



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DE L'ÉNERGIE,
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

Secrétariat général
Direction des ressources humaines

Département des relations sociales

Affaire suivie par : Nadège Courseaux
Nadège.courseaux@developpement-durable.gouv.fr
Tél. 01 40 81 62 69 – Fax : 01 40 81 30 39

Objet : Renouvellement des représentants du personnel aux instances paritaires compétentes à l'égard des personnels administratifs, techniques et maritimes

Paris, **16 JAN. 2009**

Le Ministre

à

Liste des destinataires in fine

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint l'instruction relative aux modalités d'organisation du scrutin prévu le **jeudi 2 avril 2009** en vue du renouvellement des représentants du personnel aux instances visées en objet.

Il vous appartient de prendre, en concertation avec les organisations syndicales locales, les mesures d'organisation nécessaires et d'assurer la diffusion qui convient au présent document.

Le directeur des ressources humaines

Jean-Claude RUYSSCHAERT

Présent
pour
l'avenir

Avertissement

La présente instruction relative aux modalités d'organisation du scrutin du 2 avril 2009 aux commissions paritaires est présentée sous forme de fiches.

Ces fiches sont indexées :

- ⇒ C : pour les instructions concernant les commissions centrales
- ⇒ L : pour les instructions concernant les commissions locales
- ⇒ E : pour les compléments d'information ou exemples d'application

Les fiches non indexées sont communes aux commissions centrales et locales.

Sommaire

Corps concernés	Fiche n°1	page 3
Rappel des textes réglementaires	Fiche n°2	page 6
Organisation générale	Fiche n°3	page 7
Bureaux et sections de vote	Fiche n°4	page 9
Composition des commissions	Fiche n°5	page 16
Conditions requises pour être électeur	Fiche n°6	page 23
Conditions requises pour être éligible	Fiche n°7	page 26
Critères de représentativité	Fiche n°8	page 27
Chronologie des opérations électorales	Fiche n°9	page 28
Dépôt des candidatures et des maquettes de bulletins de vote	Fiche n°10	page 29
Matériel de vote	Fiche n°11	page 32
Professions de foi	Fiche n°12	page 34
Agents votant par correspondance	Fiche n°13	page 35
Modalités de vote	Fiche n°14	page 38
Recensement des votes	Fiche n°15	page 40
Dépouillement	Fiche n°16	page 43
Modalités d'envoi à la DRH	Fiche n°17	page 46
Recommandations - Conseils pratiques	Fiche n°18	page 48

Modèle de procès verbal de dépôt des listes de candidats	Annexe n°1	page 49
Modèle de récépissé de dépôt des listes	Annexe n°1 bis	page 50
Modèle de déclaration individuelle de candidature	Annexe n°1 ter	page 51
Modèle de bulletin de vote	Annexe n°2	page 52
Modèle de procès verbal de recensement des votes	Annexe n°3	page 53
Modèle de procès verbal de dépouillement (BVS)	Annexe n°4	page 55
Modèle de procès verbal de dépouillement (BVC)	Annexe n°5	page 57

Pièces jointes

Tableau de synthèse des résultats (commissions centrales)	Annexe 6
Tableau de synthèse des résultats (commissions locales)	Annexe n°6bis

Corps concernés

1. Corps de fonctionnaires

- Inspecteurs Généraux de l'Équipement et Inspecteurs de l'Équipement (a),
- Ingénieurs des Travaux Publics de l'État,
- Attachés d'Administration de l'Équipement,
- Directeurs de Recherche de l'Équipement,
- Chargés de Recherche de l'Équipement,
- Délégués au Permis de Conduire et à la Sécurité Routière (a),
- Inspecteurs du Permis de Conduire et de la Sécurité Routière (a),
- Techniciens Supérieurs de l'Équipement,
- Techniciens de l'Environnement (a),
- Contrôleurs des Transports Terrestres (a),
- Conseillers Techniques de Service Social et Assistants de Service Social (a),
- Secrétaires Administratifs de l'Équipement,
- Experts Techniques des Services Techniques,
- Agents Techniques de l'Environnement (a),
- Inspecteurs des Affaires Maritimes (a),
- Officiers de Ports (a),
- Officiers de Ports Adjoints (a),
- Professeurs Techniques de l'Enseignement Maritime (a),
- Contrôleurs des Affaires Maritimes (a),
- Syndics des Gens de Mer (a),

(a) le vote s'effectue uniquement par correspondance

2. Personnels non titulaires

- Agents non titulaires régis par la décision du 18 mars 1992 relative au règlement intérieur national (R.I.N.),
- Personnels relevant du règlement CETE et exerçant hors du réseau des CETE (« 8^{ème} CETE ») (a) (*),
- P.N.T. DREIF recrutés à l'administration centrale et relevant de la CCP DREIF de l'administration centrale (a),
- Agents contractuels chargés d'études de haut niveau régis par l'arrêté du 10 juillet 1968 (a),
- Agents contractuels d'études d'urbanisme - Circulaire 1800 DAFU du 12 juin 1969 (a),
- Auxiliaires recrutés sur contrat régis par le Décret n° 46-1507 du 18 juin 1946 (hors, 1ère, 2ème et 3ème catégorie) (a),
- Agents Administratifs et Techniques non titulaires et Ouvriers et Surveillants Auxiliaires de travaux relevant des règlements intérieurs locaux - directives du 2 décembre 1969 et du 29 avril 1970,
- Contractuels SNEPC - 3^{ème} catégorie (a),
- Personnels non titulaires de l'enseignement maritime et aquacole (ex- Agema) (a),
- Agents non titulaires de droit public mentionnés à l'article 34 de la loi du 12 avril 2000 (« Berkani ») (a)

(*) Les personnels en fonction au LCPC relèveront de cette CAD.

3. Ne sont pas concernés par le scrutin :

- Ingénieurs des Ponts et Chaussées,
- Administrateurs Civils,
- Architectes et Urbanistes de l'Etat,
- Chargés d'Etudes Documentaires,
- Adjoint Administratifs (*),
- Dessinateurs (*),
- Adjoint techniques,
- Conducteurs et Contrôleurs des TPE,
- Personnels d'Exploitation des TPE,
- Ouvriers des Parcs et Ateliers,
- Médecins de prévention,
- Agents contractuels en CDD ou CDI recrutés par l'administration centrale,
- Personnels non titulaires recrutés par le SETRA,

(*) Les CAP existant actuellement pour ces deux corps vont être prorogées et feront l'objet d'un scrutin ultérieur.

(a) le vote s'effectue uniquement par correspondance.

Corps concernés

1. Corps de fonctionnaires des services déconcentrés

❖ CAP préparatoires :

- Techniciens de l'Environnement spécialité « espaces protégés »
- Techniciens de l'Environnement spécialité « milieux et faune sauvage »
- Techniciens de l'Environnement spécialité « milieux aquatiques »
- Agents Techniques de l'Environnement spécialité « espaces protégés »
- Agents techniques de l'Environnement spécialité « milieux et faune sauvage »
- Agents techniques de l'Environnement spécialité « milieux aquatiques »

2. Personnels non titulaires

❖ CCP locales :

- Agents Administratifs et Techniques non titulaires et Ouvriers et Surveillants Auxiliaires de travaux relevant des règlements intérieurs locaux (directives du 2 décembre 1969 et du 29 avril 1970),
- P.N.T. relevant du règlement CETE et exerçant leurs fonctions dans les CETE, le CETU, le CETMEF, et les Laboratoires Régionaux dépendant de la DREIF.

