ☐ DAAF ☐ Dir/serv. AC

Je soussigné(e), (Nom, prénom, grade)

Accepte la candidature à l'élection au comité technique coché ci-dessous de l'organisation syndicale suivante :

……

A cocher	CT	A cocher	CT	Structure
	CTM		CT-DAAF-Ens	……
	CTAC		CTS dir/ serv AC	……
	CTEA public		CTR EA	……
	CTSD DRAAF-DAAF-DRIAAF réseau		CTR DRAAF-DRIAAF	……
	CTS Auzeville			……

Fait à le Cachet et signature

Annexe 5

Elections des représentants du personnel aux comités techniques du MAAF le 4 décembre 2014

Décision de refus de la candidature d'une organisation syndicale

Responsable central :

☐ SG ☐ DRAAF ☐ DRIAAF ☐ DAAF ☐ Dir/serv. AC

Je soussigné(e), (Nom, prénom, grade)

Refuse la candidature à l'élection au comité technique coché ci-dessous de l'organisation syndicale suivante :

……

Motif : ……

A cocher	CT	A cocher	CT	Structure
	CTM		CT-DAAF-Ens	……
	CTAC		CTS dir/ serv AC	……
	CTEA public		CTR EA	……
	CTSD DRAAF-DAAF-DRIAAF réseau		CTR DRAAF-DRIAAF	……
	CTS Auzeville			……

Fait à le Cachet et signature

Annexe 6

Elections des représentants du personnel aux comités techniques du MAAF le 4 décembre 2014

<u>Acceptation de la liste des candidats d'une organisation syndicale</u>

Responsable central :

☐ SG ☐ DRAAF ☐ DRIAAF ☐ DAAF ☐ Dir/serv. AC

Je soussigné(e), (Nom, prénom, grade)

Accepte la liste des candidats à l'élection au comité technique coché ci-dessous de l'organisation syndicale suivante :

……

A cocher	CT	A cocher	CT	Structure
	CTM		CT-DAAF-Ens	……
	CTAC		CTS dir/ serv AC	……
	CTEA public		CTR EA	……
	CTSD DRAAF-DAAF-DRIAAF réseau		CTR DRAAF-DRIAAF	……
	CTS Auzeville			……

Fait à le Cachet et signature

Annexe 7

Elections des représentants du personnel aux comités techniques du MAAF le 4 décembre 2014

Décision de refus de candidature sur la liste des candidats d'une organisation syndicale

Responsable central :

☐ SG ☐ DRAAF ☐ DRIAAF ☐ DAAF ☐ Dir/serv. AC

Je soussigné(e), (Nom, prénom, grade)

Refuse l'inscription sur la liste d'un ou de plusieurs candidats à l'élection au comité technique coché ci-dessous de l'organisation syndicale suivante :

……

A cocher	CT	A cocher	CT	Structure
	CTM		CT-DAAF-Ens	……..……..
	CTAC		CTS dir/ serv AC	……..……..
	CTEA public		CTR EA	……..……..
	CTSD DRAAF-DAAF-DRIAAF réseau		CTR DRAAF-DRIAAF	……..……..
	CTS Auzeville			……..……..

Candidature refusée : …….. pour le motif suivant :

☐ N'est pas électeur à ce CT ☐ N'est pas éligible à ce CT ☐ Figure sur plusieurs liste du même CT
☐ Autre motif

Candidature refusée : …….. pour le motif suivant :

☐ N'est pas électeur à ce CT ☐ N'est pas éligible à ce CT ☐ Figure sur plusieurs liste du même CT
☐ Autre motif

Candidature refusée : …….. pour le motif suivant :

☐ N'est pas électeur à ce CT ☐ N'est pas éligible à ce CT ☐ Figure sur plusieurs liste du même CT
☐ Autre motif

Délai de proposition d'une autre candidature : ……

Fait à le Cachet et signature

Annexe 8

Elections des représentants du personnel aux comités techniques du MAAF le 4 décembre 2014

Union de syndicats à caractère national	**[** Union de syndicats à caractère national	**[** Union de syndicats 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)**

DECLARATION DE CANDIDATURE

Je soussigné(e),
NOM :……..
Prénom :……
AC : direction et service ……
DRAAF/DRIAAF/DAAF : ……
(indiquer la région et le service)
DDI : ……
(indiquer le N°du DPT, la direction et le service)
EPLEFPA : ……Site……
Autre affectation :……
(préciser service ou site)

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 générale des comités techniques du MAAF au titre du CT coché ci-dessous.

