



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général Service des ressources humaines Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales 78, rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP 0149554955	Note de service SG/SRH/SDDPRS/2025-516 07/08/2025
--	--

Date de mise en application : Immédiate

Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.

Cette instruction ne modifie aucune instruction.

Nombre d'annexes : 7

Objet : Mise en qualité des données (MQD) agents dans le cadre des élections professionnelles 2026

Destinataires d'exécution
Administration centrale DRAAF, DRIAFA, DAAF, DDT(M), DD(ETS)PP, DDPP, SGCD, COM EPLEFPA Etablissements d'enseignement technique agricole privés Etablissements publics nationaux Etablissements d'enseignement supérieur agricole publics ASP, FAM, INAO, ODEADOM, INFOMA, ANSES, CNPF, IFCE, ONF

Résumé : La présente note de service vise à décrire les opérations à conduire afin de disposer de données fiabilisées dans un calendrier conforme aux différentes étapes de préparation du vote électronique. Les élections se tiendront du 3 au 10 décembre 2026.

Conformément à la réglementation en vigueur qui acte le principe du recours au vote électronique dans la fonction publique d'État, le ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire renouvelle l'organisation par voie électronique des élections professionnelles, quelles que soient les instances concernées : les comités sociaux d'administration (CSA), les commissions administratives paritaires (CAP) et les commissions consultatives paritaires (CCP) sont ainsi concernées. Il en va de même pour les instances de l'enseignement agricole privé : le comité consultatif ministériel (CCM) et la commission consultative mixte (CCM). **La qualité des données est un enjeu majeur de la légitimité et de la sécurité du scrutin.**

A l'instar des opérations conduites en 2022, l'organisation retenue impose, outre la complétude et la fiabilité des données utiles aux opérations de vote dans les SIRH via des opérations de mise en qualité des données, la mise en œuvre d'un dispositif périodique de récupération de l'ensemble des données utiles issues desdits SIRH au travers de fichiers envoyés à partir du **15 septembre 2025**, qui viendront alimenter le système d'information des listes électorales (SILE), lui-même se déversant dans le système de vote électronique (SyVE).

Le périmètre de vérification et de collecte des données concerne l'ensemble des agents électeurs à au moins un scrutin compris dans le SyVE. **C'est la raison pour laquelle la présente note de service s'adresse également à l'ONF, au CNPF, l'ANSES, l'IFCE et l'Institut Agro (i.e. hors périmètre du SyVE).**

Pour les agents gérés dans le SIRH RenoïRH ministériel, les RH de proximité seront invités à vérifier ces données selon les consignes indiquées au point 2.1. Pour les agents gérés hors RenoïRH, les RH de proximité seront invités à collecter les données tel qu'indiqué au point 2.2. Le calendrier est indiqué en annexe de la présente note.

Pour vous appuyer dans la réalisation de ces opérations, des webinaires vous seront proposés le 18 septembre. Pour cela, il vous est demandé de désigner, au plus tard le 5 septembre 2025 (voir point 2.2.1), pour chacune des structures, deux référents élections professionnelles dont les coordonnées seront adressées à la MSIRH (assistance-electionsmasa@agriculture.gouv.fr) ou à la DGER pour les établissements d'enseignement agricole technique publics et privés (à une adresse de contact que la DGER communiquera ultérieurement). Il est demandé aux référents de prendre connaissance de la présente note pour les webinaires. Par ailleurs, un mode opératoire vous sera adressé.

1. Liste des données à mettre en qualité

La qualité d'électeur d'un agent à un CSA, au CCM et à la CCM, à une CAP ainsi qu'à une CCP s'apprécie toujours **à la date du scrutin considéré**. Cette qualité ne s'acquiert qu'à la condition de respecter l'ensemble des critères définis par la réglementation et présentés par scrutin en annexe 1.

Les critères emportant rattachement à un scrutin doivent faire l'objet, dès à présent et en continu sur l'ensemble de la période pré-électorale, d'une mise en qualité dans les SIRH de gestion par l'ensemble des services gestionnaires concernés chacun pour son périmètre de gestion.

Pour rappel, deux catégories de données sont concernées :

- Celles permettant de constituer les listes électorales, à partir des informations de gestion aux fins d'identification de chaque électeur pour l'ensemble des scrutins le concernant (nom, prénom, affectation opérationnelle, situation administrative, éléments liés au contrat, etc....),
- Celles permettant à ces mêmes électeurs de participer au vote (moyens de diffusion et moyens d'identification, d'authentification et de réassortiment) : sans nécessité d'accord de l'agent : NIR, adresse de messagerie professionnelle, adresse postale ; avec accord de l'agent : adresse de messagerie personnelle, numéro de téléphone personnel.

Les données concernées relèvent en outre de deux périmètres de traitement distincts selon la source d'information : RenoïRH du MASA ou hors RenoïRH MASA.

Les données électorales requises concernent l'ensemble des agents du ministère (sauf les agents qui, à titre exclusif, exercent la fonction de jury d'examen), qu'ils relèvent de l'administration centrale, des services déconcentrés, des EPLEFPA, de l'enseignement agricole privé, des établissements d'enseignement supérieur, des DDI, des opérateurs. Certaines des données décrites ci-dessous concernent seulement certaines catégories d'agents.

