MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE
Liberté
Égalité
Fraternité

Information

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales** **Bureau des politiques statutaires et règlementaires** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **SG/SRH/SDDPRS/2022-631** **16/08/2022**

Date de mise en application : 17/08/2022
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 4

Objet : Élections professionnelles du 1er au 8 décembre 2022 pour le renouvellement des instances de dialogue social au ministère chargé de l'agriculture : modalités de constitution des bureaux de vote électronique

Destinataires d'exécution
Administration centrale DRAAF - DAAF Etablissements d'enseignement supérieur agricole publics Etablissements publics locaux et nationaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole FranceAgriMer – ASP – INAO – ODEADOM – INFOMA

Résumé : La présente note de service précise les modalités de constitution des bureaux de vote électronique dans le cadre des élections professionnelles au ministère en charge de l'agriculture.

Textes de référence :- Code général de la fonction publique ;
- Décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires;
- Décret n° 2011-595 du 26 mai 2011 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de

représentation du personnel de la fonction publique de l’Etat ;
- Décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d’administration dans les administrations et les établissements publics de l’Etat ;
- Décret n° 2022-860 du 7 juin 2022 relatif à certains comités sociaux d’administration relevant du ministre en charge de l’agriculture ;
- Arrêté du 10 février 2009 instituant des commissions consultatives paritaires compétentes à l’égard de certains agents non titulaires au ministère chargé de l’agriculture ;
- Arrêté du 9 mars 2022 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique ;
- Arrêté du 7 juin 2022 portant institution et composition des comités sociaux d’administration relevant du ministre en charge de l’agriculture ;
- Arrêté du 8 juin 2022 portant institution et composition des comités sociaux d'administration des établissements publics administratifs sous tutelle principale ou partagée du ministère en charge de l'agriculture ;
- Arrêté du 10 juin 2022 portant institution et composition des commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des fonctionnaires du ministère chargé de l'agriculture ;
- Arrêté du 8 juin 2022 fixant les parts respectives de femmes et d'hommes composant les effectifs représentés au sein du comité consultatif ministériel et de la commission consultative mixte compétents à l'égard des personnels enseignants et de documentation des établissements mentionnés à l'article L.813-8 du code rural et de la pêche maritime.

Elections professionnelles 2022

Composition des bureaux de vote électronique

Dans le cadre des élections professionnelles qui se dérouleront du 1er au 8 décembre 2022 au ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, les agents du ministère procéderont à la désignation de leurs représentants aux comités sociaux d'administration, aux commissions administratives paritaires, aux commissions consultatives paritaires, au comité consultatif ministériel et à la commission consultative mixte.

Cette opération requiert, au préalable, la désignation des membres du bureau de vote électronique centralisateur et des bureaux de vote électronique pour chaque scrutin relevant du périmètre ministériel selon les modalités fixées par la présente note de service.

Le respect de ces modalités ainsi que des délais fixés est indispensable à la réussite des opérations.

I- Règles relatives aux bureaux de vote électronique

A- Composition et compétence des bureaux de vote (Annexe 1)

Dans le cadre du vote électronique et conformément au décret du 26 mai 2011 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique de l'Etat, le ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire a choisi de mettre en place 2 types de bureaux de vote :

- un bureau de vote électronique centralisateur compétent pour l'ensemble des scrutins du ministère ;
- un bureau de vote électronique par scrutin.

1- Le bureau de vote électronique centralisateur (BVEC)

Le bureau de vote électronique centralisateur (BVEC) est composé :

- de membres désignés par l'administration :
  - un président ;
  - un secrétaire
  - 4 assesseurs ;
- de délégués représentant chacune des fédérations d'organisations syndicales, des organisations syndicales ou des listes d'union d'organisations syndicales n'ayant pas la même affiliation, ayant déposé une liste pour, au moins, un scrutin situé dans le champ de compétence du BVEC.

Le BVEC a la responsabilité du suivi de l'ensemble des scrutins en assurant le respect des principes régissant le droit électoral.

