



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Ordre de méthode

Secrétariat général Service des affaires financières, sociales et logistiques Sous-direction du travail et de la protection sociale BOPSA 78, rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP 0149554955 N° NOR AGRS2514017J	Note de service SG/SAFSL/SDTPS/2025-300 12/05/2025
---	---

Date de mise en application : 12/05/2025

Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 12/05/2026

Cette instruction n'abroge aucune instruction.

Cette instruction ne modifie aucune instruction.

Nombre d'annexes : 3

Objet : Rôle de la commission électorale dans le cadre des élections des délégués cantonaux de la Mutualité sociale agricole en 2025

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

Résumé : La présente instruction a pour objet de préciser le rôle de la commission électorale lors des journées des 22 et 23 mai 2025 pour les élections des délégués cantonaux de la Mutualité sociale agricole. La précédente instruction technique du 5 mars 2025 a précisé les modalités de

désignation des membres de la commission électorale et le recensement des bureaux de dépouillement auprès desquels les commissions électorales sont instituées

Textes de référence :

- Code rural et de la pêche maritime, notamment ses articles R.723-25 à R. 723-101
- Code électoral
- Arrêté du 25 février 2025 fixant la date limite d'envoi des plis et la date de dépouillement du scrutin pour les élections 2025 à la Mutualité sociale agricole (AGRS2505280A)
- Instruction technique SG/SAFSL/SDTPS/2025-137 du 5 mars 2025 relative aux élections des délégués cantonaux de la Mutualité sociale agricole en 2025

TABLE DES MATIERES

Introduction.....	4
I- Le rôle général de la commission électorale	5
Fiche 1	
Définition des termes utilisés.....	6
Fiche 2	
L'organisation du processus électoral par la Mutualité sociale agricole.....	8
Fiche 3	
Les pouvoirs généraux de la commission.....	10
Fiche 4	
La composition de la commission électorale.....	11
Fiche 5	
La contribution à la sécurité des bureaux d'émargement et de dépouillement du scrutin.....	13
II- Le rôle de la commission électorale lors des phases d'émargement et de dépouillement du scrutin.....	14
Fiche 6	
La réception des plis.....	15
Fiche 7	
Le tri des plis.....	16
Fiche 8	
L'émargement.....	17
Fiche 9	
Le dépouillement.....	19
Fiche 10	
La mise en sécurité du scrutin si les opérations sont interrompues jusqu'au lendemain....	22
III- Le rôle de la commission électorale lors des phases de recensement et de proclamation des résultats	23
Fiche 11	
Le recensement des résultats.....	24
Fiche 12	
L'édition du procès-verbal des opérations électorales.....	25
Fiche 13	
La proclamation des résultats.....	27
Annexe n°1 : Mémento du président et des membres de la commission électorale	
Annexe n°2 : Circulaire CCMSA/DAJI n° 2025-004 du 07 mai 2025 relative à la préparation du scrutin, à l'organisation de l'émargement et du dépouillement et au vote par internet pour les élections de la MSA de 2025	
Annexe n°3 : Modèle-type des procès-verbaux des opérations d'émargement et de dépouillement qui seront générés automatiquement par l'application informatique	

INTRODUCTION

La date de dépouillement des élections des délégués cantonaux de la mutualité sociale agricole (MSA) a été fixée au jeudi 22 mai 2025, avec prolongation possible le vendredi 23 mai 2025 (arrêté ministériel du 25 février 2025).

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

La commission électorale est chargée de surveiller les opérations d'émargement et de dépouillement, de recenser les votes et de proclamer les résultats (articles R. 723-63 à R.723-65, R.723-69, R.723-72, R. 723-74 à R. 723-78 du CRPM).

La présente instruction a pour objet de préciser le rôle de la commission électorale lors des différentes phases du processus électoral.

En annexes, figurent un memento retraçant les missions du président et des membres de la commission électorale pour la journée du 22 mai 2025 (et éventuellement du 23 mai 2025) ainsi que la circulaire relative à la préparation du scrutin, à l'organisation des opérations électorales et au nouveau processus de dépouillement, diffusée par la caisse centrale de la MSA auprès des caisses locales.

Pour toute difficulté d'application de la présente instruction, vous pouvez joindre, au bureau des organismes de protection sociale agricole (Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire; Secrétariat général, Service des affaires financières sociales et logistiques, Sous-direction du travail et de la protection sociale), M. Olivier Dague (Tel : 01 49 55 50 80), ou M. Christophe Geppert (Tel : 01 49 55 44 44).

Pour la Ministre et par délégation,
Le Chef du service des affaires financières, sociales et logistiques

Sébastien COLLIAT

Le rôle général de la commission électorale

Fiche 1

Définition des termes utilisés

Fiche 2

L'organisation du processus électoral par la Mutualité sociale agricole

Fiche 3

Les pouvoirs généraux de la commission

Fiche 4

La composition de la commission électorale

Fiche 5

La contribution de la commission électorale à la sécurité des lieux de dépouillement

FICHE 1 – Définition des termes utilisés

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

Bureau de vote : poste de travail composé de 3 personnes (scrutateurs et agent caisse) ayant pour mission de procéder aux opérations d'émargement et de dépouillement pour chaque scrutin, par circonscription et par collège.

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

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

Scrutateur : les bureaux de dépouillement sont constitués de scrutateurs désignés soit par les mandataires des listes du 2ème collège ou des candidats des premier et troisième collèges en présence, soit par leurs délégués, parmi les électeurs inscrits sur la liste électorale établie en application de l'article L. 723-22 du CRPM (ils doivent donc relever obligatoirement du régime agricole).

Les délégués et les administrateurs MSA ainsi que les candidats peuvent être également scrutateurs (article R. 723-63 du CRPM). Ce ne peut en revanche pas être le cas des personnels administratifs d'organisations syndicales /professionnelles, ainsi que des membres de la commission électorale (qu'ils soient titulaires ou suppléants).

S'ils sont en nombre insuffisant, le président du conseil d'administration peut également désigner des agents de la caisse. Il répartit les scrutateurs entre les bureaux de vote. Les scrutateurs sont chargés des opérations d'émargement et de dépouillement à l'exclusion de l'enregistrement des votants et des votes dans le système informatique, ces opérations étant confiées à des agents de la caisse.

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

Le système de vote électronique comporte les mesures physiques et de chiffrement permettant d'assurer la confidentialité et la sécurité de l'adressage des moyens d'identification et

d'authentification, de l'émargement de l'enregistrement, de l'unicité du vote et du dépouillement des votes (article R. 723-61-1 du CRPM).

Enveloppe de couleur : enveloppe électorale contenant le ou les bulletins de vote.

Enveloppe retour : enveloppe « T » (enveloppe de vote par correspondance) contenant la carte d'émargement et l'enveloppe de couleur.

FICHE 2 – L'organisation du processus électoral par la Mutualité sociale agricole

En application de l'article L. 723-22 du code rural et de la pêche maritime (CRPM), l'organisation des opérations électorales relève des caisses de mutualité sociale agricole (MSA). A ce titre, figure en annexe n°2 la circulaire diffusée par la caisse centrale de la MSA aux caisses locales relative à la préparation et l'organisation des opérations électorales et le nouveau processus de dépouillement. En outre, il est à noter les points suivants :

Courrier de convocation aux journées des 22 et 23 mai 2025

Il revient prioritairement aux caisses locales d'adresser le courrier de convocation aux journées des 22 et 23 mai 2025 aux membres des Commissions électorales.

Réunion de préparation de la commission électorale

La CCMSA a demandé aux caisses locales de prendre en charge la réunion de préparation de la commission électorale pour l'ensemble de ses membres (titulaires et suppléants ; et le président et son suppléant compris). Vacances et frais de déplacement seront donc réglés par les caisses locales.

Prise en charge des membres de la commission électorale qui sont salariés

Le maintien de salaire n'est pas obligatoire pour l'employeur. C'est la raison pour laquelle une indemnisation est mise en place ainsi qu'un complément en cas d'un salaire plus élevé que l'indemnisation prévue. Voir également le point 3 de la partie 2 de l'instruction technique SG/SAFSL/SDTPS/2025-137 du 5 mars 2025.

La même règle sera appliquée (indemnisation par la caisse) pour la réunion d'information qui a lieu sur une demi-journée.

Le système électronique d'émargement et de dépouillement par codes-barres

L'article R. 723-66 du CRPM prévoit un traitement automatisé de l'émargement et du dépouillement du scrutin. A cet effet, le matériel de vote comporte un système d'identification par lecture de codes-barres du candidat ou de la liste et de l'électeur.

L'organisation des sites de dépouillement

Les modalités pratiques retenues

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

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

Les locaux du site de dépouillement

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

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

La structure des bureaux de dépouillement

Dans les locaux du site de dépouillement, chaque bureau est composé d'un scrutateur responsable et d'un autre scrutateur, désignés par les mandataires des listes du 2^{ème} collège ou des candidats des 1^{er} et 3^{ème} collèges ou par leurs délégués parmi les électeurs inscrits sur la liste électorale établie en application de l'article L. 723-22 du CPRM, ainsi que d'un agent de la caisse de MSA.

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

FICHE 3 – Les pouvoirs généraux de la commission électorale

La commission électorale est investie par la loi du pouvoir de surveiller les opérations d'émargement et de dépouillement, de recenser les votes et de proclamer les résultats. Pour ce faire, elle détient un pouvoir de contrôle qui débute à la remise des plis par la Poste le 22 mai 2025 au matin et cesse à la proclamation des résultats, mais **ce rôle est limité à une présence attentive, destinée à déceler les erreurs et à dissuader d'éventuels fraudeurs**. Il ne s'agit pas de se substituer à l'autorité qui organise les élections ou aux acteurs prévus pour opérer telle ou telle action (scrutateurs, délégués, agents de la caisse).

En d'autres termes, les membres de la commission électorale doivent être des observateurs vigilants et impartiaux, garants de la sincérité et du bon déroulement du scrutin (cf. annexe 1 p. 1). Ils n'en sont pas l'arbitre et n'ont donc pas à trancher les contestations ou litiges qui pourraient naître par exemple entre les scrutateurs ou avec des délégués à l'occasion de l'émargement ou du dépouillement. Cependant, ils peuvent être amenés à rappeler la règle de droit et à noter les anomalies. Ils doivent également s'assurer du respect des dispositions de l'article R. 723-67 du CRPM, qui donnent aux délégués des listes ou des candidats le droit de contrôler les opérations et la possibilité de faire inscrire leurs observations au procès-verbal.

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

FICHE 4 – La composition de la commission électorale

Il appartient au président de la commission électorale de s'assurer que ne sont pas présents simultanément le membre titulaire de la commission électorale et son suppléant, dans la mesure où cela poserait un problème de composition et d'indemnisation. En revanche, s'il le souhaite, le suppléant peut rester en tant que simple observateur (dans ce cas, afin d'éviter la confusion des rôles, il est demandé d'éviter qu'il soit nommé scrutateur). Il reste toutefois possible de mobiliser des suppléants pour le dépouillement en cas d'insuffisance du nombre de membres de la commission (cf. deuxième encadré infra).

La présence du président ou de son suppléant le cas échéant est requise tout au long des différentes phases du processus électoral. Le président peut se faire remplacer par son suppléant en cours de journée.

Seul le suppléant, qui est expressément désigné dans l'arrêté préfectoral pour la suppléance du président de la commission électorale, peut remplacer celui-ci en cours de journée. Le président de la commission électorale, représentant de l'Etat, ne peut donc pas désigner en cours de journée un autre membre de la commission électorale pour le suppléer.

Si le suppléant du président de la commission électorale désigné dans l'arrêté préfectoral n'est pas présent lors des opérations d'émargement et de dépouillement, le président doit rester joignable à tout moment (par exemple, par téléphone) s'il s'absente provisoirement des locaux, notamment pour se restaurer.

En effet, eu égard à ses pouvoirs, notamment en matière de contribution à la sécurité des lieux de dépouillement, le président de la commission électorale (ou son suppléant nommé dans l'arrêté) doit rester joignable à tout moment, jusqu'à la proclamation des résultats.

Le président de la commission électorale, en accord avec les personnes qui en sont membres, doit organiser la continuité de la présence de la commission électorale durant les opérations de réception des plis, d'émargement et de dépouillement, étant précisé que la présence permanente de l'ensemble des membres n'est pas une obligation. Toutefois, lors de la signature des procès-verbaux de recensement et de proclamation des résultats, la signature de tous les membres présents de la commission électorale est requise.

Il n'existe pas de "quorum" pour l'exercice des missions de la commission électorale. Pour autant, le président de la commission électorale devra s'assurer le jour du dépouillement que les membres de la commission électorale sont en nombre suffisant pour assurer la surveillance effective des locaux. En cas de nombre insuffisant de membres (par exemple, si le nombre de salles de dépouillement est supérieur au nombre de membres présents de la commission), deux solutions peuvent être envisagées par le président de la commission électorale, en lien avec le président du conseil d'administration de la caisse de MSA ou son représentant :

- soit, en priorité, mobiliser des suppléants qui disposent alors des mêmes prérogatives et droits à indemnisation que les titulaires. Dans cette hypothèse, les syndicats doivent se mettre d'accord sur les suppléants mobilisés. Sinon, tous les suppléants doivent être mobilisés ;
- soit, si aucun suppléant ne peut être mobilisé, redimensionner les salles de dépouillement, afin que chacune soit sous la surveillance d'un membre.

Le président doit indiquer à chaque membre de la commission électorale le bureau de dépouillement (table de dépouillement) qu'il devra superviser.

FICHE 5 – La contribution de la commission électorale à la sécurité des lieux de dépouillement

Les opérations d'émargement et de dépouillement du scrutin sont publiques (premier alinéa de l'article R. 723-63 du CRPM).

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

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

Le rôle de la commission électorale lors des phases d'émargement et de dépouillement du scrutin

Fiche 6

La réception des plis

Fiche 7

Le tri des plis

Fiche 8

L'émargement

Fiche 9

Le dépouillement

Fiche 10

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

FICHE 6 – La réception des plis

En vertu de l'article R. 723-62 du CRPM, les plis doivent être remis le 22 mai 2025 par les employés de La Poste en présence des membres de la commission électorale. Dans le but de traiter le scrutin en une seule journée, aux termes d'un marché public, la CCMSA a prévu avec La Poste que les plis de vote devront être remis au plus tard à 8h le 22 mai 2025. En pratique, les horaires de remise des plis seront définis entre les caisses de la MSA et leur correspondant « élections » de La Poste.

