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/2014-262** **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 : 8

Objet : Elections pour le renouvellement des commissions consultatives paritaires (CCP) compétentes à l'égard de certains agents non titulaires 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 commissions consultatives paritaires (CCP) du ministre chargé de l'agriculture.

Textes de référence :- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

- Arrêté du 10 février 2009 modifié instituant des commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard de certains agents non titulaires au ministère de l'agriculture et de la pêche ;

- Note de service SG/SRH/SDDPRS/N2009-1034 du 12 février 2009.

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

En application de l'article 1-2 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions applicables aux agents non titulaires, le MAAF a mis en place à compter du 5 mai 2009 les commissions consultatives paritaires (CCP) prévues par l'arrêté du 10 février 2009 modifié et renouvelées le 22 novembre 2011.

Dans le cadre des élections professionnelles du 4 décembre 2014, les CCP du MAAF seront renouvelées pour 4 ans.

Les représentants du personnel aux CCP du MAAF sont élus au **scrutin sur sigle** avec représentation proportionnelle à un tour (exemple de répartition des sièges en annexe 6). Cela signifie que le candidat à l'élection est l'organisation syndicale elle-même. Il n'y a pas de listes avec des candidats personnes physiques.

Le scrutin a lieu exclusivement par correspondance en ce qui concerne les quatre scrutins nationaux (CCP ACEN, CCP AERC, CCP Statut unique et CCP A/T). Pour ces mêmes scrutins, les votes sont adressés au bureau des politiques statutaires et réglementaires (BPSR) du secrétariat général du MAAF qui procède au dépouillement.

En ce qui concerne les CCP régionales, le choix est laissé aux structures d'organiser un scrutin à l'urne ou par correspondance.

Afin d'assurer le pilotage national de l'ensemble des scrutins (CT, CAP, CCP), un comité de suivi se réunit autant que de besoin, présidé par le chef de service des ressources humaines. Le BPSR, chargé du secrétariat, met également en place une boîte aux lettres dédiée aux élections :

electionsprofessionnelles2014@agriculture.gouv.fr

Les DRAAF-DAAF organisent la coordination régionale des scrutins et désignent notamment des référents régionaux pour chaque famille de service : DDT(M), DD(CS)PP, EPL.

La présente note de service a pour objet :

- d'indiquer les CCP renouvelées (I) ;

- de présenter le corps électoral et les modalités de candidature des organisations syndicales (II) ;

- de déterminer les modalités d'organisation des élections (III).

Pour mémoire, la note de service SG/SRH/SDDPRS/N2009-1034 du 12 février 2009 indique les attributions des CCP ainsi que leur fonctionnement et comporte un règlement intérieur type.

I- Les instances renouvelées le 4 décembre 2014

L'architecture des CCP mises en place conformément à l'article 1er de l'arrêté du 10 février 2009 est maintenue. Les CCP nationales sont placées auprès de la secrétaire générale du MAAF, les CCP régionales sont placées auprès de chaque DRAAF et DAAF et sont compétentes pour les agents recrutés sur budget des établissements publics locaux.

<table>
<tr><th>Ressort des CCP</th><th>Elections par niveau de catégorie</th><th>Compétence</th><th>Niveau de gestion et rémunération</th><th>Autorité de rattachement</th><th>Attributions communes à toutes les CCP</th><th>Autres attibutions</th></tr>
<tr><td>National</td><td>Catégorie A</td><td>Fonctions d'enseignement (technique et supérieur)</td><td rowspan="5">Administration centrale</td><td rowspan="5">Secrétaire générale</td><td rowspan="8">1- Licenciements intervenant postérieurement à la période d'essai
2- Sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme
3- Toute question d'ordre indivuel relative à la situation professionnelle des agents non titulaires
4- Saisine par chaque agent de sa situation individuelle</td><td>Mobilité des agents sur CDI et ré-emploi des agents sur CDD</td></tr>
<tr><td rowspan="2">National</td><td>Catégorie A</td><td rowspan="2">Fonctions techniques ou administratives (y compris dans les services de l'enseignement technique ou supérieur</td><td rowspan="2">Mobilité des agents sur CDI</td></tr>
<tr><td>Catégories B et C</td></tr>
<tr><td rowspan="2">National</td><td>Catégorie A
Catégorie B</td><td rowspan="2">"Statut unique" (décisions des 24 avril 1991 et 1er mars 2001)</td><td rowspan="2">Avancements de catégorie et de classe, réductions d'ancienneté, mutations, refus de travail à temps partiel)</td></tr>
<tr><td>Catégorie C</td></tr>
<tr><td>National</td><td>Catégorie A</td><td>Assistants d'ens. et de recherche contractuels (AERC) (décret du 16 avril 1991)</td><td>Refus de renouvellement du contrat et dérogation aux limites d'âge requises pour se présenter aux concours</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Régional</td><td>Catégorie A</td><td rowspan="2">Toute fonction</td><td rowspan="2">Budget des établissements publics locaux (EPL)</td><td rowspan="2">Directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt</td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td>Catégories B et C</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Départemental d'outre-mer</td><td>Catégorie A</td><td rowspan="2">Toute fonction</td><td rowspan="2">Budget des établissements</td><td rowspan="2">Directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt</td></tr>
<tr><td>Catégories B et C</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Etablissements d'enseignement supérieur agricole</td><td>Catégorie A</td><td rowspan="2">Toute fonction</td><td rowspan="2">Budget des établissements</td><td rowspan="2">Directeur de l'établissement</td></tr>
<tr><td>Catégories B et C</td></tr>
</table>

