Information

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/2014-776** **24/09/2014**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 9

Objet : Elections professionnelles dans l'enseignement agricole privé :
1 - Élections pour le renouvellement de la commission consultative mixte (la CCM) des personnels enseignants et de documentation mentionnés à l'article L. 813-8 du code rural et de la pêche maritime
2 - Élections pour la mise en place du comité consultatif ministériel (le CCM) des personnels enseignants et de documentation mentionnés à l'article L. 813-8 du code rural et de la pêche maritime

Destinataires d'exécution
Organisations syndicales Administration centrale DRAAF, DRIAAF DAAF, COM Etablissements de l'enseignement agricole privés Fédérations

Résumé : Cette note de service précise le calendrier et les modalités pratiques des élections des représentants du personnel de la commission consultative mixte (la CCM) et du comité consultatif

ministériel (le CCM) des personnels enseignants et de documentation du ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt (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° 2010-751 du 5 juillet 2010 modifiée relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

- Article L. 914-1-2 du code de l'éducation mettant en place le comité consultatif ministériel et rendant applicables à ses élections les dispositions de l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 ;

- Article L. 914-1-3 du code de l'éducation rendant applicables aux élections de la commission consultative mixte les dispositions de l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 ;

- Code rural et de la pêche maritime, et notamment ses articles ; L. 810-1 rendant applicable le code de l'éducation dans le respect des dispositions du code rural, L. 813-4, L. 813-8 et L. 813-8-1 (mettant en place le comité consultatif ministériel et rendant applicables à ces élections les dispositions de l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 - en cours d'élaboration) et L. 813-8-2 (rendant applicables à ces élections les dispositions de l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 en cours d'élaboration) ;

- Décret n° 89-406 du 20 juin 1989 modifié relatif aux contrats et les personnels enseignants et de documentation des établissements mentionnés à l'article L. 813-8 du code rural et de la pêche maritime ;

- Décret (en cours d'élaboration) relatif à la commission consultative mixte des personnels enseignants et de documentation mentionnés à l'article L813-8 du code rural et de la pêche maritime ;

- Décret (en cours d'élaboration) portant création auprès du ministre chargé de l'agriculture du comité consultatif ministériel des personnels enseignants et de documentation mentionnés à l'article L. 813-8 du code rural et de la pêche maritime ;

- Arrêté relatif au vote par correspondance (en cours d'élaboration).

Le renouvellement des instances de dialogue social des trois fonctions publiques aura lieu le 4 décembre 2014.
Les personnels enseignants et de documentation des établissements de l'enseignement agricole privés éliront leurs représentants à la commission consultative mixte (la CCM) et au comité consultatif ministériel (le CCM) en même temps que les autres personnels du MAAF éliront leurs représentants aux comités techniques (CT), aux commissions administratives paritaires (CAP) et aux commissions consultatives paritaires (CCP).

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 CCM.

La présente note de service a fait l'objet d'échanges avec les organisations syndicales.

Elle fixe le cadre détaillé de l'organisation du processus électoral. Elle 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 2014.

En septembre 2014, les listes électorales vont être adressées aux DRAAF-DAAF pour transmission aux établissements d'enseignement privé entre le 1er et le 6 octobre 2014.

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

Les décrets d'application des dispositions législatives indiquées à la page 2 sont en cours de finalisation en vue de leur publication mi-octobre prochain. La présente note de service paraît dès à présent compte tenu du calendrier électoral.