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

A noter que les plis parvenus au bureau de Poste postérieurement au 17 mai 2025 doivent faire l'objet, avant leur destruction, d'une remise séparée au président du conseil d'administration de la caisse ou à son représentant.

Remarque sur la date retenue du 17 mai 2025 : L'article R. 723-61 du CRPM dispose que la date limite d'envoi des plis est la date du scrutin (vendredi 16 mai 2025 à 23h59, en application de l'arrêté ministériel du 25 février 2025). Pour autant, la date du 17 mai 2025 a été retenue comme date limite d'affranchissement pour éviter d'exclure du dépouillement des plis qui auraient été envoyés par l'électeur dans les délais (enveloppes postées jusqu'au 16 mai 2025 à 23h59, délai d'acheminement J+1) mais qui ne seraient pas parvenus sur l'établissement postal de prestation (déposé après la levée postale du 16 mai).

Le rôle de la commission électorale à l'étape de remise des plis est donc :

- 1) préalablement à la remise des plis, de faire un rapide état des lieux afin de vérifier que le local ou les locaux servant pour les opérations électorales ne comporte ni sac postal entreposé ni plis ni autre matériel de vote qui pourraient être indûment pris en compte comme valables dans l'émargement ou le dépouillement ;
- 2) de vérifier que les sacs postaux remis sont bien triés par département, par collège et par circonscription, comme le prévoient les accords négociés avec la Poste ;
- 3) d'être témoins que le président du conseil d'administration ou son représentant ont effectivement donné aux services de la Poste en fin de remise des plis la décharge prévue à l'article R.723-62 du CRPM.

FICHE 7 – Le tri des plis

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

En amont de la phase d'émargement, il est procédé, en présence des membres de la commission électorale, à la vérification du tri des plis par département, par collège et par circonscription.

Les plis mal affectés sont écartés et remis au président du conseil d'administration ou à son représentant qui les réaffecte au bon collège et à la bonne circonscription.

Les plis à traiter sont ensuite remis par le président du conseil d'administration ou son représentant au scrutateur responsable du bureau de dépouillement concerné, en vue de leur traitement.

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

FICHE 8 – L'émargement

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

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

A la suite de la remise des tris sur la table du bureau de dépouillement, une seconde vérification des enveloppes retour T doit être effectuée, afin de permettre au besoin de réaffecter les enveloppes sur le bon scrutin et d'identifier les enveloppes de vote portant un cachet d'affranchissement postérieur à la date réglementaire pour intégration sur le compteur correspondant.

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

Les émargements électroniques ont été enregistrés lors de la validation des votes sur le site internet.

Aux termes du dernier alinéa de l'article R. 723-68 du CRPM : « *Lorsque, au moment du dépouillement, il est constaté que l'électeur ayant envoyé un vote par correspondance a déjà voté électroniquement par internet, son enveloppe de vote par correspondance est immédiatement détruite. Cette opération est mentionnée au procès-verbal.* ».

Le logiciel DOCAPOSTE inclut un contrôle intégré du double émargement lors du scan des enveloppes contenant les bulletins de vote.

Le scrutateur responsable du bureau de dépouillement doit ensuite :

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

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

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

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

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

- des enveloppes de vote par correspondance postées tardivement ;
- des enveloppes retour vides ;
- des enveloppes contenant des bulletins insérés directement dans l'enveloppe retour ;
- des enveloppes contenant plusieurs enveloppes électorales de couleur.

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

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

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

FICHE 9 – Le dépouillement

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

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

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

Il énonce le nom de chaque candidat (1^{er} ou 3^{ème} collège) ou le nom de la liste (2^{ème} collège). Il transmet le bulletin déplié à l'agent de la caisse chargé d'enregistrer le vote par lecture du code-barre (douchette) qui énonce suivant le cas, le titre de la liste ou le nom du candidat (article R.723-65 alinéa 4 du CRPM). Lorsqu'un nom est barré sur un bulletin concernant le 1^{er} ou 3^{ème} collège, il en fait préalablement la remarque, afin qu'il ne soit pas enregistré.

Il est rappelé que, pour les 1^{er} et 3^{ème} collèges, les candidatures regroupées sur un même bulletin sont admises. Toutefois, comme il s'agit, pour ces collèges, d'un scrutin plurinominal, l'électeur a le droit de barrer des noms (bien que le bulletin de vote prévoit une case à cocher, il peut, en effet, être admis, à titre de tolérance, en lien avec le président du conseil d'administration ou son représentant, la prise en compte d'un nom barré pour les candidatures regroupées des 1^{er} et 3^e collèges).

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

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

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

3) Sont comptabilisés comme votes nuls (articles R. 723-68 du CRPM et L.66 du code électoral, rendu applicable aux élections MSA par l'article L. 723-24 du CRPM) :

- a) pour tous les collèges :
 - les enveloppes non réglementaires ou contenant des bulletins non réglementaires, au regard de l'arrêté du 3 avril 2025 fixant les caractéristiques du matériel de vote ;
 - les enveloppes contenant un bulletin surchargé, quelle que soit la nature de la surcharge (nom rayé ou ajouté, ordre de présentation modifié ...) ;
 - les enveloppes ou bulletins portant des mentions injurieuses pour les candidats ou pour des tiers ;
 - les bulletins dans lesquels les votants se sont fait connaître ;

- les bulletins ou enveloppes portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance ;
 - les bulletins ne contenant pas une désignation suffisante ;
 - les bulletins écrits sur papier de couleur ;
- b) pour le 2^{ème} collège :
 - les enveloppes contenant des bulletins avec plusieurs listes différentes ;
 - les bulletins désignant une liste qui n'a pas été régulièrement publiée ou dont l'irrégularité a été constatée par le juge ;
 - les bulletins comportant adjonction ou suppression de noms ou modification de l'ordre de présentation des candidats ;
- c) pour les 1^{er} et 3^{ème} collèges :
 - les bulletins désignant un candidat dont la candidature a été jugée irrégulière ;
 - sur un bulletin regroupant plusieurs candidats, le vote pour un candidat dont la candidature a été jugée irrégulière (sont comptabilisés les votes pour les autres candidats figurant sur le bulletin regroupé) ;
 - les enveloppes contenant des bulletins surchargés, quelle que soit la nature de la surcharge, à l'exception des cas dans lesquels l'électeur s'est borné, comme il en a le droit, à rayer un ou plusieurs noms sur un bulletin ou figurent des candidatures regroupées ;
 - les bulletins avec un seul candidat sur lequel le nom du candidat titulaire ou le nom du candidat suppléant ou le code à barres ont été rayés (cette règle, en ce qui concerne les suppléants, est justifiée par le placement des noms du titulaire et du suppléant sur le bulletin de vote, une règle différente pourrait en effet entraîner dans certains cas des contestations) ;
 - les bulletins contenant plus de candidatures cochées que de sièges à pourvoir ;
 - sur un bulletin regroupant plusieurs candidats, les votes pour les candidats concernés lorsque le nom du titulaire ou le nom du suppléant ou le code à barres ont été rayés.

Les votes blancs et nuls n'entrent pas en compte dans le résultat du dépouillement (article R. 723-65 du CRPM) ; ils sont pris en compte dans le calcul du taux de participation.

Les enveloppes et bulletins correspondants n'entrant pas dans le dépouillement sont mis de côté selon ces différentes catégories par les scrutateurs afin que leur nombre soit enregistré à la fin du dépouillement. Paraphés par les scrutateurs, ils portent le motif de leur nullité et sont annexés au procès-verbal.

Si l'annexion n'a pas été faite, ce manquement entraîne l'annulation des opérations s'il est établi qu'il a eu pour but et pour conséquence de porter atteinte à la sincérité du scrutin (article R.723-68 du CRPM).

Les membres de la commission électorale veillent à ce qu'un suffrage ne comporte pas plus de noms que de sièges à pourvoir. Par ailleurs, ils s'assurent qu'un nom barré n'est pas pris en compte par le lecteur de codes-barres.

Lorsque toutes les opérations de dépouillement ont été réalisées pour la circonscription, le scrutateur responsable du bureau note l'heure de fin du dépouillement et autorise l'agent chargé de l'enregistrement sur la plateforme de vote à valider les données enregistrées.

Il fait procéder à l'établissement du compte rendu de dépouillement. Ce compte rendu de dépouillement, établi pour la circonscription, comporte les nombres d'enveloppes trouvées dans l'urne, le nombre de votes non pris en compte pour les différents motifs indiqués ci-dessus et le nombre de votes pris en compte. Les scrutateurs signent le compte rendu de dépouillement par circonscription et par collège.

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

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

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

FICHE 10 - La mise en sécurité du scrutin si les opérations sont interrompues jusqu'au lendemain

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

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

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

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

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

La mention de la mise sous scellés et des diverses mesures prises, y compris lors de l'ouverture des locaux, doit figurer sur le procès-verbal. Les personnes présentes peuvent contresigner.

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

Le rôle de la commission électorale lors des phases de recensement et de proclamation des résultats

Fiche 11

Le recensement des résultats

Fiche 12

L'édition du procès-verbal des opérations électorales

Fiche 13

La proclamation des résultats

FICHE 11 – Le recensement des résultats

Il est rappelé qu'un représentant de chaque liste ou candidat peut assister, avec voix consultative, au recensement effectué par la commission électorale des votes de la circonscription le concernant.

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

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

La caisse ayant finalisé le dépouillement de l'ensemble de ses scrutins sollicite la CNC afin qu'elle déclenche le déchiffrement des votes internet.

En pratique, c'est au moment du lancement du calcul des résultats que les votes électroniques s'ajouteront aux votes papiers. Ces résultats seront consolidés dans le procès-verbal.

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

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

FICHE 12 – L'édition du procès-verbal des opérations électorales

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

Le procès-verbal est généré automatiquement par l'application informatique DOCAPOSTE.

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

Le procès-verbal est consolidé par département (voir annexe n°3).

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

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

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

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

Les deux exemplaires du procès-verbal des opérations électorales sont alors signés par les membres de la commission électorale (article R. 723-75 du CRPM). Tous les membres de la commission électorale devront signer les deux exemplaires du procès-verbal (PV), dans le cadre de l'emplacement dédié (deux dernières pages). Il est rappelé que dans la mesure où la mission de la commission électorale cesse à la proclamation des résultats, le président de la commission électorale devra veiller à la présence suffisante de membres de la commission jusqu'à la proclamation des résultats et donc jusqu'à la signature du PV. A noter que la signature du PV permet notamment de prouver la surveillance effective des opérations électorales par la commission (la signature par le président, et éventuellement son suppléant, est en tout état de cause obligatoire).

Les suppléants ne peuvent pas signer le PV si les titulaires relevant de leur organisation sont présents sur les lieux de dépouillement. En effet, dans ce cas, ils ne sont présents qu'en tant que simples observateurs.

En revanche, si un suppléant a pris le relais d'un titulaire (de la même organisation) en cours de journée, il signera le PV. Le titulaire, qui aura quant à lui quitté les lieux en cours de journée, émargera mais ne signera pas le PV.

Un exemplaire du procès-verbal est remis par le président du conseil d'administration de la caisse de MSA ou son représentant au président de la commission électorale chargée de proclamer les résultats. L'autre exemplaire est transmis à la caisse centrale de la MSA.

FICHE 13 – La proclamation des résultats

Quelques rappels :

- sur les 1^{er} et 3^{ème} collèges :

Il s'agit d'un scrutin plurinominal. Même en cas de candidatures regroupées, le décompte des voix doit se faire individuellement.

Le vote en faveur d'un candidat entraîne le vote pour son suppléant (art. R. 723-73 du CRPM).

En cas d'égalité de voix, et si un seul siège reste à pourvoir, le plus âgé est proclamé élu (article R. 723-74 du CRPM).

- Sur le 2^{ème} collège :

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

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

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

**ANNEXE N° 1 : MEMENTO DU PRESIDENT ET DES MEMBRES DE
LA COMMISSION ELECTORALE**

RÔLE DU PRESIDENT	OBSERVATIONS
<u>POUR L'ENSEMBLE DE LA JOURNEE</u>	
1°) Composition de la commission : s'assurer que ne sont pas présents simultanément le titulaire et son suppléant, ce qui poserait un problème de composition et d'indemnisation ;	1°) Le suppléant, s'il le souhaite, peut rester en tant que simple observateur, quitte à prendre le relais au départ du titulaire. (Afin d'éviter la confusion des rôles, il est demandé d'éviter qu'il soit nommé scrutateur.)
2°) Contribution au maintien de l'ordre dans les lieux de dépouillement ;	2°) En lien avec le président du CA, le but étant que la commission soit à même d'assurer les missions qui sont les siennes.
3°) D'une manière générale, en cas de litige entre les différents acteurs des opérations électorales durant l'émargement et le dépouillement, veiller à ce que la commission reste « neutre ».	3°) Rappeler le droit sans entrer dans les polémiques ; en référer au président du CA ; veiller à ce que les contestations puissent figurer au PV. A priori, le rappel de la règle de droit par la commission électorale se limite aux dispositions du code rural et de la pêche maritime relatives à l'organisation des élections des délégués cantonaux de la MSA et aux instructions techniques d'application. Les cas sujets à interprétation non prévus par les textes dans le cadre du dépouillement et de l'émargement seront tranchés par le président du CA de la caisse ou son représentant, l'organisation des élections relevant de sa responsabilité. La commission électorale veillera pour autant à ce que les observations des délégués puissent figurer au PV.

LE 22 MAI 2025 AU MATIN

Modalités pratiques de travail : indiquer à chaque membre de la commission, si cela n'a pu être fait auparavant, le bureau de dépouillement qu'il devra superviser et procéder aux ultimes mises au point.

Modalités à voir en lien avec la caisse

L'organisation des déplacements et des opérations est effectuée sous la responsabilité du président du conseil d'administration de la caisse, et sous le contrôle de la commission. Des réunions d'information ont dû être effectuées par les caisses avec les membres de la commission électorale pour répondre notamment à toutes les questions d'organisation matérielle (visite des locaux, consignes de tri, détermination des votes nuls...). Les noms et contacts des personnes référentes des caisses sont listés dans l'annexe n°3 de l'instruction technique SG/SAFSL/SDTPS/2025-137 du mars 2025.