Une **CCP**, compétente à l'égard des **agents non titulaires recrutés sur le budget de chaque établissement d'enseignement supérieur agricole public,** a été instituée par son directeur général ou directeur. Son renouvellement interviendra le 4 décembre 2014.

Le directeur général ou directeur se conforme au calendrier des élections fixé par la présente note de service.

II- Corps électoral et candidatures

1- Les électeurs

Rappel du nombre des représentants titulaires et suppléants, désignés pour quatre ans :

- pour un niveau de catégorie dont relèvent moins de 100 agents contractuels : 4 représentants : 2 membres titulaires et 2 membres suppléants;

- pour un niveau de catégorie dont relèvent 100 agents contractuels au moins et 299 au plus : 6 représentants : 3 membres titulaires et 3 membres suppléants ;

- pour un niveau de catégorie dont relèvent 300 agents contractuels au moins et 499 au plus : 8 représentants : 4 membres titulaires et 4 membres suppléants ;

- pour un niveau de catégorie dont relèvent 500 agents contractuels au moins : 10 représentants : 5 membres titulaires et 5 membres suppléants.

Sont électeurs au titre d'une CCP déterminée, comme prévu à l'article 1er de l'arrêté du 10 février 2009 modifié, les agents appartenant au niveau de catégorie amené à être représenté et remplissant les conditions suivantes :

- exercer ses fonctions dans le ressort de la commission ;

- être bénéficiaire d'un contrat à durée indéterminée ou, depuis au moins deux mois, d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois. Pour un agent à temps incomplet, il n'y a pas lieu de proratiser la durée du contrat en fonction de la quotité de service ;

- être, à la date du scrutin, en fonction, en congé rémunéré ou en congé parental.

Par ailleurs, les agents non titulaires mis à disposition d'une autre administration ou d'un autre organisme en application des dispositions de l'article 33-1 du décret du 17 janvier 1986 sont électeurs à la commission placée auprès de leur employeur d'origine.

2- Présentation des candidatures des organisations syndicales

a - Organisations syndicales habilitées à déposer des candidatures

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

En application de l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, dans sa version issue de la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010, toute organisation syndicale de fonctionnaires peut se présenter aux élections professionnelles 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 :

- Exister depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal de ses statuts

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.

- 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 républicaines 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 de 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 ».

Les organisations syndicales ne peuvent pas présenter des candidatures concurrentes. L'article 16bis du décret du 28 mai 1982 modifié prévoit les conditions dans lesquelles l'administration doit veiller au respect de cette interdiction.

Le bureau de vote central (BVC) examine, au regard de ces conditions et dans les délais les plus brefs, la recevabilité de la candidature des organisations syndicales.

En cas d'acceptation, le BVC de chaque scrutin transmet aux délégués de liste et à l'ensemble des organisations candidates la liste des organisations syndicales acceptées.