Il est seul compétent :

- pour établir et répartir les clés de chiffrement ;
- pour vérifier avant le début du scrutin que les composantes du système de vote électronique ayant fait l'objet d'une expertise n'ont pas été modifiées et s'assurer que les tests du système de vote électronique et du système de dépouillement ont été effectués ;
- pour vérifier que l'urne électronique est vide, scellée et chiffrée par des clés de chiffrement délivrées à cet effet ;
- pour procéder au scellement du système de vote électronique, de la liste des candidats, de la liste des électeurs, des heures d'ouverture et de fermeture du scrutin ainsi que du système de dépouillement.

De même, le BVEC, qui suit le déroulement de l'ensemble des scrutins, est seul compétent pour autoriser le dépouillement et y procéder.

En cas d'altération des données résultant, notamment, d'une panne, d'une infection virale ou d'une attaque du système par un tiers, le BVEC a compétence, après autorisation des représentants de l'administration chargés du contrôle du système de vote, pour prendre toute mesure d'information et de sauvegarde et pour décider la suspension, l'arrêt ou la reprise des opérations de vote électronique (art. 4, III du décret du 26 mai 2011).

2- Le bureau de vote électronique (BVE)

Le bureau de vote électronique (BVE) institué pour chaque scrutin est composé :

- de membres désignés par l'administration :
  - un président ;
  - un secrétaire ;
  - un assesseur ;
- de délégués de liste de chaque fédération d'organisations syndicales d'organisation syndicale ou de liste d'union d'organisations syndicales n'ayant pas la même affiliation, ayant déposé une liste pour le scrutin concerné.

Chaque BVE est chargé du contrôle de la régularité du scrutin dont il a la charge. Le BVE mène, avant le scellement du système de vote réalisé par le BVEC, les opérations de pré-scellement pour le scrutin le concernant. Ainsi, en amont du pré-scellement, le BVE vérifie que sa composition, la liste électorale et les listes des candidats sont valides et conformes.

Pendant toute la durée des opérations de vote, le BVE contrôle le bon déroulement du scrutin, l'émargement des personnes ayant voté ainsi que le taux de participation.

A la suite du dépouillement effectué par le BVEC, le président du BVE proclame les résultats et les membres du BVE signent le procès-verbal ainsi que la liste d'émargement.

B- Rôle des membres des bureaux de vote électronique

1- Les membres du bureau de vote électronique centralisateur (Annexe 2)

a. Le président du BVEC

Le président du BVEC est l'autorité référente du bon déroulement des opérations de vote réalisées dans les BVE via le système de vote électronique (SVE), particulièrement lors des temps forts que sont l'ouverture et le suivi du déroulement des scrutins.

A titre d'exemple, le président du BVEC garantit :

- dans l'enceinte du bureau de vote, la discrétion du vote et prévient tout incident ou manœuvre violente tendant à perturber le scrutin ;
- sur l'ensemble du périmètre des BVE, le suivi et le traitement des remontées du SVE.

Accompagné du secrétaire, du ou des assesseurs et des délégués de liste, il assure la surveillance et la conformité des opérations de vote.

Il contribue à la remontée des incidents, au traitement des incidents auprès de la cellule d'assistance technique et rend compte auprès des différents présidents de BVE concernés, du plan de remédiation mis en place.

b. Le secrétaire du BVEC

Il participe à l'organisation des opérations de vote et participe aux vérifications permettant l'émission du procès-verbal (PV).

Le secrétaire peut être amené à suppléer le président dans toutes ses attributions en cas d'empêchement majeur, notamment lors de la phase de pré-scellement. A ce titre, il dispose des mêmes droits électroniques que le président.

c. Les assesseurs et les délégués de liste du BVEC

Les assesseurs et les délégués de liste accompagnent le président et le secrétaire du BVEC afin de s'assurer que le vote se déroule dans de bonnes conditions et dans le respect de la réglementation en vigueur.

Ils vérifient, par exemple, le libre accès des électeurs aux bornes de vote, surveillent le bon usage de ces dernières (liste d'émargement, clôture de session), contrôlent l'inscription des électeurs sur la liste électorale et participent à l'organisation du dépouillement.

2- Les membres des bureaux de vote électronique (Annexe 3)

a. Le président de BVE

Le président du BVE est l'autorité référente du bon déroulement des opérations de vote réalisées au sein de son périmètre via le SVE. En particulier, dans l'enceinte du bureau de vote, il prend toute mesure utile pour garantir la discrétion du vote et prévenir tout incident ou manœuvre violente tendant à perturber le scrutin.