Données d'état civil : pour identifier les agents

Donnée	Population concernée	Commentaires	Format/Référentiel
Nom de famille (nom de naissance)	Tous	L'association de ces trois données contribue à l'identification par le SyVE de l'électeur	En Majuscules non accentuées
Prénom	Tous		En Majuscules non accentuées
Date de naissance	Tous		jj/mm/aaaa
Sexe	Tous	Permet d'identifier la représentativité de chaque sexe dans les scrutins de liste	F (féminin) ou M (masculin)
NIR	Tous	Permet l'accès à la notice d'information détaillée déposée sur l'ENSAP, comportant un secret de vote (authentifiant ou code de vote)	Numérique (15 chiffres)

Données de contact : pour envoi des notices de vote et secrets de vote aux agents

Donnée	Population concernée	Commentaires	Format/Référentiel
Mail de contact	Tous	Constitue l'identifiant de connexion de l'électeur au système de vote (SyVE), et, associé au trio de données [nom, prénom, date de naissance], permet au SyVE d'identifier l'électeur	De type <i>email@domaine.fr</i>
Adresse 1 à Adresse 5	Tous	Adresse postale (colonne 1 à colonne 5 si nécessaire) en vigueur permettant l'envoi de la notice de vote contenant le code de vote comme mode de transmission alternatif aux agents n'ayant pas d'espace ENSAP actif, ou encore notamment aux agents affectés hors périmètre MASA ou en congé longue maladie (CLM) / congé longue durée (CLD) / congé parental (CP) / congé de grave maladie (CGM)	Majuscules non accentuées
Code postal	Tous		Champ alphanumérique
Ville	Tous		Majuscules non accentuées
Pays	Tous		Majuscules non accentuées

Données de gestion administrative : pour réaliser l'appariement des agents aux différents scrutins

Donnée	Population concernée	Commentaires	Format/Référentiel
Affectation opérationnelle	Tous (<u>hors EPLEFPA et EPN</u>)	Exemple : Service Régional de l'Alimentation de la DRAAF de Normandie	Liste déroulante, sur la base du référentiel des structures arrêté au 15 septembre 2025
Affectation administrative	Tous	Exemple : Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la région Normandie	Liste déroulante, sur la base du référentiel des structures arrêté au 15 septembre 2025
Date de début de l'affectation opérationnelle	Tous		jj/mm/aaaa
Position administrative	Tous	Exemples : affecté dans l'administration ; position normale d'activité (PNA) sortante non payée ; PNA entrante, etc...	Liste déroulante, sur la base du référentiel RenoiRH MASA des <u>codes position</u> arrêté au 15 septembre 2025.
Quotité d'affectation	Tous	L'information est collectée pour tous les agents, mais le critère ne sera retenu que pour les agents faisant l'objet d'une remontée en doublon. Exemples : 90%, 80 %, 50 %, etc...	Numérique (entre 10 et 90)
Code absence (congs non rémunérés, etc...)	Tous	Exemples : CLD / CLM / congé de maladie ordinaire (CMO), etc...	Liste déroulante, sur la base du référentiel RenoiRH MASA des <u>codes absences</u> arrêté au 15 septembre 2025.
Statut	Tous	Exemples : titulaire, contractuel, stagiaire, etc...	Liste déroulante, sur la base du référentiel RenoiRH MASA des <u>statuts</u> arrêté au 15 septembre 2025.
Corps, qualité statutaire et catégorie de la carrière <u>d'origine</u>	Titulaires, élèves, stagiaires, Ouvriers des Parcs et Ateliers	Exemples : Qualité statutaire : titulaire, contractuel, stagiaire, etc... Catégorie : A, B, C Corps : IAE, TSMA, Attaché, ouvrier de l'Etat, etc...	Liste déroulante, sur la base du référentiel RenoiRH MASA des <u>corps, qualité statutaire et catégorie de la carrière d'origine</u> arrêté au 15 septembre 2025.
Corps, qualité statutaire et catégorie de la carrière			Liste déroulante, sur la base du référentiel RenoiRH MASA des <u>corps, qualité statutaire et catégorie de la carrière d'accueil</u>

d'accueil			arrêté au 15 septembre 2025.
Type de contrat	Contractuels	CDD ou CDI	
Date de début du 1 ^{er} contrat sans interruption avec le contrat en cours	Contractuels	Permet de vérifier les critères électoraux pour les contractuels. <u>Au 3 décembre 2026, les agents en CDD doivent, depuis au moins 2 mois :</u> - avoir un contrat d'une durée totale d'au moins 6 mois ; - ou un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois.	jj/mm/aaaa
Date de fin prévue du contrat en cours	Contractuels (pour les CDD)		jj/mm/aaaa
Catégorie d'emploi	Contractuels	Permet d'effectuer l'appariement aux CCP catégorielles Exemples : A technique, A administratif, enseignant, etc...	Liste déroulante, sur la base du référentiel RenoïRH MASA des <u>catégories d'emploi</u> arrêté au 15 septembre 2025.
BOP	IPEF	Permet la détermination du CSAM et de la CAP de rattachement (MASA/MATTE)	

2. Processus de mise en qualité des données

2.1. Pour les agents gérés dans l'environnement RenoïRH du MASA (voir schéma présenté en Annexe 2)

2.1.1. Données de contact

Les données de contact, nécessaires à l'envoi des notices et des secrets de vote, seront mises en qualité après interrogation des agents via un formulaire de collecte de leurs coordonnées. Après réception des retours, la MSIRH procédera à une injection en masse de ces données dans l'environnement RenoïRH MASA.

