Ordre de méthode

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

Secrétariat général **SASFL** **Sous-direction du travail et de la protection sociale** **BOPSA** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955** **N° NOR AGRS1501815J**	**Instruction technique** **SG/SASFL/SDTPS/2015-54** **21/01/2015**

Date de mise en application : 21/01/2015
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 21/01/2015
Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 2

Objet : Elections des délégués cantonaux de la Mutualité sociale agricole en 2015

Destinataires d'exécution
Mesdames et Messieurs les Directeurs régionaux de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt, Madame la Directrice régionale et interdépartementale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt, Madame la Cheffe de la mission nationale de contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale, Monsieur le Président du conseil central d'administration de la mutualité sociale agricole, Monsieur le Directeur Général de la Caisse centrale de la mutualité sociale agricole, Mesdames et Messieurs les présidents des conseils d'administration des caisses de mutualité sociale agricole et de leurs associations et des comités directeurs de leurs groupements d'intérêt économique, Mesdames et Messieurs les directeurs et agents comptables des caisses de mutualité sociale agricole et de leurs associations et des comités directeurs de leurs groupements d'intérêt économique

Résumé : La présente instruction a pour objet de préciser le rôle de la commission électorale dans les diverses phases du processus électoral. Les deux instructions précédentes des 15 octobre et 14 novembre 2014 ont précisé les modalités de désignation des membres de la commission électorale, ainsi que le recensement des bureaux de dépouillement et des commissions électorales.

Elle s'articule autour de trois chapitres :

les modalités de fonctionnement de la commission électorale dans les diverses phases du processus électoral (émargement, dépouillement, proclamation des résultats),
le contrôle de la commission au cours des grandes étapes du dépouillement du scrutin
la phase de recensement et de proclamation des résultats

Textes de référence : Articles R.723-25 à R. 723-101 du code rural et de la pêche maritime

Introduction

La date de dépouillement des élections des délégués cantonaux a été fixée au mardi 3 février 2015, avec prolongation possible le mercredi 4 février 2015.

Conformément aux dispositions de l'article R. 723-44 du Code rural et de la pêche maritime (CRPM), il est institué une commission électorale pour chaque bureau de dépouillement, présidée par le Préfet de région ou son représentant. Sa composition est fixée par arrêté préfectoral.

La commission électorale est chargée de surveiller les opérations d'émargement et de dépouillement et de proclamer les résultats.

1 – Les modalités de fonctionnement de la Commission électorale dans les diverses phases du processus électoral.

Le système d'émargement et de dépouillement par codes-barres :
L'article R. 723-66 du code rural et de la pêche maritime (CRPM) prévoit un traitement automatisé de l'émargement et du dépouillement. Le matériel de vote comporte à cet effet un système d'identification par lecture de codes barres d'une part du candidat ou de la liste, d'autre part de l'électeur.

L'organisation des bureaux de dépouillement du scrutin :

Les modalités pratiques retenues :

Conformément à l'article L 723-22 du CRPM, le conseil d'administration de la caisse ou la commission par délégation, fixe par délibération l'organisation générale du dépouillement.

Néanmoins, le président du conseil d'administration, ou son représentant peut aménager certaines opérations relatives au dépouillement selon les modalités qui lui paraissent les plus appropriées (affecter telle ou telle circonscription à tel bureau de dépouillement, traiter les opérations d'émargement puis dépouillement simultanément ou collège après collège).

La structure des bureaux :

Chaque bureau est composé d'un scrutateur responsable et d'un autre scrutateur, désignés par les mandataires des listes ou des candidats des premier et troisième collèges, ou par leurs délégués, ainsi que d'un agent de la caisse de MSA

L'agent de la caisse ne peut être à la fois scrutateur (à défaut de scrutateurs en nombre suffisant) et participer aux tâches d'organisation matérielle nécessitées par le scrutin ou être membre de la commission électorale.

Les locaux :

Pour mettre en place ses bureaux d'émargement et de dépouillement, chaque caisse est libre de s'organiser comme elle l'entend. Toutefois, la configuration des locaux et les contingences du matériel imposent certaines contraintes : ainsi, le nombre de bureaux de dépouillement peut varier, par exemple, en fonction du matériel de saisie disponible.
Pour faciliter la tâche de la commission électorale, il a été préconisé aux organismes

d'organiser les opérations dans une seule salle, dès lors que la configuration des locaux s'y prêtait. Cependant, il ne s'agit pas d'une obligation et les opérations pourront être réparties entre plusieurs pièces, par décision prise en concertation avec le président de la commission électorale.

D'une manière générale, sur les pouvoirs de la commission :

La commission électorale est investie par la loi du pouvoir de proclamer les résultats. Pour ce faire, elle détient un certain pouvoir de contrôle qui débute à la remise des plis par la Poste le 3 février 2015 au matin et cesse à la proclamation des résultats, mais **ce rôle est limité à une présence attentive, destinée à déceler les erreurs et à dissuader d'éventuels fraudeurs**. Il ne s'agit pas de se substituer à l'autorité qui organise les élections ou aux acteurs prévus pour opérer telle ou telle action (scrutateurs, délégués, agents de la caisse).

En d'autres termes, les membres de la commission doivent être des observateurs vigilants et impartiaux, garants de la sincérité et du bon déroulement du scrutin. Ils n'en sont pas l'arbitre et n'ont donc pas à trancher les contestations ou litiges qui pourraient naître par exemple entre les scrutateurs ou avec des délégués à l'occasion de l'émargement ou du dépouillement.

Cependant, ils peuvent être amenés à rappeler la règle de droit et à noter les anomalies. Ils doivent également s'assurer du respect des dispositions de l'article R. 723-67 du CRPM,qui donnent aux délégués des listes ou des candidats le droit de contrôler les opérations et la possibilité de faire inscrire leurs observations au procès verbal.

En cas de problème relevé par un des membres de la commission, il conviendra d'en informer immédiatement le président de la commission. Ce dernier avisera le président du conseil d'administration, ou son représentant, des faits qui ont été constatés, à charge pour ce dernier de prendre les mesures qu'il estimera opportunes.

Il appartient au président de la commission, en accord avec les personnes qui en sont membres, d'organiser la continuité de la présence de la commission durant les opérations de réception des plis, d'émargement et de dépouillement étant précisé que la présence permanente de l'ensemble des membres n'est pas une obligation.

Toutefois, la présence du président ou de son suppléant le cas échéant, est requise tout au long des différentes phases du processus électoral. Le président ne peut se faire remplacer par son suppléant en cours de journée. Lors de la signature des procès-verbaux de recensement et de proclamation des résultats, la présence des membres de la commission est requise.

Sur la sécurité des bureaux d'émargement et de dépouillement du scrutin

Les opérations de dépouillement du scrutin sont publiques.

La responsabilité de l'organisation du dépouillement du scrutin incombant au président du conseil d'administration ou son représentant, ce dernier est habilité à prendre les mesures nécessaires au bon déroulement des opérations et, en cas de menace ou de trouble à l'intérieur des lieux de dépouillement, à demander assistance aux autorités chargées du maintien de l'ordre, en concertation avec le président de la commission.

Toutefois, l’accès du public au lieu du dépouillement peut être limité et organisé en fonction des contraintes de sécurité liées aux locaux et au bon déroulement du dépouillement. Le président du conseil d'administration ou son représentant est seul juge des conditions d'admission du public.

2– Le contrôle de la commission au cours des grandes étapes du dépouillement du scrutin :

21 - La réception des plis :

Aux termes de l'article R. 723-62 du CRPM, les plis doivent être remis le 3 février 2015 par les employés de La Poste " en présence des membres de la commission électorale ". Dans le but de traiter le scrutin en une seule journée, il a été suggéré par la CCMSA aux caisses d'obtenir la remise des plis le plus tôt possible, concrètement aux alentours de 8h00.

S’il n’est pas nécessaire que la remise des plis s’effectue en présence de la totalité des membres de la commission, il paraît cependant indispensable que cette remise s’effectue en présence du président de cette commission ou de l’un de ses membres.

A noter que les plis parvenus au bureau de poste destinataire avec une date d'affranchissement postérieure à la date limite d'envoi des plis, soit le 27 janvier 2015 à minuit, doivent faire l'objet, avant leur destruction, d'une remise séparée au président du conseil d’administration de la caisse ou à son représentant.

Le rôle de la commission à l'étape de remise des plis sera :

1° - préalablement à la remise des plis, de faire un rapide état des lieux afin de vérifier que le local ou les locaux servant pour les opérations électorales ne comporte ni sac postal entreposé ni plis ni autre matériel de vote qui pourraient être indûment pris en compte comme valables dans l'émargement ou le dépouillement ;

2° - de vérifier que les sacs postaux remis sont bien triés par collège et par circonscription, comme le prévoient les accords négociés avec la Poste ;

3°- de vérifier par sondage que les plis remis par la Poste ont bien été affranchis au plus tard à la date limite d'envoi (27 janvier 2015), condition sine qua non pour leur prise en compte. Autrement dit il s'agit de vérifier par sondages que les sacs postaux contenant des plis valides et non valides du fait de la date d'expédition n'ont pas été mélangés ;

4° - d'être témoins que le président du conseil d'administration ou son représentant ont effectivement donné aux services de la Poste en fin de remise des plis la décharge prévue à l'article R.723-62.

22 – Le tri des plis

Par convention avec la Poste, les plis ont été préalablement triés par circonscription et par collège.

Les plis sont remis par le président du CA ou son représentant au scrutateur responsable

du bureau de dépouillement concerné, en vue de leur traitement.

Durant cette phase, les membres de la commission devront s'assurer du bon déroulement des opérations.