A cocher*	Libellé abrégé du CT	Libellé du comité technique
	CTM	Comité technique ministériel
	CTAC	Comité technique d'administration centrale
	CTEA public	Comité technique national de l'enseignement agricole public
	CTSD DRAAF-DAAF-DRIAAF réseau	Comité technique « de réseau » compétent pour les directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, les directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt et la direction régionale et interdépartementale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Ile-de-France
	CTS de la direction ou du service AC	Comité technique spécial de …… *(indiquer la direction ou le service d'administration centrale concerné)*
	CTR DRAAF-DRIAAF	Comités techniques régionaux compétent pour chaque Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt et pour la Direction régionale et interdépartementale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt
	CTS Auzeville	Comité technique spécial du site d'Auzeville-Toulouse
	CTR EA	Comités techniques régionaux de l'enseignement agricole de ……*(indiquer la région concernée)*
	CT-DAAF-Ens	Comités techniques de proximité compétent, dans le département d'Outre-mer …… pour la direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt et pour les établissements publics d'enseignement et de formation professionnelle agricole implantés dans le département

***** Ne cocher qu'une seule case. Pour les agents se présentant à plusieurs CT, une déclaration doit être signée pour chacun d'entre eux.

Fait à
Le

Signature

Annexe 9

Elections des représentants du personnel aux comités techniques du MAAF le 4 décembre 2014

Union de syndicats à caractère national **[** Union de syndicats à caractère national **[** Union de syndicats 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 ci-après :

A cocher*	**Libellé abrégé du CT**	**Libellé du comité technique**
	CTM	Comité technique ministériel
	CTAC	Comité technique d'administration centrale
	CTEA public	Comité technique national de l'enseignement agricole public
	CTSD DRAAF-DAAF-DRIAAF réseau	Comité technique « de réseau » compétent pour les directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, les directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt et la direction régionale et interdépartementale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Ile-de-France
	CTS de la direction ou du service AC	Comité technique spécial de ……..…… *(indiquer la direction ou le service d'administration centrale concerné)*
	CTR DRAAF-DRIAAF	Comités techniques régionaux compétent pour chaque Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt et pour la Direction régionale et interdépartementale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt
	CTS Auzeville	Comité technique spécial du site d'Auzeville-Toulouse
	CTR EA	Comités techniques régionaux de l'enseignement agricole de ……..……*(indiquer la région concernée)*
	CT-DAAF-Ens	Comités techniques de proximité compétent, dans le département d'Outre-mer …… pour la direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt et pour les établissements publics d'enseignement et de formation professionnelle agricole implantés dans le département

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 10

Elections des représentants du personnel aux comités techniques du MAAF le 4 décembre 2014

Acte de candidature pour élection sur sigle

Nota : Ce modèle n'est qu'un exemple de formulation possible pour une organisation syndicale qui souhaite se porter candidate.

Monsieur le Directeur,

J'ai l'honneur de vous informer, que notre organisation syndicale, …..(à compléter), se porte candidate pour l'élection des représentants du personnel au comité technique …… organisée le 4 décembre 2014.

Nous désignons M. ou Mme … (à compléter) pour toutes les opérations électorales ayant trait à cette élection.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de nos sentiments distingués.

Annexe 11

Elections des représentants du personnel aux comités techniques du MAAF le 4 décembre 2014

Procès-verbal des opérations de vote

☐ Bureau de vote central ☐ Bureau de vote spécial ☐ Section de vote

A cocher	CT	A cocher	CT	Structure
	CTM		CT-DAAF-Ens	……
	CTSD DRAAF-DAAF-DRIAAF réseau		CTS dir/ serv AC	……
	CTAC		CTS Auzeville	
	CTEA public		CTR EA	
	CTSD DRAAF-DAAF-DRIAAF			……

I - Composition du bureau de vote chargé du dépouillement

Représentants de l'administration :

MM (qualité)

Délégués de candidature présents :

MM (qualité)

II – Opérations de vote

Commencées à .....