3. Ne sont pas concernés

- Adjoint administratifs
- Dessinateurs

Les CAP locales existant actuellement pour ces deux corps vont être prorogées et feront l'objet d'un scrutin ultérieur.

Textes réglementaires en vigueur

- Décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires (J.O. du 30 mai 1982) modifié en dernier lieu par le décret n°2007-40 du 20 janvier 2007 (J.O. du 21 janvier 2007),
- Arrêté du fixant la date du scrutin au 2 avril 2009.

Pour les modalités des élections :

- Circulaire Fonction Publique du 23 avril 1999 (J.O. du 19 juin 1999) relative à l'application du décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié,
- Arrêté du 21 octobre 1996 fixant les modalités de vote par correspondance, modifié par les arrêtés du 4 septembre 2002 et 15 mai 2008 ;

Organisation générale

COMMISSIONS CENTRALES

L'organisation générale du scrutin relève de la direction des ressources humaines du secrétariat général auprès de laquelle est installé un bureau de vote central.

Les dispositions pratiques relatives à l'organisation des bureaux de vote spéciaux et des sections de vote relèvent des chefs de service concernés.

Section ou bureau de vote de rattachement

Les agents sont inscrits auprès de la section de vote ou du bureau de vote dont dépend le service dans lequel ils sont affectés, conformément aux modalités définies dans la fiche 4C, à l'exception des agents rattachés d'office au bureau de vote central du fait de leur grade ou statut.

COMMISSIONS LOCALES

L'organisation générale du scrutin relève du chef de service auprès duquel sont installés la commission et le bureau de vote central correspondant et doit être réalisée en concertation avec les organisations syndicales, notamment pour ce qui concerne la mise en place et la tenue des bureaux de vote. Les listes électorales (nom, prénom, grade, affectation), doivent être communiquées aux organisations syndicales, sur support informatique, lorsqu'elles en font la demande.

Les agents peuvent être appelés à voter une ou plusieurs fois, en fonction de leur(s) corps d'appartenance ou statut et de leur service d'affectation. Les modalités de vote correspondantes peuvent être différentes pour chacun des scrutins concernés.

*Les agents en fonctions dans un service n'ayant pas de CAP locale
et n'étant pas rattachés à une CAP locale
ne votent qu'une fois (pour la CAP nationale) au titre de ce corps.*

Organisation générale

- Exemple 1

Un ITPE sera appelé à voter une seule fois, au titre de la CAP nationale, suivant les modalités arrêtées par le chef de service.

- Exemple 2

Un agent technique de l'environnement votera deux fois :

⇒ *Une fois, au titre de la CAP centrale des agents techniques de l'environnement*

⇒ *Une fois, au titre de la CAP préparatoire de sa spécialité*

Bureaux et sections de vote

L'organisation du scrutin nécessite la mise en place, pour chaque commission centrale:

- ⇒ d'un bureau de vote central (Tour Pascal B),
- ⇒ de bureaux de vote spéciaux,
- ⇒ de sections de vote.

1. Bureau de vote central

Un bureau de vote central est institué auprès du directeur des ressources humaines par arrêté du ministre.

Sont rattachés directement au bureau de vote central, **et votent par correspondance** :

- les agents détachés ou en fonction hors du ministère,
- les agents appelés à voter uniquement par correspondance pour les commissions désignées dans la fiche 1C,
- les agents des services ci-après rattachés au bureau de vote central :
 - ⇒ Services déconcentrés de la Mer,
 - ⇒ DIREN Ile de France,
 - ⇒ DRIRE Ile de France,
 - ⇒ DULE,
 - ⇒ SDAP de Paris,
 - ⇒ CIFP de Paris,
 - ⇒ Ecoles d'Architecture de Paris (Paris-Malaquais, Villette, Marne la Vallée, Belleville et Val de Seine),
 - ⇒ ANAH (pour les services à Paris),
 - ⇒ MILOS Ile de France,
 - ⇒ Inspection du travail (Paris),
 - ⇒ CIRA de Paris,
 - ⇒ MIGT 2 et 12,
 - ⇒ DGAC,
 - ⇒ Cabinets ministériels

Le bureau de vote central est chargé :

- de comptabiliser les suffrages qu'il dépouille avec ceux dépouillés par les bureaux de vote spéciaux,
- de dépouiller (*si le taux de participation national est supérieur à 50%*) les suffrages des électeurs et des services qui lui sont directement rattachés et ceux qui n'ont pu l'être dans les bureaux de vote spéciaux,
- de proclamer les résultats.

2. Bureaux de vote spéciaux

Un bureau de vote spécial est institué, pour chacune des commissions concernées, auprès de chaque service mentionné ci-après. En relèvent l'ensemble des agents en fonction dans chacun de ces services.

- Chaque direction départementale de l'équipement ou direction départementale de l'équipement et de l'agriculture.
En relèvent, outre les personnels qui y sont affectés, les personnels affectés dans les services implantés dans le département :
 - ⇒ agents affectés en DRE (sauf DREIF),
 - ⇒ agents affectés en DIREN (excepté Ile de France)
 - ⇒ agents affectés en DREAL,
 - ⇒ agents affectés en DRIRE (excepté Ile de France),
 - ⇒ agents affectés dans les écoles d'architecture (sauf Paris) et les SDAP (sauf Paris),
 - ⇒ agents affectés dans les MIGT (sauf MIGT 2 et 12), ITT (sauf Paris), Directions Régionales du Tourisme (sauf Ile de France), CIFP (sauf Paris), Délégations régionales de l'ANAH implantées en province, MILOS (sauf Paris), CIRA (sauf Paris),
 - ⇒ dans les autres services tels que : STRMTG, CEDIP, ENTE Valenciennes, CNPS, APB à Quimper.....
- Les Directions de l'Équipement de Mayotte et de Saint Pierre et Miquelon,
- La Direction Régionale de l'Équipement d'Ile de France (DREIF),
- Les Directions Interdépartementales des Routes,
- Chaque service spécialisé de navigation,
- Chaque Centre d'Etudes Techniques de l'Équipement (CETE), y compris, pour le CETE de Lyon, le service de la DGITM situé à Bron et le CETU.
- Le Service d'Études sur les Transports, les Routes et leurs Aménagements (SETRA),
- Le Laboratoire Central des Ponts et Chaussées (LCPC),
- Le Centre d'Études sur les Réseaux, les Transports, l'Urbanisme et les Constructions Publiques (CERTU),
- Le Centre d'Études Techniques Maritimes et Fluviales (CETMEF),
- Le Service Technique de l'Aviation Civile (STAC),
- Le Service National d'Ingénierie Aéroportuaire,
- L'établissement d'Aix-en-provence de l'École Nationale des Techniciens de l'Équipement (ENTE Aix),
- L'École Nationale des Travaux Publics de l'Etat (ENTPE), y compris les personnels de Paris qui y sont rattachés,
- L'École Nationale des Ponts et Chaussées (ENPC),

- L'administration centrale (Tour Pascal B). En relèvent les agents y exerçant leurs fonctions et ceux en fonction dans les services rattachés aux sections de vote de l'administration centrale.