Les scrutateurs et agents de la caisse travailleront sur la même table de dépouillement, sous la surveillance des membres de la commission électorale. Des délégués des listes ou des candidats pourront également contrôler ces opérations (article R723-67 du CRPM ; article L67 du code électoral). Enfin, un système d'accès du public devra être mis en place par le président du CA de la caisse (article R. 723-63 du CRPM).

RÔLE DE LA COMMISSION	OBSERVATIONS
<u>A LA RECEPTION DES PLIS</u> 1°) Vérifier que les locaux servant pour les opérations électorales ne comportent ni sac postal, ni plis ou matériel de vote ; 2°) Vérifier que les sacs postaux remis sont triés par département, collège et par circonscription ; noter si anomalies ; 3°) S'assurer que décharge est donnée à La Poste.	1°) Les missions sont exercées par l'ensemble des membres.
<u>LORS DE LA VERIFICATION DU TRI DES PLIS</u> 1°) Surveiller les opérations de vérification du tri par les agents de la caisse ; 2°) Superviser les déplacements des personnes et du matériel d'un lieu à l'autre ; 3°) Suivre la mise en place des bureaux d'émargement et de dépouillement (2 scrutateurs + un agent de la caisse).	
<u>LORS DE L'EMARGEMENT</u> <u>Pour chaque collège</u> 1°) Vérification préalable du matériel : l'urne est vide et correctement fermée ; 2°) Vérifier que le scrutateur note l'heure de début des opérations ; 3°) Vérifier que le résultat du comptage des plis est noté ;	Le maximum d'opérations doit être laissé aux scrutateurs et aux agents de la caisse, conformément aux textes. Le rôle de la commission électorale dans les opérations de dépouillement est en effet limité au contrôle. 1°) l'instruction de la caisse centrale de MSA aux caisses locales indique que "<i>le scrutateur responsable du bureau de dépouillement vérifie que l'urne est vide et fermée</i>" (page 13 de la circulaire DAJI-2025-004). Les membres de la commission électorale vérifient toutefois ces opérations. 3°) Tous les plis remis doivent être comptés y compris ceux mal orientés.

4°) Vérifier que les plis comptés correspondent au collège et à la circonscription traités ; 5°) Plis mal orientés : les remettre au président du CA ou vérifier que ceci a été fait par le responsable du bureau ; 6°) Puis vérifier la régularité de l'émargement : enregistrement de chaque votant au moyen de son identifiant ; 7°) S'assurer que les plis suivants ne sont pas insérés dans l'urne : – enveloppes retour contenant directement le bulletin de vote ; – enveloppes retour trouvées vides ; – enveloppes de vote par correspondance postées tardivement ; – enveloppes retour comprenant plusieurs enveloppes électorales de couleur.	5°) La mise en sécurité de ces plis jusqu'à leur traitement est à la charge du président du CA (s'informer de la manière dont il compte procéder). 6°) Le système utilisé comporte des sécurités pour exclure la double prise en compte. 7°) Dans les deux premiers cas, le suffrage sera pris en compte pour l'émargement en ce qui concerne la détermination du taux de participation mais pas pour le dépouillement. Le risque est limité : ces enveloppes sont remises par la Poste dans des sacs séparés et généralement postérieurement au dépouillement.
Faire en sorte que l'urne ne demeure pas sans surveillance.	
<u>LORS DU DEPOUILLEMENT</u> 1°) Lors du comptage des enveloppes trouvées dans l'urne s'assurer, en cas d'écart avec le nombre d'enveloppes valides émargées (= insérées dans l'urne), que ceci soit immédiatement consigné au PV ; 2°) Suivre le déroulement général ; 3°) Veiller à ne prendre en compte que les suffrages valablement exprimés. Les suffrages correspondants à l'un des cas de non prise en compte (votes blancs ou nuls) seront comptabilisés à part dans le cadre de l'annexion : a) enveloppes non réglementaires par rapport au modèle fixé par l'arrêté du 5 avril 2025 ou enveloppes contenant des bulletins non réglementaires (non fournis par la caisse) ;	La présence de trois personnes – scrutateurs ou agent de caisse – a été requise par la CCMSA pour la réalisation des opérations de dépouillement par bureau ("<i>Chaque bureau de dépouillement est composé d'au moins deux scrutateurs (...) assistés par un agent de la caisse chargé de scanner les codes (...)</i>"). Aussi, il appartient au président de la commission de signaler au président du conseil d'administration de la caisse, la nécessité de présence de ces trois personnes, scrutateurs et/ou agents de la caisse.

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

k) le vote d'une personne décédée, qui a fait l'objet d'un retrait de la liste électorale ne devra pas être pris en compte dans le taux de participation et les votes valables. Après échanges avec la commission électorale, la décision finale relative à la validité d'un bulletin de vote relève du responsable du bureau de dépouillement. 4°) Être attentifs à ce que le vote ne soit pas pris en compte deux fois par la douchette de lecture ; 5°) Pour les 1^{er} et 3^{ème} collèges, veiller que ne soit pas enregistré comme valide un suffrage comportant plus de noms que de sièges à pourvoir ; 6°) S'assurer que le compte rendu de dépouillement est correctement rempli.	k) Le décès d'un électeur doit être porté à la connaissance du président du CA de la caisse avant la date du scrutin (16 mai 2025), afin que celui-ci supprime son nom de la liste électorale (article R723-31-1 du CRPM). 6°) Ce compte rendu de dépouillement est établi sous la responsabilité des scrutateurs qui le signent et le remettent au président du CA
<u>LORS DE LA MISE EN PLACE DU BUREAU SPECIFIQUE AUX PLIS REORIENTES</u> 1°) S'assurer du bon déroulement des opérations ; 2°) Veiller à ce que les votes concernés soient répercutés correctement dans les résultats des circonscriptions et collèges en cause et pris en compte dans les comptes rendus de dépouillement rectifiés, et dans les listes d'émargement.	1°) Si le nombre de plis réorientés pour une circonscription et un collège est réduit, il est préférable afin de préserver le secret du vote qu'un bureau différent traite les émargements et les dépouillements. 2°) Pour chaque collège de chaque circonscription ayant donné lieu à prise en compte de plis réorientés, le CR de dépouillement doit donner lieu à rectification.
<u>EN CAS D'INTERRUPTION DES OPERATIONS AVEC REPRISE LE 23 MAI 2025</u> 1°) Noter l'ensemble des garanties apportées pour la mise en sécurité du scrutin traité et à traiter (cette mise en sécurité est sous la responsabilité du président du CA) ;	1°) Il est souhaitable que la décision d'interrompre les opérations soit concertée entre les parties, même si elle incombe en dernier ressort au président du CA.

2°) Être présent lors de la mise sous scellés et lors de leur enlèvement et s'assurer qu'un constat d'un commissaire de justice a été effectué ; 3°) S'assurer que cette interruption a été consignée au PV (heure, détail des circonscriptions traitées, détail des circonscriptions restant à traiter etc) et que sont notées au PV les contestations éventuelles des participants à la mise en sécurité du scrutin.	2°) Toutes les personnes présentes lors de la mise sous scellés doivent être informées de l'heure de leur enlèvement de manière à pouvoir assister si elles le souhaitent à cette formalité. 3°) Contestations émanant des scrutateurs, des délégués, des candidats, etc.
<u>LORS DU RECENSEMENT DES VOTES ET DE LA PROCLAMATION DES RESULTATS</u> 1°) Au démarrage des opérations, s'assurer que les documents remis par le président du CA sont complets. Ils comportent : <u>a) un PV des opérations électorales, de recensement et de proclamation des résultats par département et collège établi en 2 exemplaires et signé par le président du CA ou son représentant ;</u> <u>b) les documents, par collège, par département et par circonscription, qui ont servi à son élaboration (listés ci-contre)</u>	a) le PV, généré par l'application informatique Docaposte, est établi par collège et par département (dans le cadre d'une consolidation des résultats des différentes circonscriptions du département pour ce collège). Conformément aux dispositions de l'article R.723-70 du code rural et de la pêche maritime, deux exemplaires de PV sont à éditer et à faire signer par la commission. Un exemplaire est à remettre au président de la commission électorale et l'autre est destiné à la caisse. b) Le compte rendu de dépouillement signé par les scrutateurs + le matériel annexé + les bulletins à validité douteuse. Lorsque l'élection se fait au bénéfice du candidat le plus âgé : la caisse a le renseignement par les fiches individuelles de candidature, le président de la commission électorale n'est donc pas tenu de se procurer à l'avance les dates de naissance de tous les candidats.

2°) Compléter le cas échéant le PV des opérations électorales, de recensement et de proclamation des résultats puis le valider. Il est rappelé que la commission doit recenser les votes et proclamer les résultats mais ne peut modifier les résultats. Ce pouvoir appartient au juge.	
3°) Les membres présents de la commission électorale signent les PV de proclamation des résultats-pour tous les collèges. Le Président de la commission lit les noms des élus.	3°) Concrètement, plusieurs PV devront être lus par la commission électorale, dans la mesure où la quasi-totalité des caisses de MSA sont pluri-départementales. Si l'application informatique Docaposte n'édite pas les noms des suppléants sur le PV, il conviendra de rappeler au préalable qu'en vertu de l'article R723-73 du CRPM, "Le vote en faveur d'un candidat entraîne le vote pour son suppléant." La commission électorale indique notamment le taux de participation inscrit dans le PV.
4°) S'assurer que les résultats proclamés par la commission sont affichés.	4°) Les candidats élus sont proclamés par circonscription. L'affichage des résultats relève des caisses (dans leurs locaux et sur leur site internet).
Les PV des opérations électorales, de recensement et de proclamation des résultats permettent d'apprécier les résultats globaux sur la caisse ou sur l'établissement et de récapituler nominativement les élus de chaque collège.	Un exemplaire du PV doit être conservé par le président de la commission électorale (et transmis éventuellement à la préfecture de région).

Rappels :

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

Pièces que le président du CA de la caisse fait conserver dans les locaux de la caisse :

- le deuxième exemplaire du PV susvisé,
- le matériel annexé

Une permanence au sein de l'administration centrale (secrétariat général ; service des affaires financières sociales et logistiques ; sous-direction du travail et de la protection sociale ; bureau des organismes de protection sociale agricole) sera effectuée par courriel (olivier.dague@agriculture.gouv.fr et christophe.geppert@agriculture.gouv.fr) et par téléphone (MM. Olivier DAGUE au 01.49.55.50.80 et Christophe Geppert au 01.49.55.44.44).

Bobigny, le 07-05-2025

Circulaire CCMSA/DAJI n°2025-004

DIRECTION DELEGUEE AU SECRETARIAT GENERAL INSTITUTIONNEL

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES

Objet : *Elections MSA 2025 - Préparation du scrutin*
Organisation des opérations électorales - Processus de dépouillement

Madame, Monsieur le Directeur Général,
Monsieur le Directeur,

L'arrêté du 25 février 2025 a fixé au 22 mai 2025 la date de dépouillement du scrutin.

Vous trouverez, ci-joint, une circulaire et ses annexes ayant pour objet de préciser l'organisation à mettre en place par chaque caisse pour une bonne réalisation des opérations électorales, afin de respecter les différentes étapes du processus de dépouillement mis en place par l'équipe Projet Elections MSA 2025.

Nous vous prions de croire, Madame, Monsieur le Directeur Général, Monsieur le Directeur, en l'assurance de notre considération distinguée.

**Le Directeur des Affaires Juridiques
et Institutionnelles**



Ludovic PORTOIS

Direction des Affaires Juridiques et Institutionnelles
Dossier suivi par Frank DELMASTRO et Caroline NEVES-COEURET
☎ 01 41 63 82 07 / 83 17 Nombre de document(s) annexe(s) : 14

FICHE DOCUMENTAIRE

CCMSA/DAJI n°2025-004

Classement : DAJI

DATE : 07-05-2025

EMETTEUR : Direction des Affaires Juridiques et Institutionnelles

Dossier suivi par :

M. Frank DELMASTRO ☎ 01 41 63 82 07 – delmastro.frank@ccmsa.msa.fr

Mme Caroline NEVES-COEURET ☎ 01 41 63 83 17 – neves-coeuret.caroline@ccmsa.msa.fr

OBJET : Elections MSA 2025 - Préparation du scrutin, organisation de l'émargement et du dépouillement – vote électronique

DATE D'APPLICATION : Immédiate

LEGISLATIONS CONCERNEES :

- Articles L.723-22 à L.723-26 et R.723-44 à R.723-85 du code rural et de la pêche maritime.
- Arrêté du 25 février 2025 fixant la date limite d'envoi des plis et la date de dépouillement du scrutin pour les élections à la MSA.
- Instruction technique ministérielle SG/SAFSL/SDTPS du 5 mars 2025 relative aux Elections des délégués cantonaux de la MSA en 2025 - Organisation et suivi des élections de la MSA en 2025 - modalités de désignation des membres de la commission électorale chargée du dépouillement du scrutin et de la proclamation des résultats

RESUME :

La présente circulaire a pour objet d'apporter des précisions sur le vote électronique et de présenter l'organisation à mettre en place par chaque caisse pour une bonne réalisation des opérations d'émargement et de dépouillement du scrutin.