Remarques relatives à la mise en place du vote électronique par Internet

Conformément aux dispositions de l'article R. 723-61-5 du CRPM, la commission nationale de contrôle du vote électronique vérifie, après la fermeture du scrutin et avant le dépouillement, le scellement du système.

Cette commission procède ensuite au déverrouillage des urnes afin de permettre le calcul des résultats dans chaque caisse de MSA.

Les opérations consistant à la vérification du scellement du système et au déverrouillage des urnes sont effectuées le matin du 3 février 2015.

Les opérations d'émargement et de dépouillement du vote par correspondance peuvent débuter dans les caisses de MSA sur chaque site de dépouillement sans attendre le déverrouillage des urnes électroniques par la Commission nationale de contrôle.

23 – L'émargement :

Les membres de la commission doivent se répartir entre les différents bureaux de dépouillement afin que la commission soit in fine en mesure d'attester la régularité des opérations effectuées par chaque bureau.

Le scrutateur responsable du bureau de dépouillement vérifie tout d'abord, en présence des membres de la commission électorale, que l'urne à utiliser est vide et fermée.

Le scrutateur responsable du bureau doit tenir le procès-verbal et noter l'heure de début du dépouillement.

Le scrutateur responsable du bureau de dépouillement doit ensuite :
- s'assurer que les plis comptés correspondent tous au collège et, le cas échéant à la circonscription dont le bureau est responsable et, dans le cas contraire, remettre au président du conseil d'administration, ou à son représentant, les plis ne relevant pas de son bureau ;
- faire procéder au comptage des plis ;
- faire enregistrer le nombre total de plis après avoir retranché les plis relevant d'une circonscription différente et réintégré ceux ayant été affectés à une autre circonscription par erreur.

A l'issue de ces opérations préliminaires, l'émargement débute par l'examen de chaque pli, afin de vérifier que l'électeur a apposé sa signature au dos de l'enveloppe, conformément aux dispositions de l'article R. 723-64 du CRPM.

En cas d'absence de signature, le vote n'est pas pris en compte. Cependant, l'électeur est enregistré sur la liste d'émargement pour la détermination du taux de participation.

Le scrutateur doit transmettre l'enveloppe à l'agent de la caisse qui, à l'aide du lecteur de codes-barres (douchette), enregistre l'électeur.

Il est prévu que l'agent de la caisse chargé de l'enregistrement des électeurs, après saisie, transmet à nouveau l'enveloppe retour au scrutateur, qui l'ouvre, en extrait la petite enveloppe électorale de couleur et la dépose dans l'urne électorale. Lorsque l'enveloppe retour ne contient aucune enveloppe électorale ou contient un bulletin de vote inséré directement dans l'enveloppe retour, ces votes ne peuvent être pris en compte pour le dépouillement.

Il est précisé à l'article R. 723-68 du CRPM que, lorsque, au moment du dépouillement, il est constaté que l'électeur ayant envoyé un vote par correspondance a déjà voté électroniquement par Internet, son enveloppe de vote par correspondance sera détruite. Cette opération est mentionnée au procès-verbal.

Dans la pratique, l'émargement d'un électeur qui a adressé son bulletin par correspondance alors qu'il a déjà voté par Internet ne peut être pris en compte par le système informatique (un message s'affiche sur l'écran d'émargement indiquant à l'agent que l'électeur a déjà fait l'objet d'un émargement par le biais du vote par Internet). Pour des raisons de sécurité quant au processus de dépouillement, **il est toutefois demandé de conserver l'enveloppe à part jusqu'à la fin des opérations d'émargement.**

A l'issue des opérations d'émargement, le responsable du bureau fait procéder au décompte :

- des enveloppes de vote par correspondance portant un cachet d'affranchissement postérieur à la date réglementaire ;
- des enveloppes retour non signées ;
- des enveloppes retour vides ;
- des enveloppes contenant des bulletins insérés directement dans l'enveloppe retour.

Le nombre total de chacune de ces catégories d'enveloppes est enregistré.

Le président du conseil d'administration, ou son représentant, fait procéder à l'édition des listes d'émargement du vote par correspondance à l'issue des opérations par collège. Les enveloppes ayant contenu les enveloppes électorales sont jointes aux listes d'émargement par collège. Ces listes d'émargement sont éditées sur un support garantissant leur authenticité.

Les membres de la commission électorale s'assurent du bon déroulement de ces différentes opérations. Ils prennent note du nombre d'enveloppes prises en compte pour l'émargement, afin d'être en mesure de vérifier, lors de l'ouverture de l'urne, la concordance avec le nombre d'enveloppes retrouvées dans l'urne.

Les émargements effectués par douchette sont enregistrés dans le fichier qui contient les émargements issus des votes par Internet.

24 - Le dépouillement :

Lorsque les opérations d'émargement sont réalisées pour une circonscription, le président du conseil d'administration ou son représentant donne au scrutateur responsable du bureau l'autorisation de débuter le dépouillement, conformément aux dispositions de l'article R. 723-65 du CRPM.

Le scrutateur responsable ouvre l'urne en présence des membres de la commission et fait compter les enveloppes qu'elle contient. Le nombre d'enveloppes de vote doit correspondre au nombre d'enveloppes dont le contenu a été versé dans l'urne. En cas d'écart il en est fait mention au procès-verbal.

Un scrutateur extrait le ou les bulletins de l'enveloppe de vote.

Il énonce le nom de chaque candidat (1er ou 3ème collège) ou le nom de la liste (2ème collège). Il transmet le bulletin à l'agent de la caisse chargé d'enregistrer le vote par lecture du code-barre (douchette). Lorsqu'un nom est barré sur un bulletin concernant le 1er ou 3ème collège, il en fait préalablement la remarque, afin qu'il ne soit pas enregistré.

Il est rappelé que, pour les 1er et 3ème collèges, les candidatures regroupées sur un même bulletin sont admises. Toutefois, comme il s'agit, pour ces collèges, d'un scrutin uninominal, l'électeur a le droit de barrer des noms et de rajouter dans l'enveloppe d'autres candidatures figurant sur un bulletin imprimé par la caisse.

S'agissant de la prise en compte des enveloppes et bulletins de vote, il y a lieu de préciser que :

1) Sont comptabilisés comme suffrages exprimés tous les bulletins (y compris les bulletins de vote imprimés sur une feuille 21 *29,7 ne comprenant qu'une seule liste), excepté les votes blancs et les votes nuls.

2) Sont comptabilisés comme votes blancs (article R. 723-68 du CRPM) : les bulletins blancs ainsi que les enveloppes ne contenant aucun bulletin

3) Sont comptabilisés comme votes nuls (article R. 723-68 du CRPM) :

- a) pour tous les collèges :

- les enveloppes non réglementaires ou contenant des bulletins non réglementaires,

- b) pour le 2ème collège :

- les enveloppes contenant des bulletins avec plusieurs listes différentes,

- les enveloppes contenant un bulletin surchargé, quelle que soit la nature de la surcharge (nom rayé ou ajouté, ordre de présentation modifié …),

- les bulletins désignant une liste qui n'a pas été régulièrement publiée ou dont l'irrégularité a été constatée par le juge,

- c) pour les 1er et 3ème collèges :

- les bulletins désignant un candidat dont la candidature a été jugée irrégulière,

- sur un bulletin regroupant plusieurs candidats, le vote pour un candidat dont la candidature a été jugée irrégulière (sont comptabilisés les votes pour les autres candidats figurant sur le bulletin regroupé),

- les enveloppes contenant des bulletins surchargés, quelle que soit la nature de la

surcharge, à l'exception des cas dans lesquels l'électeur s'est borné, comme il en a le droit, à rayer un ou plusieurs noms sur un bulletin ou figurent des candidatures regroupées,

- les enveloppes contenant plus de bulletins imprimés au nom des candidats qu'il n'y a de sièges à pourvoir (bulletins avec des candidatures individuelles) ou contenant des bulletins désignant des candidats différents en nombre supérieur au nombre de sièges à pourvoir (bulletins avec des candidatures regroupées),

- les bulletins avec un seul candidat sur lequel le nom du candidat titulaire ou le nom du candidat suppléant ou le code à barres ont été rayés (cette règle, en ce qui concerne les suppléants, est justifiée par le placement des noms du titulaire et du suppléant sur le bulletin de vote, une règle différente pourrait en effet entraîner dans certains cas des contestations),

- sur un bulletin regroupant plusieurs candidats, les votes pour les candidats concernés lorsque le nom du titulaire ou le nom du suppléant ou le code à barres ont été rayés.

*
* *

Les votes blancs et nuls n'entrent pas en compte dans le résultat du dépouillement (article R. 723-65 du CRPM) ; ils sont pris en compte dans le calcul du taux de participation. Les enveloppes et bulletins correspondants n'entrant pas dans le dépouillement sont mis de côté selon ces différentes catégories par les scrutateurs afin que leur nombre soit enregistré à la fin du dépouillement. Paraphés par les scrutateurs, ils portent le motif de leur nullité et sont annexés au procès-verbal.

Les membres de la commission électorale s'assureront qu'un nom barré n'est pas pris en compte par le lecteur de codes-barres et veilleront à ce qu'un suffrage ne comporte pas plus de noms que de sièges à pourvoir.

Lorsque toutes les opérations de dépouillement ont été réalisées pour le collège, le scrutateur responsable du bureau note l'heure de fin du dépouillement et autorise l'agent chargé de l'enregistrement sur la plateforme de vote à valider les données enregistrées. Il fait procéder à l'établissement du compte rendu de dépouillement. Ce compte rendu de dépouillement, établi pour la circonscription, comporte les nombres d'enveloppes trouvées dans l'urne, le nombre de votes non pris en compte pour les différents motifs indiqués ci-dessus et le nombre de votes pris en compte. Les scrutateurs signent le compte rendu de dépouillement par circonscription et par collège.

