Information

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales** **Bureau des politiques statutaires et réglementaires** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **SG/SRH/SDDPRS/2018-587** **31/07/2018**

Date de mise en application : 02/08/2018
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 02/08/2018
Cette instruction abroge :
SG/SRH/SDDPRS/2014-776 du 24/09/2014 : 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

Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 0

Objet : Objet : Élections 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 le renouvellement 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

DRAAF, DRIAAF
DAAF, COM
Etablissements de l’enseignement agricole privés
Fédérations
Organisations syndicales
Administration centrale

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 (MAA) qui se tiendront le 6 décembre 2018.

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 ;

Le renouvellement des instances du dialogue social des trois fonctions publiques aura lieu le 6 décembre 2018. Les élections professionnelles dans la fonction publique constituent une étape essentielle dans la construction du dialogue social.

Compte tenu de ces enjeux, le respect du cadre réglementaire est le garant de la sincérité du scrutin et de la légitimité du mandat des représentants du personnel. Ainsi, cette consultation doit permettre la participation la plus large des électeurs. La concertation doit donc être menée tant au niveau ministériel que local.

Les personnels enseignants et de documentation des établissements de l'enseignement agricole privé 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 MAA éliront leurs représentants aux comités techniques (CT), aux commissions administratives paritaires (CAP) et aux commissions consultatives paritaires (CCP).

Cette note de service détaille l'organisation du processus électoral. Elle doit donc permettre aux services d'anticiper dès à présent l'organisation de la concertation locale nécessaire, et aux organisations syndicales de constituer leurs candidatures, afin qu'elles puissent être en mesure de déposer leurs listes de candidats au plus tard le **25 octobre 2018**.

Si les équipes du service des ressources humaines sont fortement mobilisées pour fixer le cadrage indispensable au bon déroulement des élections professionnelles et vous apporter tout l'appui nécessaire pour la mise en œuvre des différentes étapes du processus électoral, le succès final du processus repose d'abord sur l'engagement de tous les acteurs concernés, et pour les DRAAF-DAAF, sur l'animation régionale mise en œuvre.

Le Secrétaire Général par intérim,

Philippe MÉRILLON

SOMMAIRE

Fiche n°1 : PRÉSENTATION DE LA COMMISSION CONSULTATIVE MIXTE ET DU COMITÉ CONSULTATIF MINISTÉRIEL

1.1. La commission consultative mixte (la CCM)

1.2. Le comité consultatif ministériel (le CCM)

1.3. Le suivi des actions électorales

Fiche n°2 : LES ÉLECTEURS

2.1. La qualité d'électeur

2.2. Les listes électorales

Fiche n°3 : LES CANDIDATURES DES ORGANISATIONS SYNDICALES

3.1. Les organisations syndicales habilitées à déposer des candidatures

3.2. La recevabilité des listes de candidatures des organisations syndicales

Fiche n°4 : LES BUREAUX DE VOTE

4.1. Le périmètre des scrutins

4.2. L'architecture des bureaux de vote

Fiche n°5 : LE MATÉRIEL DE VOTE

5.1. La composition du matériel de vote

5.2. L'envoi, la réception et la vérification du matériel de vote

Fiche n°6 : LE DÉROULEMENT DES OPÉRAITONS ÉLECTORALES

6.1. Le déroulement du vote

6.2. Le dépouillement

6.3. La remontée des résultats

Fiche n°1 : PRÉSENTATION DE LA COMMISSION CONSULTATIVE MIXTE ET DU COMITÉ CONSULTATIF MINISTÉRIEL

1.1. La commission consultative mixte (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. L'application des 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 55 à 58 du décret 89-406 du 20 juin 1989 relatif à ces personnels instituent la commission consultative, fixent sa composition et précisent ses attributions.

La composition de la CCM est paritaire. 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.

Les représentants des chefs d'établissement sont 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.

1.2. Le comité consultatif ministériel (le CCM)

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 instance est consultée 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 :

- à la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ;
- aux règles statutaires et aux règles relatives à l'échelonnement indiciaire ;
- aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents ;
- à la formation et au développement des compétences et qualifications professionnelles ;
- à l'insertion professionnelle ;
- à l'égalité professionnelle, à la parité et à la lutte contre toutes les discriminations.