NOTE TECHNIQUE

ANNEXE A CCMSA/DAJI n°2025-004
DU 07-05-2025

RELATIVE A LA PREPARATION DU SCRUTIN, A L'ORGANISATION DE L'EMARGEMENT ET
DU DEPOUILLEMENT ET AU VOTE PAR INTERNET POUR LES ELECTIONS DE LA MSA DE
2025

Sommaire

SECTION 1 : OPERATIONS PREALABLES AU DEPOUILLEMENT	4
1.1 Date du dépouillement du scrutin	4
1.2 Organisation du dépouillement dans les caisses pluri-départementales	4
1.3 Constitution et rôle de la commission électorale	5
1.4 Mise à jour des listes électorales définitives jusqu'au jour du scrutin	5
1.5 Envoi du matériel de vote	6
1.6 Sécurité des lieux de dépouillement	7
1.7 Constitution des bureaux de dépouillement	7
1.8 Organisation des bureaux de dépouillement	8
1.9 Opérations préalables liées au système de vote électronique	9
1.10 Déroulement des opérations de vote	10
SECTION 2 : DEROULEMENT DES OPERATIONS DE DEPOUILLEMENT	10
2.1 Remise des plis par La Poste.....	10
2.2 Processus de dépouillement.....	11
1 ^{ère} étape : Arrivée des enveloppes de vote par correspondance (VPC) - Vérification du tri postal	12
2 ^{ème} étape : Distribution des scrutins au bureau de vote et deuxième vérification du tri des enveloppes retour puis émargement	12
3 ^{ème} étape : Ouverture des enveloppes retour.....	13
4 ^{ème} étape : Dépouillement du vote.....	14
2.3 Urne balai	16
2.4 Contrôle des opérations de vote et de dépouillement	16
2.5 Déchiffrement des votes internet par la CNC et calcul des résultats	16
2.6 Poursuite des opérations électorales le 23 mai 2025.....	17
SECTION 3 : PROCLAMATION DES RESULTATS DU SCRUTIN	17
3.1 Edition du procès-verbal des opérations électorales	17
3.2 Proclamation et affichage des résultats	18
SECTION 4 : CONSERVATION DES DOCUMENTS ELECTORAUX	19

SECTION 5 : SANCTIONS PENALES APPLICABLES EN CAS D'AGISSEMENTS FRAUDULEUX	19
5.1 Sanctions applicables aux électeurs	19
5.2 Sanctions applicables aux acteurs du dépouillement	19
5.3 Sanctions diverses	19
SECTION 6 : CONTENTIEUX DES ELECTIONS	20
6.1 Le principe et les délais de la contestation	20
6.2 Les modalités de la contestation.....	20
6.3 Les suites de la contestation	20
6.4 Les impacts de la contestation sur le processus électoral	21

Annexes

- **Annexe 1** : la commission électorale ;
- **Annexe 2** : la gestion des décédés ;
- **Annexe 3** : la répartition des douchettes DOCAPOSTE entre les caisses ;
- **Annexe 4** : le process de dépouillement ;
- **Annexe 5** : le compte-rendu de dépouillement ;
- **Annexe 6** : la feuille de dépouillement manuel ;
- **Annexe 7** : la fiche de suivi général de dépouillement par circonscription ;
- **Annexe 8** : les cas de validité et de nullité des votes ;
- **Annexe 9** : les règles applicables en cas d'égalité de vote de candidats ;
- **Annexe 10** : les modèles de procès-verbaux.

Définition des termes utilisés

Bureau de dépouillement (site de dépouillement) : dans chaque caisse ou site départemental, sont constitués des bureaux de dépouillement des votes. Placés sous la responsabilité du Président du Conseil d'Administration ou de son représentant et sous le contrôle de la commission électorale, ils sont composés de scrutateurs assistés de membres du personnel chargés d'enregistrer les opérations dans l'applicatif informatique. Ils sont constitués séparément par collège selon l'organisation définie par le Conseil d'Administration et sont chargés de l'ensemble des opérations d'émargement et de dépouillement. Le bureau de dépouillement est constitué de plusieurs bureaux de vote.

Bureau de vote : poste de travail composé de 3 personnes (scrutateurs et agent caisse) ayant pour mission de procéder aux opérations d'émargement et de dépouillement pour chaque scrutin, par circonscription et par collège.

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

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

Scrutateur : les bureaux de dépouillement sont constitués de scrutateurs désignés soit par les mandataires des listes du 2^{ème} collège ou des candidats des premier et troisième collèges en présence, soit par leurs délégués, parmi les électeurs inscrits sur la liste électorale établie en application de l'article L. 723-22 du CRPM (ils doivent donc relever obligatoirement du régime agricole).

Les délégués et les administrateurs MSA ainsi que les candidats peuvent être également scrutateurs (article R. 723-63 du CRPM). Ce ne peut en revanche pas être le cas des personnels administratifs d'organisations syndicales /professionnelles, ainsi que des membres titulaires de la commission électorale (tolérance admise pour les suppléants ès qualité).

S'ils sont en nombre insuffisant, le Président du Conseil d'Administration peut également désigner des agents de la caisse. Il répartit les scrutateurs entre les bureaux de vote. Les scrutateurs sont chargés des opérations d'émargement et de dépouillement à l'exclusion de l'enregistrement des votants et des votes dans le système informatique, ces opérations étant confiées à des agents de la caisse.

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

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

Enveloppe de couleur : enveloppe électorale contenant le ou les bulletins de vote.

Enveloppe retour : enveloppe « T » (enveloppe de vote par correspondance) contenant la carte d'émargement et l'enveloppe de couleur.

1 SECTION 1 : OPERATIONS PREALABLES AU DEPOUILLEMENT

1.1 Date du dépouillement du scrutin

Sur le fondement du 6^{ème} alinéa du III de l'article R. 723-61 du CRPM, l'arrêté du ministre de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire du 25 février 2025 a fixé au **22 mai 2025** la date de dépouillement du scrutin.

Le secrétariat de la commission électorale (cf. paragraphe 3 ci-après) étant assuré par le directeur de la caisse de MSA ou son représentant (cf. article R. 723-44 dernier alinéa du CRPM), il lui appartient ainsi d'adresser aux membres de ladite commission nommés par arrêté préfectoral un courrier d'invitation à participer, au titre des missions qui leur sont dévolues, à la journée de dépouillement du 22 mai 2025.

Conformément à l'article R. 723-71 du CRPM et à l'arrêté précité, les opérations de dépouillement pourront se poursuivre le 23 mai 2025. Dans cette hypothèse, il appartient au Président du Conseil d'Administration d'en prendre la décision, laquelle devra être notifiée au moins 15 jours à l'avance, soit au plus tard le **7 mai 2025** aux membres de la commission électorale, aux candidats et aux délégués de listes et aux scrutateurs, par courrier, courriel ou toute autre modalité permettant d'attester la réalisation de cette formalité (lors de la réunion d'information de la commission électorale par exemple).

Cependant, la poursuite des opérations de dépouillement exigeant que soient prises des mesures de sécurité pour préserver l'intégrité du scrutin, il est fortement recommandé de tout mettre en œuvre pour effectuer les opérations de dépouillement sur la seule journée du 22 mai 2025.

Si les opérations de dépouillement se poursuivent le 23 mai 2025, le Président du Conseil d'Administration ou, lorsqu'il s'agit d'un établissement départemental, son représentant dans l'établissement, s'assure avec le Directeur de la caisse, des mesures visant à garantir la sécurité de l'ensemble du scrutin traité ou restant à traiter (accès aux locaux, matériel de vote, intégrité des fichiers informatiques).

Les mesures prises sont portées à la connaissance de la commission électorale et font l'objet d'un affichage dans les locaux où se déroulent les opérations d'émargement et de dépouillement. Par ailleurs, mention de ces opérations et précision des garanties sont apposées au procès-verbal.

Nota bene : toute contestation émanant de l'un des participants aux opérations de mise en sécurité du scrutin doit également être consignée au procès-verbal.

Sur le report possible des opérations de dépouillement le 23 mai 2025, voir également la section 2, paragraphe 6.

1.2 Organisation du dépouillement dans les caisses pluri-départementales

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

Dans le cas où le dépouillement du scrutin a lieu dans chacun des sites départementaux, le Président du Conseil d'Administration désigne son représentant dans chaque site départemental pour y assurer les opérations d'émargement et de dépouillement (article R. 723-63 du CRPM).

Il conviendra de mobiliser un représentant du Président du Conseil d'Administration par site de dépouillement, et non un représentant par site pour chacun des collèges.

Il pourra s'agir du 1^{er} Vice-Président, d'un Vice-Président ou de l'administrateur Président du Comité départemental. Le Président communiquera cette décision au Président de la commission électorale compétente pour le site départemental.

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

1.3 Constitution et rôle de la commission électorale

Conformément à l'article R. 723-44 du CRPM, une commission électorale est chargée de la surveillance des opérations d'émargement, de dépouillement et de recensement des votes ainsi que de la proclamation des résultats.

Pour les caisses pluri-départementales, dans le cas où le dépouillement a lieu dans chacun des sites départementaux, une commission électorale est mise en place par site départemental.

Une instruction ministérielle du 5 mars 2025 indique les modalités de désignation des membres de la commission électorale, présidée par le préfet de région du siège de la caisse ou son représentant, et sa composition.

Une seconde instruction ministérielle (à paraître) va préciser le rôle de la commission à chacune des étapes de la journée de dépouillement du 22 mai 2025, détaillées dans la section 2.

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

Le préfet fixe la composition de la ou des commissions électorales par arrêté(s) publié(s) au plus tard le vingtième jour précédant le scrutin, soit le **25 avril 2025 au plus tard**.

Afin que la journée du 22 mai 2025 soit entièrement consacrée au dépouillement du scrutin, il est recommandé aux Présidents des caisses de MSA de provoquer en amont une réunion d'information de la ou des commissions électorales afin qu'elles puissent exercer pleinement leur fonction de surveillance des opérations de dépouillement.

Sur le fondement de l'article R. 723-101-7° du CRPM, les membres des commissions électorales (y compris le Président) devront être indemnisés au titre de leur participation à la journée du 22 mai 2025, dans les conditions prévues par l'instruction ministérielle susvisée du 5 mars 2025.

Il est également recommandé de procéder à une telle indemnisation dans des conditions identiques pour leur participation aux réunions d'information.

L'annexe 1 apporte des précisions sur la commission électorale (composition et fonctionnement, réunions d'information, indemnisation...).

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

Les caisses devront pouvoir justifier, en cas de contrôle ou de contestation, de toutes les décisions de correction des listes définitives intervenues après leur publication. Ces justifications devront être tenues à la disposition du Président de la commission électorale.

Les décisions concernées visent :

- le retrait de la liste électorale, par le Président du Conseil d'Administration, jusqu'au jour du scrutin, des personnes décédées (article R. 723-31-1 du CRPM) ; sur la gestion des décédés, voir le paragraphe 1 de la section 3, et l'annexe 2 ;
- la correction d'erreurs matérielles sur les listes définitives et la radiation des personnes dont l'adresse est inconnue par le Conseil d'Administration et par délégation, son Président, effectuées jusqu'au 14 mars 2025 (article R. 723-31-2 du CRPM).

1.5 Envoi du matériel de vote

Après la publication des candidatures, il est procédé à l'impression du matériel de vote et des professions de foi, dont les caractéristiques sont fixées par un arrêté du 3 avril 2025 (article R. 723-58 du CRPM).

La fourniture, l'impression, la mise sous pli du matériel de vote aux électeurs, sont confiés dans leur ensemble au prestataire DOCAPOSTE, leur acheminement étant assuré par La Poste.

Ces documents, correspondant au scrutin auquel participe l'électeur, sont adressés à son domicile au plus tard le onzième jour précédant le scrutin, **soit le lundi 5 mai 2025 au plus tard.**

La composition détaillée du matériel de vote figure au chapitre 1, paragraphe 1^{er}, de la circulaire CCMSA n° 2025-003 du 4 mars 2025.

Ce matériel de vote est conforme aux caractéristiques fixées par un arrêté du 3 avril 2025. Il comporte un système d'identification du candidat ou de la liste et de l'électeur, permettant un traitement automatisé de l'émargement et du dépouillement. Ce traitement garantit le secret du vote (article R.723-66 du CRPM).

L'électeur reçoit les éléments permettant son identification et son authentification selon des modalités définies par la MSA, qui en garantissent la sécurité, la confidentialité et la protection contre le risque de fraude et d'usurpation d'identité (article R. 723-59 du CRPM).

A réception du matériel de vote, les électeurs peuvent voter :

- par correspondance : un arrêté du 25 février 2025 fixe les date et heure limites d'envoi des plis de vote au 16 mai 2025 à 23h59, la date du 16 mai étant réputée être celle du scrutin.
- par internet du 5 mai 2025 à 8h jusqu'au 16 mai 2025 à 23h59 ;

***Nota bene n°1** : pour pallier principalement les cas de pertes ou de non-réception des documents, ou d'altération de ceux-ci, DOCAPOSTE enverra, par l'intermédiaire de La Poste, aux électeurs qui se manifesteront, une réédition papier de leur matériel de vote initial, à l'identique, avec le même identifiant électeur (procédure de réassort).*

Pour les demandes de réimpression des documents transmises à la CCMSA au plus tard le 28 avril 2025 à 16h, DOCAPOSTE adressera le réassort le 2 mai 2025 via La Poste, en flux aller J+4 ;

Pour celles envoyées à la CCMSA au plus tard le 6 mai 2025 à 16h, le réassort sera adressé le 9 mai 2025, en flux aller J+2.

Cet acheminement aux électeurs demandeurs par ce flux exceptionnel leur permettra de voter dans les délais, par correspondance ou par internet.

Cette opération est centralisée par la CCMSA à partir des informations fournies par les caisses.

Nota bene n° 2 : il est également possible pour l'électeur, pour les mêmes motifs que ceux visés ci-dessus pour le réassort, de demander du matériel de substitution, qui lui permettra alors de voter uniquement par internet.

L'électeur a la faculté de choisir entre le réassort et la substitution jusqu'au 6 mai à 16h (date limite de transmission des demandes de réassort à DOCAPOSTE) ; après cette date, il ne pourra plus être délivré que du matériel de substitution, et ce jusqu'au 16 mai inclus, pour pouvoir voter par internet au plus tard ce même jour à 23h59.

Les caisses reçoivent de DOCAPOSTE des plis fermés et anonymes qu'elles attribuent de manière autonome via la plateforme DOCAPOSTE, en écrasant l'identifiant électeur figurant dans l'envoi initial du matériel de vote.

Ce nouveau courrier anonymisé doit être remis en main propre à l'électeur par la caisse.

1.6 Sécurité des lieux de dépouillement

La responsabilité de l'organisation du dépouillement du scrutin incombe au Président du Conseil d'Administration de la caisse (article R.723-63 du CRPM). C'est à lui qu'il appartient de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des opérations électorales.

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

Les opérations de dépouillement du scrutin sont publiques (article R.723-63 du CRPM). Toutefois, l'accès du public au lieu du dépouillement peut être limité et organisé en fonction des contraintes de sécurité liées aux locaux et au bon déroulement du dépouillement.

Pour garantir la sécurité des opérations, il est possible pour les caisses de matérialiser dans les lieux de dépouillement, les espaces publics (accessibles le cas échéant à des journalistes) et les espaces réservés aux bureaux de dépouillement. De même, il peut être distribué aux participants et au public des badges de couleurs différentes selon leur fonction. Peuvent être attribués, à l'intérieur d'une même salle, des espaces séparés par collège lorsque les opérations de dépouillement concernent simultanément plusieurs collèges.