En cas de refus, le BVC du scrutin notifie aux délégués de liste des organisations dont il a refusé la candidature une décision motivée de refus au plus tard le lendemain de la date du dépôt de candidature par deux voies de communication :

- 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 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

IMPORTANT: la décision d'acceptation comme la décision motivée de refus doivent avoir été transmises à chacune des organisations syndicales qui a déposé un acte de candidature, au plus tard le lendemain de la date limite du dépôt de candidature à 12 heures.

b - Présentation 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 auprès de secrétariat général (BPSR) pour les CCP nationales et auprès du DRAAF, DRIAAF ou DAAF pour les CCP régionales.**

Lors du dépôt des candidatures, il est délivré un récépissé (annexe 2) à chaque délégué de liste. Le délégué de liste peut ne pas être électeur à la CCP. La décision d'acceptation de candidature des organisations syndicales est affichée avec la liste électorale.

III- Modalités d'organisation des élections des représentants des personnels aux CCP du MAAF

Le calendrier des opérations électorales est joint en Annexe 1

1- Liste électorale

Etablissement des pré-listes électorales

Fin mars 2014, les pré-listes électorales sont transmises par l'administration centrale aux DRAAF, DRIAAF, DAAF, EPL et établissements d'enseignement supérieur pour être complétées ou rectifiées.

Les EPL veillent à ajouter dans les pré-listes **les agents sur budget d'établissement** ainsi que **les adjoints techniques des établissements d'enseignement agricole publics** (TOS) qui, bien que transférés aux Conseils régionaux, ont fait le choix de rester en position de détachement et donc continuent à voter dans leur corps d'origine (les agents ayant intégré la fonction publique territoriale ne sont pas concernés). Ces agents sont présents dans l'application Agorha mais leur affectation n'est pas connue et ils ne peuvent donc être répartis par établissement que par les EPL.

Mi-mai, le BPSR transmet aux organisations syndicales les pré-listes électorales comprenant les agents contractuels, afin de leur faciliter la constitution de listes de candidatures.

Les pré-listes des électeurs sont actualisées en septembre 2014 par les DRAAF, DRIAAF, DAAF, EPL et établissements d'enseignement supérieur, puis retournées au BPSR pour transmission aux organisations syndicales. Les modalités afférentes à cette transmission seront précisées ultérieurement.

Cette actualisation permet notamment au BPSR de préciser les quantités nécessaires de matériel de vote aux électeurs des quatre CCP nationales.

Affichage et vérification des listes électorales

La liste des électeurs (nom, prénom, affectation) appelés à voter est arrêtée pour chaque niveau de catégorie par l'autorité auprès de laquelle la **commission** est placée.

Les listes sont **affichées le 4 novembre 2014** dans chacun des sites situés dans le périmètre de la commission consultative paritaire. L'affichage est réalisé sur le même lieu que les listes du CTM du MAAF, donc au niveau du bureau de vote spécial du CTM ou, le cas échéant, de la section de vote (cf. note de service relative aux CT). Les listes affichées comprennent, pour un site donné, les seuls électeurs affectés dans le site concerné.

L'autorité auprès de laquelle la **commission** est placée doit quant à elle disposer d'une liste unique qui comprend l'ensemble des électeurs (nom, prénom, affectation) par niveau de catégorie de la CCP considérée.

Dans les huit jours qui suivent l'affichage de la liste électorale, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions et, le cas échéant, présenter des demandes d'inscriptions. Dans le même délai, et pendant trois jours à compter de son expiration, jusqu'au lundi 17 novembre inclus, des réclamations peuvent être formulées contre les inscriptions ou omissions sur les listes électorales. L'autorité auprès de laquelle la commission est placée statue sans délai sur les réclamations.

Aucune modification n'est admise à l'expiration des délais mentionnés à l'alinéa précédent sauf 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, soit à l'initiative de l'administration, soit à la demande de l'intéressé, et immédiatement portée à la connaissance des personnels par voie d'affichage.

2- Composition du matériel de vote

L'administration fait imprimer les bulletins de vote ainsi que les enveloppes, les notices explicatives et les professions de foi.

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 unique pour tous les scrutins de CCP ;

- des bulletins de vote ;

- une enveloppe n° 1 de vote, vierge (petit format) pour y glisser le bulletin de vote ;

- une enveloppe de vote par correspondance n° 2 (pour émargement) imprimée ;

- une enveloppe de vote par correspondance n° 3 dite enveloppe « T» (pour envoi) comportant l'adresse du BPSR.

Afin de faciliter pour l'électeur l'identification du matériel de vote, les bulletins et les enveloppes n°1 et n°2 sont imprimés sur papier coloré. A ce stade, il est prévu une couleur violette pour les CAP et les CCP (sous réserve d'ajustements en vue d'une harmonisation en DDI).