Accompagné du secrétaire, du ou des assesseurs ainsi que des délégués de liste pour conduire les opérations conformément au cadre réglementaire et organisationnel, il rend compte au BVEC en cas d'incident ou de risque significatif, qui décide de mesures adaptées.

Il est le garant de la proclamation des résultats pour le scrutin de son bureau de vote.

b. Le secrétaire de BVE

Il participe à l'organisation des opérations de vote ainsi qu'aux vérifications permettant l'émission du PV du bureau de vote.

Le secrétaire peut être amené à suppléer le président dans toutes ses attributions en cas d'empêchement majeur, notamment lors de la phase de pré-scellement. A ce titre, il dispose des mêmes droits électroniques que le président.

c. L'assesseur et les délégués de liste de BVE

L'assesseur et les délégués de liste accompagnent le président et le secrétaire du BVE afin de s'assurer que le vote se déroule dans de bonnes conditions et dans le respect de la réglementation en vigueur.

Ils vérifient, par exemple, le libre accès des électeurs aux bornes de vote, surveillent le bon usage de ces dernières (liste d'émargement, clôture de session), contrôlent l'inscription des électeurs sur la liste électorale et participent à la publication des résultats.

II- Mise en place des bureaux de vote électronique

A- Transmission de la composition des BVE

La composition du BVEC et des BVE doit être transmise au prestataire Néovote à la fin du mois de septembre 2022.

Pour le BVEC et les BVE responsables de scrutins nationaux, la désignation des membres représentant l'administration relève du SRH du ministère en charge de l'agriculture.

Pour les BVE responsables de scrutins locaux, il est demandé aux services et établissements relevant du MASA d'établir la liste des agents désignés dans les différents rôles de membre du ou des bureau(x) de vote électronique relevant de leur périmètre (Annexe 4).

Les agents doivent être désignés au titre de l'un des trois rôles de président, de secrétaire ou d'assesseur. Ne peuvent être désignés que des agents en capacité de garantir leur disponibilité durant l'ensemble des opérations de vote. Les délégués de liste sont, quant à eux, désignés par les organisations syndicales lors du dépôt d'une candidature pour un scrutin. Ils sont membres du BVE compétent à l'égard du scrutin au titre duquel la liste sur laquelle ils figurent a été déposée.

Au regard du retour d'expérience des élections-test qui se sont déroulées du 7 au 10 juin 2022 au MASA, il est recommandé de désigner des agents différents, au sein des différents BVE en cas de pluralité de BVE rattachés à un même service ou établissement. L'expérience a, en effet, montré la complexité à organiser la participation d'un même agent à plusieurs BVE organisés simultanément.

Toutefois, et dans la mesure du possible, il est souhaitable que soient désignés les mêmes agents que ceux ayant participé aux élections-test de juin 2022.

Pour chaque service et établissement, un référentiel *ad hoc* est envoyé par mail par le bureau des politiques statutaires et règlementaires. Il doit être complété dans le respect des consignes suivantes :

- Les colonnes à ne pas modifier :
    - la colonne A « Code technique du scrutin » : cette colonne est destinée au prestataire Néovote et permet de rattacher l'agent, membre du BVE représentant de l'administration, au scrutin concerné au sein du système ;
    - la colonne B « Libellé du scrutin rattaché au BVE » : cette colonne, également destinée au prestataire Néovote, comporte le même objet que la colonne A.

- Les colonnes à renseigner par les services :
    - les colonnes D à M : données personnelles du membre de BVE, représentant de l'administration ;

- les colonnes N à P « données personnelles de réassort » : ces colonnes peuvent être renseignées pour faciliter le réassort en cas de perte de l'identifiant ou du mot de passe.

Pour les scrutins partagés, comme le CSA Atlantique et les CCP des agents relevant du statut unifié, les services et établissements concernés doivent s'accorder sur la composition de ces BVE et retourner, au nom de l'ensemble des parties prenantes, une composition unique.

Il est demandé de communiquer au plus tard le 15 septembre 2022 la composition de chacun des BVE, s'agissant des membres représentant l'administration.