Les membres de la commission électorale s'assurent du bon déroulement de ces procédures. Ils n'ont pas à contresigner le compte rendu.

Lorsque toutes les opérations de dépouillement ont été réalisées pour un collège (ou pour tous les collèges), le président du conseil d'administration, ou son représentant, confie à un bureau de dépouillement ad hoc le soin de traiter les enveloppes réaffectées en raison d'une erreur de tri initiale. Les membres de la commission électorale contrôlent la bonne réimputation des suffrages au bon collège.

Un exemplaire est immédiatement transmis au président de la commission électorale en vue de la phase de recensement des votes et de proclamation des résultats.

25 - La mise en sécurité du scrutin si les opérations sont interrompues jusqu'au lendemain :

Il est préférable de traiter l'ensemble du scrutin sans interruption dans la même journée.

Cependant, si pour une cause indépendante de la volonté tant des caisses organisatrices que des différents participants, ce dépouillement devait subir une interruption, il conviendrait que la commission soit très vigilante en raison du risque de contentieux que peut générer une telle interruption.

Le responsable de la mise en sécurité est le président du conseil d'administration. C'est lui qui devra prendre toutes les garanties tant en matière de sécurité informatique que d'accès aux locaux.

Il est conseillé d'avoir recours à un huissier de justice afin d'apposer les scellés à toutes les ouvertures des salles d'émargement et de dépouillement et de recourir à ce même huissier pour l'ouverture des salles le lendemain.

Les membres de la commission devront rester présents durant toute l'opération de mise sous scellés et, de même, se trouver présents le lendemain lorsque seront brisés les scellés, afin d'attester la régularité de cette procédure.

Mention de la mise sous scellés et des diverses mesures prises, y compris lors de l'ouverture des locaux, devra figurer sur le procès verbal. Les personnes présentes pourront contresigner.

Les membres de la commission s'assureront que les contestations, émanant de tout participant à ces opérations de mise en sécurité du scrutin, figurent au procès verbal comme le prévoit l'article R. 723-71 du CRPM.

<u>3 – La phase de recensement et de proclamation des résultats.</u>

Il est rappelé qu'un représentant de chaque liste ou candidat peut assister au recensement.

Les noms, prénoms, dates et lieux de naissance de ces représentants doivent avoir été portés au préalable à la connaissance du président de la commission : l'article R. 723-72 du CRPM prévoit que ces données doivent lui être notifiées par pli recommandé au plus tard huit jours avant le dépouillement.

31 - Le recensement des résultats :

L'article R.723-70 du CRPM prévoit qu'immédiatement après la fin du dépouillement des votes par voie électronique et des votes par correspondance, les résultats sont consolidés.

Le président du conseil d'administration, ou son représentant, actionne le calcul des résultats du vote. Cette opération déclenche l'édition des procès-verbaux par collège.

La commission électorale est chargée de contrôler le bon déroulement de ces opérations de recensement et de consolidation des résultats.

32 – L'édition du procès-verbal des opérations électorales :

Conformément aux dispositions de l'article R. 723-70 du CRPM, le procès-verbal des opérations électorales de chaque collège est établi en deux exemplaires, sous la responsabilité du président du conseil d'administration de la caisse de MSA ou de son représentant.

Le procès-verbal comporte pour chaque circonscription le nombre de sièges à pourvoir, le nombre d'électeurs inscrits, le nombre de suffrages obtenus par chaque candidat (1er et 3ème collèges) ou par chaque liste (2ème collège), le nombre total de suffrages exprimés.

Il comprend en annexe le matériel de vote des suffrages qui n'ont pas été pris en compte, notamment les bulletins non valides et ceux ayant fait l'objet d'une réclamation, ainsi que la liste d'émargement et le compte rendu de dépouillement. Le président du conseil d'administration ou son représentant devra s'assurer que les documents remis sont complets.

Les délégués des listes et des candidats peuvent le cas échéant mentionner leurs observations sur le procès-verbal.

Les procès-verbaux sont signés par le président du conseil d'administration ou son représentant et les scrutateurs présents. Les délégués des listes et des candidats sont invités à contresigner les procès-verbaux.

Un exemplaire du procès-verbal est remis par le président du conseil d'administration au président de la commission électorale chargée de proclamer les résultats.

33 - La proclamation des résultats :

Quelques rappels :

- *sur les 1er et 3ème collèges :*

Il s'agit d'un scrutin uninominal. Même en cas de candidatures groupées, le décompte des voix doit se faire individuellement.
Le vote en faveur d'un candidat entraîne le vote pour son suppléant (art. R. 723-73 CRPM).
En cas d'égalité de voix, et si un seul siège reste à pourvoir, le plus âgé est proclamé élu (article R. 723-74 CRPM).

- *Sur le 2ème collège :*

Il s'agit d'un scrutin de liste. Si deux listes ont recueilli le même nombre de suffrages, le mandat est attribué au plus âgé des deux candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Après avoir recensé les votes par circonscription électorale et par collège, la commission électorale proclame les résultats du vote pour l'élection des délégués cantonaux et de leurs suppléants.

Le procès verbal des opérations électorales est signé par les membres de la commission.

Un exemplaire du procès-verbal est aussitôt transmis à la Caisse centrale de la mutualité sociale agricole par le président du conseil d'administration.

Les résultats sont affichés (article R. 723-76 du CRPM) au siège social de la caisse et sur les lieux du dépouillement lorsque celui-ci s'est déroulé sur les sites départementaux des caisses pluri départementales. Ils sont également publiés sur les sites Internet des MSA.

34. Scellement du système de vote électronique

Conformément aux dispositions de l'article R. 723-61-5 du CRPM, le système de vote électronique est scellé après la clôture du dépouillement par la commission nationale de contrôle.

*
* *

Vous trouverez en annexes un memento retraçant les missions du Président et de l'ensemble des membres de la commission pour la journée du 3 février 2015 ainsi que la circulaire relative à la préparation du scrutin et au vote par Internet, diffusée par la caisse centrale de la MSA auprès des caisses locales.

Pour toute difficulté d'application, vous pouvez joindre, au bureau des organismes de protection sociale agricole, Olivier Dague (Tel : 01 49 55 50 80), Claudie Mathieu (Tel : 01 49 55 44 44) ou Chantal Goubert Jambert (Tel : 01 49 55 44 31).

Le Directeur des Affaires Financières
Sociales et Logistiques

Christian LIGEARD

ANNEXE 1

MEMENTO DU PRESIDENT DE LA COMMISSION ELECTORALE

RÔLE DU PRESIDENT	OBSERVATIONS
<u>Pour l'ensemble de la journée</u>	
1°) Composition de la commission : s'assurer que ne sont pas présents simultanément le titulaire et son suppléant, ce qui poserait un problème de composition et d'indemnisation .	**1°)** Le suppléant, s'il le souhaite, peut rester en tant que simple observateur, quitte à prendre le relais au départ du titulaire. (Afin d'éviter la confusion des rôles, il est demandé d'éviter qu'il soit nommé scrutateur.)
2°) Contribution au maintien de l'ordre dans les lieux de dépouillement	**2°)** en lien avec le président du CA, le but étant que la commission soit à même d'assurer les missions qui sont les siennes.
3°) d'une manière générale, en cas de litige entre les différents acteurs des opérations électorales durant l'émargement /et le dépouillement, veiller à ce que la commission reste « neutre ».	**3°)** rappeler le droit sans entrer dans les polémiques ; en référer au président **;** veiller à ce que les contestations puissent figurer au PV.
<u>Le 3 Février au matin</u>	
modalités pratiques de travail : indiquer à chaque membre de la commission si cela n'a pu être fait auparavant la ou les zones qu'il devra superviser et procéder aux ultimes mises au point ;	modalités à voir en lien avec la caisse
RÔLE DE LA COMMISSION	**OBSERVATIONS**
<u>A la réception des plis</u>	

1°) vérifier que les locaux servant pour les opérations électorales ne comportent ni sac postal, ni plis ou matériel de vote. **2°)** vérifier que les sacs postaux remis sont triés par collèges et s'il y a lieu par circonscription ; noter si anomalies **3°)** vérifier par sondage la date d'affranchissement des plis (date limite : 27 janvier 2015 à minuit) **4°)** s'assurer que décharge est donnée à la Poste	**1°)** les missions sont exercées par l'ensemble des membres **3°)** en principe, pas de problème car les plis affranchis tardivement sont remis par la Poste ultérieurement
<u>Lors du tri des plis</u> **1°)** surveiller les opérations de tri par les agents de la caisse ; **2°) superviser les déplacements** des personnes et du matériel d'un lieu à l'autre ; **3°) suivre la mise en place des bureaux** d'émargement et de dépouillement (2 scrutateurs + un agent de la caisse).	
<u>LORS DE L'EMARGEMENT</u> **<u>Pour chaque collège</u>** **1°)** vérification préalable du matériel : l'urne est vide et correctement fermée ; **2**°) vérifier que le scrutateur note l'heure de début des opérations ; **3°)** vérifier que le résultat du comptage des plis est noté ; **4°)** vérifier que les plis comptés correspondent au collège et à la circonscription traitée ; **5°)** plis mal orientés : les remettre au président du CA ou vérifier que ceci a été	 **3°)** tous les plis remis doivent être comptés y compris ceux mal orientés. **4°)** utiliser s'il y a lieu les résultats du sondage pratiqué à la réception des plis ; **5°)** la mise en sécurité de ces plis jusqu'à leur traitement est à la charge du président du CA (s'informer de la manière