SOMMAIRE

I - PRESENTATION GENERALE 3
A – MODE DE COMPOSITION ET ATTRIBUTIONS DE LA CCM 3
B – MODE DE COMPOSITION ET ATTRIBUTIONS DU CCM 3
C – PILOTAGE NATIONAL ET REGIONAL DE L'ORGANISATION DES SCRUTINS 4
1-PILOTAGE NATIONAL 4
2-COORDINATION REGIONALE 4
II – CORPS ELECTORAL ET CONDITIONS DE CANDIDATURES 4
A – ELECTORAT DE LA CCM ET DU CCM 4
B – LES CANDIDATURES DES ORGANISATIONS SYNDICALES 5
1 – ORGANISATIONS SYNDICALES HABILITEES A DEPOSER DES CANDIDATURES 5
2 –INTERDICTION DES CANDIDATURES CONCURRENTES PRESENTEES PAR DES ORGANISATIONS SYNDICALES AFFILIEES A UNE MÊME UNION DE SYNDICATS 5
3 – CANDIDATURE COMMUNE A PLUSIEURS ORGANISATIONS SYNDICALES 6
3.1 - Attribution des sièges 6
3.2 - Calcul de la représentativité 6
III- ORGANISATION 6
A - PRESENTATION GENERALE 6
1 – LA CCM ET LE CCM : DEUX SCRUTINS NATIONAUX, A L'URNE OU PAR CORRESPONDANCE 7
2 – CENTRALISATION DES RESULTATS DES SCRUTINS DE LA CCM ET DU CCM 7
3– ARCHITECTURE GENERALE DES BUREAUX ET SECTIONS DE VOTE ET AGREGATION DES RESULTATS 7
B – DEROULEMENT DES OPERATIONS ELECTORALES 8
1 – ETABLISSEMENT DES PRE-LISTES ELECTORALES 8
2 – PRESENTATION DES CANDIDATURES DES ORGANISATIONS SYNDICALES 8
3 - ETABLISSEMENT, AFFICHAGE ET VÉRIFICATION DES LISTES ÉLECTORALES 10
3-1 – Etablissement et affichage des listes électorales 10
3-2 - Modification des listes électorales après affichage 10
4 - LE MATERIEL DE VOTE 11
4.1 – Composition du matériel de vote 11
4.2 - Les planches de bulletins de vote et les professions de foi à produire par les syndicats 11
4.3 - Les enveloppes 11
4.4 - Couleurs des bulletins et des enveloppes 12
Le CCM : enveloppes et bulletins gris 12
4.5 - Impression et transmission du matériel de vote 12
4.6 - Réception et vérification du matériel remis par l'entreprise titulaire du marché, et signalement des erreurs éventuelles 12
4-7 - Distribution aux électeurs du matériel de vote dans les établissements d'enseignement agricole privés 13
5 – LES DIFFERENTS BUREAUX DE VOTE 14
5.1 - Bureau de vote central 14
5.2 - Bureau de vote spécial 15
6 - DEROULEMENT DU VOTE 15
6-1 – Modalités du vote sur place 15
6.2 - Le vote par correspondance 16
7 – LES OPERATIONS DE DEPOUILLEMENT 17
7.1 - Les délais du dépouillement dans les bureaux de vote spéciaux et la transmission des résultats aux bureaux de vote centraux 17
7.2 – Opérations de dépouillement 17
8 – REMONTEE DES RESULTATS 18

I - PRESENTATION GENERALE

La Direction générale de l'administration et de la fonction publique a fixé au jeudi 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 le mode de composition et les attributions de la CCM et du CCM, ainsi que les principes généraux des élections au MAAF ;

- de déterminer les modalités de son organisation.

Les deux CCM font l'objet de scrutins nationaux.

A – MODE DE COMPOSITION ET ATTRIBUTIONS DE LA CCM

Les personnels enseignants et de documentation exerçant dans les établissements de formation initiale à temps plein sous contrat avec l'Etat, mentionnés à l'article L. 813-8 du code rural et de la pêche maritime (CRPM), sont des agents contractuels de l'Etat. Le principe de participation concernant les règles statutaires s'appliquant à ces agents, ces personnels sont représentés au sein du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat (CSFPE).

L'article L. 813-8 du CRPM définit les modalités de recrutement de ces personnels de l'enseignement agricole privé et prévoit l'existence d'une commission sur les différends liés aux garanties individuelles de recrutement et d'emploi.

Les articles 47 à 55 du décret 89-406 du 20 juin 1989 relatif à ces personnels instituent la commission consultative, fixent sa composition et précisent ses attributions.

A l'occasion du renouvellement général des instances de représentation du personnel de la fonction publique, les règles de présentation des listes pour les organisations syndicales sont alignées sur celles harmonisées dans le cadre des élections professionnelles.

La composition de la CCM, actuellement tripartite, devient paritaire. Ainsi, seuls les représentants des personnels sont élus. La durée de leur mandat est fixée à quatre ans et un scrutin de liste avec répartition des sièges à la plus forte moyenne est instauré. Le nombre de représentants passe de 5 à 8.

Les représentants des chefs d'établissement, au nombre de 5, deviennent membres de la CCM avec voix consultative. Ils sont désignés par les fédérations nationales représentatives d'associations ou d'organismes responsables d'établissements d'enseignement agricole privés.

B – MODE DE COMPOSITION ET ATTRIBUTIONS DU CCM

La représentation des personnels enseignants et de documentation dans une instance nationale devant également être assurée pour permettre notamment l'examen des questions statutaires qui ne relèvent pas du CSFPE, un comité consultatif ministériel (le CCM) des personnels enseignants et de documentation est mis en place sur le fondement de l'article L. 813-8-1 du CRPM, à l'instar du comité consultatif ministériel institué par le ministère de l'éducation nationale pour le personnel correspondant sur le fondement de l'article L. 914-1-2 du code de l'éducation.

En effet, le cadre législatif relatif aux comités techniques n'est pas applicable à ces personnels qui n'exercent pas dans des établissements publics de l'Etat (article 15 de la loi n° 84-14 du 11 janvier 1984), mais dans des établissements qui sont des personnes morales de droit privé.