Le comité consultatif est également informé des incidences sur la gestion des emplois des principales décisions à caractère budgétaire.

1.3. Le suivi des actions électorales

Au niveau 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 :

electionsprofessionnelles2018.sg@agriculture.gouv.fr

L'espace dédié sur l'intranet du MAA (Infos pratiques RH > Dialogue social > Elections professionnelles) a été développé afin d'assurer la visibilité de l'ensemble des informations d'intérêt général pour les DRAAF-DAAF. Des informations seront également dupliqués sur internet (sites chlorofil et site internet du MAA), auxquels les agents de l'enseignement agricole privé ont accès.

Au niveau régional

Les DRAAF-DAAF et la DRIAAF, 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 locaux pour l'organisation des élections. Ces 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.

Fiche n°2 : LES ÉLECTEURS

2.1. La qualité d'électeur

Le corps électoral est composé comme suit :

- 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 ;

- les contractuels de remplacement mentionnés au chapitre 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 6 octobre 2018) ; ils doivent être à cette date en activité, en congé rémunéré ou en congé parental[1].

- 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.

2.2. Les listes électorales

Le BPSR adresse le 8 octobre aux DRAAF-DAAF une extraction du SIRH Agorha, comprenant l'ensemble des électeurs. Ce fichier est corrigé par les DRAAF-DAAF et les établissements.

La liste est affichée dans les bureaux de vote et les sections de vote (cf. fiche n°4) concernés le 6 novembre 2018 au plus tard. Pour les établissements d'enseignement agricole privés ayant un nombre d'électeurs inférieur à 12 (liste en annexe 2 [à actualiser]), 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 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 6 décembre 2018, sous réserve d'avoir été recrutés au plus tard le 6 octobre 2018 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.

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 19 novembre 2018 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 bureaux de vote spéciaux sont amenés à effectuer les corrections induites par ces réclamations et en informent le bureau de vote central.

Les listes modifiées sont portées à la connaissance de l'ensemble des organisations syndicales candidates, par le biais des délégués de liste désignés (Annexe 11) lors du dépôt des candidatures (cf fiche n°3).

Après le 19 novembre 2018 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.

[1]1. Ils sont électeurs, à l'exception des agents se trouvant le 6 décembre 2018 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.

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 selon le calendrier suivant :

- transmission le **20 novembre 2018** aux DRAAF-DAAF par les établissements d'enseignement privé ;
- transmission le **25 novembre 2018** 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).

Fiche n°3 : LES CANDIDATURES DES ORGANISATIONS SYNDICALES

3.1. Les organisations syndicales habilitées à déposer des candidatures

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 ;

Le critère de 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.

Aucune candidature ne peut être régulièrement déposée par des organisations syndicales n'ayant pas le caractère syndical et qui ne répondraient pas aux conditions fixées par 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'interdiction des candidatures concurrentes

L'article R.914-13-12 du code de l'éducation interdit les candidatures concurrentes d'une même organisation syndicale.

L'article R.914-13-15 prévoit les conditions dans lesquelles l'administration doit veiller au respect de cette interdiction.

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

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

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

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

Les candidatures communes à plusieurs organisations syndicales

Plusieurs organisations syndicales peuvent présenter une candidature commune, quelle soient affiliées ou non à la même union.

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

- **L'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.

- **Le calcul de la représentativité**

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

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

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

3.2. La recevabilité des listes des candidatures des organisations syndicales

Le dépôt des candidatures

Les candidatures des organisations syndicales sont déposées le plus tôt possible entre le 1er octobre et le 25 octobre 2018 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 centrale 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.

L'article R.814-13-15 du code de l'éducation dispose que « *chaque liste comprend autant de noms qu'il y a de sièges de représentants titulaires et suppléants à pourvoir, sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant.* ***Des listes incomplètes de candidats ne peuvent pas être déposées****.* »

Pour **le CCM**, le nombre des représentants titulaires s'élève à 10 (soit, 20 candidats).

Pour **la CCM**, le nombre des représentants titulaires s'élève à 8 (soit, 16 candidats).

La liste mentionne la civilité, 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 (annexes 3 et 4 pour le format des bulletins de vote ; le tableur à utiliser sera adressé ultérieurement).