Les précautions prises doivent être plus importantes lorsque l'accès aux locaux n'est pas sécurisé.

Il est recommandé de demander aux personnes extérieures accédant au lieu de dépouillement la remise d'une pièce d'identité.

1.7 Constitution des bureaux de dépouillement

Les bureaux de dépouillement sont constitués de scrutateurs désignés soit par les mandataires des listes du 2^{ème} collège ou des candidats des premier et troisième collèges en présence, soit par leurs délégués, parmi les électeurs inscrits sur la liste électorale établie en application de l'article L. 723-22 du CRPM. Les délégués peuvent être également scrutateurs (article R. 723-63 du CRPM).

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

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

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

Lorsque le Président du Conseil d'Administration est amené à s'absenter pendant les opérations de dépouillement, il délègue ses pouvoirs au 1^{er} Vice-Président, à un Vice-Président ou à un administrateur de la caisse.

1.8 Organisation des bureaux de dépouillement

Dans l'organisation des bureaux de dépouillement, le Président du Conseil d'Administration peut choisir de traiter les opérations simultanément pour l'ensemble des collèges ou collège après collège.

Ainsi, il peut apparaître plus efficace et sécurisant de traiter sur un bureau de dépouillement les opérations du 2^{ème} collège, et sur un autre celles des 1^{er} et 3^{ème} collèges, notamment du fait que la saisie sur les écrans est différente.

Le nombre de bureaux de dépouillement est fixé en fonction de la configuration des lieux, des moyens dont la caisse peut disposer (locaux, personnels, nombre de douchettes attribué...), et de la nécessité de permettre à la commission électorale d'exercer au mieux sa mission. Un nombre trop important de bureaux ne permet pas de remplir cette dernière condition (voir l'annexe 3 sur la répartition des douchettes entre les caisses).

L'organisation retenue doit répondre à l'objectif d'achever les opérations de dépouillement dans la journée du 22 mai 2025.

Afin de configurer les équipes et l'organisation nécessaires à cet objectif, les caisses de MSA disposent de différents éléments et notamment « d'indicateurs de production » issus de la journée de dépouillement des élections blanches organisée le 28 janvier 2025.

Il est recommandé de souscrire au contrat proposé localement par La Poste, qui permet à la caisse de connaître le nombre d'enveloppes de vote reçues avant la livraison du 22 mai 2025 (cf. prestation de « reporting » commentée dans la circulaire CCMSA n° 2025-003 du 5 mars 2025, chapitre 2). Cette information permet en effet de configurer au plus près le nombre et la composition des bureaux de vote.

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

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

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

1.9 Opérations préalables liées au système de vote électronique

L'article R. 723-61-1 du CRPM dispose que le système de vote électronique comporte les mesures physiques et de chiffrement, notamment par la voie d'empreintes numériques, permettant d'assurer la confidentialité des données transmises et la sécurité de l'adressage des moyens d'identification et d'authentification, de l'émargement, de l'enregistrement, de l'unicité du vote et du dépouillement des votes.

Sur le fondement de l'article R. 723-61-2 du CRPM, la conception, la gestion et la maintenance de la plateforme de vote électronique ont été confiées au prestataire DOCAPOSTE.

La solution informatique développée par DOCAPOSTE a fait l'objet d'une supervision par un expert informatique indépendant ; de plus, une Commission nationale de contrôle (CNC) est chargée de contrôler le bon déroulement des opérations de vote par internet.

a) L'expert informatique indépendant

Le système de vote électronique fait l'objet d'une expertise par un expert indépendant choisi dans le cadre d'une procédure de marché public par la CCMSA (article R.723-61-6 du CRPM).

Cette expertise couvre l'intégralité du dispositif installé avant le scrutin (logiciel, serveur, etc...), les conditions d'utilisation du système de vote durant le scrutin ainsi que les étapes postérieures au vote (dépouillement, archivage, etc...) ; elle donne lieu à la production de rapports, tenus à la disposition de la CNIL et communiqués à la CNC.

L'expert peut également assister la CNC dans ses missions.

b) La Commission Nationale de Contrôle (CNC)

Doit être mise en place une Commission nationale de contrôle (CNC), composée de 3 membres nommés par arrêté ministériel du 25 avril 2025, ayant compétence sur l'ensemble des opérations de vote traitées par le système informatique centralisé (article R. 723-61-3 du CRPM).

Cette commission s'assure notamment :

- de la mise en œuvre des dispositifs de sécurité prévus pour garantir le secret du vote et son intégrité ;
- de la confidentialité du fichier des électeurs comportant les éléments permettant leur identification et du chiffrement du contenu de l'urne électronique ;
- de la conservation des différents supports d'information et des conditions de sécurité et de confidentialité des données pendant et après le scrutin.

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

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

Avant l'ouverture du vote, la CNC constate le bon fonctionnement du système de vote par caisse de MSA, en effectuant un vote à blanc et un dépouillement. Elle procède à la remise à zéro du compteur des suffrages et vérifie que l'urne électronique est vide et que la liste d'émargement est vierge. Elle procède au scellement du système de vote et en vérifie l'effectivité (article R. 723-61-4 du CRPM). Cette opération a été réalisée le 29 avril 2025.

Elle vérifie, après la fermeture du scrutin, le scellement du système, soit le 16 mai 2025 au soir (article R. 723-61-5 du CRPM).

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

Pour déverrouiller les urnes, et ainsi déchiffrer les votes par internet, deux au moins des trois clés doivent être actionnées.

En cas de dysfonctionnement informatique résultant d'une attaque du système par un tiers, d'une infection informatique virale, d'une défaillance technique ou d'une altération des données, la CNC prend toute mesure d'information et de sauvegarde et peut décider de la suspension des opérations de vote.

Tout dysfonctionnement et toute intervention sur le système de vote fait l'objet d'une consignation dans un procès-verbal.

1.10 Déroulement des opérations de vote

Conformément à l'article R. 723-61-III du CRPM et à l'arrêté du 25 février 2025 susvisé, les électeurs ont jusqu'au 16 mai 2025 à 23h59 pour adresser les plis de vote à leur caisse de MSA, la date du 16 mai étant réputée être celle du scrutin.

Ceux-ci sont conservés dans un lieu sécurisé et accessible uniquement aux personnels de La Poste dûment autorisés, jusqu'à la date du dépouillement le 22 mai 2025.

S'agissant du vote par internet, la plate-forme www.electionmsa2025.fr destinée à recevoir les votes des électeurs est ouverte du 5 mai 2025 à 8h au 16 mai 2025 à 23h59.

Pour voter par voie électronique, l'électeur, après s'être identifié et authentifié via un code secret, exprime puis valide son vote, lequel fait l'objet d'un chiffrement par le système dès son émission (article R.723-61-IV du CRPM).

Le vote, dès son émission, fait l'objet d'un chiffrement par le système et demeure, de façon permanente, chiffré jusqu'à son « dépouillement ».

En cas de problème, les électeurs peuvent recourir à une assistance téléphonique du lundi au samedi de 8h à 19h (jour férié du 8 mai 2025 inclus) en appelant le numéro vert **0 800 20 55 60**. Ces indications sont portées sur la lettre d'incitation au vote et sur la page d'accueil du site de vote.

L'électeur ayant exercé son droit de vote électronique n'est pas admis à voter par correspondance.

2 SECTION 2 : DEROULEMENT DES OPERATIONS DE DEPOUILLEMENT

Le 22 mai 2025 au matin interviendra la livraison des plis de vote aux caisses de MSA par les services de La Poste ; les opérations de dépouillement pourront ensuite débiter. La solution informatique développée par DOCAPOSTE implique que les caisses réalisent en premier lieu le dépouillement des votes par correspondance, avant que n'intervienne, à l'issue, le déversement des votes par internet.

2.1 Remise des plis par La Poste

Afin de faciliter et sécuriser les opérations de dépouillement des votes, un seul mode d'organisation a été retenu : le dépouillement par circonscription et par collège.

Pour faciliter cette organisation, il a été demandé à La Poste de fournir une prestation de tri par département, puis par collège, et enfin par circonscription sur tout le territoire (cf Circulaire CCMSA précitée du 5 mars 2025).

Conformément à l'article R.723-62 alinéa 1^{er} du CRPM, les plis sont remis par les agents de La Poste, en présence des membres de la commission électorale, au Président du Conseil d'Administration de la caisse de MSA, ou, lorsqu'il s'agit d'un établissement départemental, à son représentant dans l'établissement, qui leur en donne décharge.

En pratique, il sera possible d'habiliter 3 personnes au maximum pour l'ensemble des numéros d'autorisation relatifs au site de dépouillement, mêmes s'ils concernent d'autres départements du ressort géographique du site (cf circulaire CCMSA du 5 mars 2025, chapitre 1, paragraphe 6-A).

Le modèle de lettre d'habilitations à prévoir pour la remise des plis a été diffusé en annexe 3 de la circulaire CCMSA précitée du 5 mars 2025.

Les horaires de cette remise seront définis localement entre les caisses de MSA et leur correspondant élections de La Poste, étant entendu que le marché public conclu avec La Poste prévoit une remise des plis de vote au plus tard à 8h le 22 mai 2025.

Ces conditions doivent ainsi être négociées dans la perspective de pouvoir mener toutes les opérations dans la journée du 22 mai 2025.

Cette remise des plis suffisamment tôt suppose d'obtenir une présence de la commission électorale au moment de la livraison des plis électoraux par La Poste.

Les plis doivent en effet être remis au Président ou à son représentant, en présence des membres de la commission électorale. Cependant, il n'est pas exigé qu'un nombre minimum de membres soient présents pour que la commission électorale puisse valablement exercer sa mission.

S'il n'est pas nécessaire que la remise des plis s'effectue en présence de la totalité de ses membres, il paraît cependant indispensable qu'elle ait lieu en présence du Président de cette commission ou de l'un de ses membres.

Par ailleurs, la circulaire CCMSA précitée du 5 mars 2025 a précisé que :

- les plis de vote postés après le 17 mai et reçus jusqu'au 24 mai 2025 inclus seront conservés par La Poste puis livrés aux caisses le 26 mai sur le site de dépouillement (afin d'éviter tout risque de confusion avec ceux destinés à être dépouillés), qui devront ensuite en assurer la destruction (cf article R. 723-62 alinéa 2 du CRPM) ;

- ceux reçus après le 24 mai 2025 seront directement détruits par La Poste.

Enfin, il a été demandé aux services de La Poste de remettre séparément aux caisses le 22 mai les enveloppes de retour vote qui ne font pas apparaître dans les fenêtres les zones de la carte d'émargement, empêchant de facto tout émargement.

Ces plis de vote « non conformes » ne pourront en effet pas être pris en compte ; il en ira de même d'enveloppes non conformes utilisées par des électeurs (enveloppes opaques timbrées) avec mention de l'adresse postale de la caisse (voir en section 4 pour leur délai de conservation).

2.2 Processus de dépouillement

Afin de fluidifier et sécuriser les opérations de dépouillement, l'équipe Projet Elections MSA 2025 a mis en place un processus spécifique **qu'il est demandé aux caisses de respecter**.

Par ailleurs, la plateforme DOCAPOSTE a introduit certains contrôles bloquants qui sécurisent l'enchaînement des opérations (verrouillage des écrans par l'intégration de contrôles de cohérence sur certains compteurs – voir le guide du dépouillement déjà transmis aux caisses, et le schéma du processus de dépouillement, le compte-rendu de dépouillement manuel, la feuille de dépouillement manuel, et la fiche de suivi, joints en annexes 4 à 7).

1^{ère} étape : Arrivée des enveloppes de vote par correspondance (VPC) - Vérification du tri postal

L'article R.723-64 du CRPM indique que le Président du Conseil d'Administration de la caisse ou son représentant, assisté par les scrutateurs, procède, en présence des membres de la commission électorale, aux opérations de tri des plis par collège.

Nota bene : comme indiqué au paragraphe 1 de la présente section, et conformément au marché conclu avec La Poste, la prestation de tri est réalisée en amont par les services de La Poste avant la remise des plis aux caisses de MSA.

Ainsi, il est particulièrement important d'opérer, en présence des membres de la commission électorale, une vérification complète du tri des enveloppes retour (T) avant la remise sur le bureau de vote.

Nota bene : dans la description des étapes qui suivent, les codifications mentionnées (exemple : Er ou Ea) sont celles qui figurent sur le compte-rendu de dépouillement et sur les écrans DOCAPOSTE, ainsi que sur le procès-verbal. Les scrutateurs mentionnent sur chaque enveloppe ou bulletin annulés le code correspondant.

Les plis mal affectés sont écartés et remis au Président ou à son représentant qui les réaffecte au bon collège et à la bonne circonscription, sans comptabilisation Er ou Ea.

Il s'agit de la première étape de vérification des plis. Cette étape est fondamentale. Bien effectuée, elle évitera d'avoir recours à l'urne balai en cas d'enveloppe mal triées retrouvées plus tard (cf. paragraphe 3 de la présente section). Elle contribue à la sécurisation du processus.

2^{ème} étape : Distribution des scrutins au bureau de vote et deuxième vérification du tri des enveloppes retour puis émargement

Le Président ou son représentant fait remettre au scrutateur responsable du bureau de vote les plis à traiter par son bureau.

1) Deuxième vérification du tri des enveloppes retour

Suite à la remise sur le bureau de vote, une seconde vérification des enveloppes retour doit être effectuée, permettant au besoin de réaffecter les enveloppes sur le bon scrutin.

Les enveloppes retour du scrutin à émarger sont vérifiées par les scrutateurs et agents de la caisse, elles doivent correspondre au département, au collège et à la circonscription à émarger et dépouiller.

Les enveloppes dont la date est postérieure au 17 mai 2025 (cf. paragraphe 1 de la présente section), sont retirées et isolées pour intégration sur le compteur correspondant (Et) (cf. point 2) *Emargement ci-après*).

2) Emargement

A l'issue de cette seconde vérification, sur le fondement de l'article R. 723-64 du CRPM, les membres du bureau de vote procèdent à l'émargement des enveloppes retour par la lecture et l'enregistrement de l'identifiant de l'électeur (par scan à l'aide d'une douchette ou en saisissant le code d'émargement manuellement).