Les bureaux de vote spéciaux sont chargés :

- de recueillir, pour chaque commission, les suffrages des électeurs qui leur sont rattachés,
- de procéder, sous la réserve essentielle ci-après, au dépouillement de ces suffrages,
- d'établir un procès verbal selon modèle établi annexe n° 4 qu'ils adressent au bureau de vote central.

Les bureaux de vote spéciaux ne dépouillent pas les suffrages recueillis au titre d'une commission lorsque le nombre de votants pour cette commission est inférieur à 10 ou lorsque le taux de participation national pour cette commission est inférieur à 50% (article 23bis du décret du 28 mai 1982, modifié par le décret du 4 décembre 1998).

Les suffrages non dépouillés doivent être joints au procès-verbal adressé au bureau de vote central.

3. Sections de vote

Des sections de votes sont créées et rattachées aux bureaux de votes spéciaux ou centraux.

Les sections de vote sont chargées :

- de recueillir les suffrages des électeurs qui leur sont rattachés et de les transmettre, **dès clôture du scrutin**, au bureau de vote spécial correspondant,
- d'établir un procès verbal des opérations dont elles ont la charge selon le modèle établi annexe n°3.

La section de vote ne dépouille pas.

Sections de votes créées auprès des bureaux de votes spéciaux (hors administration centrale) :

Les services devront mettre en place, en concertation avec les organisations syndicales, l'organisation la plus adaptée aux conditions locales : sections de vote par antenne, subdivision, CIFP....., pour chacune des commissions concernées.

Sections de votes créées auprès du bureau de vote spécial de l'administration centrale :

- à la Grande Arche, Paris La Défense, pour tous les personnels appartenant à des directions ou services y ayant leur siège (paroi Nord ou Sud),
- Place de Fontenoy, à la diligence de la DAM pour les personnels y exerçant leurs fonctions ou relevant d'une direction ou service y ayant son siège, et à la diligence de l'ENIM pour les personnels en poste dans cet établissement.
- à la Tour Pascal B, pour les personnels exerçant leurs fonctions en tours Pascal A ou B, ainsi qu'en tour Voltaire.

Fiche n°4-L Bureaux et sections de vote

L'organisation du scrutin nécessite la mise en place, pour chaque commission locale ou préparatoire :

- ⇒ d'un bureau de vote central,
- ⇒ de sections de vote le cas échéant.

Les services devront, en concertation avec les organisations syndicales, réaliser la mise en place des sections de vote de la manière la plus adaptée aux conditions locales.

1. Bureau de vote central

Un bureau de vote central est créé auprès du directeur départemental ou du chef de service ou de l'établissement public auprès duquel est instituée la commission locale ou préparatoire.

Le bureau de vote central est chargé :

- de comptabiliser les suffrages,
- de dépouiller (*si le taux de participation est supérieur à 50%*) les suffrages des électeurs qui lui sont directement rattachés, et ceux recueillis par les sections de vote,
- de proclamer les résultats.

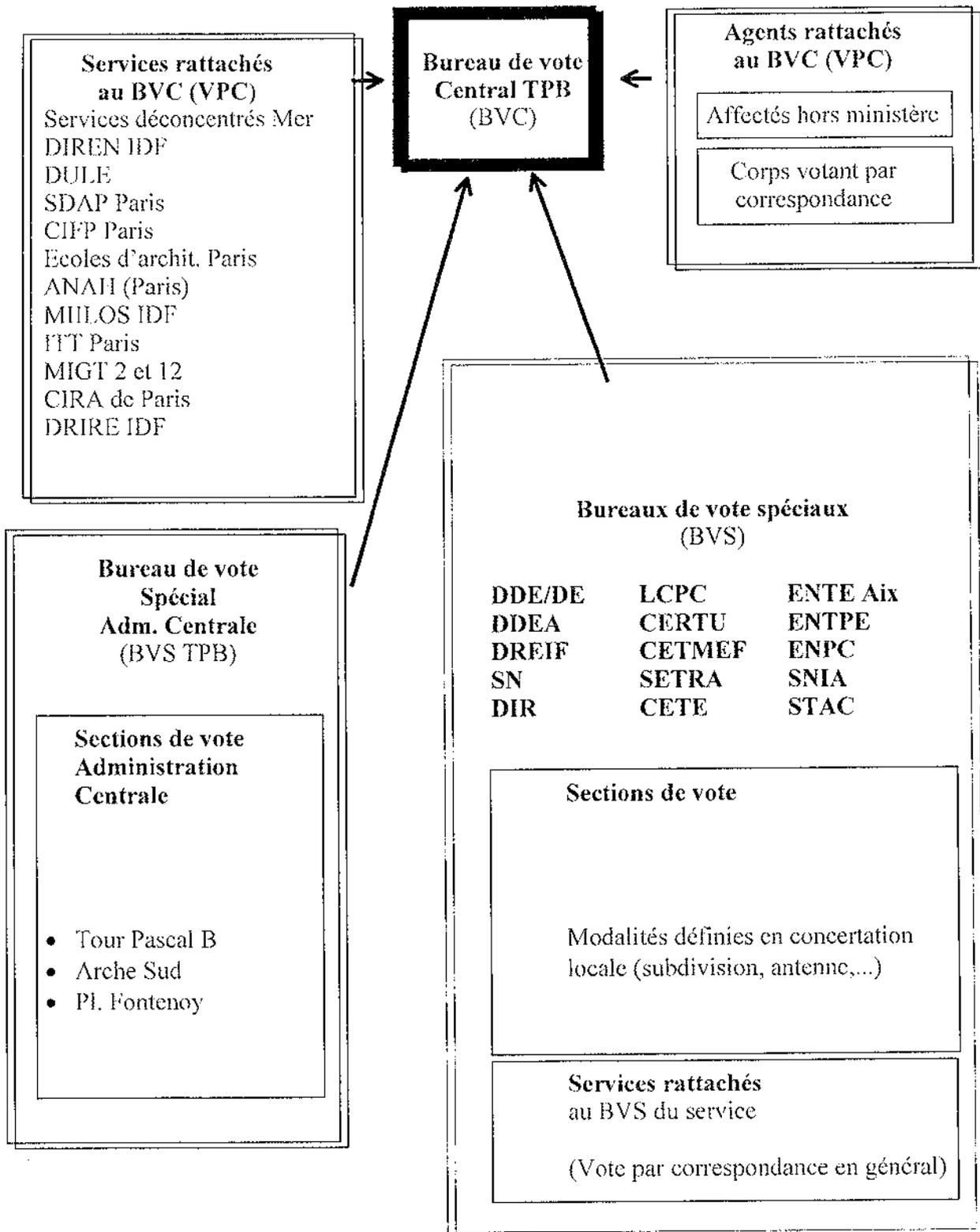
2. Sections de vote

Les sections de vote sont chargées :

- de recueillir les suffrages des agents qui leur sont rattachés et de les transmettre, dès clôture du scrutin, au bureau de vote central,
- d'établir un procès verbal des opérations dont elles ont la charge selon le modèle établi en annexe 3.