Les caractéristiques du matériel de vote pour les CCP sont détaillées en annexe 8.

Les planches de bulletins de vote :

Les organisations syndicales candidates pour un ou plusieurs scrutins doivent faire parvenir au BPSR une planche de format 21 x 29,7, comportant 4 bulletins de vote identiques dont chacun est égal au 1/4 de la planche.

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.

Les bulletins de vote non conformes aux spécifications indiquées ci dessus ne pourront pas être pris en considération.

Les professions de foi :

Une seule profession de foi par organisation syndicale sera reproduite pour l'ensemble des CCP auxquelles elle est candidate. Elle sera transmise aux électeurs par l'administration en même temps que les bulletins de vote et les enveloppes.

La maquette de la profession de foi ne peut dépasser une page de format 21 x 29 imprimée recto - verso en noir sur fond blanc. Elle doit être transmise par l'organisation syndicale au secrétariat général (BPSR) **au plus tard le 1er octobre 2014.**

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

Les caractéristiques du matériel de vote pour les CAP et les CCP sont détaillées en annexe 9.

3- Elaboration et transmission du matériel de vote

CCP nationales :

Le secrétariat général (BPSR) est chargé d'organiser la confection et l'acheminement du matériel de vote pour les CCP nationales.

A cet effet, la société titulaire du marché d'impression, d'assemblage et de routage duplique les professions de foi et les bulletins de vote de chaque organisation syndicale (ou groupe de syndicats) candidate. Elle fournit également les enveloppes n°1, n°2, n°3 et les notices.

La société titulaire assemble le matériel en **kits.** Pour une CCP donnée, chaque kit contient la notice explicative commune aux CCP, la profession de foi de chaque organisation candidate à la CCP, le bulletin de vote de chaque organisation candidate, une enveloppe n°1, une enveloppe n°2 et une enveloppe n°3.

Le matériel pour les scrutins nationaux est livré directement dans les structures, en même temps que le matériel pour les scrutins nationaux des comités techniques et les CAP : 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 et à la DRIAAF, 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 d'éventuels manques locaux,

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

CCP régionales :

La duplication des bulletins de vote relève de la responsabilité de chaque DRAAF-DAAF-DRIAAF : 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.

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 CCP régionales est entièrement locale.

4- 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 CCP nationales 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.

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.

5- Distribution aux électeurs du matériel de vote dans toutes les structures du ministère et dans les DDI

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 de telle sorte que l'électeur en dispose au moins **quinze jours** avant la date de déroulement du scrutin, soit **au plus tard le 20 novembre 2014.**

Chaque responsable de structure doit disposer de la liste d'émargement de manière à pouvoir certifier que tous les agents ont reçu le matériel de vote.

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 elle assure la bonne réception du matériel auprès de chaque électeur.

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 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.

Les électeurs sont invités à voter dès réception du matériel de vote.

Liste d'émargement pour le suivi du matériel de vote

Dans les différentes structures, une liste d'émargement unique contenant des extraits des listes électorales, comprend le nom, prénom et affectation de chaque électeur, à l'exclusion de tout autre renseignement.

N.B. : Cette liste d'émargement n'a pas vocation à être rendue publique ni à être diffusée, mais elle est accessible au Secrétariat Général. Elle n'a vocation qu'à certifier la bonne diffusion du matériel de vote, dans les conditions suivantes :

- si le matériel de vote a été remis en mains propres, signature de l'électeur et date ;

- 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.**

6- Déroulement du vote par correspondance

En application de l'arrêté du 10 février 2009, le vote a lieu par correspondance pour les CCP nationales. En ce qui concerne les CCP régionales, le choix est laissé aux structures d'organiser un scrutin à l'urne ou par correspondance.

Un bureau de vote central étant institué pour chaque commission consultative paritaire à élire, aucun bureau de vote spécial n'est créé.

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

a - 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.

b - cette première enveloppe est elle-même placée dans **l'enveloppe n° 2** de format 16 x 11,3 cm à en-tête du MAAF. Cette deuxième enveloppe **dûment cachetée**, **doit porter les nom, prénoms, et affectation, la CCP concernée ainsi que son niveau de catégorie, la résidence administrative et la signature de l'électeur**. Une mention sur l'enveloppe rappelle à l'électeur que l'enveloppe doit être cachetée et signée.

c- il place ensuite cette enveloppe n° 2 dans une troisième enveloppe « T » (dite enveloppe n° 3) qu'il adresse par voie postale au bureau de vote dont il dépend. L'enveloppe n° 3 doit parvenir au bureau de vote avant l'heure de la clôture du scrutin, c'est-à-dire avant 18h, le 4 décembre 2014.