Pendant cette étape, les membres du bureau de vote complètent également, manuellement, les compteurs ($E1 - Et - Er + Ea - Ed - Ei = E2$) sur le compte-rendu de dépouillement.

La saisie de ces compteurs sur la plateforme DOCAPOSTE peut ensuite être opérée par l'agent de la caisse membre du bureau de vote qui valide l'émargement du scrutin. Cette saisie ne s'effectue qu'une fois toutes les enveloppes du scrutin émargées.

Les scrutateurs, les membres de la commission électorale, les délégués des listes ou des candidats, et les électeurs présents, doivent être mis en mesure de contrôler la saisie effectuée par le bureau de vote en s'assurant qu'elle est bien reportée à l'écran.

a. Electeur ayant déjà voté par internet

Les émargements électroniques ont été enregistrés lors de la validation des votes sur le site internet.

En référence à l'article R. 723-68 du CRPM, lorsqu'au moment de l'émargement, il est constaté que l'électeur ayant envoyé un vote par correspondance a déjà voté électroniquement, son enveloppe retour est immédiatement écartée et insérée dans l'enveloppe d'exclusion. Cette opération est mentionnée au procès-verbal.

En effet, l'émargement d'un électeur qui a adressé son bulletin de vote par correspondance alors qu'il a déjà voté par internet ne peut pas être pris en compte par le système informatique (un message s'affiche sur l'écran d'émargement indiquant à l'agent que l'électeur a déjà fait l'objet d'un émargement par le biais du vote par internet).

Pour des raisons de sécurité quant au processus de dépouillement, il est demandé de :

- *reporter le nombre de votes par internet dans le compteur **Ei**,*
- *écarter l'enveloppe retour en l'insérant dans l'enveloppe d'exclusion **Ei**.*

b. Validité des enveloppes retour

Pour des raisons de sécurité quant au processus de dépouillement, il est demandé de :

- *reporter le nombre d'enveloppes retour avec un cachet postérieur au **17 mai 2025** dans le compteur **Et***
- *d'écarter l'enveloppe retour dans l'enveloppe d'exclusion **Et**.*

3^{ème} étape : Ouverture des enveloppes retour

Sur la base de l'article R.723-65 du CRPM, lorsque les opérations d'émargement d'une circonscription sur un collège sont terminées, le Président du Conseil d'Administration de la caisse ou son représentant fait procéder au dépouillement des votes pour cette circonscription sur ce collège, opéré par les scrutateurs sous la surveillance des membres de la commission électorale.

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

Le bureau de vote ouvre les enveloppes retour et en extrait les enveloppes électorales de couleur. Toutes les enveloppes électorales sont insérées dans l'urne, peu important leur couleur ou leur forme, à l'exception des situations où plusieurs enveloppes sont trouvées dans la même enveloppe retour.

La mise à l'urne est en effet obligatoire.

En cas d'enveloppe retour vide, de plusieurs enveloppes de couleur dans la même enveloppe retour, ou en présence de bulletins de vote insérés directement dans l'enveloppe retour, *pour des raisons de sécurité quant au processus de dépouillement, il est demandé de :*

- *reporter leur nombre dans le compte-rendu de dépouillement en case **E3** ;*
- *écarter l'enveloppe retour en l'insérant avec son contenu dans l'enveloppe d'exclusion **E3**.*

La saisie du compteur E3 sur la plateforme DOCAPOSTE peut ensuite être effectuée. **Cette saisie ne s'effectue qu'une fois toutes les enveloppes du scrutin ouvertes.**

Une fois ces opérations réalisées, le Président autorise le responsable du bureau de vote à procéder au dépouillement (article R. 723-65 du CRPM).

En pratique, dans un premier temps, le responsable ouvre l'urne et extrait les enveloppes de couleur. Le bureau de vote les compte à nouveau.

Le nombre d'enveloppes de couleur doit correspondre au nombre d'enveloppes retour ouvertes et dont le contenu a été versé dans l'urne ($E4 = E5$).

En cas d'écart, il est procédé à la vérification des opérations antérieures. Il en est fait mention au procès-verbal.

4^{ème} étape : Dépouillement du vote

Lors de cette 4^e étape, un scrutateur ouvre les enveloppes de couleur et en extrait le ou les bulletins de vote.

Les membres du bureau de vote procèdent au dépouillement par la lecture des bulletins de vote et leur enregistrement (par scan à l'aide d'une douchette ou par saisie manuelle du code associé).

Pour des raisons de sécurité quant au processus de dépouillement, il est demandé de :

- *reporter le nombre d'enveloppes de couleur non conformes ou de bulletins exclus dans le compteur B2 et les écarter en les insérant dans l'enveloppe d'exclusion **B2** ;*
- *reporter le nombre d'enveloppes de couleur vides ou de bulletins blancs dans le compteur BBC et les écarter en les insérant dans l'enveloppe d'exclusion **BBC**.*

A l'issue, on obtient ainsi le nombre de bulletins validés à scanner (E6). Les enveloppes de couleur et les bulletins enregistrés en B2 et BBC ne seront pas pris en compte dans le résultat du dépouillement. Ils reportent enfin le compteur E7 sur le compte-rendu de dépouillement, correspondant au nombre de bulletins enregistrés sur la plateforme DOCAPOSTE, qui doit être égal à E6 (bulletins validés à scanner) ; si tel n'est pas le cas, il convient alors de recommencer le dépouillement.

S'agissant de la prise en compte des enveloppes et bulletins de vote, il y a lieu de détailler la liste des votes nuls et des votes valables.

1) Les enveloppes électorales de couleur et les bulletins nuls

L'article R.723-68 du CRPM et l'article L.66 du code électoral (rendu applicable aux élections MSA par l'article L. 723-24 du CRPM) dressent la liste des enveloppes et des bulletins qui ne peuvent être pris en compte dans le résultat du dépouillement.

- Sont comptabilisés comme votes blancs : les bulletins blancs (vierges) ainsi que les enveloppes de couleur ne contenant aucun bulletin.
- Sont comptabilisés comme votes nuls :
 - les enveloppes non réglementaires ou contenant des bulletins non réglementaires au regard de l'arrêté du 3 avril 2025 fixant les caractéristiques du matériel de vote ;
 - les enveloppes ou bulletins portant des mentions injurieuses pour les candidats ou pour des tiers ;
 - les bulletins désignant une liste qui n'a pas été régulièrement publiée ou dont l'irrégularité a été constatée par le juge, ou un candidat tombant sous le coup de cette dernière disqualification ;
 - les bulletins dans lesquels les votants se sont fait connaître ;
 - les bulletins multiples concernant des listes différentes, adressés par un même électeur ;
 - les bulletins comportant adjonction ou suppression de noms ou modification de l'ordre de présentation des candidats en ce qui concerne le deuxième collège ;

- les bulletins ou enveloppes portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance ;
- les bulletins ne contenant pas une désignation suffisante ;
- les bulletins écrits sur papier de couleur ;

L'annexe 8 donne des préconisations, à partager avec la commission électorale, permettant de statuer, au regard des textes susvisés, sur la validité d'un vote ; elle comporte également une foire aux questions auxquelles sont apportées des réponses sur des cas particuliers déjà rencontrés en pratique par les caisses.

Les scrutateurs remettent au Président du Conseil d'Administration ou à son représentant, en présence des membres de la commission électorale, par collège, les bulletins dont la validité leur a paru douteuse ou a été contestée par les délégués des listes ou des candidats.

En tout état de cause, après échanges avec la commission électorale, il appartient au Président du Conseil d'Administration ou à son représentant, en dernier ressort, de se prononcer sur la validité d'un vote si nécessaire (article R.723-69 du CRPM).

Les votes blancs et nuls n'entrent pas en compte dans le résultat du dépouillement (article R. 723-68 du CRPM) ; ils sont pris en compte dans le calcul du taux de participation.

Les enveloppes et bulletins de vote n'entrant pas dans le dépouillement sont mis de côté selon leurs catégories (B2 et BBC) par les scrutateurs, afin que leur nombre soit enregistré à la fin du dépouillement. Paraphés par les scrutateurs, ils doivent porter le motif de leur nullité et sont annexés au procès-verbal.

Si l'annexion n'a pas été faite, ce manquement entraîne l'annulation des opérations s'il est établi qu'il a eu pour but et pour conséquence de porter atteinte à la sincérité du scrutin (article R.723-68 du CRPM).

2) La comptabilisation comme suffrages exprimés de tous les autres bulletins

Pour chaque bulletin valable, le scrutateur énonce le nom du ou des candidats cochés/choisis ou l'appellation de la liste choisie. Il transmet le bulletin à l'agent de la caisse chargé d'enregistrer le vote (article R.723-64 du CRPM).

Pour les 1^{er} et 3^{ème} collèges, l'agent de la caisse scanne le ou les candidats cochés par l'électeur afin de reconstituer le bulletin de vote à l'écran, puis valide la saisie (en cliquant sur le bouton « valider le bulletin »). En même temps, le scrutateur reporte sur la feuille de dépouillement manuel les suffrages exprimés pour chaque candidat choisi. Cette opération est effectuée pour chaque bulletin valide.

Nota bene : le vote en faveur d'un candidat titulaire du 1^{er} ou 3^{ème} collèges entraîne de facto le vote pour son suppléant (article R. 723-73 du CRPM).

Pour le 2^{ème} collège, l'agent de la caisse scanne la liste figurant sur le bulletin de vote choisi par l'électeur, qui apparaît alors à l'écran, puis valide la saisie (en tapant sur la touche « entrée »). En même temps, le scrutateur reporte sur la feuille de dépouillement manuel les suffrages exprimés pour chaque liste choisie. Cette opération est effectuée pour chaque bulletin valide.

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

La saisie des compteurs (B2, BBC et E6 sur la plateforme DOCAPOSTE peut ensuite être effectuée.

Cette saisie ne s'effectue qu'une fois tous les bulletins de vote scannés.

A ce stade, le dépouillement du scrutin est terminé. Les scrutateurs signent le compte-rendu de dépouillement.

Ces opérations doivent être répétées jusqu'au dépouillement de l'ensemble des scrutins.

2.3 Urne balai

Lorsque toutes les opérations de dépouillement ont été réalisées pour l'ensemble des scrutins, le Président du Conseil d'Administration confie au besoin à deux bureaux de vote le soin de traiter les enveloppes d'émargement mal affectées qui n'auraient pas été détectées dans la première phase de vérification du tri des enveloppes. Il s'agit de la procédure qualifiée « d'urne balai ».

Toutes les opérations sont de nouveau effectuées pour les scrutins concernés, de l'émargement au dépouillement.

Pour préserver la confidentialité du vote, ces plis doivent être traités par 2 bureaux de vote différents dans des pièces différentes, le premier pour l'émargement et le second pour le dépouillement.

Cette opération donne lieu à l'établissement d'un compte-rendu de dépouillement rectifié pour les circonscriptions concernées, à signer par les scrutateurs de chacun des 2 bureaux de vote sollicités, ainsi que la mise à jour des compteurs sur la plateforme DOCAPOSTE.

A l'issue de la procédure d'urne balai, la phase de dépouillement de l'ensemble des scrutins est achevée.

2.4 Contrôle des opérations de vote et de dépouillement

Les délégués des listes du 2^{ème} collège et des candidats des 1^{er} et 3^{ème} collèges ont le droit de contrôler toutes les opérations de dépouillement des bulletins et de décompte des voix dans tous les locaux où s'effectuent ces opérations, ainsi que de faire inscrire au procès-verbal leurs observations (article R. 723-67 du CRPM).

Nota bene : il s'agit des « assesseurs » désignés en tant que tels en dernière page du modèle de procès-verbal.

Par ailleurs, l'article L. 67 du code électoral (rendu applicable aux élections MSA par l'article L.723-24 du CRPM) prévoit que tout candidat ou son représentant dûment désigné a le droit de contrôler toutes les opérations de vote, de dépouillement des bulletins et de décompte des voix, dans tous les locaux où s'effectuent ces opérations, ainsi que d'exiger l'inscription au procès-verbal de toutes observations, protestations ou contestations sur lesdites opérations, soit avant la proclamation du scrutin, soit après.

Enfin, l'article R.723-72 du CRPM stipule qu'un représentant de chacune des listes et de chacun des candidats des 1^{er} et 3^{ème} collèges peut assister, avec voix consultative, au recensement effectué par la commission électorale des votes de la circonscription le concernant.

Les noms, prénoms, date et lieu de naissance de ces représentants sont notifiés au Président de la commission électorale par pli recommandé au plus tard huit jours avant la date prévue pour le dépouillement.

2.5 Déchiffrement des votes internet par la CNC et calcul des résultats

La caisse ayant finalisé le dépouillement de l'ensemble de ses scrutins sollicite la CNC afin qu'elle déclenche le déchiffrement des votes internet.

La caisse peut ensuite lancer le calcul de ses résultats et générer les procès-verbaux.

Pour les 1^{er} et 3^{ème} collèges, en cas d'égalité de voix, et si un seul siège reste à pourvoir, le plus âgé est proclamé élu (article R.723-74 du CRPM).

Pour le 2^{ème} collège, les mandats de délégués cantonaux sont attribués dans l'ordre de présentation de chaque liste, en faisant application de la représentation proportionnelle avec répartition complémentaire suivant la règle du plus fort reste.

Au cas où il n'y a plus à attribuer qu'un seul mandat, si deux listes ont le même reste, le mandat revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages.

Si deux listes en cause ont recueilli le même nombre de suffrages, le mandat est attribué au plus âgé des deux candidats susceptibles d'être proclamés élus (article R. 723-77 du CRPM).

L'annexe 9 de la présente circulaire détaille la déclinaison de la règle du plus fort reste au travers de différents exemples ; elle donne également les principes à suivre dans les situations particulières suivantes, pour l'attribution du dernier siège à pourvoir :

- deux candidats ont la même date de naissance, quel que soit le collège ;
- pour le 3^{ème} collège, deux candidates personnes morales sont représentées par le même mandataire, empêchant ainsi d'appliquer la règle d'attribution du dernier siège au candidat le plus âgé.

2.6 Poursuite des opérations électorales le 23 mai 2025

Lorsqu'il apparaît nécessaire de poursuivre les opérations de dépouillement le 23 mai 2025 (cf. la section 1, paragraphe 1), le Président du Conseil d'Administration, assisté du directeur de la caisse, doit prendre les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité et l'intégrité des documents électoraux et des données de dépouillement du scrutin enregistrées par le système informatique.