L'article L. 813-8-1 du CRPM permet également d'adapter aux personnels enseignants et de documentation de l'enseignement agricole privé le droit applicable aux agents de l'Etat tel qu'il a été redéfini par les accords de représentativité syndicale transposés notamment dans l'article 9*bis* de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

L'article L. 813-8-2 du CRPM, créé par la loi d'avenir pour l'agriculture, l'alimentation et la forêt rend applicables aux élections de la commission consultative mixte les dispositions de l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983. Cette disposition correspond à l'article L. 914-1-3 du code de l'éducation.

Le CCM est composé des membres désignés représentant l'administration, de 10 représentants des personnels titulaires et 10 représentants des personnels suppléants, élus pour 4 ans au scrutin de liste, les sièges étant répartis à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.

Le déroulement des opérations électorales est aligné sur celui mis en place par la fonction publique dans le cadre des élections professionnelles.

Cette nouvelle instance est consultée :
I. — Sur les questions et projets de textes concernant les personnels enseignants et de documentation des établissements mentionnés à l'article L. 813-8 du code rural et de la pêche maritime et relatifs :
1° A la gestion prévisionnelle des effectifs, des e mplois et des compétences ;
2° Aux règles statutaires et aux règles relatives à l'échelonnement indiciaire ;
3° Aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents ;
4° A la formation et au développement des compétenc es et qualifications professionnelles ;
5° A l'insertion professionnelle ;
6° A l'égalité professionnelle, à la parité et à la lutte contre toutes les discriminations.
II. — Le comité consultatif est informé des incidences sur la gestion des emplois des principales décisions à caractère budgétaire.

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

1-PILOTAGE NATIONAL

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 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 boîte 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) a été développé afin d'assurer la visibilité de l'ensemble des informations d'intérêt général.

2-COORDINATION REGIONALE

Les DRAAF, DRIAAF et DAAF organisent la coordination des opérations électorales au niveau régional.

Les réseaux de service existants 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 : dont les établissements d'enseignement agricole privés. Les référents assurent l'animation nécessaire et le lien avec les organisations syndicales et les chefs d'établissement. Des comités de suivi régionaux sont organisés autant que de besoin.

II – CORPS ELECTORAL ET CONDITIONS DE CANDIDATURES

A – ELECTORAT DE LA CCM ET DU CCM

Le corps électoral est composé comme suit :
1° Les personnels enseignants et de documentation des établissements mentionnés à l'article L. 813-8 du code rural et de la pêche maritime en position d'activité (cette position inclut les congés de maladie, de maternité et de formation professionnelle) ou de congé parental ;
2° Les contractuels de remplacement mentionnés au c hapitre VIII du décret du 20 juin 1989 susvisé, sous réserve qu'ils détiennent à la date du scrutin un contrat d'une durée au moins égale à six mois et qu'ils exercent depuis au

moins deux mois (donc recrutés antérieurement au 4 octobre 2014) ; ils doivent être à cette date en activité, en congé rémunéré ou en congé parental[1].
3° Les fonctionnaires détachés exerçant leurs fonctions dans les établissements mentionnés à l'article L. 813-8 du code rural et de la pêche maritime et remplissant les conditions pour être électeur fixées au I de l'article 18 du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat.

La qualité d'électeur s'apprécie au jour du scrutin.

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.

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, indique que 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 ».

L'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 a été rendu applicable aux élections de la CCM et du CCM par :
- les articles L. 914-1-2 et L. 914-1-3 du code de l'éducation (qui s'appliquent également au MAAF dans le respect des dispositions du CRPM).
- les articles L. 813-8-1 et L. 813-8-2 du CPRM :
« L'article 9 *bis* de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires est applicable à cette élection, sous réserve que les mots : "organisations syndicales de fonctionnaires" et "union de syndicats de fonctionnaires" s'entendent, respectivement, comme : "organisations syndicales des personnels enseignants et de documentation mentionnés à l'article L. 813-8 du code rural et de la pêche maritime" et "union de syndicats des personnels enseignants et de documentation mentionnés à l'article L. 813-8 du code rural et de la pêche maritime".»

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.

[1] Ils sont électeurs, à l'exception des agents se trouvant le 4 décembre 2014 dans une des situations organisées par les articles 20 et 23 du décret n° 86-83 du 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

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 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.

3.2 - Calcul de la représentativité

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

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

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

III- ORGANISATION

A - PRESENTATION GENERALE

Le calendrier des opérations électorales est joint en Annexe 1

L'enseignement agricole privé s'insère dans l'organisation des élections du 4 décembre 2014 de l'ensemble des personnels du MAAF.

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

Un bureau de vote central (BVC) est institué pour chacune des deux instances.

Les **bureaux de vote spéciaux (BVS)** sont institués pour les deux scrutins par arrêté ministériel.