En cas de réception des votes après le jour fixé pour la clôture du scrutin (4 décembre à 18 heures), les plis sont renvoyés aux intéressés, avec l'indication de la date de la réception.

Le dépouillement de l'ensemble des scrutins doit se dérouler dans les trois jours ouvrables suivant le 4 décembre, c'est-à-dire les vendredi 5, samedi 6 et lundi 8 décembre 2014.

7- Recensement des votes et classement des enveloppes n° 2 en ordre alphabétique

Pour permettre le respect du calendrier de dépouillement pour les CCP nationales, des opérations de vérification et de classement des enveloppes n° 2 sont organisées par les bureaux de vote centraux nationaux.

Pendant les onze jours ouvrés précédant la clôture de l'élection, c'est-à-dire du 20 novembre au 4 décembre 2014 inclus, les bureaux de vote centraux (président, secrétaire et délégués des listes en présence) se réunissent pour ouvrir les enveloppes n° 3 afin d'émarger les listes électorales et de classer les enveloppes n° 2 par niveau de catégorie en ordre alphabétique.

Sont mises à part, sans être ouvertes :

- les enveloppes n° 2 sur lesquelles ne figurent pas le nom et la signature du votant, ou sur lesquelles le nom est illisible ;

- les enveloppes n°2 non cachetées ;

- les enveloppes multiples parvenues sous la signature d'un même agent.

Le nom des électeurs dont émanent ces enveloppes n'est pas émargé sur la liste électorale.

Le 4 décembre 2014, en sus du recensement et classement des enveloppes n° 2 parvenues le jour même avant 18 heures, les présidents ou les secrétaires des bureaux de vote centraux paraphent les feuilles d'émargement établies par niveau de catégorie au vu des enveloppes n° 2 cachetées et signées des électeurs.

8- Opérations de dépouillement après la clôture du scrutin

Pour chaque CCP, le bureau de vote central vérifie que le nombre des enveloppes n° 2 correspond bien au nombre de votes indiqués sur la liste électorale puis procède à l'ouverture de ces enveloppes.

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 remplies, non cachetées ou non signées.

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.

Les bulletins non valables et les bulletins blancs sont annexés au procès-verbal de dépouillement et pris en compte sous la rubrique « bulletins non comptabilisés ».

Modalités de répartition des sièges à l'issue du dépouillement

Il n'y a pas d'exigence de quorum. À l'issue de l'élection, chaque siège est attribué à une organisation syndicale et non à un individu. C'est l'organisation qui désigne ensuite la personne qui occupera effectivement le siège qu'elle a obtenu (cf. point 10 désignation des représentants du personnel).

Tirage au sort

En l'absence de candidature déposée pour l'un des niveaux de catégorie d'une CCP, un tirage au sort unique est effectué à l'issue du dépouillement du scrutin effectué pour l'autre ou les autres niveaux de catégorie.

En l'absence totale de candidature déposée pour une CCP, le tirage au sort unique intervient dès la date du scrutin. Les organisations syndicales présentes au comité technique de la structure concernée sont informées de ce tirage au sort. Leurs représentants peuvent y assister et les résultats sont inscrits à son procès-verbal.

Si les agents ainsi désignés n'acceptent pas leur nomination, les sièges vacants sont attribués à des représentants de l'administration d'une catégorie ou d'un niveau de catégorie au moins égal au niveau de catégorie représenté, jusqu'à la désignation des représentants du personnel par les organisations syndicales

auxquelles les sièges ont été attribués à l'issue des opérations électorales.

9- Publicité des résultats

Les résultats des élections sont portés à la connaissance du personnel dès la fin des opérations de scrutin ou de tirage au sort et affichés dans les locaux administratifs. Ils font apparaître :

- le nombre des électeurs inscrits ;
- le nombre des votants ;
- le nombre des bulletins blancs et nuls ;
- le nombre des suffrages valablement exprimés ;
- le quotient électoral ;
- le nombre de suffrages recueillis et le nombre de sièges attribués à chaque organisation syndicale ;
- le cas échéant, les résultats du tirage au sort.