Il est notamment nécessaire de faire appel à un commissaire de justice pour apposer des scellés sur la pièce dans laquelle sont conservés les documents électoraux.

3 SECTION 3 : PROCLAMATION DES RESULTATS DU SCRUTIN

3.1 Edition du procès-verbal des opérations électorales

Conformément à l'article R. 723-70 du CRPM, immédiatement après la fin du dépouillement des votes électroniques et des votes par correspondance, les résultats sont consolidés et font l'objet de l'édition d'un procès-verbal des opérations électorales par circonscription, sous la responsabilité du Président du Conseil d'Administration de la caisse de MSA ou de son représentant.

En pratique, à la suite du calcul des résultats et de la génération des procès-verbaux sur la plateforme DOCAPOSTE, sur chaque site de dépouillement, un membre de l'équipe élection (« agent caisse ») procède au téléchargement et à l'édition des procès-verbaux par département (avec l'ensemble des circonscriptions du département) et par collège.

Le procès-verbal des opérations électorales de chaque collège, paginé, est établi en deux exemplaires (voir en annexe 10 le modèle de procès-verbal pour chacun des 3 collèges).

Il comporte notamment pour chaque circonscription le nombre de sièges à pourvoir, le nombre d'électeurs inscrits, le nombre de votants, le taux de participation, le nombre de suffrages valablement exprimés, le nombre de suffrages obtenus par chaque candidat (1^{er} et 3^{ème} collèges) ou par chaque liste (2^{ème} collège), les noms et prénoms des candidats élus.

Nota bene : dans le modèle de procès-verbal du 2^{ème} collège, dans la case B2 (enveloppes et bulletins de vote n'entrant pas en ligne de compte dans le résultat du dépouillement), est mentionné notamment le cas des « enveloppes de vote contenant plusieurs bulletins » sans autre précision. Il convient en fait de lire qu'il s'agit de plusieurs bulletins désignant des listes différentes, cette rédaction étant d'ailleurs utilisée dans le compte-rendu de dépouillement.

Dans la mesure où le procès-verbal est généré automatiquement par l'application informatique DOCAPOSTE, il convient de corriger manuellement le procès-verbal, ainsi que l'affichage papier de la liste des élus, afin de :

- mentionner le nom du candidat « élu », et dont le décès a été enregistré entre le 11 mars et le 21 mai 2025, qui de fait ne sera pas élu ;
- et y substituer le nom du nouvel élu le cas échéant.

Cette correction doit être effectuée sous la responsabilité du Président du Conseil d'Administration ou son représentant (voir l'annexe 2 pour plus de développements).

Le procès-verbal est émargé sur chaque page (sauf la dernière), et signé en dernière page par le Président du Conseil d'Administration ou son représentant.

Les délégués des listes et des candidats peuvent le cas échéant faire inscrire leurs observations sur le procès-verbal, et sont obligatoirement invités à le contresigner.

Est annexé au procès-verbal d'émargement et de dépouillement le matériel de vote des suffrages qui n'ont pas été pris en compte. Ce matériel de vote porte mention des causes de l'annexion, comme indiqué plus haut.

Sont également annexés au procès-verbal le matériel des votes ayant donné lieu à une décision du Président du Conseil d'Administration ou de son représentant et le matériel des votes ayant fait l'objet d'une réclamation.

Les pièces fournies à l'appui des réclamations et des décisions prises par le Président du Conseil d'Administration de la caisse de MSA ou son représentant ainsi que les feuilles de dépouillement sont jointes au procès-verbal.

Après avoir procédé au recensement des votes, le procès-verbal est signé par les membres de la commission électorale (Président et membres présents).

Un exemplaire du procès-verbal est remis par le Président du Conseil d'Administration au Président de la commission électorale chargée de recenser les votes et de proclamer les résultats. Le second est déposé au siège social de la caisse de MSA.

Par ailleurs, les Présidents des caisses transmettent aussitôt une copie du procès-verbal à la Caisse Centrale de MSA (articles R.723-75 et R.723-78 du CRPM).

3.2 Proclamation et affichage des résultats

Dès la fin des opérations de dépouillement, la commission électorale procède à la proclamation des résultats. Concrètement, il s'agit d'un énoncé oral des résultats par le Président de la commission électorale, en présence du Président du Conseil d'Administration et de ses représentants, ainsi que des membres de la commission électorale.

Les résultats sont affichés au siège social de la caisse et sur les lieux du dépouillement lorsque celui-ci s'est déroulé sur les sites départementaux des caisses pluri- départementales. Ils sont également publiés sur les sites internet des caisses de MSA (articles R. 723-76 et R.723-78 du CRPM).

4 SECTION 4 : CONSERVATION DES DOCUMENTS ELECTORAUX

L'article R. 723-64 alinéa 4 du CRPM précise que les listes d'émargement et les enveloppes retour ayant contenu les enveloppes électorales de couleur qui ont été émargées et dont le contenu a été versé au dépouillement doivent être conservées pendant quatre mois après l'expiration des délais prescrits pour l'exercice des recours contre l'élection, prévus aux articles R. 723-79 et suivants du CRPM (cf section 6 sur le contentieux des élections).

Par ailleurs, l'article R. 723-70 dernier alinéa du CRPM prévoit que les bulletins de votes par correspondance autres que ceux qui doivent être annexés au procès-verbal sont détruits, c'est-à-dire les bulletins de vote valides.

S'agissant des autres documents (listes électorales, votes remis le 26 mai 2025 par La Poste, enveloppes retour non conformes, etc...), aucune disposition textuelle ne fixe la durée de leur conservation. Néanmoins, il est conseillé de les détruire une fois les voies de recours épuisées et ce, conformément aux préconisations de la CNIL.

5 SECTION 5 : SANCTIONS PENALES APPLICABLES EN CAS D'AGISSEMENTS FRAUDULEUX

L'article L. 723-24 du CRPM rend applicables aux élections MSA les articles L.92 à L.95, L.106 à L.109, L. 113 et L.116 du code électoral, qui sanctionnent des agissements frauduleux lors des élections.

5.1 Sanctions applicables aux électeurs

Les articles L. 92 et L.93 du code électoral visent les sanctions pénales applicables (peine d'emprisonnement et amende pénale) notamment aux cas de :

- vote suite à inscription sur la liste électorale sous de faux noms ou de fausses qualités, ou à dissimulation d'une incapacité prévue par la loi ;
- usurpation d'identité d'un électeur inscrit ;
- inscription multiple pour voter plus d'une fois.

L'article 95 du code électoral sanctionne d'un emprisonnement de cinq ans et d'une amende de 22 500 euros tout personne qui, chargée par un électeur d'écrire son suffrage, aura inscrit sur le bulletin un nom autre que celui qui lui était désigné.

5.2 Sanctions applicables aux acteurs du dépouillement

L'article L.94 du code électoral sanctionne d'un emprisonnement de cinq ans et d'une amende de 22 500 euros quiconque étant chargé, dans un scrutin, de recevoir, compter ou dépouiller les bulletins contenant les suffrages des citoyens, aura soustrait, ajouté ou altéré des bulletins, ou lu un nom autre que celui inscrit.

5.3 Sanctions diverses

Les articles L. 106 à L.109 du code électoral sanctionnent pénalement des comportements illégaux tendant à influencer le vote d'un ou plusieurs électeurs ou provoquer leur abstention.

Les articles L.113 et L.116 du code électoral punissent pénalement des comportements tendant à violer ou tenter de violer le secret du vote, porter atteinte ou tenter de porter atteinte à sa sincérité, empêcher ou tenter d'empêcher les opérations du scrutin, ou changer ou tenter de changer le résultat.

6 SECTION 6 : CONTENTIEUX DES ELECTIONS

6.1 Le principe et les délais de la contestation

L'article L.723-24 dernier alinéa du CRPM stipule que les contestations relatives à l'électorat, à l'éligibilité et à la régularité des opérations électorales sont portées devant le tribunal judiciaire qui statue en dernier ressort.

L'article R.723-79 du CRPM dispose que dans les huit jours de l'affichage des résultats, tout électeur ou tout éligible peut contester l'éligibilité d'un candidat, l'éligibilité ou l'élection d'un élu ou d'une liste et la régularité des opérations électorales, devant le tribunal judiciaire dans le ressort duquel se trouve le siège de la caisse.

Le recours est également ouvert au préfet de région, qui peut l'exercer dans un délai de quinze jours à compter de la proclamation des résultats par la commission électorale.

Nota bene : la lettre CCMSA à toutes les caisses n° 2024-403 du 24 juillet 2024 a détaillé les délais de contestation selon les différentes situations.

En cas de contestation, les délégués proclamés élus, quel que soit le collège, demeurent en fonction jusqu'à ce qu'il ait été définitivement statué sur les recours (article R.723-80 du CRPM).

6.2 Les modalités de la contestation

Les modalités de la contestation sont fixées à l'article R.723-81 du CRPM.

Le recours est formé par requête faite, remise ou adressée au greffe du tribunal judiciaire. La requête indique les nom, prénoms et adresse du requérant, la qualité en laquelle il agit et l'objet du recours. Si celui-ci met en cause l'éligibilité d'un candidat, l'éligibilité ou l'élection d'un élu, la requête mentionne les noms, prénoms et adresses de ceux-ci.

S'il porte sur la régularité d'une liste ou d'une candidature, la requête fait état, selon le cas, des noms, prénoms et adresses des candidats contestés. S'il porte sur la régularité du scrutin, elle fait état des noms, prénoms et adresse de toutes les personnes figurant sur les listes ou des candidats individuels.

Il est délivré récépissé du recours, lequel est porté à la connaissance du Procureur de la République par le directeur de greffe.

6.3 Les suites de la contestation

Dans les dix jours du recours, le tribunal judiciaire statue sans formalités, sans frais et sur simple avertissement donné trois jours à l'avance à toutes les parties mentionnées au point 2 ci-dessus (article R. 723-82 du CRPM).

La décision prise par le tribunal judiciaire est notifiée dans les trois jours par le greffe aux parties par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Le greffe en donne avis au préfet et au procureur de la République dans le même délai. La décision n'est pas susceptible d'opposition (article R. 723-83 du CRPM).

Le pourvoi en cassation est formé dans les dix jours suivant la notification de la décision du tribunal judiciaire. (article R.723-84 du CRPM).

6.4 Les impacts de la contestation sur le processus électoral

L'article R.723-84-1 du CRPM prévoit que jusqu'à l'expiration du délai de recours contentieux et, lorsqu'une action contentieuse a été engagée, jusqu'à la décision juridictionnelle devenue définitive, les fichiers supports comprenant la copie des programmes sources et des programmes exécutables, les matériels de vote et les fichiers d'émargement, de résultats et de sauvegarde sont conservés sous scellés, sous le contrôle de la CNC. La procédure de décompte des votes doit, si nécessaire, pouvoir être exécutée à nouveau.

A leur expiration, il doit être alors procédé à la destruction des fichiers supports.

Le marché passé avec le prestataire DOCAPOSTE prévoit ces dispositions.

Caisse de : MSA LOIRE ATLANTIQUE VENDEE
Nom du département : VENDEE

1ER COLLEGE - EXPLOITANTS

PROCES-VERBAL DES OPERATIONS ELECTORALES DE RECENSEMENT ET DE PROCLAMATION DES RESULTATS PAR LA COMMISSION ELECTORALE

L'an deux mille-vingt-cinq, le __ mai à __ heures,
Le Président du Conseil d'Administration de la
Caisse de Mutualité Sociale Agricole de
Ou son représentant (ex : vices Présidents désignés
par collège)

Mme ou M.
Qualité (ex : président du Bureau de vote Collège)
a procédé aux opérations d'émargement et de dépouillement des votes conformément à l'article R.723-63 du CRPM,

La commission électorale composée,
conformément aux dispositions de l'article R.723-44 du CRPM et en application de l'Arrêté
Préfectoral du :
de : Dans chaque caisse arrêté 3 semaines avant

Mme ou M.
Préfet de Région, **Président**
ou Mme ou M.
Représentant administratif de la région
Le Directeur Régional de l'Alimentation, de
l'Agriculture et de la Forêt, **son représentant**

Mmes, MM. les membres de la commission électorale (nommés par le Préfet de région)

Nom, prénom, appartenance	Titulaire ou suppléant	Salarié	Non salarié

Caisse de : MSA LOIRE ATLANTIQUE VENDEE
Nom du département : VENDEE

A procédé au recensement des votes et à la proclamation des résultats conformément aux articles L.66 du code électoral, R.723-44 et R.723-72 à R.723-78 du CRPM :

RESULTATS DES EMARGEMENTS POUR L'ENSEMBLE DU DEPARTEMENT		
Nombre d'électeurs inscrits (hors scrutin en carence)	I	101
Nombre de votants constatés par les émargements du vote par correspondance (VPC)	VC	0
Nombre de votants constatés par les émargements du vote électronique	VI	0
Nombre de votants total	$V = VC + VI$	0
TAUX DE PARTICIPATION	$V/I * 100$	0,00 %

Caisse de : MSA LOIRE ATLANTIQUE VENDEE
 Nom du département : VENDEE
 Nom de la circonscription : AIZENAY
 Nom du collège : 1ER COLLEGE - EXPLOITANTS

CIRCONSCRIPTION

Numéro du ou des cantons	01
Nom du ou des cantons	AIZENAY
Nombre de sièges à pourvoir	4

EMARGEMENT

Nombre d'électeurs inscrits	I	49
Nombre d'enveloppes VPC reçues (décompte manuel)	E1	0
Nombre d'enveloppes VPC portant un cachet d'affranchissement postérieur à la date réglementaire	Et	0
Nombre d'enveloppes VPC relevant d'un autre collège ou d'une autre circonscription à retrancher	Er	0
Nombre d'enveloppes VPC relevant d'un autre collège ou d'une autre circonscription à ajouter	Ea	0
Nombre d'enveloppes VPC adressées par personnes inconnues (ex: fraude, substitution) ou décédées avant la date de scellement de la plateforme de vote	Ed	0
Nombre d'enveloppes VPC d'électeurs ayant déjà voté par internet	Ei	0
Nombre d'enveloppes VPC prises en compte pour la circonscription	$E2 = E1 - Et - Er + Ea - Ed - Ei$	0
Emargements issus du vote électronique	Vi	0
Nombre de votants	$V = E2 + Vi$	0
TAUX DE PARTICIPATION DE LA CIRCONSCRIPTION	$Pc = V/I * 100$	0,00 %