La section de vote ne dépouille pas.

Fiche n°4-E1
Organisation générale du scrutin



Services - exceptions	CAP centrales (BVS de rattachement)
<i>Autres</i>	
Ecoles d'architecture - Paris-Malaquais, Villette, Marne-la-Vallée, Belleville et Val de Seine	DDE ou DDEA Services rattachés au BVC
Services déconcentrés Mer	Services rattachés au BVC
Conseils généraux (agents MAD ou DSLD)	DDE
Conseils généraux (agents détachés « de droit commun »)	Rattachés au BVC

Ces modalités ne concernent pas les agents votant auprès du bureau de vote central de la Tour Pascal B du fait de leur corps (corps votant exclusivement par correspondance).

Pour les CAD PSS CETE, seuls les agents affectés dans les services qui disposent d'une CAD locale sont rattachés à la dite CAD.

Pour les CCP locales PNT RH, tous les agents régis par le règlement local d'un service qui dispose d'une CCP locale sont rattachés à la dite CCP (quelle que soit leur affectation).

Composition des commissions

Le nombre de suppléants est égal au nombre de titulaires indiqué

nombre de titulaires par niveau de grade	nombre total de sièges de titulaires
--	--------------------------------------

1. Corps de fonctionnaires

Inspecteurs Généraux et Inspecteurs de l'Équipement Inspecteur général de l'équipement Inspecteur de l'équipement	2 1	3
Ingénieurs des T.P.E. Ingénieur Divisionnaire Ingénieur	3 3	6
Attachés d'Administration de l'Équipement Attaché Principal d'Administration Attaché d'Administration	2 3	5
Directeurs de recherche de l'Équipement Directeurs de recherche classe exceptionnelle/1 ^{ère} classe Directeurs de recherche 2 ^{ème} classe	2 2	4
Chargés de recherche de l'Équipement Chargés de recherche 1 ^{ère} classe Chargés de recherche 2 ^{ème} classe	2 2	4
Délégués au Permis de Conduire et à la Sécurité Routière Délégués principaux /Délégués	2	2
Inspecteurs du Permis de Conduire et de la Sécurité Routière Inspecteurs 1 ^{ère} classe Inspecteurs 2 ^{ème} classe Inspecteurs 3 ^{ème} classe	2 2 2	6
Techniciens Supérieurs de l'Équipement Technicien Supérieur en Chef Technicien Supérieur Principal Technicien Supérieur	3 3 4	10

Techniciens de l'Environnement (CAP centrale)		
<i>Chefs Techniciens</i>	2	
<i>Techniciens supérieurs</i>	2	6
<i>Techniciens</i>	2	
Techniciens de l'Environnement (CAP préparatoire « espaces protégés »)		
<i>Chefs Techniciens</i>	1	
<i>Techniciens supérieurs</i>	2	6
<i>Techniciens</i>	2	
Techniciens de l'Environnement (CAP préparatoire « milieux et faune sauvage »)(1)		
<i>Chefs Techniciens</i>	2	
<i>Techniciens supérieurs</i>	2	6
<i>Techniciens</i>	2	
Techniciens de l'Environnement (CAP préparatoire « milieux aquatiques »)(2)		
<i>Chefs Techniciens</i>	1	
<i>Techniciens supérieurs</i>	2	5
<i>Techniciens</i>	2	
Contrôleurs des Transports Terrestres		
<i>Contrôleurs Divisionnaires</i>	2	
<i>Contrôleurs Principaux</i>	2	6
<i>Contrôleurs</i>	2	
Conseillers Techniques de service social et Assistants de Service Social		
<i>Conseillers Techniques de Service Social</i>	2	4
<i>Assistants Principaux et Assistants de Service Social</i>	2	
Secrétaires Administratifs de l'équipement		
<i>SA classe exceptionnelle</i>	3	
<i>SA classe supérieure</i>	3	9
<i>SA classe normale</i>	3	
Experts Techniques des Services Techniques		
<i>Experts Principaux</i>	2	4
<i>Experts</i>	2	
Agents Techniques de l'Environnement (CA P centrale)		
<i>Agents Techniques de l'Environnement de 1^{ère} classe</i>	2	
<i>Agents Techniques de l'Environnement de 2^{ème} classe</i>	2	7
<i>Agents Techniques de l'Environnement</i>	3	

Agents Techniques de l'Environnement (CAP préparatoire « espaces protégés »)		
Agents Techniques de l'Environnement de 1 ^{ère} classe	2	
Agents Techniques de l'Environnement de 2 ^{ème} classe	2	6
Agents Techniques de l'Environnement	2	
Agents Techniques de l'Environnement (CAP préparatoire « milieux et faune sauvage »)(1)		
Agents Techniques de l'Environnement de 1 ^{ère} classe	2	
Agents Techniques de l'Environnement de 2 ^{ème} classe	2	6
Agents Techniques de l'Environnement	2	
Agents Techniques de l'Environnement (CAP préparatoire « milieux aquatiques »)(2)		
Agents Techniques de l'Environnement de 1 ^{ère} classe	2	
Agents Techniques de l'Environnement de 2 ^{ème} classe	2	6
Agents Techniques de l'Environnement	2	
Inspecteurs des Affaires Maritimes		
Inspecteurs principaux de 1 ^{ère} classe et de 2 ^{ème} classe	2	4
Inspecteurs	2	
Officiers de port		
Capitaines de port du 1 ^{er} grade	2	
Capitaines de port du 2 ^{ème} grade	2	4
Officiers de port adjoints		
Lieutenants de port	2	2
Professeurs Techniques de l'enseignement maritime		
Professeurs techniques hors classe	1	
Professeurs techniques de classe normale	2	3
Contrôleurs des Affaires Maritimes		
Contrôleurs de classe exceptionnelle	2	
Contrôleurs de classe supérieure	2	6
Contrôleurs de classe normale	2	
Syndics des gens de mer et Agents administratifs des services déconcentrés (Mer)		
Syndics principaux de 1 ^{ère} classe	2	
Syndics principaux de 2 ^{ème} classe	2	6
Syndics de 2 ^{ème} et de 1 ^{ère} classe	2	