Le dépôt de chaque liste doit s'accompagner d'une déclaration de candidature (annexe 10), signée et datée par chaque candidat, et d'un document (annexe 11), 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 (annexe 5)

La procédure d'examen de la recevabilité des listes des organisations syndicales

Le bureau de vote centrale (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 (annexe 6)

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

- par mail, le plus tôt possible, et avant midi (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 midi 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 statut dans les quinze jours qui suivent le dépôt de la requête

La représentation des femmes et des hommes au sein du CCM et de la CCMA

Le décret relatif à la représentation des femmes et des hommes au sein des organismes consultatifs des personnels enseignants et de documentation des établissements d'enseignement agricole privés (en cours d'examen au Conseil d'Etat) introduit de nouveaux critères de recevabilité des listes de candidats présentées par les organisations syndicales.

Les listes de candidats doivent comprendre un nombre de femmes et d'hommes correspondant aux parts de femmes et d'hommes composant les effectifs représentés au sein du comité technique concerné. Les modalités de détermination des effectifs sont détaillées dans la fiche n°1 au paragraphe « Mode de composition des comités techniques du MAA ».

L'obligation porte exclusivement sur les scrutins de liste. Par conséquent, les instances dont la composition résulte d'une mesure de la représentativité des organisations syndicales établie par scrutin de sigle, ou par agrégation ou dépouillement de résultats obtenus à d'autres niveaux, ne sont pas concernées par ces nouvelles mesures (par exemple, la section spécialisée « alimentation » ou le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail).

Lorsque le calcul des parts, sous forme de pourcentage n'aboutit pas à un nombre entier, l'organisation syndicale procède à l'arrondi à l'entier inférieur ou supérieur.

- **Exemples d'appréciation des parts de femmes et d'hommes dans la liste de candidats appliqués au CCM**

Les textes réglementaires de création des instances fixent :	
Le nombre de représentants du personnel en fonction des effectifs	Nombre d'agents représentés : 4 828 Nombre de sièges : 20 Soit 10 titulaires et 10 suppléants
Les parts de femmes et d'hommes	Nombre de femmes : 2 982 **soit (2 982/4 828) x 100 = 59,90 %**
	Nombre d'hommes : 1 846 soit **(1 846 /4 828) x 100 = 40,10 %**
Les règles de calcul des parts des femmes et des hommes au sein des listes de candidats sur l'ensemble des candidats (titulaires + suppléants) sont les suivantes :	
Liste complète	Femmes : 20 x 59,90 % = 11,98
	Hommes : 20 x 40,10 % = 8,02
Les règles d'arrondi à l'entier inférieur ou supérieur :	
Le syndicat choisit indifféremment	12 femmes et 8 hommes **ou** 11 femmes et 9 hommes
Le cas d'inéligibilité d'un candidat :	

Le candidat inéligible est remplacé par un candidat de même sexe ou non, dès lors que la part F/H sur l'ensemble des candidats est respectée, dans la limite permise par le choix de l'arrondi.	Si le syndicat a présenté 11 femmes et 9 hommes : - Si une femme est inéligible, elle doit être remplacée par une femme. - Si un homme est inéligible, il peut être remplacé par un homme ou une femme.
Le cas d'incapacité de l'organisation syndicale à remplacer un ou plusieurs candidats inéligibles	
Les candidatures ne pouvant être incomplètes, si un telle hypothèse venait à se présenter, alors la liste serait déclarée inéligible.	

La procédure de vérification des candidatures :

L'éligibilité des candidats inscrits sur les listes des organisations syndicales :

Sont éligibles à 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 ;

- des 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 ;

- des 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.

Le délai de vérification de l'éligibilité des candidats :

Dans un délai de trois jours suivant la date limite de dépôt des candidatures, l'éligibilité des candidats doit être contrôlée par l'administration. L'acceptation de la liste des candidats d'une organisation syndicale (annexe 7) est transmise dans les mêmes délais au délégué de liste.

En cas d'inéligibilité constatée d'un candidat inscrit sur une liste, l'administration informe le délégué de liste dans le même délai (annexe 9) ou lui adresse une décision motivée. Le candidat est alors rayé de la liste et le délégué de liste, transmet les rectifications nécessaires dans un nouveau délai de 3 jours à compter de l'expiration du premier délai de 3 jours suivant la date limite de dépôt des candidatures.