Une information complémentaire sera délivrée ultérieurement.

2.1.2. Données d'état civil et de gestion administrative (GA)

La MSIRH mettra à disposition des gestionnaires de proximité / référent élections des requêtes RenoïRH BI&Reporting RenoïRH permettant de vérifier les données d'état civil et de gestion administrative des agents relevant de leur périmètre.

NB : la collecte et la mise en qualité des données des agents en poste au sein des DDI seront réalisées par le gestionnaire du SGCD en charge de la DDI d'affectation de l'agent. L'animation du réseau des gestionnaires SGCD, dans le cadre de la réalisation de ces travaux, sera pilotée par le ministère de l'Intérieur.

En cas d'anomalie :

- Concernant les données d'état civil : le gestionnaire de proximité /réfèrent élections corrigera directement le dossier de l'agent concerné.
- Concernant les données de gestion administrative (GA) : le gestionnaire de proximité /réfèrent élections en informera le Réfèrent Qualité Outil (RQO) du bureau de gestion auquel l'agent est rattaché. Le RQO, ou le gestionnaire de corps compétent, procédera à la correction des données.

2.2. Pour les agents hors RenoIRH du MASA – opérateurs, établissements d'enseignement agricole technique publics et établissements d'enseignement agricole supérieur - (voir annexes 3 à 7)

2.2.1. Recueil et mise en qualité des données

La responsabilité du recueil et de la mise en qualité des données des agents gérés en dehors du SIRH RenoIRH du MASA incombe à la structure employeur de chaque agent.

Un réfèrent DGER aura pour mission d'être l'interface entre la MSIRH et les établissements d'enseignement agricole technique public. Il sera chargé d'animer les travaux de collecte de données selon le calendrier indiqué au point 2.2.4.

Les réfèrents des opérateurs et des établissements d'enseignement agricole supérieur seront, quant à eux, en contact direct avec la MSIRH.

Afin d'accompagner les référents des structures dans la collecte, la MSIRH mettra à leur disposition un fichier « Excel / LibreOffice » accompagné d'un mode opératoire précisant :

- **Le dictionnaire de données** : description métier de chaque colonne (ex. : la colonne "Nom" attend le nom patronymique de l'agent).
- **Les règles de gestion** : précisions sur le caractère obligatoire, facultatif ou obligatoire sous condition des données.
- **Les formats attendus** : consignes sur les types de champs (dates, longueurs maximales, formats de codes, etc...).

Pour fiabiliser les travaux de collecte, le fichier intégrera **des contrôles automatiques sur certains champs** ainsi que **des listes déroulantes pour guider la saisie**, fondées sur des référentiels prédéfinis (statuts, positions, affectations, etc...).

Pour les fonctionnaires en gestion de carrière au MASA affectés au sein des opérateurs, les fichiers pourront être préremplis par des données qu'il conviendra de vérifier et de compléter.

Le schéma en annexe 3 synthétise les procédures de mise à jour des données de contact, d'état civil et de gestion administrative (GA) pour les agents gérés hors du SIRH RenoIRH MASA.

2.2.2. Modalités d'échange de fichiers entre les structures employeur et la MSIRH

Un espace de partage documentaire sécurisé sera mis à disposition pour permettre aux différentes structures de déposer et d'échanger des fichiers. Les modalités de partage de fichiers seront conformes au RGPD. Ces modalités seront précisées ultérieurement.

Les opérateurs ainsi que les établissements d'enseignement agricole supérieur bénéficieront d'un accès direct à cet espace.

La DGER assurera la centralisation des fichiers retour transmis par les établissements d'enseignement agricole technique publics, et les déposera dans un répertoire unique prévu à cet effet.

Cet espace permettra :

- **Un cloisonnement** pour disposer, au sein d'un site unique, de ressources accessibles à tous et d'autres réservées à l'équipe élections professionnelles du SRH ou à une structure identifiée (opérateurs, établissements d'enseignement agricole supérieur, DGER).
- **Une transmission descendante et ascendante de documents** requérant un niveau de sécurité élevé, ces documents comportant des données à caractère personnel (NIR notamment).
- **Une traçabilité et un suivi des échanges** entre les structures et l'équipe élections professionnelles du SRH.
- **Le partage d'actualités et de ressources.**

2.2.3. Traitement du fichier avant import dans SILE

Dès réception des fichiers déposés sur l'espace de partage sécurisé par les référents élections des structures (opérateurs, établissements d'enseignement agricole supérieur, DGER), l'équipe élections professionnelles du SRH, avec l'appui du SNUM (en charge de l'outil SILE), procédera à leur analyse.

Deux analyses seront réalisées en priorité :

- La vérification de la complétude des données obligatoires ;
- Le repérage d'éventuelles incohérences métier via le contrôle de l'éligibilité et de l'appariement.