Cette opération doit être effectuée par envoi du modèle de référentiel transmis, complété pour le périmètre de chaque structure ou établissement, à l'adresse électronique suivante : electionsprofessionnelles2022.sg@agriculture.gouv.fr.

Les données à transmettre doivent être regardées comme définitives, car elles ne pourront être modifiées ultérieurement.

B- Focus sur la nécessité de renseigner les données personnelles

Les membres des BVE/BVEC s'identifient au sein du système de gestion dédié à l'aide de trois données de connexion :

- un identifiant généré automatiquement par la solution de vote électronique. Celui-ci sera envoyé à l'intéressé à son adresse postale ;
- un mot de passe généré automatiquement par la solution de vote électronique. Celui-ci sera envoyé à l'intéressé sur son adresse courriel professionnelle ;
- une donnée personnelle de connexion « question défi », connue seulement de l'électeur et des services de gestion RH, qui ne peut être facilement identifiable par une autre personne que l'électeur.

Pour cette question défi, le MASA ainsi que d'autres ministères (ministère de l'intérieur et ministère en charge de la transition écologique) ont choisi de retenir les 5 derniers caractères du numéro international de compte bancaire (IBAN) utilisé pour le versement de la rémunération de l'agent. L'utilisation de cet extrait de l'IBAN a fait l'objet d'un avis favorable de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) et de la direction des affaires juridiques du MASA. L'utilisation de ces 5 caractères ne permet, en aucun cas, de reconstituer le numéro de compte bancaire.

Il est demandé à chaque service et établissement de compléter avec la plus grande rigueur l'ensemble des données personnelles de chaque agent désigné au sein du ou des bureau(x) de vote électronique relevant de leur périmètre.

Le chef du service des ressources humaines

Xavier MAIRE

Annexe 1 – Le rôle des différents bureaux de vote électronique

		BVEC	BVE
Rôle	**Cadre réglementaire**	Avant le début du scrutin : - Procède à l'établissement et à la répartition des clés de chiffrement. - Vérifie que les composantes du système de vote électronique n'ont pas été modifiées et s'assure que les tests du système de vote électronique et du système de dépouillement ont été effectués. - Vérifie que l'urne électronique est vide, scellée et chiffrée. - Procède au scellement du système de vote électronique, de la liste des candidats, de la liste des électeurs, des heures d'ouverture et de fermeture du scrutin ainsi que du système de dépouillement pour l'ensemble des BVE. Dès la clôture du scrutin : - Contrôle le scellement de chaque urne relevant du BVEC. - Autorise le dépouillement. - Edite de façon sécurisée le décompte des voix obtenues par chaque organisation syndicale apparaissant à l'écran, et le porte au procès-verbal. - Assure le contrôle du scrutin (suffrages exprimés + votes blancs = nombre de votants de la liste d'émargement électronique). - Scelle le système de vote électronique après la décision de clôture du dépouillement prise par le président du bureau de vote centralisateur.	Avant le début du scrutin : - Contrôle le bon emplacement des listes électorales, des listes de candidats, professions de foi, logos … déposés sur la plateforme de vote avant le scellement. Durant le scrutin : - Contrôle le bon déroulement du scrutin. - Est informé et traite les éléments relatifs aux interventions techniques sur le SVE et les mesures correspondantes. - Remonte les informations nécessaires auprès du BVEC. Après la clôture du scrutin : - Procède à la répartition des sièges du scrutin par organisation syndicale et à la désignation des représentants. - Edite, remplit et signe le PV du BVE avec ses observations sur le déroulement du scrutin.

	Actions à conduire	- Consultation quotidienne de la plateforme, 2 fois par jour minimum (environ 2h par jour). Cette action peut être réalisée par le président ou le secrétaire. - Obligation : être joignable à tout moment. - Participation aux réunions officielles liées aux opérations de scellement/dépouillement (3 réunions).	- Consultation quotidienne de la plateforme, deux fois par jour minimum (environ 2h par jour). Cette action peut être réalisée par le président ou le secrétaire. - Remontée des informations et difficultés vers le BVEC et mise en œuvre des mesures demandées par le BVEC. - Obligation : être joignable aux heures d'ouverture du service. - Participation aux réunions officielles liées aux opérations de scellement/dépouillement (3 réunions)
Composition	**Cadre règlementaire**[1]	- 1 président - 1 secrétaire - 4 assesseurs - Des délégués de chaque liste (un titulaire et un suppléant)	- 1 président - 1 secrétaire - 1 assesseur - Des délégués de chaque liste (un titulaire et un suppléant)