10- Désignation des représentants du personnel

L'article 21 de l'arrêté du 10 février 2009 prévoit que les organisations syndicales élues disposent d'un délai de 15 jours à compter de la proclamation des résultats pour procéder à cette désignation.

Seules peuvent être désignées des personnes remplissant les conditions prévues au même article, que ce soit lors de l'installation initiale de la commission ou au moment du remplacement d'un représentant du personnel se trouvant dans l'impossibilité d'exercer son mandat.

Afin de faciliter le remplacement des représentants du personnel, la même procédure est utilisée en cas de remplacement d'un représentant du personnel en cours de mandat.

A l'expiration de ce délai, dans l'hypothèse où une organisation n'a pas désigné les représentants, titulaires et suppléants, appelés à occuper les sièges qui lui ont été attribués, un tirage au sort unique est organisé parmi les agents non titulaires du niveau de catégorie concerné, à l'exception des agents occupant déjà un siège à ce niveau de catégorie de cette commission, pour désigner les représentants. Si les agents non titulaires ainsi désignés n'acceptent pas leur nomination dans un délai de quinze jours ou démissionnent ultérieurement de leur mandat de représentant, les sièges ainsi vacants sont attribués à des représentants de l'administration d'une catégorie ou d'un niveau de catégorie au moins égal au niveau de catégorie représenté, jusqu'à la désignation des représentants du personnel par les organisations syndicales auxquelles les sièges ont été attribués à l'issue des opérations électorales.

Annexe 1

Chronologie des opérations électorales en vue du renouvellement des CCP compétentes à l'égard des agents non titulaires au MAAF

Les opérations électorales sont organisées par l'autorité auprès de laquelle la CCP est placée conformément aux dispositions du chapitre III de l'arrêté du 10 février 2009.

La date fixée pour les élections des représentants du personnel à l'ensemble des CCP est le 4 décembre 2014.

Fin mars 2014	**Pré-listes électorales** (nom, prénom, CCP concernée et niveau de catégorie, affectation, position) transmises aux DRAAF-DAAF-DRIAAF et aux établissements d'enseignement supérieur **pour validation** et ajout des agents non titulaires sur budget de l'établissement
22 avril	**Retour** des DRAAF-DAAF-DRIAAF
12 mai	**Transmission de pré-listes électorales aux OS**
1er au 30 septembre	**Actualisation de la pré-liste** (modalités à préciser ultérieurement)
1er octobre	**Date limite de dépôt de la maquette de profession de foi**
1er octobre au jeudi 23 octobre	**Dépôt des candidatures** aux élections
A partir du 6 octobre	**Impression du matériel de vote et constitution des kits** (prestataire national)
A partir du 30 octobre et jusqu'au 10 novembre	**Expédition du matériel électoral par La Poste ou par le transporteur**
4 novembre	Date limite d'**affichage des listes électorales**
20 novembre	Date limite de **remise du matériel à l'agent**
Jeudi 4 décembre	Date du **scrutin** et **dépouillement**
8 décembre 2014	Date limite du dépouillement du scrutin, de la proclamation des résultats et du tirage au sort unique en l'absence de candidature à un niveau de catégorie.
6 janvier 2015	A - Date limite de la **désignation des membres des CCP par les organisations syndicales** pour un niveau de catégorie ; **ou**, en cas de tirage au sort unique intervenu à la date du scrutin et de non acceptation par les agents non titulaires désignés : date de l'attribution des sièges vacants des représentants du personnels à des représentants de l'administration. B - Si une organisation n'a pas désigné pour un niveau de catégorie les représentants, titulaires et suppléants : date du **tirage au sort unique** parmi les agents non titulaires du niveau de catégorie concerné, à l'exception des agents occupant déjà un siège à ce niveau de catégorie de cette commission.
13 janvier 2015	Date de l'**attribution des sièges vacants** des représentants du personnel **à des représentants de l'administration si les agents non titulaires désignés au B ci-dessus n'ont pas accepté leur nomination.**

Annexe 2

Récépissé de dépôt des candidatures

aux élections des représentants du personnel aux CCP compétentes à l'égard des agents non titulaires au MAAF

L'organisation syndicale : ……..

a déposé sa candidature à l'élection des représentants du personnel de la commission consultative paritaire des agents contractuels :

- **gérés en administration centrale :**

exerçant des fonctions d'enseignement

exerçant des fonctions techniques ou administratives, du niveau de catégorie :

A

B/C

relevant du « statut unique », du niveau de catégorie :

A

B

C

des assistants d'enseignement et de recherche contractuels (AERC)

- **rémunérés sur le budget des établissements publics d'enseignement :**

relevant de la DRAAF de : …….