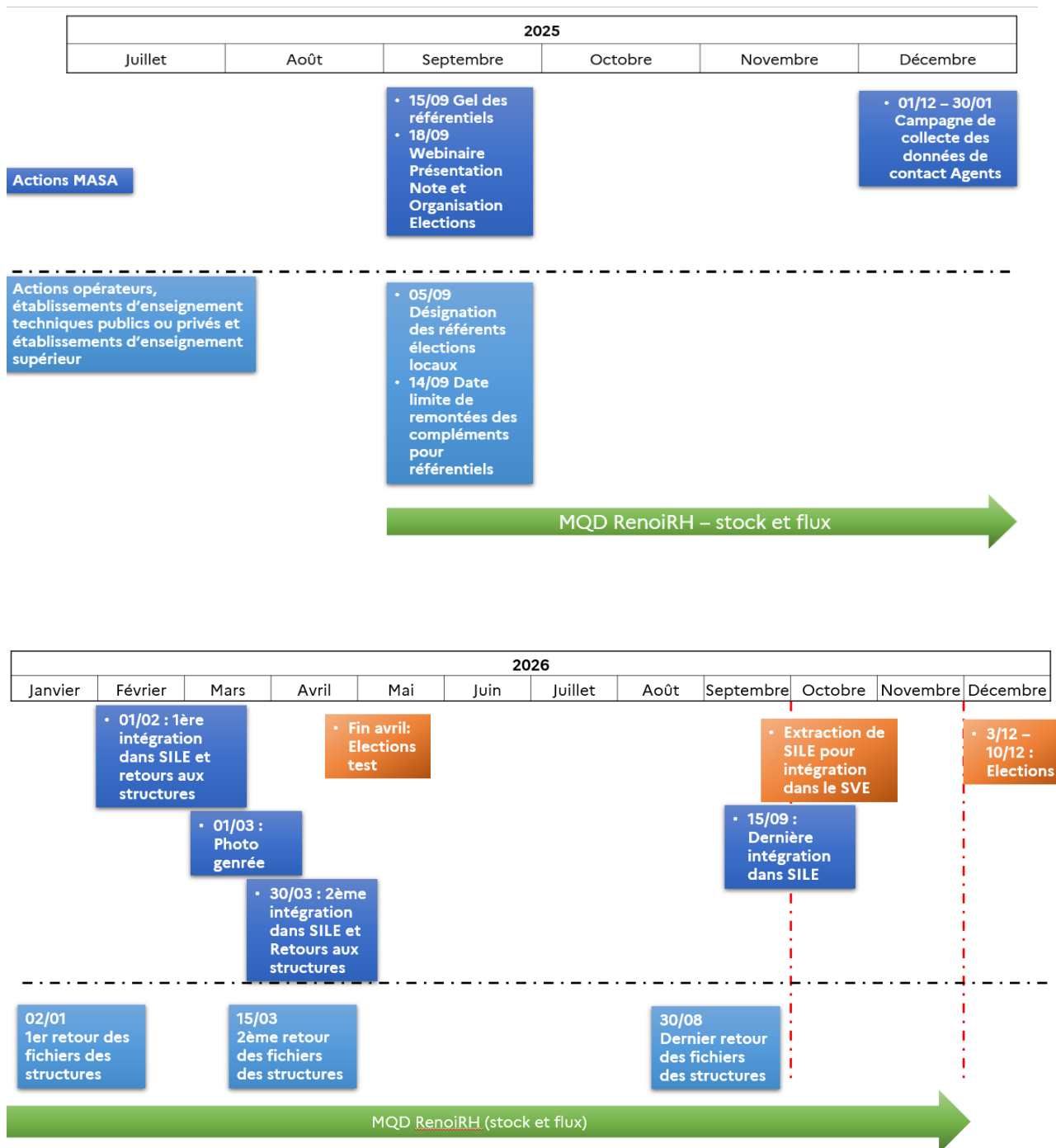
À l'issue de cette analyse, des échanges seront engagés avec les opérateurs, les établissements d'enseignement agricole supérieur ou la DGER (qui assurera le relai auprès des établissements d'enseignement agricole technique concernés) afin d'assurer, de manière continue jusqu'à constitution des listes électorales finales, les corrections et ajustements nécessaires dans le cadre de la mise en qualité des données.

2.2.4 Calendrier

Plusieurs séquences d'envoi par les structures, des données SIRH attendues par SILE, sont planifiées jusqu'à la production des listes finales :

- Envoi N°1 = fin janvier 2026, afin de dimensionner les instances et la représentativité F/H (photo générée)
- Envoi N°2 = avril 2026 - élections tests
- Envoi N°3 = juillet/août 2026 – élections de décembre 2026

Le MASA pourra faire évoluer ce calendrier et vous en tiendra informés.



3. Contacts et assistance

Pour toute la période de réalisation de la fiabilisation des données agents, l'équipe projet élections de la MSIRH se tiendra à disposition. Outre l'espace dédié de partage sécurisé mentionné au point 2.2.2 « Modalités d'échange de fichiers entre les structures employeur et la MSIRH », une adresse de contact sera disponible pour toutes demandes d'assistance : assistance-electionsmasa@agriculture.gouv.fr

Les établissements d'enseignement agricole technique publics et privés s'adressent exclusivement au référent DGER (dont le nom sera communiqué ultérieurement).