1 – LA CCM ET LE CCM : DEUX SCRUTINS NATIONAUX, A L'URNE OU PAR CORRESPONDANCE

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

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

Le corps électoral étant strictement le même dans chaque établissement pour les 2 scrutins, les mêmes modalités de vote sont mises en œuvre.

La secrétaire générale institue des bureaux de vote spéciaux auprès des directeurs des établissements d'enseignement agricole privés qui sont les **responsables locaux** pour les deux scrutins.

Toutefois, pour les établissements d'enseignement agricole privés ayant strictement **moins de 12 électeurs**, le bureau de vote spécial est institué **auprès des DRAAF, DRIAAF et DAAF** correspondantes. Pour les électeurs de ces établissements, le vote se déroule **par correspondance auprès des DRAAF, DRIAAF et DAAF afin d'assurer la confidentialité du scrutin et alléger l'organisation matérielle pour les établissements**. La liste des établissements concernés par le vote entièrement par correspondance figure en **Annexe 2**.

Dans les autres établissements, le vote aura lieu à l'urne, sur place, dans le cas général, et par correspondance dans certains cas particuliers, principalement pour 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),

2 – CENTRALISATION DES RESULTATS DES SCRUTINS DE LA CCM ET DU CCM

Le secrétariat général (BPSR) doit être informé en temps réel des résultats des différents bureaux de vote spéciaux pour les deux scrutins, qui lui permettront de déterminer le nombre de sièges attribué à chaque OS. La responsabilité de cette transmission incombera aux directeurs d'établissements (ou au directeur régional pour les établissements ayant moins de douze électeurs), **responsables locaux des deux scrutins auprès desquels 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.

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

Les DRAAF, DRIAAF et DAAF jouent le rôle de BVS pour les structures ayant strictement moins de 12 électeurs.

Instance	Vote à l'urne →	Vote par correspondance →	Bureau de vote spécial →	Centralisation des résultats →	Bureau de vote central	Autorité auprès de laquelle est placé la CCM et le CCM
Le CCM et la CCM pour les structures ayant 12 électeurs ou plus	Établissement d'enseignement ayant 12 électeurs ou plus		Établissement d'enseignement	D(R)AAF	SG	ministre
Le CCM et la CCM pour les structures ayant strictement moins de 12 électeurs		Tous les agents de ces établissements		D(R)AAF	SG	ministre

B – DEROULEMENT DES OPERATIONS ELECTORALES

Les différentes phases sont les suivantes :

- 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 ;
- centralisation finale au niveau du bureau de vote central (BVC) ;
- proclamation des résultats.

1 – ETABLISSEMENT DES PRE-LISTES ELECTORALES

Les pré-listes électorales sont transmises aux organisations syndicales pour information et pour faciliter la recherche des candidats aux élections.

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 la et le CCM.

Chaque organisation syndicale doit déposer sa liste de candidats pour chacun des scrutins auxquels elle souhaite être candidate, auprès de la secrétaire générale, responsable central des scrutins de la CCM et du CCM, soit en la remettant directement contre récépissé, soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par messagerie électronique avec accusé de réception.

Pour **le CCM**, le nombre des représentants titulaires s'élève à 10. Ainsi, la liste de chaque organisation syndicale comporte un nombre pair de candidats au moment de son dépôt, et doit comprendre 14 noms au moins et 20 noms au plus de représentants titulaires et de représentants suppléants sans préciser la qualité de titulaire ou suppléant de chaque candidat **(Annexe 3**).

Pour **la CCM**, le nombre des représentants titulaires s'élève à 8. La liste comporte un nombre pair de candidats au moment de son dépôt, et doit comprendre autant de noms qu'il y a de sièges de représentants titulaires et suppléants à pourvoir, c'est-à-dire 16.

La liste mentionne le nom, le(s) prénom(s), l'affectation administrative des candidats, ainsi que le scrutin concerné.

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, et en format tableur pour en faciliter la vérification **(Annexe 4)**.

Le dépôt de chaque liste doit s'accompagner d'une déclaration de candidature (**Annexe 5**), signée et datée par chaque candidat (qui peut être transmise par mail à l'adresse electionsprofessionnelles2014@agriculture.gouv.fr), et d'un document (**Annexe 6**), 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 à l'instance concernée. Un agent peut être délégué de liste sur les deux scrutins.

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

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.

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

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 est transmise dans les mêmes délais et la liste est affichée.

En cas d'inéligibilité constatée d'un candidat inscrit sur une liste, 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

d – Affichage des candidatures

Le bureau de vote central affiche les candidatures déclarées recevables. Cet affichage sera opéré via l'Internet et l'Intranet du ministère. Les candidatures sont transmises par le BPSR aux établissements pour affichage local.