(1) CAP placée auprès de l'ONCFS

(2) CAP placée auprès de l'ONEMA

2. Personnels non titulaires

<i>Agents non titulaires régis par la décision du 18 mars 1992 relative au règlement intérieur national (R.I.N.)</i>		
<i>Catégorie Exceptionnelle</i>	2	
<i>Hors Catégorie</i>	2	6
<i>1^{ère} Catégorie</i>	2	
<i>Personnels relevant du règlement CETE et exerçant hors du réseau des CETE</i>		
<i>Assistants de classe A,B,C et D ; Cadres administratifs de classe A, B, C et D ; Agents de maîtrise classe II et I. Techniciens supérieurs, Agents administratifs de classe C et D, Techniciens. Ouvriers et Agents de maîtrise de classe A à G ; Agents administratifs de classe A et B; Employés de bureau.</i>	4	4
<i>P.N.T. DREIF recrutés à l'administration Centrale et relevant de la CCP DREIF de l'administration Centrale</i>	1	1
<i>Agents contractuels chargés d'Etudes de Haut Niveau régis par l'arrêté du 10.07.1968</i>	2	2
<i>Agents Contractuels d'Etudes d'Urbanisme - Circulaire 1800 DAFU du 12.06.1969</i>	2	2
<i>Auxiliaires recrutés sur contrat régis par le Décret n° 46-1507 du 18.06.1946 - Hors, 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} catégorie</i>	2	2
<i>Agents contractuels relevant de règlements locaux (agents relevant des directives des 2/12/1969 et 29/04/1970)</i>	2	2
<i>Agents contractuels SNEPC - 3^{ème} Catégorie</i>	2	2
<i>Personnels non titulaires de l'enseignement maritime et aquacole (ex- AGEMA) décret du 3.12.2001</i>		
<i>PNT de l'enseignement maritime et aquacole de cat.A</i>	2	4
<i>PNT de l'enseignement maritime et aquacole de cat.B et C</i>	2	
<i>Agents non titulaires de droit public mentionnés à l'article 34 de la loi du 12/04/2000 (Berkani)</i>		
<i>Agents non titulaires de droit public de 1^{ère} et de 2^{ème} catégorie</i>	2	2

Composition des commissions

La composition des commissions est fixée par le chef de service auprès duquel est placée la commission. Le calcul du nombre de sièges s'effectue sur la base des effectifs réels prévus au jour du scrutin.

1. Commissions consultatives paritaires locales des agents administratifs et techniques non titulaires sur règlements locaux

La représentation des agents administratifs et techniques non titulaires est assurée par deux commissions :

- Une commission pour les personnels de niveaux A et B lorsque l'effectif de ceux-ci est au moins égal à 20 ; dans le cas où cet effectif n'est pas atteint, les agents des niveaux A et B sont rattachés à la commission compétente pour les personnels des niveaux C et D ;
- Une commission pour les personnels de niveaux C et D : lorsque l'effectif des agents concernés est inférieur à 20, ceux-ci sont rattachés à la commission compétente pour les personnels des niveaux A et B.

Le nombre de représentants titulaires et suppléants de l'administration et du personnel est déterminé, pour chaque commission, dans les conditions suivantes :

Collège	Représentants de l'Administration		Représentants du Personnel	
	Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants
Moins de 20	1	1	1	1
de 20 à 49	2	2	2	2
de 50 à 99	3	3	3	3
de 100 à 199	4	4	4	4

Lorsque l'effectif des agents est, malgré le rattachement des uns et des autres, inférieur à 10, la commission n'est pas renouvelée et la concertation supplée l'absence de CCP.

Lorsque l'effectif des agents est compris entre 10 et 20, la CCP est maintenue. Toutefois, dans ce cas, le non-renouvellement de la CCP pourra être examiné localement, et si l'ensemble des organisations syndicales locales représentées en est d'accord, la commission ne sera pas renouvelée.

2. Commissions consultatives paritaires locales des ouvriers et surveillants auxiliaires de travaux relevant des directives générales du 29 avril 1970

Lorsque le collège électoral est inférieur à 10 agents, il n'y a pas lieu de renouveler la commission consultative paritaire. Pour toutes les questions relevant normalement de sa compétence, il conviendra de recourir à la concertation.

Dans les services où la constitution d'une commission est possible, les représentants du personnel sont élus parmi les agents relevant de la commission consultative considérée sans qu'il y ait lieu de prévoir au sein de la commission une représentation par grade ou niveau de qualification.

Le nombre de représentants titulaires et suppléants du personnel est déterminé dans les mêmes conditions que celles fixées au paragraphe précédent pour les agents administratifs et techniques sur règlements locaux.

3. Commissions d'avancement et de discipline (PSS CETE)

Chaque commission d'avancement et de discipline siège en deux formations compétentes à l'égard :

- L'une, des assistants, techniciens supérieurs, cadres administratifs, agents administratifs des classes C et D, des agents de maîtrise des classes H et I et des catégories en voie d'extinction (dessinateurs d'études de 2ème catégorie, dessinateurs projeteurs, contremaîtres et chefs d'ateliers),
- L'autre, des techniciens, ouvriers et agents de maîtrise des classes A à G, agents administratifs des classes A et B, employés de bureau et des catégories en voie d'extinction (dessinateurs d'études de 1ère catégorie, dessinateurs de petites études et ouvriers).

Pour chaque formation le nombre de représentants titulaires et suppléants de l'administration et du personnel est déterminé dans les conditions suivantes :

	Représentants de l'Administration		Représentants du Personnel	
	Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants
Moins de 20	1	1	1	1
de 20 à 49	2	2	2	2
de 50 à 99	3	3	3	3
de 100 à 199	4	4	4	4
au delà de 200	5	5	5	5

Bien que ces deux formations constituent une seule et même commission, il est admis que les électeurs représentés à chaque formation figurent sur deux listes distinctes.

Chaque organisation syndicale désireuse de participer à l'élection pour les deux formations est ainsi appelée à présenter **deux listes de candidats** comportant autant de noms qu'il y a de sièges à pourvoir dans l'une et dans l'autre formations.

Il est cependant possible pour une organisation syndicale de ne présenter des candidats que pour l'une ou l'autre des deux formations. Dans ce cas elle est appelée à présenter une liste de candidats comportant autant de noms qu'il y a de sièges à pourvoir dans la formation concernée.

Si pour une formation, l'effectif est inférieur à 10, les deux formations sont fusionnées.

Toutefois, **et après concertation avec les organisations syndicales**, il sera possible, pour des considérations pratiques liées à leur fonctionnement, de regrouper les deux formations, quand bien même les effectifs considérés donneraient droit au maintien des deux formations.

Pour un effectif total inférieur à 10, la CAD n'est pas constituée.

Conditions requises pour être électeur

1. Sont électeurs

Les agents en position d'activité **appartenant à l'un des corps ou relevant de l'un des statuts** cités à la fiche n° 1, appelés à être représentés par la commission considérée y compris les agents :

- ⇒ travaillant à temps partiel,
- ⇒ en congé de longue maladie ou en longue durée en application des 3^{ème} et 4^{ème} alinéa de l'article 34 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984,
- ⇒ en congé de formation,
- ⇒ en position de mise à disposition,
- ⇒ en position de détachement,
- ⇒ en position de congé parental,
- ⇒ en position de congé de paternité ou de maternité,
- ⇒ en cessation progressive d'activité,
- ⇒ en congé de grave maladie, rémunérés à plein traitement, demi- traitement (P.N.T.).

La qualité d'électeur est à apprécier à la date du scrutin.