fait par le responsable du bureau **6°)** puis vérifier la régularité de l'émargement : enregistrement de chaque votant au moyen de son identifiant ; **7°)** s'assurer que les plis suivants, ne sont pas insérés dans l'urne : – plis non signés – enveloppes retour contenant directement le bulletin de vote – enveloppes retour trouvées vides –	dont il compte procéder). **6°)** le système utilisé comporte des sécurités pour exclure la double prise en compte **7°)** dans ces trois cas, le suffrage sera pris en compte pour l'émargement en ce qui concerne la détermination du taux de participation mais pas pour le dépouillement. La liste d'émargement sera éditée à la fin des opérations de dépouillement et remise au Président de la commission dès que possible.
Faire en sorte que l'urne ne demeure pas sans surveillance.	
<u>LORS DU DEPOUILLEMENT</u> **1°) lors du comptage des enveloppes trouvées dans l'urne** s'assurer, en cas d'écart avec le nombre d'enveloppes valides émargées (= insérées dans l'urne), que ceci soit immédiatement consigné au PV **2°) suivre le déroulement général;** **3°) veiller à ne prendre en compte que les suffrages valablement exprimés** . Les suffrages correspondants à l'un des cas de non prise en compte (votes blancs ou nuls) seront comptabilisés à part dans le cadre de l'annexion : **a)** enveloppes non réglementaires par rapport au modèle fixé par l'arrêté du 02 décembre 2014 ou enveloppes contenant des bulletins non réglementaires (non fournis par la caisse) ; **b)** enveloppes contenant des bulletins blancs ; **c)** enveloppes comportant un signe extérieur ou intérieur de reconnaissance	

ou contenant un bulletin comportant un signe de reconnaissance ; **d)** enveloppe comportant un bulletin sur lequel a été porté une mention injurieuse pour un candidat ou un tiers ; **e) enveloppes contenant des bulletins dans lesquels les votants se sont fait connaître ;**	
f) enveloppes contenant des bulletins désignant une liste ou un candidat dont la candidature a été jugée irrégulière ; **g)** enveloppes contenant des bulletins avec plusieurs listes différentes (2ème collège) ;	**f)** L'invalidation d'une liste du deuxième collège par jugement rendu postérieurement à l'envoi du matériel électoral ne permet pas de prendre en compte les suffrages en faveur de cette liste qui sont considérés comme nuls**.** En revanche, si le juge a invalidé un ou plusieurs candidats sans prononcer l'invalidation de la liste en totalité, le suffrage en faveur de la liste doit être pris en compte. Si dans ce cas de figure, les résultats conduisent à l'élection d'un nombre de candidats de cette liste supérieur au nombre de candidats maintenus par le juge, les sièges qui ne peuvent être pourvus par cette liste ne sont pas attribués.
h) enveloppes contenant des bulletins désignant des candidats différents <u>en nombre supérieur au nombre de poste à pourvoir</u>	**h)** il s'agit du 1er ou 3ème collège
i) enveloppes contenant un bulletin avec une liste sur laquelle a été rayé le nom d'un candidat ou sur laquelle a été ajouté le nom d'un candidat ou sur laquelle l'ordre des candidats a été modifié ;	**i)** il s'agit du 2ème collège
j) enveloppes contenant un bulletin (1er ou 3ème collège) avec un seul candidat sur lequel le nom du candidat titulaire ou le nom du candidat suppléant a été rayé ;	
k) sur un bulletin (1er ou 3ème collège) où figurent des candidatures regroupées, les candidats titulaires dont le nom a été rayé ou dont le nom du suppléant a été rayé.	**k)** les autres noms figurant sur la liste et non rayés sont considérés comme des suffrages exprimés valides. Même traitement quand un des candidats a été

	invalidé par le juge et pas les autres.
4°) être attentifs à ce que le vote ne soit pas pris en compte deux fois par la douchette de lecture ; **5°) pour les 1er et 3ème collèges**, veiller que ne soit pas enregistré comme valide un suffrage comportant plus de noms que de sièges à pourvoir	
6°) s'assurer que le compte rendu de dépouillement est correctement rempli.	**6°)** Ce compte rendu de dépouillement est établi sous la responsabilité des scrutateurs qui le signent et le remettent au président du CA.
<u>LORS DE LA MISE EN PLACE DU BUREAU SPECIFIQUE AUX PLIS REORIENTES</u>	
1°) S'assurer du bon déroulement des opérations ;	**1°)** Si le nombre de plis réorientés pour une circonscription et un collège est réduit, il est préférable afin de préserver le secret du vote qu'un bureau différent traite les émargements et les dépouillements
2°) veiller à ce que les votes concernés soient répercutés correctement dans les résultats des circonscriptions et collèges en cause et pris en compte dans les comptes rendus de dépouillement rectifiés, et dans les listes d'émargement,.	**2°)** Pour chaque collège de chaque circonscription ayant donné lieu à prise en compte de plis réorientés, le CR de dépouillement doit donner lieu à rectification
<u>EN CAS D'INTERRUPTION DES OPERATIONS AVEC REPRISE LE 4 FEVRIER</u>	
1°) noter l'ensemble des garanties apportées pour la mise en sécurité du scrutin traité et à traiter (cette mise en sécurité est sous la responsabilité du président du CA) ;	**1°)** Il est souhaitable que la décision d'interrompre les opérations soit concertée entre les parties, même si elle incombe en dernier ressort au président du CA.
2°) être présent lors de la mise sous scellés et lors de leur enlèvement et s'assurer qu'un constat d'huissier de justice a été effectué ;	**2°)** toutes les personnes présentes lors de la mise sous scellés doivent être informées de l'heure de leur enlèvement de manière à pouvoir assister si elles le souhaitent à cette formalité.
3°) s'assurer que cette interruption a été consignée au PV (heure, détail des	**3°)** contestations émanant des scrutateurs, des délégués, des candidats, etc.

circonscriptions traitées, détail des circonscriptions restant à traiter etc) et que sont notées au PV les contestations éventuelles des participants à la mise en sécurité du scrutin.	
LORS DU RECENSEMENT DES VOTES ET DE LA PROCLAMATION DES RESULTATS **1°)** au démarrage des opérations, s'assurer que les documents remis par le président du CA sont complets. Ils comportent : **a)** un PV des opérations électorales, de recensement et de proclamation des résultats par département et collège établi en 2 exemplaires et signé par le président du CA ou son représentant et les scrutateurs présents **b)** les documents, par collège, par département et par circonscription, qui ont servi à son élaboration (listés ci contre) **2°)** compléter le cas échéant le PV des opérations électorales, de recensement et de proclamation des résultats puis le valider. Il est rappelé que la commission doit recenser les votes et proclamer les résultats mais ne peut modifier les résultats. Ce pouvoir appartient au juge. **3°)** Les membres présents de la commission électorale signent les PV de proclamation des résultats–pour tous les	**1° b) le compte rendu de dépouillement signé par les scrutateurs** + le matériel annexé + les bulletins à validité douteuse. Lorsque l'élection se fait au bénéfice du candidat le plus âgé : la caisse a le renseignement par les fiches individuelles de candidature, le président de la commission électorale n'est donc pas tenu de se procurer à l'avance les dates de naissance de tous les candidats

collèges. Le Président de la commission lit les noms des élus. **4°)** s'assurer que les résultats proclamés par la commission sont affichés.	
Les PV des opérations électorales, de recensement et de proclamation des résultats permettent d'apprécier les résultats globaux sur la caisse ou sur l'établissement et de récapituler nominativement les élus de chaque collège.	

<u>Rappels</u> :
Le président de la commission électorale doit conserver par-devers lui à l'issue des opérations l'original du PV des opérations électorales comprenant notamment l'ensemble des comptes rendus de dépouillement par circonscription.

Pièces que le président du CA de la caisse fait conserver dans les locaux de la caisse :
- le deuxième exemplaire du PV susvisé,
- le matériel annexé (dont enveloppes retour non signées),
- les listes d'émargement.

santé
famille
retraite
services

CIRCULAIRE n° 2014-028

Direction des Affaires Juridiques et Institutionnelles

AC/CV/BJR

Bagnolet, le **03 Décembre 2014,**

Objet : Elections MSA 2015
Préparation du scrutin
Organisation des opérations d'émargement et de dépouillement

Madame, Monsieur le Directeur Général,
Madame, Monsieur le Directeur,

Le décret n° 2014-578 du 4 juin 2014 a introduit le vote électronique par internet pour les élections des délégués cantonaux de la MSA.

Les élections prévues en 2015 connaissent ainsi un changement majeur par rapport aux précédentes puisque les électeurs auront désormais la possibilité de choisir entre le vote par correspondance et le vote par internet sur un site de vote dédié et sécurisé.

Afin d'apporter toute les garanties de sécurité et de confidentialité nécessaires à ce vote mixte, la CCMSA a décidé de confier à un prestataire unique la plateforme de vote et la réalisation du matériel de vote : DOCAPOST.

Cette évolution des modalités de vote impacte l'organisation du scrutin ainsi que les différentes étapes de l'émargement et du dépouillement des votes.

Vous trouverez ci-joint une circulaire et ses annexes ayant pour objet de préciser l'organisation qui devra être mise en place par chaque caisse pour une bonne réalisation des opérations électorales.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur le Directeur Général, Madame, Monsieur le Directeur, l'assurance de nos salutations distinguées.