3 - ETABLISSEMENT, AFFICHAGE ET VERIFICATION DES LISTES ELECTORALES

3-1 – Etablissement et affichage des listes électorales

Les listes électorales sont identiques pour le CCM et la CCM. Elles sont établies de la façon suivante :
- extraction à partir d'Agorha par le secrétariat général au 19 septembre ;
- envoi aux D(R)AAF entre le 1er et le 6/10. Les D(R)AAF font suivre dans les 24h les listes aux établissements ;
- les éventuelles corrections et ajouts (notamment nouveaux recrutements) sont effectuées par les établissements, responsables du bon établissement des listes. En cas de doute l'établissement contacte le D(R)AAF pour une réponse de premier niveau, cette dernière contactant le BPSR en cas de besoin ;
- les listes consolidées sont affichées au 4 novembre.

La liste des électeurs appelés à voter dans un bureau de vote spécial est arrêté par l'autorité auprès de laquelle est placé ce bureau.

La liste est affichée dans le bureau de vote spécial concerné au 4 novembre 2014. Pour les établissements d'enseignement agricole privés ayant un nombre d'électeurs inférieur à 12, la liste est également affichée dans l'établissement. Les listes sont affichées à un endroit facilement accessible à l'ensemble des personnels ou sur les panneaux d'affichage administratif.

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.

La liste électorale est établie par ordre alphabétique, avec les colonnes suivantes : le nom, le prénom, l'affectation administrative, le vote à la CCM et vote au CCM, à l'exclusion de tout autre renseignement.

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.

Le ministre chargé de l'agriculture statue sans délai sur les réclamations. En pratique, 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.

Les listes corrigées et consolidées sont transmises au BPSR, par l'intermédiaire des DRAAF-DAAF pour les établissements d'enseignement privé :

- transmission le 20 novembre aux DRAAF-DAAF par les établissements d'enseignement privé ;
- transmission le 25 novembre au BPSR par les DRAAF-DAAF des listes des établissements d'enseignement privé. Ces listes devront être consolidées au niveau de chaque DRAAF-DAAF (un fichier et un onglet unique par DRAAF-DAAF).

4 - LE MATERIEL DE VOTE

4.1 – Composition du matériel de vote

Le matériel de vote à remettre à chaque agent comprend les documents suivants, tant pour le CCM que pour la CCM :

- une notice explicative de l'électeur ;
- une profession de foi par organisation syndicale candidate (ou groupe de syndicats en cas de candidature commune) par scrutin ;
- 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 ;
- 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.

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 21 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, prénom, affectation, sans préciser les qualité de représentant titulaire ou suppléant.

Des exemples de bulletins de vote figurent en Annexes 3 et 4. 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 la CCM et le CCM est faite au plus tôt le 1er octobre et au plus tard le 23 octobre 2014.

b - Les professions de foi

Une profession de foi par organisation syndicale et par instance sera reproduite 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 des professions de foi est le 1er octobre 2014. Elles sont transmises 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. 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 ou d'enveloppes « T ». Elles comportent l'adresse du bureau 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. Toutefois, si les effectifs concernés sont faibles, le pré-affranchissement peut être utilisé, pour des raisons pratiques.

4.4 - Couleurs des bulletins et des enveloppes

La notice explicative et les professions de foi sont imprimées en noir 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.**

La CCM : enveloppes et bulletins orange

Le CCM : enveloppes et bulletins gris

4.5 - Impression et transmission du matériel de vote

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

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 chaque instance, chaque kit contient, la profession de foi de chaque organisation candidate, le bulletin de vote de chaque organisation candidate et une enveloppe n°1. La notice explicative concerne les deux élections : elle est insérée dans le kit du CCM.

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 quart du nombre de kits, et la totalité pour les établissements ayant moins de 12 électeurs.

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

Le matériel pour les votes est livré directement dans les établissements d'enseignement agricole privés, ce qui représente environ 200 points de livraison.

Afin de faciliter la livraison du matériel électoral, il est nécessaire de remettre au titulaire du marché les coordonnées des deux « personnes référence réception du matériel électoral » désignées par les directeurs des établissements d'enseignement agricole privés à l'aide d'un fichier qui sera transmis vie les DRAAF, à retourner pour le 30 septembre. Ces personnes seront contactées par le transporteur, lors de la livraison, uniquement en cas de problème.

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

- au niveau local, pour chaque structure, le nombre de kits livrés comprend une marge de 25% par rapport au nombre d'électeurs,
- au niveau régional : dans chaque DRAAF, DRIAAF ou DAAF, un nombre de kits correspondant à 20% du nombre d'électeurs total de la région est livré. Ces kits complémentaires permettent à ces directions de pallier à des manques locaux,
- au niveau national, une réserve correspondant à 5% du matériel de vote est conservée au BPSR.

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 la CCM et le CCM est envoyé par l'entreprise titulaire du marché au plus tard le 10 novembre 2014.