A

B/C

relevant du DOM : ……..

A

B/C

relevant de l'établissement d'enseignement supérieur agricole public :
…….

(Préciser les niveaux de catégorie)

Fait à le

Cachet et signature

Annexe 3

Modèle de décision

d'acceptation de candidature de refus de candidature

aux élections des représentants du personnel à la commission consultative paritaire des agents contractuels

(ne conserver que les lignes correspondant à la CCP concernée)

- <u>gérés en administration centrale</u> :

exerçant des fonctions d'enseignement

exerçant des fonctions techniques ou administratives, du niveau de catégorie :

A

B/C

relevant du « statut unique », du niveau de catégorie :

A

B

C

des assistants d'enseignement et de recherche contractuels (AERC)

- <u>rémunérés sur le budget des établissements publics d'enseignement</u> :

relevant de la DRAAF de : ……, du niveau de catégorie :

A

B/C

relevant du DOM : ……, du niveau de catégorie :

A

B/C

relevant de l'établissement d'enseignement supérieur agricole public : ……
……, de niveau de catégorie : ……

(Préciser les niveaux de catégorie)

En vue des élections en date du **4 décembre 2014** des représentants du personnel de la commission consultative paritaire des agents contractuels ci-dessus, les candidatures des organisations syndicales suivantes sont acceptées :

-……

-……

-……

-……

Le cas échéant : La (les) candidature(s) suivante(s)

-……

- ……

n'ayant pas le caractère d'organisation syndicale, ne peu(ven)t pas être acceptée(s).

Fait à le Cachet et signature

Annexe 4
Modèle de bulletin de vote (dimension 10,5 x 14,85 cm)

ELECTION A LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE DES …

NIVEAU DE CATEGORIE….

Scrutin du 4 décembre 2014
(indiquer le service auprès du responsable duquel la CCP est placée)

Nom et / ou logo du syndicat

ELECTION A LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE DES …

NIVEAU DE CATEGORIE….

Scrutin du 4 décembre 2014
(indiquer le service auprès du responsable duquel la CCP est placée)

Nom et / ou logo du syndicat

ELECTION A LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE DES …

NIVEAU DE CATEGORIE….

Scrutin du 4 décembre 2014
(indiquer le service auprès du responsable duquel la CCP est placée)

Nom et / ou logo du syndicat

ELECTION A LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE DES …

NIVEAU DE CATEGORIE….

Scrutin du 4 décembre 2014
(indiquer le service auprès du responsable duquel la CCP est placée)

Nom et / ou logo du syndicat

Annexe 5

Répartition des sièges

Le nombre de sièges à pourvoir dans chaque CCP par niveau de catégorie a été fixé :

- à 2 membres titulaires et 2 membres suppléants lorsque le nombre d'agents non titulaires relevant d'un même niveau de catégorie est inférieur à 100 ;

- à 3 membres titulaires et 3 membres suppléants lorsque le nombre d'agents non titulaires relevant d'un même niveau de catégorie est égal ou supérieur à 100 ;

- A 4 membres titulaires et 4 membres suppléants lorsque le nombre d'agents non titulaires relevant d'un même niveau de catégorie est égal ou supérieur à 300 ;

- A 5 membres titulaires et 5 membres suppléants lorsque le nombre d'agents non titulaires relevant d'un même niveau de catégorie est égal ou supérieur à 500.

Le calcul de la répartition des sièges des 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 3 est reproduite autant de fois que nécessaire pour attribuer tous les 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

2 sièges de titulaires à pourvoir.

Nombre de votants : 91, 2 bulletins nuls et 1 bulletin blanc – suffrages valablement exprimés : 88

Organisation A : 50 suffrages		**1 siège pour l'organisation A**
Organisation B : 26 suffrages	**Quotient électoral** =44	0 siège pour l'organisation B
Organisation C : 12 suffrages		0 siège pour l'organisation C

Il reste un siège à pourvoir.

Moyenne

Organisation A :	25	(50 / (1+1))
Organisation B :	26	(26 / (0+1))
Organisation C :	12	(12 / (0+1))

Le deuxième siège est attribué à l'organisation B.