Signée par la Directrice des Affaires Juridiques et Institutionnelles

Agnès CADIOU

Nombre de document(s) annexe(s) : 11

Direction des Affaires Juridiques et Institutionnelles
Dossier suivi par Barbara ROISIN
☎ 01 41 63 70 78
01 41 63 71 15

MSA Caisse Centrale
Les Mercuriales — tél. 01 41 63 77 77
40, rue Jean Jaurès — fax. 01 41 63 72 66
93547 Bagnolet Cedex — www.msa.fr

ANNEXE A LA CIRCULAIRE N° <NumeroReference>

RELATIVE A LA PREPARATION DU SCRUTIN, A L'ORGANISATION DE L'EMARGEMENT ET DU DEPOUILLEMENT ET A L'INTRODUCTION DU VOTE PAR INTERNET POUR LES ELECTIONS DE LA MSA DE 2015

Sommaire :

Table des matières

SECTION 1: OPERATIONS PREALABLES AU DEPOUILLEMENT....3
1. Date du dépouillement du scrutin....3
2. Organisation du dépouillement dans les caisses pluri départementales....3
3. Constitution de la commission électorale....4
4. Mise à jour des listes électorales définitives jusqu'au jour du scrutin....4
5. Envoi du matériel de vote par le prestataire....5
6. Sécurité des lieux de dépouillement....5
7. Constitution des bureaux de dépouillement....6
8. Organisation des bureaux de dépouillement....6
9. Opérations préalables liées au système de vote électronique....7
10. Déroulement des opérations de vote....8
SECTION 2 : DEROULEMENT DES OPERATIONS DE DEPOUILLEMENT....9
1. Remise des plis par La Poste....9
2. Déverrouillage des urnes par la commission nationale de contrôle....10
3. Ouverture du scrutin....10
4. Opérations d'émargement et ouverture des plis....10
5. Ouverture des urnes et enregistrement des votes....12
6. Clôture du dépouillement des votes....13
7. Calcul des résultats....14
8. Poursuite des opérations le 04 février 2015....14
SECTION 3 : CLOTURE DU DEPOUILLEMENT ET PROCLAMATION DES RESULTATS DU SCRUTIN....14
1. Edition du procès- verbal des opérations électorales....14
2. Proclamation des résultats....15
3. Scellement du système de vote électronique....15
SECTION 4 : CONSERVATION DES DOCUMENTS ELECTORAUX....15

Annexes :

- Procès-verbaux des opérations d'émargement et de dépouillement (ces documents seront produits par l'application informatique DOCAPOST)
- Lettre d'incitation au vote

Définition des termes utilisés :

Bureau de dépouillement : dans chaque caisse ou site départemental seront constitués des bureaux de dépouillement des votes. Placés sous la responsabilité du président du conseil d'administration ou de son représentant et sous le contrôle de la commission électorale, ils seront composés de scrutateurs assistés de membres du personnel chargés d'enregistrer les opérations dans l'applicatif informatique. Ils sont constitués séparément par collège selon l'organisation définie par le conseil d'administration et sont chargés de l'ensemble des opérations d'émargement et de dépouillement.

Opérations d'émargement : ensemble des opérations consistant à traiter les enveloppes personnalisées de vote par correspondance, c'est-à-dire, à contrôler, à enregistrer les votants afin d'établir une liste d'émargement et d'éliminer les enveloppes de vote par correspondance non valides ou dont le contenu est non valide (enveloppes vides et enveloppes contenant des bulletins de votes non insérés dans une enveloppe de vote).

Dépouillement : ensemble des opérations consistant à ouvrir les enveloppes de vote, à en contrôler la validité, à contrôler la validité des bulletins de vote, à enregistrer les votes et à éliminer les votes non valides. Ces opérations sont distinctes des opérations d'émargement et pour préserver le secret du vote, les caisses utilisent des urnes répondant aux caractéristiques prévues par le code électoral.

Scrutateur : les scrutateurs sont désignés par les mandataires des listes, les candidats ou leurs délégués parmi les électeurs. S'ils sont en nombre insuffisant, le président du conseil d'administration peut également désigner des agents de la caisse. Le président du conseil d'administration répartit les scrutateurs entre les bureaux de dépouillement. Les scrutateurs sont chargés des opérations d'émargement et de dépouillement à l'exclusion de l'enregistrement des votants et des votes dans le système informatique, ces opérations étant confiées à des agents de la caisse.

Système de vote électronique : Le dispositif de vote électronique permet le traitement par un système informatique dédié de l'ensemble des opérations liées au vote par internet ainsi que de l'émargement et du dépouillement des votes par correspondance (lecture par douchettes).

Le système de vote électronique comporte les mesures physiques et de chiffrement permettant d'assurer la confidentialité et la sécurité de l'adressage des moyens d'identification et d'authentification, de l'émargement de l'enregistrement, de l'unicité du vote et du dépouillement des votes *(article R. 723-61-1 du CRPM).*

SECTION 1: OPERATIONS PREALABLES AU DEPOUILLEMENT

1. *Date du dépouillement du scrutin*

L'arrêté du ministre de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la pêche du 24 septembre 2013 a fixé au **3 février 2015** la date de dépouillement du scrutin.

Conformément aux articles R 723-61 et R. 723-71 du code rural et de la pêche maritime ainsi qu'à l'arrêté précité, les opérations de dépouillement pourront se poursuivre le 4 février. Dans cette hypothèse, il appartient au président du conseil d'administration d'en prendre la décision laquelle devra, le cas échéant, être notifiée au plus tard le **19 janvier 2015** aux membres de la commission électorale, aux scrutateurs, aux candidats et aux délégués de listes.

Cependant, la poursuite des opérations de dépouillement exigeant que soient prises des mesures de sécurité pour préserver l'intégrité du scrutin, il est fortement recommandé de tout mettre en œuvre pour effectuer les opérations de dépouillement sur la seule journée du 3 février 2015.

Si les opérations de dépouillement se poursuivent le 4 février 2015, le président ou son représentant s'assure avec le directeur de la caisse, des mesures visant à garantir la sécurité de l'ensemble du scrutin traité ou restant à traiter (accès aux locaux, matériel de vote, intégrité des fichiers informatiques).

Les mesures prises sont portées à la connaissance de la commission électorale et font l'objet d'un affichage dans les locaux où se déroulent les opérations d'émargement et de dépouillement.

2. Organisation du dépouillement dans les caisses pluri départementales

Dans les caisses pluri départementales comportant plusieurs sites départementaux, les opérations de dépouillement se dérouleront dans chacun des sites départementaux ou dans un lieu unique. Il appartient au conseil d'administration d'en prendre la décision et d'en informer le préfet de région du siège de la caisse. Lorsque les opérations sont organisées par site, elles s'y déroulent de manière indépendante pour chacun de ces sites.

Dans le cas où le dépouillement du scrutin a lieu dans chacun des sites départementaux, le président du conseil d'administration désigne son représentant dans chaque site départemental pour y assurer les opérations de dépouillement *(article R. 723-63 du Code rural et de la pêche maritime).*

Il pourra s'agir du 1er vice-président, d'un vice-président ou de l'administrateur président du comité départemental. Le président communiquera cette décision au président de la commission électorale compétente pour le site départemental.

Les moyens de communication mis en place entre les sites départementaux permettront au président du conseil d'administration de suivre le déroulement de l'ensemble des opérations de dépouillement du scrutin dans la caisse.

3. Constitution de la commission électorale

Pour rappel, conformément à l'article R. 723-44 du CRPM, une commission électorale, située au siège de la caisse départementale ou pluridépartementale, est chargée de la surveillance des opérations d'émargement, de dépouillement et de recensement des votes ainsi que de la proclamation des résultats. Pour les caisses pluridépartementales, dans le cas où le dépouillement a lieu dans chacun des sites départementaux, une commission électorale est mise en place par site départemental (cf Instruction technique ministérielle du 14 novembre 2014)

Cette commission est présidée par le préfet de région du siège de la caisse ou son représentant.

Afin de permettre au préfet de déterminer la répartition des sièges de la ou des commissions électorales entre les différentes organisations syndicales représentatives au plan national des salariés agricoles, le président du conseil d'administration communique au préfet les listes de candidats du 2ème collège dès leur publication.

Le préfet fixe la composition de la ou des commissions électorales au plus tard le vingtième jour précédant le scrutin, soit le **7 janvier 2015** *(article R. 723-44 du Code rural et de la pêche maritime).*

Afin que la journée du 3 février soit entièrement consacrée au dépouillement du scrutin, il est recommandé aux présidents des caisses de MSA de provoquer une réunion d'information de la ou des commissions électorales préalablement à cette journée. Cette réunion aura pour objet de présenter aux membres de la ou des commissions électorales l'organisation du dépouillement retenue par la caisse, l'application informatique qui permettra d'automatiser les opérations d'enregistrement d'émargement et de dépouillement ainsi que le vote par internet.

Il convient en effet que les opérations se déroulent de la manière la plus transparente possible pour les commissions électorales et permettent à celles-ci d'effectuer pleinement leur fonction de surveillance des opérations.

Les membres des commissions électorales seront indemnisés pour leur participation à cette réunion dans les conditions prévues par l'Instruction ministérielle du 15 octobre 2014 relative aux Elections des délégués cantonaux de la MSA en 2015 ; le nombre de vacations versées pour la journée du dépouillement du scrutin ne pouvant excéder deux.

4. Mise à jour des listes électorales définitives jusqu'au jour du scrutin

L'article R. 723-31-1 du Code rural et de la pêche maritime permet au président du conseil d'administration de retrancher de la liste électorale, jusqu'au jour du scrutin, les personnes décédées, dans les conditions prévues à l'article R. 7 du Code électoral.