Annexe 1 – Critères électoraux présentés par scrutin

La qualité d'électeur d'un agent à un CSA, au CCM et à la CCM, à une CAP ainsi qu'à une CCP s'apprécie toujours à la date du scrutin considéré. Cette qualité ne s'acquiert qu'à la condition de respecter l'ensemble des critères définis par la réglementation, rappelés ci-après.

1) La qualité d'électeur aux CSA

La qualité d'électeur aux CSA est fixée par les articles R.211-18 à 24 du CGFP. Pour être inscrit sur les listes électorales :

- L'agent doit exercer ses fonctions dans le périmètre du ou des services au titre desquels le CSA compétent est institué ;
- Lorsqu'il a la qualité de fonctionnaire titulaire, l'agent doit être en position d'activité ou de congé parental ou être accueilli en détachement, en position normale d'activité entrante, ou de mise à disposition entrante ;
- Lorsqu'il a la qualité de fonctionnaire stagiaire, l'agent doit être en position d'activité ou de congé parental. Les élèves et les stagiaires en cours de scolarité ne sont pas électeurs ;
- Lorsqu'il est agent contractuel de droit public ou de droit privé (y compris les apprentis et les salariés des exploitations agricoles et des ateliers technologiques), l'agent doit bénéficier d'un contrat à durée indéterminée ou, depuis au moins deux mois, d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois. En outre, il doit exercer ses fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental. De plus, il est souligné que la notion de contrat reconduit successivement, depuis au moins six mois, implique qu'il n'y ait **aucune discontinuité entre les différents contrats de l'agent** (une période de latence d'une seule journée suffit à ce que le contrat ne soit pas considéré comme continu) ;
- Lorsqu'il est personnel à statut ouvrier, l'agent doit être en service effectif ou en congé parental ou bénéficier de toute forme de congé rémunéré ou être accueilli par voie de mise à disposition entrante. Parmi cette catégorie d'agents, ceux effectuant le stage valant essai d'embauche ne sont pas électeurs.

Par dérogation :

- Lorsqu'un agent exerce ses fonctions dans un service sous autorité conjointe de plusieurs ministres, il est électeur au CSA de proximité et au CSA ministériel du département ministériel assurant sa gestion ;
- Lorsqu'un agent est affecté ou mis à disposition dans un service placé sous l'autorité d'un ministre autre que celui en charge de sa gestion, il est électeur au CSA de proximité du service dans lequel il exerce ses fonctions ainsi qu'au CSA ministériel du département ministériel assurant sa gestion (à l'exclusion du CSA ministériel de son département ministériel d'origine) ;
- Lorsqu'un agent relevant d'un corps propre à un établissement public administratif est affecté ou mis à disposition dans un établissement public administratif autre que celui assurant sa gestion ou dans un département ministériel, il est électeur au CSA de proximité de l'établissement assurant sa gestion ainsi qu'au CSA de proximité de l'établissement ou du service dans lequel il exerce ses fonctions.
- Lorsqu'un agent est mis à disposition ou détaché auprès d'un groupement d'intérêt public ou d'une autorité publique indépendante, il est électeur au CSA ministériel du département ministériel assurant sa gestion.

2) La qualité d'électeur aux CAP

La qualité d'électeur aux CAP est fixée par les articles R.211-165 à 167 du CGFP. Sont inscrits sur les listes électorales les fonctionnaires en position d'activité ou en position de congé parental appartenant à un corps relevant de cette commission.

Un fonctionnaire en position de détachement est électeur à la fois au titre de son corps d'origine et au titre du corps dans lequel il est détaché.

Il est précisé que l'agent ayant la qualité de stagiaire d'un corps donné n'est pas électeur à la CAP du corps concerné. S'il est par ailleurs titulaire d'un autre corps, il demeure électeur à la CAP de ce dernier corps.

3) La qualité d'électeur aux CCP

La qualité d'électeur aux CCP est fixée par l'article 10 de l'arrêté du 10 février 2009. Sont inscrits sur les listes électorales les agents non titulaires en fonctions, en congé rémunéré ou en congé parental, dans un service ou établissement entrant dans le champ de compétence de la commission, lorsqu'ils bénéficient d'un contrat à durée indéterminée ou, depuis au moins deux mois, d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois.

4) La qualité d'électeur aux instances de l'enseignement agricole privé

La qualité d'électeur au CCM et à la CCM est commune. Elle est fixée par l'article R.813-73 du code rural et de la pêche maritime en ce qui concerne le CCM et l'article 55-1 du décret n° 89-406 du 20 juin 1989 en ce qui concerne la CCM. Ont ainsi la qualité d'électeurs :

- Les personnels enseignants et de documentation des établissements mentionnés à l'article L.813-8 du code rural et de la pêche maritime, de 1^{re}, 2^e, 3^e ou 4^e catégories en position d'activité (cette position inclut les congés de maladie, de maternité et de formation professionnelle) ou de congé parental. Sont électeurs les personnels titulaires d'un contrat définitif ou non définitif ;
- Les contractuels de remplacement mentionnés au chapitre VIII du décret n° 89-406 du 20 juin 1989, sous réserve de bénéficier d'un contrat à durée indéterminée ou, depuis au moins deux mois, d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois. En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental. Il est précisé, dès à présent que la notion de contrat reconduit successivement, depuis au moins six mois, implique qu'il n'y ait **aucune discontinuité entre les différents contrats de l'agent** (une période de latence d'une seule journée suffit à ce que le contrat ne soit pas considéré comme continu) ;
- Les fonctionnaires détachés exerçant leurs fonctions dans les établissements mentionnés à l'article L.813-8 du code rural et de la pêche maritime et remplissant les conditions pour être électeur fixées articles R.211-18 à 24 du CGFP (c'est-à-dire au CSA).