Les établissements informent les correspondants régionaux lorsque la distribution du matériel électoral aux électeurs est achevée. 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, DRIAAF et DAAF est mobilisé et le BPSR est informé par le correspondant régional.

4-7 - Distribution aux électeurs du matériel de vote dans les établissements d'enseignement agricole privés

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 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 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 6-2 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, et uniquement pour le vote à l'urne : 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, **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 de la CCM : Signature + date***	***REMISE DU MATERIEL DE VOTE du CCM : Signature + date***

N.B. : Cette liste n'a pas vocation à être rendue publique ni à être diffusée, mais elle est accessible à tous les membres du bureau 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

(2) **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**

Directions régionales

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

Leur vigilance est donc requise pour assurer la conformité réglementaire du déroulement de la procédure dans les établissements, 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'établissement d'enseignement agricole privé doit quant à lui s'assurer de la conformité et de la complétude des résultats des scrutins qu'il transmet, sous sa responsabilité, au directeur régional, ainsi que 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 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 ;
- l'organisation du vote ;
- l'organisation du dépouillement par les bureaux de vote spéciaux ;
- 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 la CCM et le CCM, 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 deux scrutins par l'intermédiaire des DRAAF/DRIAAF et DAAF.

5.2 - Bureau de vote spécial

Les attributions du Bureau de vote spécial sont :

- 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 ;
- dépouillement des votes ;
- communication des résultats après dépouillement et transmission des procès-verbaux à la DRAAF ou la DRIAAF, autorité chargée de la centralisation des résultats de sa région, pour transmission au secrétariat général (BPSR).

Les établissements ayant moins de 12 électeurs procèdent à la remise du matériel de vote (notamment contre émargement) et à l'affichage et aux corrections des listes électorales, en concertation avec la direction régionale, bureau de vote spécial.

Les bureaux de vote spéciaux

Les bureaux de vote spéciaux (BVS) comprennent un président (qui peut être le directeur de l'établissement ou toute autre personne désignée par lui), un secrétaire et des délégués des organisations syndicales candidates. Ils sont institués par arrêtés ministériels pour les scrutins de la CCM et du CCM. En vue de la publication de ces arrêtés, les noms du président et du secrétaire doivent être transmis au plus tard le 17 novembre au BPSR via les DRAAF-DAAF.

Lors de la création des bureaux de vote spéciaux, les organisations syndicales candidates à l'instance concernée désignent, au plus tard le 24 novembre 2014, un délégué et éventuellement un suppléant, par bureau de vote spécial et en informent le président du bureau de vote spécial. Ce délégué peut être une personne extérieure à l'établissement (Annexe 7).
Dans un même service, les bureaux de vote concernant les scrutins de la CCM et du CCM peuvent être composés des mêmes personnes.

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 une 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.

6-1 – Modalités du vote sur place

Le vote a lieu le 4 décembre 2014, entre 8h30 et 17h00 dans les bureaux de vote spéciaux.

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 peuvent solliciter 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.

Il y a une urne pour chaque scrutin : une urne pour la CCM et une urne pour le CCM.

Dans chaque bureau de vote spécial, 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…).

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

A la clôture du bureau de vote ou section de vote, le procès-verbal des opérations de vote (**Annexe 8**) est signé par le président et les membres présents.

6.2 - Le vote par correspondance

Le vote par correspondance concerne les agents absents de l'établissement le 4 décembre (déplacement, congés, formation, absence de l'établissement liée à l'emploi du temps...) et les agents affectés dans les établissements ayant moins de 12 électeurs.

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 enveloppe " T "), sur laquelle figure l'adresse du lieu de vote de l'électeur (bureau de vote spécial).

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 votant 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, 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 bureau de vote de l'électeur **au plus tard le 4 décembre à 17h.**

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, affectation et signature de l'électeur.

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

L'ensemble des enveloppes n°1 et n°2 est glissé dans l'enveloppe n°3 sur laquelle est inscrite l'adresse du lieu de vote de l'électeur (le bureau de vote spécial). 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

L'heure de clôture des bureaux de vote spéciaux est fixée à 17 heures.

Les opérations de dépouillement ont lieu **le jour même** dans l'ensemble des bureaux de vote. Si certaines structures ne sont pas en mesure d'effectuer le dépouillement le jeudi 4 décembre pour les scrutins nationaux, elles doivent d'ores et déjà signaler à l'adresse electionsprofessionnelles2014@agriculture.gouv.fr les circonstances particulières qui pourraient justifier de repousser le dépouillement au lendemain vendredi 5 décembre, en précisant les conditions de sécurisation des urnes envisagées.

Le procès-verbal de dépouillement **(Annexe10)** est établi et signé par les membres présents du bureau de vote. Les présidents des bureaux de vote spéciaux constitués auprès des établissements d'enseignement agricole privés transmettent aussitôt ces PV de dépouillement par messagerie aux correspondants de scrutin de la direction régionale concernée.