S'agissant des pouvoirs d'intervention sur les listes électorales définitives confiés au président du conseil d'administration (radiation des décédés visée à l'article R. 723-31-1 du CRPM) ou au conseil d'administration ou, par délégation, à la commission ad hoc (correction des erreurs matérielles visée à l'article R. 723-31-2 du CRPM), les caisses devront pouvoir justifier, en cas de contrôle ou de contestation, de toutes les décisions de correction des listes définitives après leur publication. Ces justifications devront être tenues à la disposition du président de la commission électorale.

En raison des contraintes liées au vote par correspondance ainsi qu'au vote par internet, il est toutefois impossible de procéder à la radiation des listes des personnes décédées postérieurement à la date de scellement de la plateforme de vote électronique prévue le 10 janvier 2015.

5. Envoi du matériel de vote par le prestataire

A la différence des élections qui se sont déroulées en 2010, la fourniture, l'impression, la mise sous pli et l'envoi du matériel de vote aux électeurs sont confiés dans son ensemble à un prestataire, DOCAPOST.

Conformément aux dispositions de l'article R. 723-59 du Code rural et de la pêche maritime, le matériel de vote et les professions de foi éventuelles sont adressées au domicile de l'électeur au plus tard le quinzième jour précédant le scrutin, **soit le lundi 12 janvier 2015 au plus tard.**

Pour pallier les cas de perte ou de non réception des documents, il est prévu que DOCAPOST adresse le 19 janvier aux électeurs qui se sont manifestés au plus tard le 15 janvier, une réédition de leur matériel de vote initial.

Cette opération est centralisée par la CCMSA à partir des informations fournies par les caisses.Plus précisément, chaque électeur reçoit, par le biais d'une enveloppe d'envoi du matériel de vote, les documents suivants :

- une lettre d'incitation au vote. Cette lettre, qui reprend le message mobilisateur national d'incitation au vote, mentionne l'identifiant et le code confidentiel permettant le vote par internet. Elle comporte également une carte d'émargement prédécoupée à insérer dans l'enveloppe de retour préaffranchie. Au verso sont reprises les notices des votes par correspondance et par internet,
- une enveloppe de retour personnalisée préaffranchie,
- une enveloppe électorale de couleur permettant l'insertion par l'électeur de son ou ses bulletins de vote, (rose pour le 1e collège 1, vert pour le 2e collège 2 et jaune pour le 3e collège)
- les bulletins de vote,
- les professions de foi des candidats ou des listes de candidats.

6. Sécurité des lieux de dépouillement

La responsabilité de l'organisation du dépouillement du scrutin incombe au président. C'est à lui qu'il appartient de prendre les mesures pour assurer la sécurité de cette opération.

A ce titre, il informe les autorités chargées du maintien de l'ordre et demande leur concours en cas de menace de trouble ou de trouble.

Les opérations de dépouillement du scrutin sont publiques. Toutefois, l'accès du public au lieu du dépouillement peut être limité et organisé en fonction des contraintes de sécurité liées aux locaux et au bon déroulement du dépouillement.

Pour garantir la sécurité des opérations, des caisses ont lors des élections précédentes, matérialisé dans les lieux de dépouillement, les espaces publics et les espaces réservés aux bureaux de dépouillement. De même certaines ont distribué aux participants et au public des badges de couleurs différentes selon leur fonction. Des caisses ont attribué à l'intérieur d'une

même salle, des espaces séparés par collège lorsque les opérations de dépouillement concernaient simultanément plusieurs collèges.

Les précautions prises sont plus importantes lorsque l'accès aux locaux n'est pas sécurisé. Des caisses ont demandé aux personnes accédant au lieu de dépouillement la remise d'une pièce d'identité.

Dans l'hypothèse d'une poursuite des opérations de dépouillement le 04 février, le président prend, avec l'aide du directeur, les mesures nécessaires pour préserver l'intégrité du matériel de vote ainsi que des données enregistrées.

Il peut ainsi par exemple faire apposer les scellés sur le local où est stocké le matériel de vote.

7. Constitution des bureaux de dépouillement

Les bureaux de dépouillement sont constitués de scrutateurs désignés soit par les mandataires des listes ou des candidats des premier et troisième collèges en présence, soit par leurs délégués, parmi les électeurs inscrits sur la liste électorale établie en application de l'article L. 723-22. Les délégués peuvent être également scrutateurs *(article R. 723-63 du Code rural et de la pêche maritime).*

Les membres de la commission électorale ne peuvent être scrutateurs.

A défaut de scrutateurs en nombre suffisant, le président du conseil d'administration peut désigner des agents de la caisse pour la réalisation de ces opérations, sous sa responsabilité.

Le président arrête la liste des scrutateurs et organise leur répartition entre les différents bureaux de dépouillement.

Chaque bureau de dépouillement comprend au moins deux scrutateurs. Ils sont assistés par un agent de la caisse chargé de saisir les codes d'émargement et les codes correspondant aux listes ou aux candidats dont les noms figurent sur les bulletins de vote. L'un des scrutateurs assure la responsabilité du bureau de dépouillement.

Lorsque le président du conseil d'administration est amené à s'absenter pendant les opérations de dépouillement, il délègue ses pouvoirs au 1er vice-président, à un vice-président ou à un administrateur de la caisse.

L'organisation du dépouillement fait l'objet d'une délibération du conseil d'administration ou de la commission ayant reçu délégation. L'organisation retenue est communiquée au président de la commission électorale.

8. Organisation des bureaux de dépouillement

Dans l'organisation des bureaux de dépouillement le président peut choisir de traiter les opérations simultanément pour l'ensemble des collèges ou collège après collège.

Ainsi, il peut apparaître plus efficace de traiter en premier les opérations du 2ème collège qui sont a priori, en raison du scrutin de liste, les plus simples à dépouiller, puis de poursuivre par le dépouillement des scrutins relatifs aux non salariés.

Le nombre des bureaux de dépouillement est fixé en fonction de la configuration des lieux, des moyens dont la caisse peut disposer et de la nécessité de permettre à la commission électorale d'exercer au mieux sa mission. Un nombre trop important de bureaux ne permet pas de remplir cette dernière condition.
L'organisation retenue doit répondre à l'objectif d'achever les opérations de dépouillement dans la journée du 03 février, sauf bien entendu s'il a été décidé avant le 19 janvier de prolonger les opérations de dépouillement le 04 février.

Afin de configurer les équipes et l'organisation nécessaires à cet objectif, les caisses de MSA disposent de différents éléments et notamment d'indicateurs de production issus de la répétition générale de la journée du dépouillement.

Sauf exception, en raison des contraintes liées au matériel nécessaire et à l'utilisation de l'outil informatique, il semble exclu d'organiser les opérations de scrutin en dehors de la caisse.

Dans le but d'assurer la fiabilité des opérations, il est recommandé aux caisses de se doter, par bureau de dépouillement mis en place, d'urnes correspondant aux exigences de l'article L.63 du Code électoral (urnes transparentes, ne comportant qu'une ouverture destinée à laisser passer l'enveloppe de vote, possédant deux serrures dissemblables).

S'il paraît souhaitable d'organiser le dépouillement du scrutin dans une seule salle pour permettre à la commission électorale d'exercer sa mission, la configuration des lieux peut toutefois justifier de répartir les opérations dans plusieurs salles : par exemple l'une dans laquelle se déroulent les opérations pour le 2ème collège, l'autre dans laquelle se déroulent les opérations pour les 1er et 3ème collèges. Cette décision est alors prise en concertation avec le président de la commission électorale avec le souci de faciliter son travail.

9. Opérations préalables liées au système de vote électronique

Conformément aux dispositions de l'article R. 723-61-2 du Code rural et de la pêche maritime, la conception, la gestion et la maintenance de la plateforme de vote électronique ont été confiées au prestataire DOCAPOST.

Le système de vote électronique fait l'objet d'une expertise par un expert indépendant choisi dans le cadre d'une procédure de marché par la CCMSA. Il convient de préciser que cette expertise couvre l'intégralité du dispositif installé avant le scrutin (logiciel, serveur, etc...), les conditions d'utilisation du système de vote durant le scrutin ainsi que les étapes postérieures au vote (dépouillement, archivage, etc...).

L'expertise donne lieu à trois rapports :

- le premier, remis le 22 septembre 2014, a conclu à la conformité du système de vote,
- deux autres rapports sont attendus : l'un sur la recette du système de vote prévu pour le 15 décembre 2014, l'autre relatif à la journée du dépouillement qui doit être remis le 25 février 2015.

Il est également prévu de mettre en place une commission nationale de contrôle, composée de 3 membres nommés par arrêté du ministre chargé de l'agriculture, ayant compétence sur l'ensemble des opérations de vote traitées par le système informatique centralisé *(R. 723-61-3 du CRPM).*

Cette commission s'assure notamment :

- de la mise en œuvre des dispositifs de sécurité prévus pour garantir le secret du vote et son intégrité ;

- de la confidentialité du fichier des électeurs comportant les éléments permettant leur identification et du chiffrement du contenu de l'urne électronique ;

- de la conservation des différents supports d'information et des conditions de sécurité et de confidentialité des données pendant et après le scrutin.

Elle vérifie la qualité des personnes autorisées à accéder à chacun des traitements automatisés.

Elle peut procéder à des vérifications de la régularité du vote sur l'ensemble des caisses de MSA.