Par ailleurs, sans modifier les conditions requises pour la qualité d'électeur, le décret n° 2024-1038 du 6 novembre 2024, relatif aux dispositions réglementaires des livres I^{er} et II du code général de la fonction publique (CGFP), a fait évoluer de manière substantielle les dispositions réglementaires relatives aux opérations de vote électronique pour l'élection des représentants du personnel aux instances de dialogue social de la fonction publique. Les évolutions afférentes vous seront présentées ultérieurement

Annexe 2 – processus global de mise en qualité des données des agents gérés dans RenoirRH MASA

1/ MQD données de contact

Mail professionnel
Adresse 1 (n°)
Adresse 2 (bis/ter)
Adresse 3(type de voie)
Adresse 4 (dénomination)
Adresse 5 (complément adresse)
Code postal
Ville
Pays

Retours Agents

MSIRH réalise la mise à jour des données dans RenoirRH

2/ MQD données d'état civil

Nom de famille=nom de naissance
Prénom
Sexe
Date de naissance

Vérifications et Mises à jour des données dans RenoirRH par les Gestionnaires de Proximité

3/ MQD données de gestion administrative

Affectation Opérationnelle
Date de début d'affectation opérationnelle
Quotité d'affectation
Affectation Administrative
NIR
Position
Code Absence
Statut
Code corps 1
Qualité statutaire 1
Catégorie 1
Code corps 2
Qualité statutaire 2
Catégorie 2
Type de contrat
Date début contrat
Date fin contrat
BOP
Catégorie d'emploi

1 - Vérifications des données par les Gestionnaires de Proximité

Référent du Bureau de Gestion

2 - Mise à jour par les Gestionnaires de corps

Animation SDCAR

RenoirRH MASA


Affectation Opérationnelle
Date de début d'affectation opérationnelle
Quotité d'affectation
Affectation Administrative
NIR
Nom de famille=nom de naissance
Prénom
Numéro agent
Sexe
Date de naissance
Position
Code Absence
Statut
Code corps 1
Qualité statutaire 1
Catégorie 1
Code corps 2
Qualité statutaire 2
Catégorie 2
Mail pro
Adresse 1
Adresse 2
Adresse 3
Adresse 4
Adresse 5
Code postal
Ville
Pays
Mode d'envoi des codes d'accès
Type de contrat
Date début contrat
Date fin contrat
Lot de gestion
BOP
Catégorie d'emploi

SILE

Si le contrôle éligibilité électeur est KO ou appariement électeur est KO

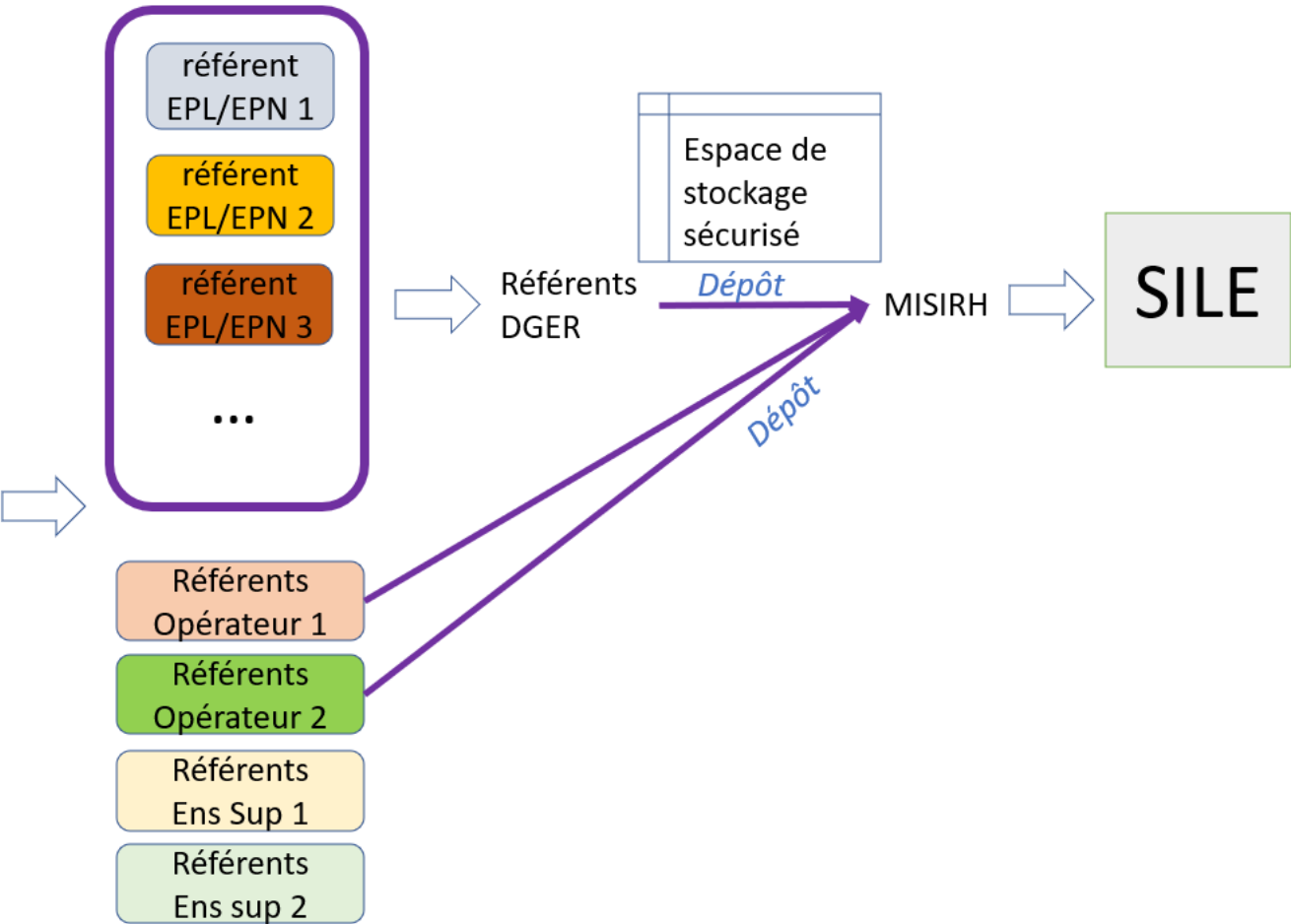
Annexe 3 - processus global de mise en qualité des données des agents gérés hors RenoiRH MASA