[1] Selon la DGAFP, « *il est recommandé de désigner en priorité au sein du bureau de vote des membres du corps électoral lors des élections professionnelles. Toutefois, une solution de second rang pourrait être retenue afin de faciliter l'organisation des opérations électorales. Il s'agirait ainsi de désigner le président du bureau de vote parmi les membres du corps électoral et d'autoriser la désignation d'un agent non-électeur au scrutin pour le rôle de secrétaire* ».

Annexe 2 – Le rôle des membres du bureau de vote électronique centralisateur

Membres	Rôles	Fonctionnalités SVE correspondantes à ces rôles
Président de BVEC	Assurer la validation préalable au scellement	« Contrôler et valider avant le scellement »
	Surveiller quotidiennement les remontées des scrutins Décider des mesures d'information liés à l'arrêt et à la reprise de vote	« Vérifier les urnes » « Journal des événements »
	Autoriser le scellement du système de vote, avec activation des clés de chiffrement Autoriser l'accès aux résultats et suivre les opérations menées au niveau de chaque BVE Assurer le dépouillement des urnes et contrôler les données issues du dépouillement	« Lancer le scellement » « Accéder aux résultats » « Dépouiller »
Secrétaire(s) de BVEC	Participer au scellement et contribuer au chiffrement des urnes (tester le SVE et disposer de sa clé USB)	« Vérifier les listes électorales » « Vérifier les listes de candidats »
	En cas d'empêchement du président : Assurer la validation préalable au scellement	En cas d'empêchement du président : « Contrôler et valider avant le scellement » « Vérifier les urnes »
	Surveiller quotidiennement le scrutin	« Vérifier les urnes »
	Activer la clé de chiffrement lors de la procédure de dépouillement En cas d'empêchement du président : Contrôler le scellement du système de vote, puis activer des clés de chiffrement Autoriser l'accès aux résultats et suivre les opérations menées au niveau de chaque BVE Assurer le dépouillement des urnes et contrôler les données issues du dépouillement	« Lancer le scellement » « Accéder aux résultats » « Dépouiller »

Annexe 3 – Le rôle des membres du bureau de vote électronique

Membres	Rôles	Fonctionnalités SVE correspondantes à ces rôles
Président de BVE	Assurer la validation préalable au pré-scellement	« Contrôler et valider avant le scellement »
	Surveiller quotidiennement le scrutin	« Vérifier les urnes »
	Valider juridiquement les résultats	« Accéder aux résultats »
Secrétaire de BVE	Contribuer aux opérations de pré-scellement	« Vérifier les listes électorales » « Vérifier les listes de candidats »
	En cas d'empêchement du président : Assurer la validation préalable au pré-scellement	En cas d'empêchement du président : « Contrôler et valider avant le scellement » « Vérifier les urnes »
	Surveiller quotidiennement le scrutin	« Vérifier les urnes »
	En cas d'empêchement du président : Valider juridiquement les résultats	« Accéder aux résultats »
Assesseur de BVE	Contribuer aux opérations de pré-scellement	« Vérifier les listes électorales » « Vérifier les listes de candidats »
	Surveiller quotidiennement le scrutin	« Vérifier les urnes »
	Valider juridiquement les résultats	« Accéder aux résultats »

Annexe 4 – Liste des services habilités à désigner les membres des différents BVE