Avant l'ouverture du vote, la commission nationale de contrôle constate le bon fonctionnement du système de vote en effectuant un vote à blanc et un dépouillement. Elle procède à la remise à zéro du compteur des suffrages et vérifie que l'urne électronique est vide et que la liste d'émargement est vierge. Elle procède au scellement du système de vote et en vérifie l'effectivité *(article R. 723-61-4 du CRPM)*. Cette opération est prévue le 10 janvier 2015.

Par ailleurs, trois clés de verrouillage et de déverrouillage des urnes sont remises, sous pli scellé, aux membres de la commission nationale de contrôle qui les conservent et en assurent la confidentialité jusqu'au jour du dépouillement des votes.

10. Déroulement des opérations de vote

Conformément à l'article R. 723-61 du Code rural et de la pêche maritime et à l'arrêté du 24 septembre 2013, les électeurs ont jusqu'au 27 janvier 2015 à minuit (le cachet de la Poste faisant foi) pour adresser les plis de vote à leur caisse de MSA. Ceux-ci sont conservés dans des urnes dans le bureau de poste de distribution jusqu'à la date du dépouillement prévue le 03 février 2015.

S'agissant du vote par internet, la plate-forme www.jevoteenligne.com/msa2015 destinée à recevoir les votes des électeurs est ouverte du 12 janvier 2015 à 8h00 au 27 janvier 2015 à minuit.

Pour voter par voie électronique, l'électeur, après s'être identifié, exprime puis valide son vote lequel fait l'objet d'un chiffrement par le système dès son émission.

En cas de problème, les électeurs peuvent recourir à une assistance technique du lundi au vendredi de 8h à 19h en appelant le numéro vert 0500 800 075. Ces indications sont portées sur la lettre d'incitation au vote et sur la page d'accueil du site de vote.

SECTION 2 : DEROULEMENT DES OPERATIONS DE DEPOUILLEMENT

1. Remise des plis par La Poste

Afin de sécuriser les opérations de dépouillement des élections, un seul mode d'organisation du dépouillement a été retenu : le dépouillement par circonscription de vote.

Pour faciliter cette organisation, il a été demandé à la Poste de fournir une prestation de tri par circonscription sur tout le territoire (cf circulaire CCMSA-DAJI n° 2014-023 du 9 octobre 2014 relative aux mesures conjointes prises entre la CCMSA et la Poste concernant les élections MSA de 2015).

L'article R. 723-62 du Code rural et de la pêche maritime prévoit que les plis qui parviennent au bureau de poste de distribution dont relève la caisse de mutualité sociale agricole ou l'établissement départemental avec une date d'affranchissement postérieure au 27 janvier 2015 (minuit) sont remis au président du conseil d'administration de la caisse, ou à son représentant, qui en assure la destruction immédiate sous sa responsabilité.

En pratique, ces plis sont conservés dans les urnes postales et restitués le 6 février 2015 par une prestation de remise sur chaque site de dépouillement.

Au-delà, les plis seront systématiquement détruits par La Poste.

Par ailleurs, l'article susvisé précise que les plis sont remis par les agents de La Poste, en présence des membres de la commission électorale, au président du conseil d'administration de la caisse de mutualité sociale agricole, ou, lorsqu'il s'agit d'un établissement départemental, à son représentant dans l'établissement, qui leur en donne décharge. Le modèle de lettre d'habilitation à prévoir pour la remise de plis de chaque urne postale a été diffusé en annexe de la circulaire précitée.

Les horaires de remise seront définis localement entre les caisses de la MSA et les interlocuteurs Grands Comptes La Poste. Ces conditions doivent être négociées avec comme objectif de traiter les opérations dans la journée du 3 février 2015. Cette remise des plis suffisamment tôt suppose d'obtenir une présence de la commission électorale au moment de la livraison des plis électoraux par La Poste.

Il est impératif en effet que les plis soient remis au président ou à son représentant en présence des membres de la commission électorale *(article R. 723-62 du Code rural et de la pêche maritime)*. Cependant, les textes ne prévoient pas un nombre minimum de membres présents pour que la commission électorale puisse valablement exercer sa mission.

S'il n'est pas nécessaire que la remise des plis s'effectue en présence de la totalité des membres de la commission, il parait cependant indispensable que cette remise s'effectue en présence du président de cette commission ou de l'un de ses membres.

2. Déverrouillage des urnes par la commission nationale de contrôle

Il est prévu à l'article R. 723-61-5 du Code rural et de la pêche maritime que la commission nationale de contrôle vérifie, après la fermeture du scrutin et avant le dépouillement, le scellement du système.

Cette commission procède ensuite au déverrouillage des urnes afin de permettre le calcul des résultats dans chaque caisse de MSA.

Les opérations consistant à la vérification du scellement du système et au déverrouillage des urnes sont effectuées le matin du 3 février 2015.

Les opérations d'émargement et de dépouillement peuvent débuter dans les caisses de MSA sur chaque site de dépouillement sans attendre le déverrouillage des urnes électroniques par la Commission nationale de contrôle.

3. Ouverture du scrutin

Le président ou son représentant fait remettre au scrutateur responsable du bureau de dépouillement les plis à traiter par son bureau. Il remet une clé des urnes à chacun des scrutateurs *(article R. 723-64 du Code rural et de la pêche maritime)*.

Le président du conseil d'administration ou son représentant, assisté par les scrutateurs, procède publiquement à l'émargement par la lecture et l'enregistrement de l'identifiant de l'électeur. Le vote de l'électeur qui n'a pas attesté de la régularité de sa situation au regard de ses droits civiques, en apposant sa signature sur l'enveloppe, ne peut être pris en compte.

Le président du conseil d'administration peut désigner des agents de la caisse pour la réalisation de ces opérations sous sa responsabilité.

Les enveloppes non signées, les enveloppes dont la validité a été contestée et les enveloppes non prises en compte à l'émargement (enveloppes portant un cachet de la poste postérieur au 27 janvier) sont classées à part. L'ensemble de ces documents est conservé pendant quatre mois après l'expiration des délais prescrits pour l'exercice des recours contre l'élection.

4. Opérations d'émargement et ouverture des plis

Le scrutateur responsable du bureau de dépouillement vérifie que l'urne est vide et fermée.

Le scrutateur responsable du bureau de dépouillement procède au comptage des plis (enveloppes de vote par correspondance -VPC). Il vérifie que les plis concernent bien le collège et le cas échéant la circonscription dont le bureau est responsable.

Les plis qui ne relèvent pas du bureau sont remis au président ou à son représentant qui les remet au bureau de dépouillement concerné si celui-ci n'a pas achevé ses opérations de dépouillement ou qui les conserve jusqu'à la fin des opérations où il les fera traiter par un bureau constitué à cet effet dans le cas contraire.

Ils sont comptés : sont retranchés les plis qui relèvent d'une autre circonscription, sont ajoutés les plis affectés par erreur à une autre circonscription et qui sont réintégrés. Le nombre total de plis est enregistré.

Un scrutateur procède à la vérification de la signature de l'enveloppe au verso.

L'agent de la caisse chargé de l'enregistrement des votants enregistre l'électeur avec le matériel de saisie, aussi bien pour les enveloppes non signées que pour les enveloppes signées.

Les scrutateurs, les membres de la commission électorale, les délégués des listes ou des candidats, les électeurs présents doivent être mis en mesure de contrôler la saisie. Pour cela, ils sont à même de vérifier sur l'écran de saisie la correspondance entre le nom de l'électeur tel qu'il a été lu avec l'identité de l'électeur telle qu'elle a été saisie.

Les émargements effectués par douchettes sont enregistrés dans le fichier qui contient les émargements issus des votes par internet.

Il est précisé à l'article R. 723-68 du Code rural et de la pêche maritime que, lorsque, au moment du dépouillement, il est constaté que l'électeur ayant envoyé un vote par correspondance a déjà voté électroniquement par internet, son enveloppe de vote par correspondance est immédiatement détruite. Cette opération est mentionnée au procès-verbal.

Dans la pratique, l'émargement d'un électeur qui a adressé son bulletin par correspondance alors qu'il a déjà voté par internet ne peut être pris en compte par le système informatique (un message s'affiche sur l'écran d'émargement indiquant à l'agent que l'électeur a déjà fait l'objet d'un émargement par le biais du vote par internet). Pour des raisons de sécurité quant au processus de dépouillement, il est toutefois demandé de conserver l'enveloppe à part jusqu'à la fin des opérations d'émargement.

Les scrutateurs transmettent au président du conseil d'administration ou à son représentant les enveloppes VPC dont la validité leur a paru douteuse ou a été contestée. Le président ou son représentant décide de la validité ou non du vote.

L'agent de la caisse transmet l'enveloppe VPC à un scrutateur. Les enveloppes non signées sont conservées par le responsable du bureau et ne sont pas ouvertes. Les enveloppes signées sont ouvertes par un scrutateur qui en extrait l'enveloppe de vote et la dépose dans l'urne.

En cas d'absence d'enveloppe de vote ou en présence de bulletins de vote insérés directement dans l'enveloppe VPC le responsable du bureau conserve l'enveloppe retour VPC de façon séparée.

Lorsque toutes les enveloppes ont été traitées, le responsable du bureau de dépouillement fait compter les enveloppes de vote par correspondance portant un cachet d'affranchissement postérieur à la date réglementaire, les enveloppes VPC non signées, les enveloppes VPC vides, et les enveloppes de VPC contenant des bulletins insérés directement dans l'enveloppe. Le nombre total de chacune de ces catégories d'enveloppes est enregistré.

Les scrutateurs mentionnent sur chaque enveloppe ou bulletin annulés le code correspondant à celui attribué par le modèle de procès-verbal. Ces documents de vote ne sont pas insérés dans l'urne. L'agent de la caisse saisit les informations relatives à ces documents afin qu'ils soient pris en compte par le système informatique.