2. Ne sont pas électeurs

- Les fonctionnaires en disponibilité, en congé de fin d'activité, en position hors cadre et volontaires civils,
- Les agents mis à disposition du MEEDDAT,
- Les P.N.T. placés en position de congé non rémunéré,
- Les stagiaires, dans leur corps d'accueil, sauf ceux :
 - ⇒ dont l'arrêté de titularisation bien qu'intervenant après les élections aux CAP prévoit une date de titularisation de l'agent antérieure à celle du scrutin,
 - ⇒ dont la date de fin de renouvellement de stage est antérieure à la date du scrutin.Dans ces deux cas, les stagiaires sont électeurs si leur titularisation n'apparaît pas douteuse à la date du scrutin.

Les listes électorales sont arrêtées par les directeurs ou chefs de service auprès desquels sont placés les bureaux de votes spéciaux ou centraux.

3. Cas particuliers :

- ***Les agents en position de détachement dans un autre corps***

Ils sont électeurs à la fois dans leurs corps d'origine et dans le corps dans lequel ils sont détachés.

- ***Les agents en position de détachement dans un autre corps en qualité de stagiaire (concours interne)***

Ils sont électeurs dans leur corps d'origine, s'ils ne sont pas titularisés à la date du scrutin.

- ***Personnels administratifs et techniques non titulaires***

Sont électeurs aux commissions consultatives paritaires des personnels administratifs et techniques non titulaires, les agents régis par le règlement intérieur de la Direction Départementale de l'Équipement (et de l'Agriculture) ou du service dont dépend le règlement (quel que soit leur service d'affectation) et rémunérés sur le budget de l'état, y compris ceux rattachés à la fonction publique de l'Etat en vertu des articles 89 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat et 139 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Les agents régis par le même règlement ou par référence à ce règlement et rémunérés sur le budget du département ainsi que ceux rattachés à la fonction publique territoriale en vertu des dispositions susvisées des lois des 11 et 26 janvier 1984 relèvent de la commission consultative paritaire existante ou à créer auprès du département.

- ***Personnels permanents syndicaux ou associatifs***

Ils sont inscrits sur les listes électorales du service gestionnaire.

- ***Personnels originaires de France Telecom ou GIAT Industries***

Les personnels originaires de France Telecom sont électeurs dans le corps d'accueil dès lors qu'ils sont détachés (ou intégrés) dans ce corps en qualité de titulaire, à une date antérieure à la date du scrutin.

Les personnels originaires de GIAT Industries sont électeurs, selon le cas, pour la CCP RIN ou pour une CCP RIL, dès lors qu'ils ont été intégrés dans le statut correspondant, à une date antérieure à la date précitée. Ceux d'entre eux qui relèvent d'un contrat « sui generis » ne sont pas concernés par ce scrutin.

- ***Intégration dans le RIN***

Tout agent non titulaire susceptible d'être intégré dans le RIN, sera électeur à la CCP compétente pour les personnels RIN dès lors que la CCP aura validé son intégration, même si la décision correspondante n'est pas signée à la date du scrutin, sous réserve que la date d'effet de la mesure soit antérieure à cette même date.

Agents détachés ou mis à disposition

Position de l'agent Commission concernée Modalité de vote

Agents d'un corps du MEEDDAT	Détaché, mad ou affecté hors MEEDDAT (1)	⇒ Corps d'origine : Vote auprès du BVC par correspondance
		⇒ Corps d'accueil : non concerné -(sans objet)
		<i>Exemple : ITPE détaché au ministère de l'industrie</i>
	Détaché sur un autre corps du MEEDDAT	⇒ Corps d'origine : Vote auprès de sa section de vote
	⇒ Corps d'accueil : Vote auprès de sa section de vote	
	<i>Exemple :</i>	
	Détaché sur un autre corps du MEEDDAT (Stagiaire suite à une promotion)	⇒ Corps d'origine : Vote auprès de sa section de vote
	⇒ Corps d'accueil : non concerné (stagiaire)	
	<i>Exemple : TSE détaché comme ITPE après réussite au concours interne</i>	
	Détaché sur un emploi fonctionnel	⇒ Corps d'origine : Vote auprès de sa section de vote
	⇒ Emploi fonctionnel non concerné - sans objet	
	<i>Exemple : TSE sur emploi fonctionnel de chef de subdivision</i>	
Agents de corps d'autres ministères	Détaché ou mad dans les services du MEEDDAT (affecté hors MEEDDAT)	⇒ Corps d'origine : non concerné
		⇒ Corps d'accueil : non concerné
	<i>Exemple : Attaché INSEE, mad SNCF,...</i>	
	Détaché sur un corps du MEEDDAT	⇒ Corps d'origine : non concerné
	⇒ Corps d'accueil : vote auprès de sa section de vote	
	<i>Exemple : SA de l'Education Nationale détaché comme SA au MEEDDAT</i>	

(1) Sauf mad et dsld auprès du Conseil général, qui votent comme les agents de la DDE

Conditions requises pour être éligible

1. Tous les électeurs à une commission sont en principe éligibles à cette commission (voir fiche n° 6 – 1^{er} paragraphe)

Les candidats à une commission locale doivent exercer, depuis 3 mois au moins, à la date du scrutin, leurs fonctions dans la circonscription territoriale où est instituée cette commission.

Toutefois cette condition n'est pas exigible pour les agents en position de mise à disposition ou de détachement sans limitation de durée auprès des conseils généraux.

Les services éventuellement accomplis par un agent, avant sa titularisation, en qualité de stagiaire ou de non titulaire, doivent être pris en compte dans le calcul de ce délai.

2. Ne sont pas éligibles les agents :

- en congé de longue durée,
- frappés d'une des incapacités prononcées par les articles L.5 et L.6 du Code Electoral,
- ayant subi une sanction disciplinaire relevant du 3e groupe (rétrogradation, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 3 mois à 2 ans), à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils bénéficient d'une décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à leur dossier,
- stagiaires, dont la date d'arrêté de titularisation est postérieure à la date de dépôt des listes,
- PNT en position de congé non rémunéré.

3. Un agent n'est éligible qu'au titre du grade qui est le sien à la date limite de dépôt des listes

Un agent, dont le nom figure sur un tableau d'avancement, est éligible au titre de son grade de promotion si la date de signature de l'arrêté le nommant à ce grade est antérieure à la date limite de dépôt des listes, à savoir le 19 février 2009 (et à condition que la date d'effet soit également antérieure à cette date).

Dans le cas contraire, cet agent est éligible au titre du grade inférieur. A noter que s'il est élu, il pourra continuer de siéger à ce titre, nonobstant sa promotion au grade supérieur.

4. Cas particuliers

Voir fiche 6

- Un agent détaché dans un autre corps en qualité de stagiaire (issu d'un concours interne) est éligible dans son nouveau corps si la date de l'arrêté de titularisation est antérieure à la date limite de dépôt des listes (sous réserve que la date d'effet soit antérieure à la date du scrutin). Dans le cas contraire, il est éligible dans son ancien corps. Toutefois, s'il est élu, dès qu'il sera titularisé dans son nouveau corps, il ne pourra plus siéger à la CAP compétente à l'égard de son ancien corps.