En l'absence de rectification, la liste ne peut participer aux élections qu'à la condition de respecter les parts d'hommes et de femmes du scrutin et de présenter une liste complète (annexe 8).

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

Pour les listes déposées en anticipation de la date limite du 25 octobre 2018, l'administration s'efforcera de vérifier l'éligibilité des candidats dans les 3 jours suivant le dépôt de la liste (et non jusqu'au 29 octobre 2018). Ainsi, pour un dépôt de liste le 11 octobre 2018, l'administration répondra autant que possible au plus tard le 15 octobre 2018.

Le calendrier d'examen de la recevabilité des candidatures

Jour du dépôt : jusqu'au 25 octobre inclus	**Jusqu'au 29 octobre 2018 inclus** (ou à compter de la notification du jugement du tribunal administratif saisi d'une contestation au titre du dernier alinéa de l'article 9 bis)		**Jusqu'au 2 novembre 2018 inclus**	**Dès réception des éventuelles rectifications faites par les organisations syndicales**
- Dépôt des candidatures auprès du BVC - Récépissé dès réception	- 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	- Examen par le BVC de **critères de recevabilité de la liste** (règle des deux-tiers, de la représentation des femmes et des hommes et d'un nombre pair de candidats) ; - Examen par le BVC de l'**éligibilité** des candidats. En cas de refus d'une ou plusieurs candidatures :	Transmission des rectifications par les organisations syndicales dans le cas de candidats inéligibles	- Examen par le BVC de la recevabilité de la liste au regard des modifications introduites (règle des deux-tiers et de la représentation des femmes et des hommes) - Le BVC constate la recevabilité ou l'irrecevabilité d'une liste de candidatures

Fiche n°4 : LES BUREAUX DE VOTE

4.1. Le périmètre des scrutins

L'enseignement agricole privé s'insère dans l'organisation des élections du 6 décembre 2018 de l'ensemble des personnels du MAA.

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. La secrétaire générale sera responsable de ces deux BVC.

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

Seront BVS :

- les établissements, à condition qu'ils comptent au moins 12 électeurs (cf annexe 2, à actualiser au 1/10)
- les DRAAF-DAAF, pour les agents affectés dans des structures comptant moins de 12 électeurs,
- le secrétariat général, pour les agents qui ne seraient rattachés à aucune structure.

Deux scrutins nationaux, à l'urne ou par correspondance

La secrétaire générale du MAA 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 deux scrutins, les mêmes modalités de vote sont mises en œuvre.

La secrétaire générale institut 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 de manière générale. Le vote aura lieu par correspondance dans certains cas particuliers, principalement pour les agents qui ne seront pas présents dans leur service le 6 décembre 2018 pour des raisons diverses : déplacement, congés, formation etc.

4.2. L'architecture des bureaux de vote

Les attributions du Bureau de vote central sont :

- l'acceptation des candidatures (vérification de l'habilitation des organisations syndicales à déposer leur candidature puis vérification de l'éligibilité des candidats proposés par les organisations syndicales pour les scrutins de liste) ;
- la mise en place des bureaux de vote spéciaux et le cas échéant, la validation de leur proposition de création de sections de vote ;
- la validation de la composition des bureaux de vote spéciaux et des sections de vote (le cas échéant) ;
-la logistique et l'organisation des opérations de vote pour le 6 décembre 2018 (préparation des urnes, réservation d'une salle...) ;
- l'organisation du dépouillement par les bureaux de vote spéciaux ;
- pour la partie du scrutin concernant les agents affectés sur le site du bureau de vote central et pour ces personnels : la remise du matériel de vote, les opérations de vote et le dépouillement ;

- la centralisation des résultats ;
- le calcul du nombre de sièges obtenus par les organisations syndicales ;
- la proclamation des résultats.

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

Pour les opérations concernant les quatre scrutins nationaux, le bureau de vote central est ainsi composé :

- la présidente est la secrétaire générale du ministère,
- le secrétariat est assuré par le BPSR.

C'est donc le BPSR qui recueille l'ensemble des résultats concernant les votes des deux scrutins par l'intermédiaire des DRAAF/DRIAAF et DAAF.