MSIRH

Fourniture d'un fichier excel 

Maquette pour faciliter la saisie des données par les structures

Affect_Opé	Liste déroulante
Date de début d'affectation opérationnelle	Saisie, contrôle de donnée
Quotité d'affectation	Saisie, contrôle de donnée
Affect_Admin	Liste déroulante
NIR	facultatif
Nom de famille = nom de naissance	Saisie
Prénom	Saisie
Numéro agent	facultatif
Sexe	Liste déroulante
Date de naissance	Saisie, contrôle de format
Position	Liste déroulante
Code Absence	Liste déroulante
Statut	Liste déroulante
Code corps 1	Liste déroulante
Qualité statutaire 1	Liste déroulante
Catégorie 1	Liste déroulante
Code corps 2	Liste déroulante
Qualité statutaire 2	Liste déroulante
Catégorie 2	Liste déroulante
Mail pro	Saisie
Mail perso	Saisie
Tel pro	facultatif
Tel perso	facultatif
Adresse 1	Saisie, contrôle de donnée
Adresse 2	Liste déroulante
Adresse 3	Liste déroulante
Adresse 4	saisie
Adresse 5	saisie
Code postal	Saisie, contrôle de donnée
Ville	saisie
Pays	saisie
Mode d'envoi des codes d'accès	facultatif
Type de contrat	Liste déroulante
Date début contrat	Saisie, contrôle de donnée
Date fin contrat	Saisie, contrôle de donnée
Lot de gestion	facultatif
BOP	facultatif
Catégorie d'emploi	Saisie, contrôle de donnée



Annexe 4 – répartition des compétences dans le cadre des travaux de mise en qualité des données pour l’administration centrale, les services déconcentrés et l’INFOMA

Administration centrale, services déconcentrés et INFOMA								
Situation	Type d’agent	SIRH utilisé		Collecte et mise en qualité des données				
		Agents dans RenoiRH MASA	Agents hors RenoiRH MASA	Structure responsable de la collecte des données et de la vérification des dossiers	Structure responsable des actions dans le SIRH	Responsable de l'envoi des fichiers pour import dans SILE		
					Données contact	Données état civil	Données de gestion administrative	
Affectés au MASA	Titulaire	X		Gestionnaire de proximité de la structure d'affectation de l'agent via requête BI&R dans RenoiRH MASA	MSIRH via le formulaire agent pour les agents déjà affectés	Gestionnaire de proximité de la structure d'affectation de l'agent	SDCAR/bureaux de gestion	
	Contractuels gérés en centrale	X		Gestionnaire de proximité de la structure d'affectation de l'agent via requête BI&R dans RenoiRH MASA	MSIRH via le formulaire agent pour les agents déjà affectés	Gestionnaire de proximité de la structure d'affectation de l'agent	SDCAR/bureaux de gestion	
	Contractuels des DDI gérés en SGCD (en fonction du périmètre de déconcentration)	X		Gestionnaire de proximité du SGCD en charge de la DDI d'affectation de l'agent via requête BI & R dans RenoiRH MASA (sous la responsabilité du MI)	Gestionnaire de proximité du SGCD en charge de la DDI d'affectation de l'agent	Gestionnaire de proximité du SGCD en charge de la DDI d'affectation de l'agent	Gestionnaire de proximité du SGCD en charge de la DDI d'affectation de l'agent	

Annexe 5 - répartition des compétences dans le cadre des travaux de mise en qualité des données pour les opérateurs