Critères de la représentativité

SONT CONSIDERES COMME REPRESENTATIFS de l'ensemble des personnels et à ce titre peuvent présenter des candidatures aux élections des commissions administratives paritaires (CAP) :

- Soit les syndicats ou unions de syndicats de fonctionnaires (art. 14 de la loi du 11.01.2004) qui :
 - disposent d'un siège au moins dans chacun des conseils supérieurs des 3 Fonctions Publiques
 - ou recueillent
 - 10% au moins des suffrages exprimés lors des élections organisées pour la désignation des représentants des personnels aux CAP
 - 2% au moins des suffrages lors de ces élections dans chaque Fonction Publique.
 - ne sont prises en compte que les unions de syndicats de fonctionnaires dont les statuts mentionnent :
 - le titre
 - les organes dirigeants
 - le financement au moyen de cotisations (art.9 bis de la loi du 13.07.83)
- Soit les organisations syndicales de fonctionnaires qui
 - sont affiliées régulièrement à une union syndicale représentative aux termes de l'art. 9 bis de la loi du 13.07.83
 - ou satisfont aux critères de l' art.L.133-2 du code du travail :
 - les effectifs ;
 - l'indépendance ;
 - les cotisations ;
 - l'expérience et l'ancienneté du syndicat ;
 - l'attitude patriotique pendant l'occupation (ce critère étant tombé en désuétude)
 - à ces critères, la jurisprudence tant judiciaire qu'administrative a ajouté les critères d 'activité et d'audience du syndicat.

Ces critères s'apprécient dans le cadre où est organisée l'élection.

Chronologie des opérations électorales

1 ^{er} tour	2 ^{ème} tour (*)	
19 février 2009	28 avril 2009	⇒ date limite du dépôt contre récépissé, par les organisations syndicales, des déclarations individuelles de candidatures, des listes de candidats et des maquettes des bulletins de vote pour les commissions centrales, à la direction des ressources humaines (cf. Fiche 9) et pour les commissions locales, auprès des Directeurs Départementaux et des Chefs de Service.
20 février 2009	29 avril 2009	⇒ information par l'Administration des délégués de listes concernés sur la recevabilité de leur liste.
Du 2 au 13 mars 2009	Du 11 au 15 mai 2009	⇒ période d'envoi du matériel de vote aux agents
17 mars 2009	26 mai 2009	⇒ date limite d'affichage des listes électorales et des listes des candidats ⇒ date limite d'information aux agents votant normalement par correspondance. ⇒ date limite d'envoi des listes électorales aux organisations syndicales candidates
24 mars 2009	2 juin 2009	⇒ date limite d'envoi du matériel de vote aux agents normalement inscrits en vote par correspondance
30 mars 2009	8 juin 2009	⇒ date limite de présentation des réclamations concernant les inscriptions ou omissions sur les listes électorales. ⇒ date limite de demande de vote par correspondance pour tout agent empêché de voter directement (sauf en cas d'empêchement pour nécessités de service ou événement familial grave)
2 avril 2009	11 juin 2009	⇒ date des élections, recensement des votes collectés ce jour (suffrages exprimés directement ou par correspondance et parvenus aux bureaux de vote et aux sections de vote avant 16 h).
2 avril au soir ou 3 avril 2009	11 juin au soir ou 12 juin 2009	1. CAP locales et CAP préparatoires ONCFS et ONEMA ⇒ dépouillement, si le taux de participation est supérieur ou égal à 50%, par les bureaux de vote centraux et spéciaux, répartition des sièges, et proclamation des résultats. 2. CAP centrales ⇒ recensement définitif et dépouillement, le cas échéant, par les bureaux de vote spéciaux, si le taux de participation national est supérieur ou égal à 50% (information donnée par l'administration centrale). Envoi à la DRH/RS des procès-verbaux et des suffrages non dépouillés.
Du 3 au 10 avril 2009	Du 15 au 19 juin 2009	⇒ recensement définitif et dépouillement par le bureau de vote central de toutes les commissions centrales , pour les corps ou statuts votant exclusivement par correspondance auprès du BVC ⇒ proclamation des résultats.
Du 29 avril au 5 mai 2009	Du 22 au 26 juin 2009	⇒ recensement définitif et dépouillement par le bureau de vote central de toutes les commissions centrales restantes . ⇒ proclamation des résultats.

(*) Un second tour de scrutin est organisé pour une CAP si aucune organisation syndicale ne s'est portée candidate ou si le % de votants est < 50% pour cette CAP

Fiche n°10

Dépôt des candidatures et des maquettes de bulletins de vote

1. Dépôt des candidatures

Le nombre de titulaires, par niveau de grade, est précisé à la fiche n°5.

Le nombre de suppléants est égal au nombre de titulaires.

Les listes ne doivent comporter aucune indication de la qualité "titulaires" ou "suppléants", puisque les désignations sont établies selon l'ordre de présentation des candidats sur la liste.

Les listes de candidatures peuvent être incomplètes, en ce sens qu'une liste peut ne pas présenter des candidats pour tous les niveaux de grades. Par contre, la liste de candidats de chaque niveau de grade doit être complète. En conséquence, toute liste présentant un nombre insuffisant de candidats pour un niveau de grade déterminé sera considérée comme n'ayant présenté aucun candidat à ce niveau de grade (pour les CCP locales des RIL, les listes peuvent être incomplètes, mais doivent comporter un nombre pair de candidats).

Chaque liste doit indiquer le nom d'au moins un agent habilité à la représenter dans toutes les opérations électorales. Cet agent n'est pas nécessairement candidat aux élections.

Les listes de candidats, accompagnées des déclarations originales individuelles de candidatures et des maquettes de bulletin de vote (format 21 x 14,85 cm - modèle annexe n°2) doivent être déposées, contre un récépissé (modèle annexe n°1 bis) remis immédiatement par l'administration, le 19 février **2009 à 16 heures, au plus tard**

- pour les commissions centrales : auprès de la DRH (*département RS - pièce 07.09, Tour PASCAL B*),
- pour les commissions locales : auprès des chefs de services, qui transmettent une copie par télécopie ou mail à DRH/RS le 19 février 2009 au soir (voir coordonnées en fiche 17 §2).

NB : Afin que l'administration puisse vérifier l'éligibilité des candidats dans de bonnes conditions et pour éviter d'éventuels contentieux ultérieurs, il est conseillé de déposer les listes le plus tôt possible, au besoin sous forme de projets dans un premier temps.

Un procès verbal de constat de l'ensemble des listes présentées sera remis aux organisations syndicales par le bureau chargé de recevoir lesdites listes. Pour les commissions centrales, le procès verbal sera remis par le département DRH/RS.

La date et l'heure limite de dépôt des listes sont impératives.

L'administration doit se prononcer sur la recevabilité des listes des candidatures et, le cas échéant, remettre au délégué de liste concerné une décision motivée de non-recevabilité, au plus tard 24 heures après la date limite de dépôt des listes.

2. Maquettes des bulletins de vote

Les maquettes des bulletins de vote sont déposées par les organisations syndicales. Elles devront être conformes au modèle figurant en annexe n°2 et constitueront les "bon à tirer".