Le bureau de vote spécial

Les attributions du Bureau de vote spécial sont :

- l'affichage des listes de candidatures de chaque scrutin ;
- l'affichage et les corrections des listes électorales, en coordination avec les bureaux de vote spéciaux et centraux ;
- la remise à chaque électeur du matériel d'information en amont et du matériel de vote pour les agents votant par correspondance ;
- la réception et la sécurisation des votes reçus par correspondance ;
- la logistique et l'organisation des opérations de vote pour le 6 décembre 2018 (préparation des urnes, réservation d'une salle...) ;
- la réception et le recueil des bulletins de vote contre émargement ;
- recueil des urnes des sections de vote et **dépouillement** des votes ;
- transmission des résultats et des procès-verbaux de dépouillement au bureau de vote central (pour les DDI et les EPL, la possibilité d'utilisation directe de l'outil de remonté des résultats Elecpro RH est en cours d'étude).

Les bureaux de vote spéciaux comprennent **un président et un secrétaire** désignés par l'autorité auprès de laquelle le CT est créé. Les organisations syndicales doivent désigner **un délégué de candidature et éventuellement un suppléant.** Ces délégués peuvent être les mêmes pour plusieurs scrutins.

La section de vote

Rôle des sections de vote

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

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

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

- l'affichage des listes de candidatures de chaque scrutin ;
- l'affichage et les corrections des listes électorales, en coordination avec les bureaux de vote spéciaux et centraux ;
- la remise à chaque électeur du matériel d'information en amont et du matériel de vote pour les agents votant par correspondance ;
- la réception et la sécurisation des votes reçus par correspondance ;
- la logistique et l'organisation des opérations de vote pour le 6 décembre 2018 (préparation des urnes, réservation d'une salle...) ;
- la réception et le recueil des bulletins de vote contre émargement ;
- la transmission PAR PORTEUR aux BVC ou aux BVS des urnes avec les bulletins de vote, et, dans une enveloppe scellée, la liste d'émargement et le procès-verbal des opérations de vote (annexe 13) au bureau de vote spécial ou central dont elle dépend.

En revanche, les sections de vote **ne sont pas autorisées à :**

- procéder au dépouillement : elles ne sont autorisées à ouvrir **ni les enveloppes n°1 ni les enveloppes n°2** (pour les votes reçus par correspondance). En effet l'ouverture de ces dernières fait partie intégrante des actions de dépouillement (notamment pour constater une éventuelle nullité).

- régler un litige : le président de la section de vote doit signaler immédiatement tout problème au responsable du bureau de vote spécial et ne prend aucune décision sur ce sujet.

Moyens nécessaires

La section de vote est maintenue ouverte **de 8h30 à 16h**. Elle est tenue par un **Président et un secrétaire**, présents sur l'ensemble de cette plage horaire. Chaque organisation syndicale candidate désigne un délégué de candidature et éventuellement un suppléant.

Des moyens humains et matériels devront également être mis en œuvre, par l'autorité auprès de laquelle est placée une section de vote, pour la tenue des opérations électorales ainsi que pour la mise à disposition du matériel de vote.

Création des sections de vote :

L'article 19 du décret du 15 février 2011 précise que les sections de vote sont créées par l'autorité auprès de laquelle le comité technique est placé. La décision de créer une section de vote incombe donc au responsable central du scrutin concerné, donc à la secrétaire générale pour les scrutins nationaux (par arrêté ministériel).

Les sections de vote sont créées sur proposition des BVS auxquelles elles sont attachées. Lors de la création des bureaux de vote spéciaux, les organisations syndicales candidates à l'instance concernée désignent, au plus tard le 19 novembre 2018, 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 12).

Dans un même service, les bureaux de vote concernant les scrutins de la CCM et du CCM peuvent être composés des mêmes personnes.

Une attention particulière doit être portée sur les sites éloignés à plus de 60 km du BVS et dont les effectifs sont inférieurs à 30 agents. Il est préférable, dans ce cas, de ne pas instituer de section de vote en privilégiant le vote par correspondance.

En effet, la création de section de vote implique nécessairement la mise en œuvre de moyens humains et matériels (tenue du bureau au moins 7h en continu, urnes, isoloirs, etc.) ainsi qu'une anticipation du délai d'acheminement de l'urne au BVS, avant le début du dépouillement.