Scrutins	Services habilités à désigner les membres du BVE
BVEC	Service des ressources humaines du MASA
CSA-M	Service des ressources humaines du MASA
CSA-AC	Service des ressources humaines du MASA
CSA-EA	Service des ressources humaines du MASA
CSA-Alim	Service des ressources humaines du MASA
CSA-FA	Service des ressources humaines du MASA
CSA-SD	Service des ressources humaines du MASA
CAP A+	Service des ressources humaines du MASA
CAP A	Service des ressources humaines du MASA
CAP A EA	Service des ressources humaines du MASA
CAP A ESR	Service des ressources humaines du MASA
CAP B	Service des ressources humaines du MASA
CAP C	Service des ressources humaines du MASA
LECCM	Service des ressources humaines du MASA
LACCM	Service des ressources humaines du MASA
CCP-M-EA	Service des ressources humaines du MASA
CCP-M-A	Service des ressources humaines du MASA
CCP-M-B/C	Service des ressources humaines du MASA
CSA-DRAAF-AURA	DRAAF Auvergne Rhône Alpes
CSA U REA-AURA	DRAAF Auvergne Rhône Alpes
CCPR-AURA-A	DRAAF Auvergne Rhône Alpes
CCPR-AURA-B/C	DRAAF Auvergne Rhône Alpes
CSA-DRAAF-BFC	DRAAF Bourgogne Franche Comté
CSA U REA-BFC	DRAAF Bourgogne Franche Comté
CCPR-BFC-A	DRAAF Bourgogne Franche Comté
CCPR-BFC-B/C	DRAAF Bourgogne Franche Comté
CSA-DRAAF-BRE	DRAAF Bretagne
CSA U REA-BRE	DRAAF Bretagne
CCPR-BRE-A	DRAAF Bretagne
CCPR-BRE-B/C	DRAAF Bretagne
CSA-DRAAF-COR	DRAAF Corse
CSA U REA-COR	DRAAF Corse
CCPR-COR-A	DRAAF Corse
CCPR-COR-B/C	DRAAF Corse
CSA-DRAAF-CVL	DRAAF Centre-Val-de-Loire
CSA U REA-CVL	DRAAF Centre-Val-de-Loire
CCPR-CVL-A	DRAAF Centre-Val-de-Loire
CCPR-CVL-B/C	DRAAF Centre-Val-de-Loire
CSA-DRAAF-GE	DRAAF Grand-Est
CSA U REA-GE	DRAAF Grand-Est
CCPR-GE-A	DRAAF Grand-Est
CCPR-GE-B/C	DRAAF Grand-Est
CSA-DAAF-GUA	DAAF Guadeloupe
CCPR-GUA-A	DAAF Guadeloupe

CCPR-GUA-B/C	DAAF Guadeloupe
CSA-DRAAF-HDF	DRAAF Hauts-de-France
CSA U REA-HDF	DRAAF Hauts-de-France
CCPR-HDF-A	DRAAF Hauts-de-France
CCPR-HDF-B/C	DRAAF Hauts-de-France
CSA-DRIAAF	DRAAF Ile-de-France
CSA U REA-IDF	DRAAF Ile-de-France
CCPR-IDF-A	DRAAF Ile-de-France
CCPR-IDF-B/C	DRAAF Ile-de-France
CSAM-REU	DAAF Réunion
CCPR-REU-A	DAAF Réunion
CCPR-REU-B/C	DAAF Réunion
CSA-DAAF-MAR	DAAF Martinique
CCPR-MAR-A	DAAF Martinique
CCPR-MAR-B/C	DAAF Martinique
CSA-ATL	DAAF Martinique/DAAF Guadeloupe/SGC Guyane
CSAM-MAY	DAAF Mayotte
CCPR-MAY-A	DAAF Mayotte
CCPR-MAY-B/C	DAAF Mayotte
CSA-EPN-MAY	EPN de Mayotte
CSA-DRAAF-NOR	DRAAF Normandie
CSA U REA-NOR	DRAAF Normandie
CCPR-NOR-A	DRAAF Normandie
CCPR-NOR-B/C	DRAAF Normandie
CSA-DRAAF-NA	DRAAF Nouvelle-Aquitaine
CSA U REA-NA	DRAAF Nouvelle-Aquitaine
CCPR-NA-A	DRAAF Nouvelle-Aquitaine
CCPR-NA-B/C	DRAAF Nouvelle-Aquitaine
CSA-DRAAF-OCC	DRAAF Occitanie
CSA U REA-OCC	DRAAF Occitanie
CCPR-OCC-A	DRAAF Occitanie
CCPR-OCC-B/C	DRAAF Occitanie
CSA-DRAAF-PACA	DRAAF Provence-Alpes-Côte d'Azur
CSA U REA-PACA	DRAAF Provence-Alpes-Côte d'Azur
CCPR-PACA-A	DRAAF Provence-Alpes-Côte d'Azur
CCPR-PACA-B/C	DRAAF Provence-Alpes-Côte d'Azur
CSA-DRAAF-PDL	DRAAF Pays de la Loire
CSA U REA-PDL	DRAAF Pays de la Loire
CCPR-PDL-A	DRAAF Pays de la Loire
CCPR-PDL-B/C	DRAAF Pays de la Loire
CSA-CEZ	EPN de Rambouillet
CSA-FAM	FranceAgriMer (FAM)
CCP-FAM	FranceAgriMer (FAM)
CSA-ASP	Agence de services et de paiement (ASP)
CSAL-ASP-SIEGE	Agence de services et de paiement (ASP)
CSAL-ASP-AURA	Agence de services et de paiement (ASP)
CSAL-ASP-BFC	Agence de services et de paiement (ASP)
CSAL-ASP-BRE	Agence de services et de paiement (ASP)
CSAL-ASP-CVL	Agence de services et de paiement (ASP)