Terminées à .....

Nombre d'électeurs inscrits .....

Nombre d'électeurs ayant voté : - directement .....

- par correspondance .....

III - Observations (s'il y a lieu)

Fait à ....., le.....

Noms et signatures des membres du bureau de vote

Représentants de l'administration :

Délégués de candidature présents :

Annexe 12

Elections des représentants du personnel aux comités techniques du MAAF le 4 décembre 2014

Procès-verbal de dépouillement

☐ Bureau de vote central

☐ Bureau de vote spécial (à l'exception des DRAAF, DRIAAF ou DAAF pour le CTM)

A cocher	CT	A cocher	CT	Structure
	CTM		CT-DAAF-Ens	……
	CTSD DRAAF-DAAF-DRIAAF réseau		CTS dir/ serv AC	……
	CTAC		CTS Auzeville	……
	CTEA public		CTR EA	……
	CTSD DRAAF-DAAF-DRIAAF			……

I - <u>Composition du bureau de vote chargé du dépouillement</u>

Représentants de l'administration :

MM (qualité)

Délégués de candidature présents :

MM (qualité)

II - <u>Dépouillement</u>

Commencé à .....

Terminé à .....

Nombre d'électeurs inscrits .....

Nombre d'électeurs ayant voté : - directement .....

- par correspondance .....

Nombre de bulletins nuls .....

Nombre de suffrages valablement exprimés .....

III - <u>Nombre de voix obtenu par chaque organisation syndicale</u>

CT …..

BVS	Inscrits	Votants	OS1	OS2	OS3	OS4	OS5	OS6	OS7	OS8	OS9	OS10	OS11
EPL/ DDI/ DRAAF/ DDAF/ Dir AC / Etabl. Ens.supérieur……..													

Afin de faciliter les opérations de comptage lors de la remontée des résultats, l'ordre d'inscription des organisations syndicales sera précisé après le dépôt des candidatures.

V - <u>Observations</u> (s'il y a lieu)

Fait à ....., le.....

Noms et signatures des membres du bureau de vote

Représentants de l'administration :

Délégués de candidature présents :

Annexe 13

Elections des représentants du personnel aux comités techniques du MAAF le 4 décembre 2014

<u>Procès-verbal de dépouillement spécifique des votes</u> au CTM des électeurs en DRAAF, DRIAAF et DAAF
pour déterminer la représentativité des organisations syndicales en vue de la mise en place de la
<u>Commission spécialisée « Qualité »</u>

☐ Bureau de vote spécial de la DRAAF ……...
☐ Bureau de vote spécial de la DRIAAF
☐ Bureau de vote spécial du DAAF……

I - <u>Composition du bureau de vote chargé du dépouillement</u>

Représentants de l'administration :

MM (qualité)

Délégués de candidature présents :

MM (qualité)

II – <u>Dépouillement des votes effectués à l'aide des enveloppes n°2</u>

Commencé à .....…….....

Terminé à .....….....

Nombre d'électeurs inscrits .....

Nombre d'électeurs ayant voté : - directement .....

- par correspondance .....

Nombre d'enveloppes n°2 valables : ……. …….

Nombre d'enveloppes n°2 d'agents n'exerçant pas dans le secteur de l'alimentation (donc n'ayant pas coché la case Commission spécialisée « Qualité ») : **……**

Nombre de bulletins nuls .....

Nombre de suffrages valablement exprimés .....

III - <u>Nombre de voix obtenu par chaque organisation syndicale</u>

CTM

BVS	Inscrits	Votants	OS1	OS2	OS3	OS4	OS5	OS6	OS7	OS8	OS9	OS10	OS11
DRAAF/ DRIAAF / DDAF ……..													