Le secrétariat général (BPSR) est chargé de la centralisation des listes des sections de vote émanant des décisions prises par l'autorité auprès desquelles ces dernières seront placées. Ces listes permettront la publication de l'arrêté ministériel fixant la liste des sections de vote pour le CCM et la CCM.

Par conséquent, il est indispensable que les listes arrêtées des sections de vote soient remontées au BPSR via les DRAAF-DAAF au plus tard le 21 septembre 2018.

La centralisation des résultats 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.

Résumé de l'architecture générale des bureaux de vote :

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	Les agents situés dans des sites distants ne justifiant pas la création de section de vote	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

Fiche n°5 : LE MATÉRIEL DE VOTE

Dans les structures où les agents peuvent voter à l'urne, la règle générale est la mise à disposition du matériel uniquement le jour du vote, sur le site où se déroule le vote. Un kit comprenant l'ensemble des professions de vote des organisations syndicales candidates ainsi qu'une note explicative de vote sera cependant distribué à chaque électeur.

Il convient d'identifier les agents qui ne pourront pas être présents le jour du vote en communiquant en amont pour que ces agents se manifestent ou en le mentionnant lors de la remise du kit comprenant les professions de foi et la notice de vote.

Les bulletins de vote

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 qualités de représentant titulaire ou suppléant.

La liste des candidats est transmise par chaque organisation sous forme de tableur. La mise en forme est ensuite réalisée par le prestataire

Les professions de foi

Les organisations syndicales déposent une profession de foi pour le CCM et une profession de foi pour la CCM.

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 seront pas prises en considération par l'administration.

La date limite de transmission des professions de foi est le 1er octobre 2018. Elles sont transmises au secrétariat général (BPSR).

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 (format 10,9 x 21,9 cm) sont utilisées pour les votes par correspondance. Il s'agit d'enveloppes préaffranchies ou d'enveloppes « T ».

Elles comportent l'adresse du bureau ou de la section de vote. L'avantage de l'enveloppe « T », par rapport à l'enveloppe préaffranchie, est que son coût n'est facturé que si cette enveloppe est utilisée. Son utilisation doit donc être privilégiée (si les effectifs concernés sont faibles, le pré-affranchissement peut toutefois être utilisé, pour des raisons pratiques). Les enveloppes n°3 sont distribuées par le niveau local (DRAAF ou établissement).

Les 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

L'impression et la 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.

Pour le vote par correspondance :

Le prestataire assemble des kits de vote pour les agents amenés à voter par correspondance. Chaque agent concerné doit recevoir un kit pour le CCM et un pour la CCM.

Chaque kit comprend

- la 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 ;
- une enveloppe n° 1 de vote de couleur, vierges (petit format) pour y glisser le bulletin de vote ;
- une enveloppe n°2 d'émargement de couleur imprimées.

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

Pour les établissements de 12 électeurs ou plus, le nombre de kits pour le vote par correspondance est calculé sur la base de 25 % des effectifs. [Chiffre à confirmer]

Pour le vote par correspondance :

Le prestataire assemble des kits comprenant uniquement les professions de foi et les notices électeurs. Ces kits sont à remettre dès réception aux électeurs.

Le reste du matériel (bulletins et enveloppes n°1) n'est pas assemblé et est mis à disposition le jour du vote.

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 via les DRAAF, à retourner pour une date qui sera fixée ultérieurement. Ces personnes seront contactées par le transporteur, lors de la livraison, uniquement en cas de problème.

La 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 (Annexe 15), calculée par le BVC 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 12 novembre 2018.

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.

La distribution aux électeurs du matériel de vote dans les établissements d'enseignement agricole privés

Les sites organisant un vote à l'urne :

Dans les structures où les agents peuvent voter à l'urne, la règle générale est la mise à disposition du matériel pour les CT nationaux uniquement le jour du vote, au site où se déroule le vote.

Cependant, il convient d'identifier les agents qui ne pourront être présents le jour du vote :

- en communiquant en amont pour que ces agents se manifestent,
- en les interrogeant lors de la remise de la notice et des professions de foi et du matériel de vote pour les CAP et CCP (cf NS relative aux élections CAP CCP).

Les sites pour lesquels le vote par correspondance est la règle (les établissements de moins de 12 électeurs et les éventuels sites distants) :

Pour ces structures, il convient d'organiser la remise du matériel suffisamment tôt pour assurer le vote par correspondance.