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 spécial, comme indiqué ci-dessus, de préférence immédiatement après la clôture du vote. 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**.**

Comptage des enveloppes n°1 :
Le bureau de vote 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.

Ouverture des enveloppes n°1 :
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 :
- les bulletins sans enveloppe ;
- les bulletins contenus dans une enveloppe portant des inscriptions ou signes susceptibles de leur ôter leur caractère anonyme ;
- les bulletins non conformes au modèle type ;
- les 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, et pris en compte sous la rubrique « bulletins non comptabilisés ».

8 – REMONTEE DES RESULTATS

Un outil informatique, **ElecproRH**, permet la saisie des résultats aux CT nationaux et locaux par les DRAAF, DRIAAF et DAAF (pour toutes les structures de leur région), par les établissements d'enseignement supérieur agricole public et par les missions des affaires générales pour l'administration centrale.

ElecproRH comprend deux parties, **une première partie consacrée à la saisie des résultats** par les différentes structures saisissantes :
-DRAAF et DAAF ;
-ESUP ;
-MAG ;
-BPSR.

Ces structures saisissent les résultats pour les structures de leur périmètre.

Exemple : la DRAAF Lorraine saisit les résultats de chaque structure pour les scrutins auxquels ont voté les agents de cette structure.

Pour chaque établissement d'enseignement agricole privé, elle saisit les résultats à la CCM et au CCM

Pour les autres structures de la région, elle saisit les résultats aux différents comités techniques.

La seconde partie de l'outil est consacrée au calcul des résultats (agrégat des résultats pour chaque scrutin) **et à la répartition des sièges qui s'ensuit.**

Cette partie est gérée uniquement par le BPSR.

Les résultats et la répartition des sièges calculés automatiquement par l'outil seront ensuite répercutés à l'ensemble des structures et s'agissant du CTM et du CCM, les résultats seront transmis au ministère de la Fonction publique via l'outil dédié Calame.

Les administrateurs de cet outil sont la Mission des systèmes d'informations des ressources humaines (MISIRH) et le BPSR.

Un exercice en conditions réelles sera organisé, **le jeudi 13 novembre 2014.** La sensibilisation et l'identification des difficultés permettront d'aborder dans les meilleures conditions la remontée des résultats le 4 décembre.

La secrétaire générale

Valérie Metrich-Hecquet

ANNEXES

Annexe 1

Calendrier opérations électorales MAAF

30 septembre 2014 : Transmission par les établissements des coordonnées de deux personnes pour la livraison du matériel électoral : adresse de la structure (pas de boîte postale)**, deux noms et numéros de téléphone**

1er octobre : Date limite de dépôt de la maquette de profession de foi

Du mercredi 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 par le BPSR.

Du 1er au 6 octobre 2014 : Transmission des pré-listes électorales aux structures aux DRAAF, DRIAF et DAAF

A partir du 6 octobre 2014 : Impression du matériel de vote et constitution des kits par le prestataire national

Du 17 octobre au 4 novembre 2014 : Prise en compte par les structures de **tous les changements relatifs à la liste électorale avant affichage**

A partir du 30 octobre et jusqu'au 10 novembre 2014 : Expédition par le transporteur des kits aux structures

4 novembre 2014 : Date limite **d'affichage des listes électorales**

17 novembre 2014 : Date limite de **transmission de la composition des BVS par les structures**

20 novembre 2014 : Date limite de **remise du matériel à l'agent**

4 décembre 2014 : Jour du **scrutin et dépouillement dans les bureaux de vote spéciaux et remontée des résultats**

Annexe 2

Liste des établissements dans lesquels les scrutins de la CCM et du CCM se déroulent entièrement par correspondance

Région	Libellé affectation principale
Aquitaine	SAUBRIGUES : LPRP Au Rayon
	AGEN : LPP Ermitage
Auvergne	MAURS : LTAP Saint Joseph
	ENNEZAT : LEAP D'ENNEZAT
Basse-Normandie	BARENTON : LTPP Emile Bizet
	NONANT LE PIN : LEPRP
Bourgogne	SAINT SAULGE : IPERMA
	VEROSVRES :LEPPAR Sainte Marguerite
Centre	VERNEUIL SUR INDRE : LPPA
	BOISSAY-FOUGERES SUR BIEVRE : LEPP
Champagne-Ardenne	DROYES : LAP
Ile de France	LHP Saint Jean - SANNOIS
Languedoc-Roussillon	GANGES : LEPAP Le Roc Blanc
	BOURG MADAME : LEPAP Le Mas Blanc
	LAP d'Alzon - VESTRIC
Pays de la Loire	CHATEAUBRIANT : LEPRP Saint Joseph
	ANGERS-ESFA : GROUPE ESA
	BAZOUGES- R. SCHUMAN : LEPP ROBERT SCHUMAN
	BOUGUENAIS : LPP Daniel BROTTIER
Rhône-Alpes	LAMASTRE : LEPAP
	SAINT SIMEON DE BRESSIEUX : LPP SAINT EXUPERY
	LPPRA DE LA MURE : LPPRA DES ALPES
Territoires d'outre-mer	TAHITI : LPP SAINT JOSEPH
	GUYANE : Saint Laurent du Maroni