Le président du conseil d'administration fait procéder à l'édition des listes d'émargement à l'issue des opérations par collège. Ces listes sont éditées et conservées soit sous forme papier soit sur un support garantissant leur authenticité.

Lors de la clôture des opérations d'émargement, les enveloppes ayant contenu les enveloppes électorales sont jointes aux listes d'émargement par collège. Ces listes d'émargement sont éditées sur un support garantissant leur authenticité.

5. Ouverture des urnes et enregistrement des votes

Une fois les opérations d'émargement réalisées pour une circonscription, le président autorise le responsable du bureau de dépouillement à procéder au dépouillement *(article R. 723-65 du Code rural et de la pêche maritime)*.

Le responsable ouvre l'urne et extrait les enveloppes de vote (de couleur). Il les compte. Le nombre d'enveloppes de vote doit correspondre au nombre d'enveloppes dont le contenu a été versé dans l'urne En cas d'écart il en est fait mention au procès-verbal.

Un scrutateur extrait le ou les bulletins de l'enveloppe de vote.

S'agissant de la prise en compte des enveloppes et bulletins de vote, il y a lieu de préciser que :

1) Sont comptabilisés comme votes blancs *(article R. 723-68 du CRPM)*: les bulletins blancs ainsi que les enveloppes ne contenant aucun bulletin

2) Sont comptabilisés comme votes nuls *(article R. 723-68 du CRPM)*:

a) pour tous les collèges :

- les enveloppes non réglementaires ou contenant des bulletins non réglementaires

b) pour le 2ème collège :

- les enveloppes contenant des bulletins avec plusieurs listes différentes

- les enveloppes contenant un bulletin surchargé, quelle que soit la nature de la surcharge (nom rayé ou ajouté, ordre de présentation modifié ...) ;

- les bulletins désignant une liste qui n'a pas été régulièrement publiée ou dont l'irrégularité a été constatée par le juge ;

c) pour les 1er et 3ème collèges :

- les bulletins désignant un candidat dont la candidature a été jugée irrégulière ;

- sur un bulletin regroupant plusieurs candidats, le vote pour un candidat dont la candidature a été jugée irrégulière (sont comptabilisés les votes pour les autres candidats figurant sur le bulletin regroupé) ;- les enveloppes contenant des bulletins surchargés, quelle que soit la nature de la surcharge, à l'exception des cas dans lesquels l'électeur s'est borné, comme il en a le droit, à rayer un ou plusieurs noms sur un bulletin ou figurent des candidatures regroupées ;

- les enveloppes contenant plus de bulletins imprimés au nom des candidats qu'il n'y a de sièges à pourvoir (bulletins avec des candidatures individuelles) ou contenant des bulletins désignant des candidats différents en nombre supérieur au nombre de sièges à pourvoir (bulletins avec des candidatures regroupées) ;

- les bulletins avec un seul candidat sur lequel le nom du candidat titulaire ou le nom du candidat suppléant ou le code à barres ont été rayés (cette règle, en ce qui concerne les suppléants, est justifiée par le placement des noms du titulaire et du suppléant sur le bulletin de vote ; une règle différente pourrait en effet entraîner dans certains cas des contestations) ;

- sur un bulletin regroupant plusieurs candidats, les votes pour les candidats concernés lorsque le nom du titulaire ou le nom du suppléant ou le code à barres ont été rayés.

3) Sont comptabilisés comme suffrages exprimés tous les autres bulletins.

Les votes blancs et nuls n'entrent pas en compte dans le résultat du dépouillement *(article R. 723-65 du Code rural et de la pêche maritime)* ; ils sont pris en compte dans le calcul du taux de participation. Les enveloppes et bulletins correspondants n'entrant pas dans le dépouillement sont mis de côté selon ces différentes catégories par les scrutateurs afin que leur nombre soit enregistré à la fin du dépouillement. Paraphés par les scrutateurs, ils portent le motif de leur nullité et sont annexés au procès-verbal.

Pour chaque bulletin valable, le scrutateur énonce le nom du ou des candidats ou le nom de la liste. Il transmet le bulletin à l'agent de la caisse chargé d'enregistrer le vote.

Les scrutateurs, les membres de la commission électorale, les délégués des listes ou des candidats, les électeurs présents doivent être mis en mesure de contrôler la saisie c'est-à-dire de vérifier sur l'écran de saisie la correspondance entre le nom du candidat ou de la liste lu et l'identité de ceux-ci telle qu'elle a été saisie.

Les scrutateurs transmettent pour examen au président du conseil d'administration ou à son représentant les enveloppes et les bulletins dont la validité leur a paru douteuse ou a été contestée. Le président ou son représentant décide de la validité ou non du vote.

6. Clôture du dépouillement des votes

Lorsque toutes les opérations de dépouillement ont été réalisées pour la circonscription, le responsable du bureau autorise l'agent chargé de l'enregistrement sur la plateforme de vote à valider les données enregistrées. Il procède à l'établissement du compte rendu de dépouillement. Ce compte rendu de dépouillement est établi pour la circonscription sur le modèle des pages du procès-verbal prévues pour chaque circonscription (pages centrales de la maquette du procès-verbal).

Les scrutateurs signent le compte rendu de dépouillement du scrutin par circonscription et par collège.

Lorsque toutes les opérations de dépouillement ont été réalisées pour un collège (ou pour tous les collèges), le président confie à un bureau de dépouillement ad hoc le soin de traiter les enveloppes réaffectées en raison d'un mauvais tri initial. Cette opération donne lieu à

l'établissement de compte-rendus de dépouillement rectifiés pour les circonscriptions concernées.

7. Calcul des résultats

L'article R.723-70 du CRPM prévoit qu'immédiatement après la fin du dépouillement des votes par voie électronique et des votes par correspondance, les résultats sont consolidés.

Dans la pratique, le président du conseil d'administration ou son représentant actionne le calcul des résultats du vote sur la plateforme de supervision. Cette opération déclenche l'édition des procès-verbaux par collège.

8. Poursuite des opérations le 04 février 2015

Lorsqu'il apparaît nécessaire de poursuivre les opérations de dépouillement le 04 février 2015, le président assisté du directeur de la caisse doit s'assurer des dispositions prises pour assurer la sécurité des documents électoraux et l'intégrité des données de dépouillement du scrutin enregistrées par le système informatique.

Lors des élections précédentes, certaines caisses ayant du prolonger les opérations de dépouillement le lendemain ont fait appel à un huissier pour apposer des scellés pour la pièce ou étaient conservés les documents électoraux.

SECTION 3 : CLOTURE DU DEPOUILLEMENT ET PROCLAMATION DES RESULTATS DU SCRUTIN

1. Edition du procès- verbal des opérations électorales

Conformément à l'article R. 723-70 du Code rural et de la pêche maritime, le procès-verbal des opérations électorales de chaque collège est établi en deux exemplaires.

Le procès-verbal comporte pour chaque circonscription le nombre de sièges à pourvoir, le nombre d'électeurs inscrits, le nombre de suffrages obtenus par chaque candidat (1er et 3ème collèges) ou par chaque liste (2ème collège), le nombre total de suffrages exprimés. Les nombres des bulletins blancs ou nuls sont regroupés au niveau du collège. Les procès-verbaux sont signés par le président du conseil d'administration ou son représentant et les scrutateurs présents.

Les délégués des listes et des candidats peuvent le cas échéant mentionner leurs observations sur le procès-verbal. Les délégués des listes et des candidats sont invités à contresigner les procès-verbaux.

Est annexé au procès- verbal d'émargement et de dépouillement le matériel de vote des suffrages qui n'ont pas été pris en compte. Ce matériel de vote porte mention des causes de l'annexion, comme indiqué plus haut. Sont également annexés au procès-verbal le matériel des votes ayant donné lieu à une décision du président du conseil d'administration ou de son représentant et le matériel des votes ayant fait l'objet d'une réclamation.

Un exemplaire du procès- verbal est remis par le président du conseil d'administration au président de la commission électorale chargée de recenser les votes et de proclamer les résultats.

2. Proclamation des résultats

Dès la fin des opérations de dépouillement les présidents des caisses transmettent une copie du procès-verbal à la Caisse centrale.

A la suite de ces opérations, la commission électorale procède au recensement des votes et à la proclamation des résultats.

Les résultats sont affichés *(article R. 723-76 du code rural et de la pêche maritime)* au siège social de la caisse et sur les lieux du dépouillement lorsque celui-ci s'est déroulé sur les sites départementaux des caisses pluri départementales. Ils sont également publiés sur les sites Internet des MSA.

3. Scellement du système de vote électronique

Le système de vote électronique est scellé après la clôture du dépouillement par la commission nationale de contrôle *(article R. 723-61-5 du Code rural et de la pêche maritime)*.

SECTION 4 : CONSERVATION DES DOCUMENTS ELECTORAUX

L'article R. 723-64 al. 4 du Code rural et de la pêche maritime précise que les listes d'émargement et les enveloppes qui ont été émargées et dont le contenu a été versé au dépouillement doivent être conservées pendant quatre mois après l'expiration des délais prescrits pour l'exercice des recours contre l'élection et prévus aux articles R. 723-79 et suivants du CRPM.

Par ailleurs, l'article R. 723-70 prévoit que les bulletins des votes par correspondance autres que ceux qui doivent être annexés au procès-verbal sont détruits.

S'agissant des autres documents (listes électorales, etc...), aucune disposition textuelle ne fixe la durée de leur conservation. Néanmoins, il est conseillé de les détruire une fois les voies de recours épuisées et ce conformément aux préconisations de la CNIL.