- **Modalité n°1 de transmission du matériel : directement à chaque agent**

La remise directe du matériel de vote est la modalité la plus longue mais la plus sûre, c'est pourquoi, elle se fait impérativement contre émargement.

- **Modalité n°2 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 15 jours avant la date du scrutin, le jeudi 22 novembre 2018.** 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 22 novembre 2018.

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**

Les 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.

Fiche n° 6 : LE DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

L'électeur ne peut voter que de deux façons :

- **par correspondance ;**
- **sur place contre émargement, le 6 décembre 2018.**

Le vote physique anticipé n'est pas autorisé. Par ailleurs, le matériel de vote par correspondance ne peut être utilisé que pour le vote par correspondance.

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. Le déroulement du vote

Les modalités de vote sur place

Le vote a lieu le 6 décembre 2018, 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. Les mairies et les collectivités territoriales peuvent être sollicitées en ce qui concerne les isoloirs.
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 13) est signé par le président et les membres présents.

Il est tenu un procès-verbal de déroulement des opérations électorales (annexe 13).

Les modalités de vote par correspondance

Le vote par correspondance concerne les agents absents de l'établissement le 6 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 ou des sites distants dans lesquels il n'y a pas de section de vote.

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 22 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 22 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 6 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 MAA. 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. Il est possible de mettre, dans un même enveloppe n°3, deux enveloppes n°2 (correspondant ainsi aux votes d'un même électeur pour les deux instances).

6.2. Le dépouillement

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 electionsprofessionnelles2018.sg@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 (Annexe 14) 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.

Les 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.

1- 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**.**

2- 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.

3- 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 ».

Les résultats sont reportés sur le procès-verbal de dépouillement (annexe 14), qui est signé par l'ensemble des membres du bureau.

6.3. La remontée des résultats

Un outil informatique, **ElecproRH**, permet la saisie des résultats par les DRAAF et les DAAF pour les établissements d'enseignement privé de leur région. La saisie a lieu dans les DRAAF-DAAF le soir du scrutin.

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 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**.** La sensibilisation et l'identification des difficultés permettront d'aborder dans les meilleures conditions la remontée des résultats le 6 décembre.

ANNEXES

Annexe 1

Calendrier opérations électorales MAA pour le renouvellement du CCM et de la CCM

30 septembre 2018 : 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 et mlés**

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

Du mercredi 1er octobre au jeudi 25 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.

8 octobre 2018 : Transmission des extractions Agorha aux structures (DRAAF, DRIAF et DAAF)

A partir du 8 octobre 2018 : Impression du matériel de vote et constitution des kits par le prestataire national

Du 22 octobre au 2 novembre 2018 : Prise en compte par les structures de **tous les changements relatifs à la liste électorale avant affichage**

A partir du 29 octobre 2018 jusqu'au 12 novembre 2018: Expédition par le transporteur du matériel aux structures

6 novembre 2018 : Date limite **d'affichage des listes électorales**

19 novembre 2018 : Date limite de **transmission de la composition des BVS par les structures**

22 novembre 2018 : Date limite de **remise du matériel à l'agent**

6 décembre 2018 : Jour du **scrutin et dépouillement dans les bureaux de vote spéciaux et remontée des résultats**

Annexe 2 [à actualiser]

Liste des établissements dans lesquels les scrutins de la CCM et du CCM se déroulent entièrement par correspondance. Cette liste doit encore faire l'objet d'une actualisation

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 6 DECEMBRE 2018

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 6 DECEMBRE 2018

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)**

Civilité	Nom, prénoms(s)	Affectation administrative

Annexe 5

Elections des représentants du personnel au CCM et à la CCM le 6 décembre 2018
Récépissé de remise de la candidature d'une organisation syndicale

Responsable central du scrutin :
Ne cocher qu'une seule case

☐ Le CCM ☐ La CCM

Je soussigné(e), (Nom, prénom, grade)

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

……

Ne remplir qu'une des deux colonnes

A cocher	CT	Structure
	Le CCM	……
	La CCM	……

Fait à le

Cachet et signature

Annexe 6

Elections des représentants du personnel au CCM et à la CCM le 6 décembre 2018
Décision de recevabilité ou d'irrecevabilité de l'organisation syndicale