Afin de faciliter les opérations de comptage lors de la remontée des résultats, l'ordre d'inscription des organisations syndicales sera précisé après le dépôt des candidatures.

Nombre d'enveloppes n°2 d'agents exerçant dans le secteur de l'alimentation (donc ayant coché la case Commission spécialisée « Qualité ») : ……

Nombre de bulletins nuls .....

Nombre de suffrages valablement exprimés .....

V - <u>Observations</u> (s'il y a lieu)

Fait à ....., le.....

Noms et signatures des membres du bureau de vote

Représentants de l'administration :

Délégués de candidature présents :

Annexe 14

Elections des représentants du personnel aux comités techniques du MAAF le 4 décembre 2014

Modalités de répartition des sièges

Le nombre de sièges à pourvoir dans chaque CT local est fonction des effectifs employés dans son périmètre.

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 :

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

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
10 sièges de titulaires à pourvoir.

- Nombre de votants : 240 ; 4 bulletins nuls et 2 bulletins blancs
- Suffrages valablement exprimés : 234

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

- Quotient électoral = 23,4

2 sièges pour l'organisation A
6 sièges pour l'organisation B
0 siège pour l'organisation C

Il reste deux sièges à pourvoir.

- Moyenne

Organisation A :	20,3	(61/(2+1))
Organisation B :	21,42	(150/(6+1))
Organisation C :	23	(23/0+1)

Le neuvième siège est attribué à l'organisation C

- Moyenne

Organisation A :	20,3	(61/(2+1))
Organisation B :	21,42	(150/(6+1))
Organisation C :	11,5	(23/1+1)

Le dixième siège est attribué à l'organisation B

- Sièges obtenus :

Organisation A :	2 sièges titulaires + 2 sièges suppléants
Organisation B :	7 sièges titulaires + 7 sièges suppléants
Organisation C :	1 siège titulaire + 1 siège suppléant

Annexe 15
Caractéristiques du matériel de vote

<table>
<tr><th></th><th></th><th colspan="5">couleur</th><th colspan="2">impression</th><th></th></tr>
<tr><th>matériel</th><th>description</th><th>CTM</th><th>CTSD</th><th>CTEA</th><th>CTAC</th><th>CT locaux</th><th>CT nationaux</th><th>CT locaux</th><th>Envoi postal (hors matériel local)</th></tr>
<tr><td>notice explicative</td><td></td><td colspan="5">blanc</td><td rowspan="3">prestataire marché national (assemblage en kits)</td><td rowspan="2">gestion locale (hors DAC)</td><td rowspan="5">Aux BVS (DRAAF, DAAF, DDI, EPL, Sup, DAC) par le prestataire. Aux section de vote par le BVS. Réserve régionale de sécurité à la DRAAF</td></tr>
<tr><td>profession de foi</td><td>A4 recto verso, à produire par les OS</td><td colspan="5">blanc</td></tr>
<tr><td>bulletin de vote</td><td>imprimé A5 (scrutin, sigle OS, liste de candidats…), à produire par les OS</td><td rowspan="3">rose</td><td rowspan="3">vert</td><td rowspan="3">jaune</td><td rowspan="3">bleu clair</td><td rowspan="3">blanc (bleu foncé CTS Auzeville)</td></tr>
<tr><td>enveloppe n°1</td><td>vierge, pour glisser le bulletin de vote 9x14cm</td><td rowspan="2">Envoi aux DRAAF-DAAF par le prestataire national en septembre pour CTREA et CTR DRAAF et DAAF</td></tr>
<tr><td>enveloppe n°2</td><td>mentionne scrutin, à compléter par l'électeur pour le vote par correspondance 11,4x16,2cm</td><td>prestataire marché national (hors kits)</td></tr>
<tr><td>enveloppe n°3 (T ou préaffranchie)</td><td>comporte adresse BVS ou section de vote Pour les agents votant par correspondance</td><td colspan="5"></td><td colspan="3">gestion locale</td></tr>
</table>

A l'exception du blanc pour les CT locaux, les couleurs pour les bulletins de vote et les enveloppes n°1 et n°2 pourront être modifiées en vue d'assurer l'harmonisation en DDI.