Annexe 3

Modèle de liste de candidats / bulletin de vote

Election des représentants du personnel au Comité consultatif ministériel des personnels enseignants et de documentation des établissements mentionnés à l'article L. 813-8 du code rural et de la pêche maritime

– 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 consultatif ministériel des personnels enseignants et de documentation des établissements mentionnés à l'article L. 813-8 du code rural et de la pêche maritime

– 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 4

Modèle de liste de candidats / bulletin de vote

Election des représentants du personnel à la Commission consultative mixte des personnels enseignants et de documentation des établissements mentionnés à l'article L. 813-8 du code rural et de la pêche maritime

– 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 à la Commission consultative mixte des personnels enseignants et de documentation des établissements mentionnés à l'article L. 813-8 du code rural et de la pêche maritime

– 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 5

Elections des représentants du personnel à la CCM et/ou au CCM 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 :…….
Etablissement…..……
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 à l'instance cochée ci-dessous.

A cocher*	Libellé abrégé du CT	Libellé du comité technique
	La CCM	Commission consultative mixte
	Le CCM	Comité consultatif ministériel

*Ne cocher qu'une seule case. Pour les agents se présentant aux deux instances, une déclaration doit être signée pour chacune d'entre elles.

Fait à

Le

Signature

Cette déclaration de candidature est à adresser au Bureau des politiques statutaires et réglementaires (BPSR). Elle peut également être envoyée scannée par mail à l'adresse suivante :
Electionsprofessionnelles2014@agriculture.gouv.fr
L'acceptation ou le rejet de la candidature sera envoyée par retour de mail.

Annexe 6

Elections des représentants du personnel à la CCM et/ou au CCM le 4 décembre 2014

Union de syndicats 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)

Désignation d'un délégué de liste habilité à représenter l'organisation syndicale ci-dessus dans toutes les opérations électorales concernantles instances ci-après :

A cocher*	**Libellé abrégé du CT**	**Libellé du comité technique**
	La CCM	Commission consultative mixte
	Le CCM	Comité consultatif ministériel

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

*Ne cocher qu'une seule case. Pour les agents se présentant aux deux instances, une déclaration doit être signée pour chacune d'entre elles.

Fait à

Le

Signature

Annexe 7

Elections des représentants du personnel à la CCM et/ou au CCM le 4 décembre 2014

Union de syndicats 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)

Désignation d'un délégué de bureau de vote spécial représentant l'organisation syndicale ci-dessus dans les opérations de vote et de dépouillement concernant les instances ci-après :

A cocher*	**Libellé abrégé du CT**	**Libellé du comité technique**
	La CCM	Commission consultative mixte
	Le CCM	Comité consultatif ministériel

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

*Ne cocher qu'une seule case. Pour les agents se présentant aux deux instances, une déclaration doit être signée pour chacune d'entre elles.

Fait à

Le

Signature

Annexe 8

Elections des représentants du personnel à la CCM et/ou au CCM le 4 décembre 2014

Procès-verbal des opérations de vote

Procès-verbal de dépouillement du Bureau de vote spécial

☐ DRAAF, DRIAAF ou DAAF ……..

☐ Etablissement d'enseignement agricole privé …….

I - Composition du bureau de vote chargé du dépouillement

Président:

Secrétaire :

MM (organisation syndicale)

Délégués de bureau de vote spécial présents :

MM (organisation syndicale)

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 :

Président :
Secrétaire :

Délégués de bureau de vote spécial présents :

Annexe 9

Elections des représentants du personnel …….. le 4 décembre 2014

Procès-verbal de dépouillement du Bureau de vote spécial

☐ DRAAF, DRIAAF ou DAAF ……..

☐ Etablissement d'enseignement agricole privé ……

I - Composition du bureau de vote chargé du dépouillement

Président:

Secrétaire :

MM (organisation syndicale)

Délégués de bureau de vote spécial présents :

MM (organisation syndicale)

II - Dépouillement

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 - Nombre de voix obtenu par chaque organisation syndicale

BVS	Inscrits	Votants	OS1	OS2	OS3	OS4	OS5	OS6	OS7	OS8
Etablissement…….										

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 - Observations (s'il y a lieu)

Fait à ....., le.....

Noms et signatures des membres du bureau de vote :
Président:
Secrétaire :
Délégués de bureau de vote spécial présents :