**ENVELOPPES DE VOTE PAR CORRESPONDANCE ENREGISTREES A
L'EMARGEMENT**

Nombre d'enveloppes VPC enregistrées à l'émargement n'entrant pas en compte dans le dépouillement : - Nombre d'enveloppes VPC vides - Nombre d'enveloppes de VPC contenant des bulletins insérés dans l'enveloppe ou plusieurs enveloppes électorales	E3	0
NOMBRE D'ENVELOPPES VPC VALIDES	$E4 = E2 - E3$	0

Caisse de : MSA LOIRE ATLANTIQUE VENDEE
Nom du département : VENDEE
Nom de la circonscription : AIZENAY
Nom du collège : 1ER COLLEGE - EXPLOITANTS

DEPOUILLEMENT DES VOTES

Pour mémoire décompte manuel du nombre d'enveloppes de vote trouvées dans l'urne	E5	0
--	-----------	---

ENVELOPPES DE VOTE ET BULLETINS N'ENTRANT PAS EN COMPTE DANS LE RESULTAT DU DEPOUILLEMENT (vote par correspondance et vote internet)

- Enveloppes de vote et/ou bulletins surchargés quelle que soit la nature de la surcharge, signes de reconnaissance du votant, mentions injurieuses - Enveloppes de vote non réglementaires ou contenant des bulletins non réglementaires - Bulletins comportant plus de candidats cochés que de sièges à pourvoir	B2	0
Bulletins blancs ou enveloppes de couleur vides (vote par correspondance)	BBC	0
Bulletins blancs Vote électronique	BBi	0
Total des bulletins blancs	BB = BBC + BBi	0
TOTAL DES ENVELOPPES ET BULLETINS BLANCS OU ANNULES	BA = B2 + BB	0

Bulletins non valables = Nombre total d'enveloppes de VPC enregistrées à l'émargement n'entrant pas en compte dans le dépouillement + TOTAL DES ENVELOPPES ET BULLETINS BLANCS OU ANNULES	E3 + BA	0
--	----------------	---

TOTAL DES BULLETINS VALIDES ET ENTRANT DANS LE DECOMPTÉ DES VOIX (Vote par Correspondance et Vote Internet)	E8 = E5 + Vi - BA	0
--	--------------------------	---

TOTAL DES SUFFRAGES OBTENUS PAR LES CANDIDATS = total des codes à barres valides des votes par correspondance et des votes électroniques	S	0
---	----------	---

Caisse de : MSA LOIRE ATLANTIQUE VENDEE
Nom du département : VENDEE
Nom de la circonscription : AIZENAY
Nom du collège : 1ER COLLEGE - EXPLOITANTS

Noms - prénoms des candidats ou raison sociale	Date de naissance du candidat ou de son représentant	Nombre de suffrages par ordre décroissant	ELU(E)S
NOM1 PRENOM1	14/08/1932	0	
NOM2 PRENOM2	04/09/1932	0	
NOM3 PRENOM3	22/09/1932	0	

Sont élus les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix, dans la limite du nombre de sièges à pourvoir. En cas d'égalité de voix, si un seul siège reste à pourvoir, le candidat le plus âgé est proclamé élu (Article R. 723-74 du CRPM).

Si la règle du candidat le plus âgé a été appliquée, indiquer ci-dessous le nom et la date de naissance des candidats concernés. Si le candidat est une personne morale, c'est la date de naissance de son représentant qu'il convient de retenir.

Caisse de : MSA LOIRE ATLANTIQUE VENDEE
 Nom du département : VENDEE
 Nom de la circonscription : LA ROCHE 2-3
 Nom du collège : 1ER COLLEGE - EXPLOITANTS

CIRCONSCRIPTION

Numéro du ou des cantons	02, 03
Nom du ou des cantons	CHALLANS, CHANTONNAY
Nombre de sièges à pourvoir	5

EMARGEMENT

Nombre d'électeurs inscrits	I	52
Nombre d'enveloppes VPC reçues (décompte manuel)	E1	0
Nombre d'enveloppes VPC portant un cachet d'affranchissement postérieur à la date réglementaire	Et	0
Nombre d'enveloppes VPC relevant d'un autre collège ou d'une autre circonscription à retrancher	Er	0
Nombre d'enveloppes VPC relevant d'un autre collège ou d'une autre circonscription à ajouter	Ea	0
Nombre d'enveloppes VPC adressées par personnes inconnues (ex: fraude, substitution) ou décédées avant la date de scellement de la plateforme de vote	Ed	0
Nombre d'enveloppes VPC d'électeurs ayant déjà voté par internet	Ei	0
Nombre d'enveloppes VPC prises en compte pour la circonscription	$E2 = E1 - Et - Er + Ea - Ed - Ei$	0
Emargements issus du vote électronique	Vi	0
Nombre de votants	$V = E2 + Vi$	0
TAUX DE PARTICIPATION DE LA CIRCONSCRIPTION	$Pc = V/I * 100$	0,00 %

**ENVELOPPES DE VOTE PAR CORRESPONDANCE ENREGISTREES A
L'EMARGEMENT**

Nombre d'enveloppes VPC enregistrées à l'émargement n'entrant pas en compte dans le dépouillement : - Nombre d'enveloppes VPC vides - Nombre d'enveloppes de VPC contenant des bulletins insérés dans l'enveloppe ou plusieurs enveloppes électorales	E3	0
NOMBRE D'ENVELOPPES VPC VALIDES	$E4 = E2 - E3$	0

Caisse de : MSA LOIRE ATLANTIQUE VENDEE
 Nom du département : VENDEE
 Nom de la circonscription : LA ROCHE 2-3
 Nom du collège : 1ER COLLEGE - EXPLOITANTS

DEPOUILLEMENT DES VOTES

Pour mémoire décompte manuel du nombre d'enveloppes de vote trouvées dans l'urne	E5	0
--	-----------	---

**ENVELOPPES DE VOTE ET BULLETINS N'ENTRANT PAS EN COMPTE DANS LE
 RESULTAT DU DEPOUILLEMENT (vote par correspondance et vote internet)**

- Enveloppes de vote et/ou bulletins surchargés quelle que soit la nature de la surcharge, signes de reconnaissance du votant, mentions injurieuses - Enveloppes de vote non réglementaires ou contenant des bulletins non réglementaires - Bulletins comportant plus de candidats cochés que de sièges à pourvoir	B2	0
Bulletins blancs ou enveloppes de couleur vides (vote par correspondance)	BBC	0
Bulletins blancs Vote électronique	BBi	0
Total des bulletins blancs	BB = BBC + BBi	0
TOTAL DES ENVELOPPES ET BULLETINS BLANCS OU ANNULES	BA = B2 + BB	0
Bulletins non valables = Nombre total d'enveloppes de VPC enregistrées à l'émargement n'entrant pas en compte dans le dépouillement + TOTAL DES ENVELOPPES ET BULLETINS BLANCS OU ANNULES	E3 + BA	0
TOTAL DES BULLETINS VALIDES ET ENTRANT DANS LE DECOMPTÉ DES VOIX (Vote par Correspondance et Vote Internet)	E8 = E5 + Vi - BA	0
TOTAL DES SUFFRAGES OBTENUS PAR LES CANDIDATS = total des codes à barres valides des votes par correspondance et des votes électroniques	S	0

Caisse de : MSA LOIRE ATLANTIQUE VENDEE
Nom du département : VENDEE
Nom de la circonscription : LA ROCHE 2-3
Nom du collège : 1ER COLLEGE - EXPLOITANTS

Noms - prénoms des candidats ou raison sociale	Date de naissance du candidat ou de son représentant	Nombre de suffrages par ordre décroissant	ELU(E)S
NOM1 PRENOM1	18/05/1925	0	
NOM2 PRENOM2	11/01/1926	0	
NOM3 PRENOM3	03/07/1929	0	
NOM4 PRENOM4	15/11/1929	0	
NOM5 PRENOM5	13/01/1930	0	

Sont élus les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix, dans la limite du nombre de sièges à pourvoir. En cas d'égalité de voix, si un seul siège reste à pourvoir, le candidat le plus âgé est proclamé élu (Article R. 723-74 du CRPM).

Si la règle du candidat le plus âgé a été appliquée, indiquer ci-dessous le nom et la date de naissance des candidats concernés. Si le candidat est une personne morale, c'est la date de naissance de son représentant qu'il convient de retenir.

Caisse de : MSA LOIRE ATLANTIQUE VENDEE
 Nom du département : VENDEE
 Nom de la circonscription : LA CHATAIGNERAIE
 Nom du collège : 1ER COLLEGE - EXPLOITANTS

CIRCONSCRIPTION

Numéro du ou des cantons	04	
Nom du ou des cantons	LA CHATAIGNERAIE	
Nombre de sièges à pourvoir	4	CARENCE DE CANDIDAT

EMARGEMENT

Nombre d'électeurs inscrits	I	5
Nombre d'enveloppes VPC reçues (décompte manuel)	E1	0
Nombre d'enveloppes VPC portant un cachet d'affranchissement postérieur à la date réglementaire	Et	0
Nombre d'enveloppes VPC relevant d'un autre collège ou d'une autre circonscription à retrancher	Er	0
Nombre d'enveloppes VPC relevant d'un autre collège ou d'une autre circonscription à ajouter	Ea	0
Nombre d'enveloppes VPC adressées par personnes inconnues (ex: fraude, substitution) ou décédées avant la date de scellement de la plateforme de vote	Ed	0
Nombre d'enveloppes VPC d'électeurs ayant déjà voté par internet	Ei	0
Nombre d'enveloppes VPC prises en compte pour la circonscription	$E2 = E1 - Et - Er + Ea - Ed - Ei$	0
Emargements issus du vote électronique	Vi	0
Nombre de votants	$V = E2 + Vi$	0
TAUX DE PARTICIPATION DE LA CIRCONSCRIPTION	$Pc = V/I * 100$	0,00 %

**ENVELOPPES DE VOTE PAR CORRESPONDANCE ENREGISTREES A
L'EMARGEMENT**

Nombre d'enveloppes VPC enregistrées à l'émargement n'entrant pas en compte dans le dépouillement : - Nombre d'enveloppes VPC vides - Nombre d'enveloppes de VPC contenant des bulletins insérés dans l'enveloppe ou plusieurs enveloppes électorales	E3	0
NOMBRE D'ENVELOPPES VPC VALIDES	$E4 = E2 - E3$	0

Caisse de : MSA LOIRE ATLANTIQUE VENDEE
 Nom du département : VENDEE
 Nom de la circonscription : LA CHATAIGNERAIE
 Nom du collège : 1ER COLLEGE - EXPLOITANTS

DEPOUILLEMENT DES VOTES

Pour mémoire décompte manuel du nombre d'enveloppes de vote trouvées dans l'urne	E5	0
--	----	---

ENVELOPPES DE VOTE ET BULLETINS N'ENTRANT PAS EN COMPTE DANS LE RESULTAT DU DEPOUILLEMENT (vote par correspondance et vote internet)

- Enveloppes de vote et/ou bulletins surchargés quelle que soit la nature de la surcharge, signes de reconnaissance du votant, mentions injurieuses - Enveloppes de vote non réglementaires ou contenant des bulletins non réglementaires - Bulletins comportant plus de candidats cochés que de sièges à pourvoir	B2	0
Bulletins blancs ou enveloppes de couleur vides (vote par correspondance)	BBC	0
Bulletins blancs Vote électronique	BBI	0
Total des bulletins blancs	BB = BBC + BBI	0
TOTAL DES ENVELOPPES ET BULLETINS BLANCS OU ANNULES	BA = B2 + BB	0
Bulletins non valables = Nombre total d'enveloppes de VPC enregistrées à l'émargement n'entrant pas en compte dans le dépouillement + TOTAL DES ENVELOPPES ET BULLETINS BLANCS OU ANNULES	E3 + BA	0
TOTAL DES BULLETINS VALIDES ET ENTRANT DANS LE DECOMPT DES VOIX (Vote par Correspondance et Vote Internet)	E8 = E5 + Vi - BA	0
TOTAL DES SUFFRAGES OBTENUS PAR LES CANDIDATS = total des codes à barres valides des votes par correspondance et des votes électroniques	S	0

Caisse de : MSA LOIRE ATLANTIQUE VENDEE
Nom du département : VENDEE
Nom de la circonscription : LA CHATAIGNERAIE
Nom du collège : 1ER COLLEGE - EXPLOITANTS

Sont élus les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix, dans la limite du nombre de sièges à pourvoir. En cas d'égalité de voix, si un seul siège reste à pourvoir, le candidat le plus âgé est proclamé élu (Article R. 723-74 du CRPM).

Si la règle du candidat le plus âgé a été appliquée, indiquer ci-dessous le nom et la date de naissance des candidats concernés. Si le candidat est une personne morale, c'est la date de naissance de son représentant qu'il convient de retenir.

Caisse de : MSA LOIRE ATLANTIQUE VENDEE
Nom du département : VENDEE

Le présent procès-verbal, établi par Mme ou M

Président de la Caisse de MSA ou son représentant, a été transmis pour ce que doit au Président de la Commission Electorale.

OBSERVATIONS DES DELEGUES DES CANDIDATS (*)

Nom Prénom	Qualité	Observation	Signature

* Les délégués des candidats des 1ers et 3èmes collèges ont le droit de faire inscrire au procès-verbal leurs observations (article R 723-67 du CRPM).

La Commission Electorale, après avoir procédé au recensement des votes adopte le présent procès-verbal et proclame les résultats des élections des délégués cantonaux et de leurs suppléants du 1er ou 3ème Collège pour

La caisse de MSA de
Département de

Le présent procès-verbal a été dressé le __ mai 2025 et clos à __ heures, en double exemplaire.

Le Président de la CMSA ou son représentant

Signature

Les assesseurs (délégués des candidats du 1er ou 3ème collège)

Nom Prénom	Collège	Signature

Le Président de la Commission Electorale ou son représentant

Signature

Caisse de : MSA LOIRE ATLANTIQUE VENDEE
Nom du département : VENDEE

Les membres présents de la commission électorale, (pour signature)

Titulaires		Signature	Suppléants		Signature
Nom	Prénom		Nom	Prénom	