OPERATEURS								
Nom de l'opérateur	type d'agents	SIRH utilisé		collecte et mise en qualité des données				
		Agents dans RenoiRH MASA	Agents hors RenoiRH MASA	Structure responsable de la collecte des données et de la vérification des dossiers	Structure responsable des actions dans le SIRH			Responsable de l'envoi des fichiers pour import dans SILE
					Données contact	Données état civil	Données de gestion administrative	
ASP FAM INAO ODEADOM	Titulaire	X	X	Opérateur concerné	Opérateur concerné	Opérateur concerné	Opérateur concerné en lien avec SDCAR/bureaux de gestion	Réfèrent opérateur concerné
	Contractuels sur budget opérateur (dont statut unifié)		X				Opérateur concerné	
ANSES CNPf IFCE ONF **	Titulaire d'un corps MASA	X	X	Opérateur concerné	Opérateur concerné	Opérateur concerné	Opérateur concerné en lien avec SDCAR/bureaux de gestion	Réfèrent opérateur concerné

** Les scrutins propres à ces structures sont gérés hors SVE MASA. Les données relatives aux agents titulaires de corps MASA affectés au sein de ces opérateurs qui participent à un des scrutins du MASA doivent être collectées (CAP).

Annexe 6 - répartition des compétences dans le cadre des travaux de mise en qualité des données pour les établissements d'enseignement agricole supérieur

ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT AGRICOLE SUPERIEUR								
Nom de l'établissement	type d'agents	SIRH utilisé		collecte et mise en qualité des données				
		Agents dans RenoiRH MASA	Agents hors RenoiRH MASA	Structure responsable de la collecte des données et de la vérification des dossiers	Structure responsable des actions dans le SIRH			Responsable de l'envoi des fichiers pour import dans SILE
					Données contact	Données état civil	Données de gestion administrative	
AgroParisTech ONIRIS VetAgroSup Bordeaux Sciences Agro ENVA ENVT ENGEES ENSFEA ENSP Versailles	Titulaire	X		Etablissement concerné	MSIRH	Etablissement concerné	SDCAR	
	Contractuels gérés en centrale (AERC, enseignants associés, ...)	X			MSIRH	Etablissement concerné	SDCAR	
	Contractuels à gestion déconcentrée***	X			MSIRH	Etablissement concerné	Etablissement concerné	
	Contractuels sur budget de l'établissement (ACB)		X		Etablissement concerné	Etablissement concerné	Etablissement concerné	Référent établissement concerné
Institut Agro ****	Titulaire	X		IA	MSIRH	IA	SDCAR	
	Contractuels gérés en centrale (AERC, enseignants associés, ...)	X			MSIRH	IA	SDCAR	
	Contractuels à gestion déconcentrée***	X			MSIRH	IA	IA	
	Contractuels sur budget de l'établissement (ACB)		X		IA	IA	IA	Référent IA

*** Arrêté du 13 février 2025 modifiant l'arrêté du 14 décembre 2023 portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère chargé de l'agriculture affectés dans les établissements d'enseignement supérieur agricole publics

**** Comme les scrutins de l'Institut Agro sont gérés hors SVE MASA, les données relatives aux agents affectés au sein de cet établissement doivent être collectées en tant qu'ils participent à un des scrutins du MASA (CSAM et CAP).

Annexe 7 - répartition des compétences dans le cadre des travaux de mise en qualité des données pour les établissements d'enseignement agricole technique publics et privés et pour les établissements publics nationaux

ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE PUBLIC ET PRIVE, ETABLISSEMENTS PUBLICS NATIONAUX								
Nom de l'établissement	type d'agents	SIRH utilisé		collecte et mise en qualité des données				
		Agents dans RenoiRH MASA	Agents hors RenoiRH MASA	Structure responsable de la collecte des données et de la vérification des dossiers	Structure responsable des actions dans le SIRH			Responsable de l'envoi des fichiers pour import dans SILE
					Données contact	Données état civil	Données de gestion administrative	
Coordination des gestionnaires de proximité des établissements est effectuée par la DGER								
Etablissements d'enseignement public (EPLEFPA)	Titulaire	X		Gestionnaire de proximité de l'établissement d'affectation de l'agent	MSIRH	Gestionnaire de proximité de l'établissement d'affectation de l'agent	SDCAR	
Etablissements publics nationaux (CEZ de Rambouillet, EPN de Mayotte, EPN de Wallis-et-Futuna)	Contractuels gérés en centrale	X		Gestionnaire de proximité de l'établissement d'affectation de l'agent	MSIRH	Gestionnaire de proximité de l'établissement d'affectation de l'agent	SDCAR	
	Contractuels sur budget de l'établissement (ACB) dont salaires des exploitations agricoles et ateliers technologiques, et maîtres au pair		X	Gestionnaire de proximité de l'établissement d'affectation de l'agent	Gestionnaire de proximité de l'établissement d'affectation de l'agent	Gestionnaire de proximité de l'établissement d'affectation de l'agent	Gestionnaire de proximité de l'établissement d'affectation de l'agent	Référent DGER
Etablissements d'enseignement privé	Contractuels (gérés en centrale)	X		Gestionnaire de proximité de l'établissement d'affectation de l'agent	MSIRH		SDCAR	