Responsable central du scrutin :
Ne cocher qu'une seule case
☐ Le CCM ☐ La CCM

Je soussigné(e), (Nom, prénom, grade)
Accepte / Refuse la candidature à l'élection au comité technique coché ci-dessous de l'organisation syndicale suivante :
……

Ne remplir qu'une des deux colonnes

A cocher	CT	Structure
	Le CCM	……
	La CCM	……

Dans le cas d'un refus de candidature :
Motif du refus :

N'est pas une organisation syndicale de fonctionnaires affiliée à une union syndicale de fonctionnaires
N'est pas constitué depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal de ses statuts
Ne satisfait pas aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance

Fait à le

Cachet et signature

Annexe 7

Elections des représentants du personnel au CCM et à la CCM le 6 décembre 2018
Acceptation de la liste des candidats d'une organisation syndicale

Responsable central du scrutin :
Ne cocher qu'une seule case
☐ Le CCM ☐ La CCM

Je soussigné(e), (Nom, prénom, grade)

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

Ne remplir qu'une des deux colonnes

A cocher	CT	Structure
	Le CCM	……
	La CCM	……

Fait à le

Cachet et signature

Annexe 8

Elections des représentants du personnel au CCM et à la CCM le 6 décembre 2018
Refus de la liste des candidats d'une organisation syndicale

Responsable central du scrutin :
Ne cocher qu'une seule case
☐ Le CCM ☐ La CCM

Je soussigné(e), (Nom, prénom, grade)
Refuse la candidature à l'élection au comité technique coché ci-dessous de l'organisation syndicale suivante :
……

Ne remplir que l'une des deux colonnes

A cocher	CT	Structure
	Le CCM	……
	La CCM	……

Dans le cas d'un refus de candidature :
Motif du refus :

La liste ne respecte pas le critère de la représentation équilibrée des femmes et des hommes
La liste n'est pas complète

Fait à le Cachet et signature

Annexe 9

Elections des représentants du personnel au CCM et à la CCM le 6 décembre 2018
Décision de refus de candidature sur la liste des candidats d'une organisation syndicale

Responsable central du scrutin :
Ne cocher qu'une seule case
☐ Le CCM ☐ La CCM

Je soussigné(e), (Nom, prénom, grade)
Refuse l'inscription sur la liste d'un ou de plusieurs candidats à l'élection au comité technique coché ci-dessous de l'organisation syndicale suivante :
……...

Ne remplir que l'une des deux colonnes

A cocher	CT	Structure
	Le CCM	……
	La CCM	……

Candidature refusée : Nom, prénom, affectation… pour le motif suivant :
☐ N'est pas électeur à ce CT ☐ N'est pas éligible à ce CT ☐ Figure sur plusieurs listes du même CT
☐ Autre motif

Candidature refusée : Nom, prénom, affectation… pour le motif suivant :
☐ N'est pas électeur à ce CT ☐ N'est pas éligible à ce CT ☐ Figure sur plusieurs listes du même CT
☐ Autre motif

Candidature refusée :. Nom, prénom, affectation… pour le motif suivant :
☐ N'est pas électeur à ce CT ☐ N'est pas éligible à ce CT ☐ Figure sur plusieurs listes du même CT
☐ Autre motif

Délai de proposition d'une autre candidature : ……

Fait à le Cachet et signature

Annexe 10

Elections des représentants du personnel au CCM et à la CCM le 6 décembre 2018

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 de l'instance	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 :
electionsprofessionnelles2018@agriculture.gouv.fr
L'acceptation ou le rejet de la candidature sera envoyée par retour de mail.

Annexe 11

Elections des représentants du personnel à la CCM et/ou au CCM le 6 décembre 2018

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

Désignation d'un délégué de liste habilité à représenter l'organisation syndicale ci-dessus dans toutes les opérations électorales concernant 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 12

Elections des représentants du personnel à la CCM et/ou au CCM le 6 décembre 2018

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

Désignation d'un délégué de 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 de l'instance**	**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 13

Elections des représentants du personnel à la CCM et/ou au CCM le 6 décembre 2018

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 14

Elections des représentants du personnel …….. le 6 décembre 2018

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 - <u>Observations</u> (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 :