CSAL-ASP-COR-PACA	Agence de services et de paiement (ASP)
CSAL-ASP-GE	Agence de services et de paiement (ASP)
CSAL-ASP-GUY	Agence de services et de paiement (ASP)
CSAL-ASP-HDF	Agence de services et de paiement (ASP)
CSAL-ASP-IDF	Agence de services et de paiement (ASP)
CSAL-ASP-NOR	Agence de services et de paiement (ASP)
CSAL-ASP-NA	Agence de services et de paiement (ASP)
CSAL-ASP-OCC	Agence de services et de paiement (ASP)
CSAL-ASP-PDL	Agence de services et de paiement (ASP)
CSAL-ASP-REU	Agence de services et de paiement (ASP)
CSAL-ASP-GUA	Agence de services et de paiement (ASP)
CSAL-ASP-MAR	Agence de services et de paiement (ASP)
CSAL-ASP-MAY	Agence de services et de paiement (ASP)
CCP ASP A	Agence de services et de paiement (ASP)
CCP ASP B/C	Agence de services et de paiement (ASP)
CSA-INAO	Institut national de l'origine et de la qualité (INAO)
CSA-ODEADOM	Office du développement de l'économie agricole d'outre-mer (ODEADOM)
CCP SU-I/II	ASP / FAM / INAO / ODEADOM
CCP SU-III/IV	ASP / FAM / INAO / ODEADOM
CSA-INFOMA	Institut national de formation des personnels du Ministère de l'Agriculture (INFOMA)
CSA-IA	L'institut Agro (IA)
CCP-IA-A	L'institut Agro (IA)
CCP-IA-B/C	L'institut Agro (IA)
CSA-ENVT	Ecole nationale vétérinaire de Toulouse (ENVT)
CCP-ENVT-A	Ecole nationale vétérinaire de Toulouse (ENVT)
CCP-ENVT-B et C	Ecole nationale vétérinaire de Toulouse (ENVT)
CSA-ENSP	Ecole nationale supérieur de paysage (ENSP)
CCP ENSP A	Ecole nationale supérieur de paysage (ENSP)
CCP ENSP B/C	Ecole nationale supérieur de paysage (ENSP)
CSA-ENVA	Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (ENVA)
CCP ENVA A	Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (ENVA)
CCP ENVA B/C	Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (ENVA)
CSA-BSA	Bordeaux Sciences Agro (BSA)
CCP-BSA A	Bordeaux Sciences Agro (BSA)
CCP BSA B/C	Bordeaux Sciences Agro (BSA)
CSA-APT	AgroParisTech (APT)
CCP-APT	AgroParisTech (APT)
CSA-ENGEES	Ecole nationale du génie de l'eau et de l'environnement de Strasbourg (ENGEES)
CCP ENGEES	Ecole nationale du génie de l'eau et de l'environnement de Strasbourg (ENGEES)
CSA-ENSFEA	Ecole nationale supérieure de formation de l'enseignement agricole (ENSFEA)
CCP ENSFEA	Ecole nationale supérieure de formation de l'enseignement agricole (ENSFEA)