Annexe 6

Procès-verbal de <u>dépouillement</u> du scrutin, ou de <u>tirage au sort</u>, du 4 décembre 2014

pour les représentants du personnel à la CCP : ……

niveau de catégorie :

Vote effectué par correspondance ou Tirage au sort

I – <u>Composition du bureau de vote chargé du dépouillement et de la proclamation des résultats</u>

Représentants de l'administration (Nom, prénom, qualité)

-……

-……

…

Représentants des organisations syndicales candidates (Nom, prénom, qualité)

-……

-……

…

II – <u>Dépouillement</u>

Commencé à : Terminé à :

Nombre d'électeurs inscrits : …….

Nombre d'électeurs ayant voté : …..

Nombre d'enveloppes par correspondance non valables : ……

Nombre de bulletins blancs ou nuls : …

Nombre de suffrages valablement exprimés :…….

Nombre de sièges de représentants titulaires du personnel au niveau de catégorie : …

Quotient électoral : ..

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

- ……: ……

- ……: ……

-……: ……

IV – <u>Attribution des sièges de représentants titulaires à chaque organisation syndicale</u>

…….sièges à ……

…….sièges à ……

…….sièges à ……

V – <u>Tirage au sort</u>, le cas échéant (en l'absence de candidature des organisations syndicales pour un ou plusieurs niveaux de catégorie) :

Noms, prénoms des agents de ce niveau de catégorie tirés au sort, titulaires et suppléants :

-…… - ……

-…… - ……

-…… -……

Observations (s'il y a lieu) :

Fait à le

Noms et signatures des membres du bureau de vote :

Représentants de l'administration

Représentants des organisations syndicales candidates

Annexe 7

Procès-verbal du tirage au sort en date du ……..

pour les représentants du personnel à la CCP ……

niveau de catégorie ……..

(en application de l'article 21 de l'arrêté du 10 février 2009, en l'absence de désignation de représentants par les organisations syndicales pour occuper les sièges qui leur ont été attribués)

Représentants de l'administration (Nom, prénom, qualité)

-…… -……

-…… -……

-…… -……

Représentants des organisations syndicales candidates (Nom, prénom, qualité)

-…… -……

-…… -……

-…… -……

Tirage au sort :

Noms, prénoms des agents de ce niveau de catégorie tirés au sort, titulaires et suppléants :

-…… - ……

-…… - ……

-…… -……

Observations (s'il y a lieu)

Fait à le

Noms et signatures :

Représentants de l'administration

Représentants des organisations syndicales candidates

Annexe 8

<table>
<tr><th></th><th></th><th colspan="2">couleur</th><th colspan="2">impression</th><th></th></tr>
<tr><th>matériel</th><th>description</th><th>CAP</th><th>CCP</th><th>CAP et CCP nationales</th><th>CCP locales</th><th>Envoi postal (hors matériel local)</th></tr>
<tr><td>notice explicative</td><td></td><td colspan="2">blanc</td><td rowspan="6">prestataire marché national (assemblage en kits)</td><td rowspan="2">gestion locale (hors DAC)</td><td rowspan="6">- aux bureaux de vote spéciaux (DRAAF, DAAF, DDI, EPL, ens sup, DAC) par le prestataire, avec majoration de 25%

- aux sections de vote par le BVS

- majoration de sécurité de 20% du matériel de la région livrée à la D(R)AAF</td></tr>
<tr><td>profession de foi</td><td>A4 recto verso, à produire par les OS</td><td colspan="2">blanc</td></tr>
<tr><td>bulletin de vote</td><td>imprimé (scrutin, sigle OS, liste de candidats...), à produire par les OS</td><td colspan="2" rowspan="3">Violet*</td></tr>
<tr><td>enveloppe n°1</td><td>vierge, 9x14cm</td><td rowspan="2">Envoi aux D(R)AAF par le prestataire national en septembre</td></tr>
<tr><td>enveloppe n°2</td><td>mentionne scrutin, à compléter par l'électeur 11,4x16,2cm</td></tr>
<tr><td>enveloppe n°3 (T ou pré-affranchie)</td><td>comporte adresse BVS ou section de vote pour les agents votant par correspondance</td><td colspan="2">blanc</td><td>gestion locale</td></tr>
</table>

* La couleur pourra être modifiée en vue d’assurer l’harmonisation en DDI