Les seules informations pouvant et devant figurer sur le bulletin de vote sont :

- l'intitulé de la commission
- la date du scrutin
- le nom du (ou des) syndicat(s) et l'indication s'il y a lieu, de l'union de syndicats à laquelle il(s) apparten(en)t.

et pour chacun des niveaux de grade pour lequel le syndicat présente des candidats :

- l'intitulé complet du niveau de grade,
- les nom, prénoms, (grade éventuellement) et service d'affectation de chacun des candidats.

Les bulletins de vote ne devront comprendre aucune autre mention, ni graphisme, ni logo.

Le format est obligatoirement de 21 x 14,85 cm.

Dépôt des candidatures

Pour un corps comprenant deux niveaux de grades A et B, pour lesquels le nombre de représentants est de :

Grade A	:	1 titulaire	+	1 suppléant
Grade B	:	2 titulaires	+	2 suppléants

Dans cet exemple, sont recevables :

- Une liste complète qui devra donc présenter 6 noms. (2 pour le grade A et 4 pour le grade B),
- Une liste incomplète, qui ne présenterait des candidats que pour le grade A et comporterait 2 noms d'agents de ce niveau de grade,
- Une liste incomplète qui ne présenterait des candidats que pour le niveau de grade B et comporterait 4 noms d'agents de ce niveau de grade.

Matériel de vote

Le matériel de vote pour les commissions centrales placées auprès du directeur des ressources humaines sera imprimé par chacun des BVS, selon les modèles transmis par l'administration centrale.

Les enveloppes nécessaires au vote, les listes des candidats et les bulletins de vote seront transmis directement par l'administration centrale aux agents rattachés directement au bureau de vote central (vote par correspondance).

Les services responsables d'un bureau ou d'une section de vote devront disposer du matériel suivant selon les quantités indiquées :

- bulletins de vote : 2 fois le nombre d'électeurs
- enveloppes de vote (bulle) format 90 x 140 : 2 fois le nombre d'électeurs,
- enveloppes de vote par correspondance (pour émargement) n°2 format 114 x 162 (blanche) : 25% des électeurs,
- enveloppes de vote par correspondance (pour l'envoi) n°3 format 162 x 228 (blanche) : 25% des électeurs.

Il appartient au chef de service en charge d'un bureau de vote spécial d'assurer la diffusion du matériel auprès de l'ensemble des sections de vote, ainsi qu'aux agents qui y sont rattachés. De même, il est particulièrement recommandé d'indiquer l'adresse du service sur les enveloppes n°3 pour les agents votant par correspondance.

La DRH pourra fournir, à leur demande, à chaque organisation syndicale ayant présenté une liste en CAP centrale une quantité de bulletins de vote correspondant à cette liste égale au nombre d'électeurs.

Matériel de vote

Pour éviter toute confusion, les bulletins de vote et enveloppes seront de **couleur bleue pour les commissions locales, ainsi que les commissions préparatoires.**

L'impression de ce matériel de vote est confiée aux soins des Directeurs et Chefs de Service auprès desquels sont instituées des commissions locales (bureau de vote central).

Le nombre de bulletins imprimés est de 3 fois celui des électeurs (2 jeux pour l'administration ; 1 jeu pour les organisations syndicales).

La transmission s'effectue par le chef de service auprès duquel est placé le bureau de vote central :

- ⇒ auprès des bureaux de votes spéciaux et des sections de votes
- ⇒ auprès des agents admis à voter par correspondance.

Il est particulièrement recommandé d'indiquer l'adresse du service sur les enveloppes n°3 pour les agents votant par correspondance.

Chaque service disposant d'une CCP ou CAD locale fournit à chaque organisation syndicale ayant présenté une liste en CCP ou CAD locale une quantité de bulletins de vote correspondant à cette liste égale au nombre d'électeurs.

Profession de foi

L'ensemble des professions de foi tant nationales que locales déposées par les organisations syndicales qui le souhaitent (*), y compris par celles ne disposant pas de sections locales, sont adressées :

- par les directeurs et chefs de service en même temps que les bulletins et enveloppe(s) de vote à tous les agents.
- par la DRH ou par les chefs de services en même temps que les bulletins et enveloppe(s) de vote aux personnels rattachés aux bureaux de vote (central ou spécial) de l'administration centrale.

Afin de permettre aux organisations syndicales qui souhaiteraient adresser directement leur profession de foi aux électeurs, les chefs de service en charge d'un bureau de vote fourniront, si besoin sous forme informatique, les listes des électeurs (listes éventuellement non définitives).

La communication de ces listes doit se faire au plus tôt afin de permettre aux organisations syndicales d'adresser leur profession de foi dans les meilleurs délais, et en tout état de cause avant le 17 mars 2009.

(*) NB : La reprographie des professions de foi des organisations syndicales candidates n'est pas à la charge de l'administration.

Dématérialisation de l'envoi des professions de foi :

Les organisations syndicales qui le souhaitent pourront envoyer leurs professions de foi aux agents par messagerie sous réserve de respecter les consignes suivantes :

- procéder eux-mêmes à la création de listes d'agents avec un maximum de 1000 noms par liste ;
- faire porter dans le corps du message une mention indiquant que les agents ne souhaitant pas recevoir d'information syndicale peuvent se désabonner ;
- les pièces jointes ne doivent pas excéder 250 Ko ;
- seuls les liens intranet peuvent être insérés ;
- lors de l'envoi du message, mettre les destinataires en copie cachée (ainsi le poids du message est moins lourd et la liste de diffusion ne peut être reprise par quiconque)

Agents votant par correspondance

La liste des votants par correspondance est arrêtée au plus tard le 17 mars 2009 sous réserve des vérifications et réclamations admises au plus tard le 30 mars 2009.

Sont admis à voter par correspondance :

- Les fonctionnaires des corps votant par correspondance (Cf. fiche 1-C),
- les personnels non titulaires relevant de règlements votant par correspondance (Cf. fiche 1-C),
- les agents affectés en dehors des services du MEEDDAT et du ministère de la culture (agents détachés ou mad en général),
- les agents affectés dans les services rattachés au bureau de vote central, et plus généralement ceux qui n'exercent pas leur fonction au siège d'une section de vote,
- Les agents en congé régulier, de maladie, de maternité, ou éloignés du service pour des raisons professionnelles. Les demandes doivent parvenir au bureau de vote de rattachement au plus tard le 30 mars 2009 à 16 heures.
- les agents empêchés de prendre part au vote direct par suite des nécessités de service ou d'événement familial grave (ce cas doit rester exceptionnel). La date du 30 mars 2009 n'est dans ce cas pas opposable.

Dans ces deux derniers cas les intéressés pourront, sur simple demande, voter par correspondance.

Agents votant par correspondance

La liste des votants par correspondance est arrêtée au plus tard le 17 mars 2009 sous réserve des vérifications et réclamations admises au plus tard le 30 mars 2009.

Il appartient à chaque service, après concertation avec les organisations syndicales, de mettre en place l'organisation la plus adaptée.

En règle générale, le vote direct à l'urne doit être facilité.

Sont admis à voter par correspondance :

- Les agents n'exerçant pas leurs fonctions au siège d'une section de vote,
- Les agents en congé régulier, de maladie, de maternité, ou éloignés du service pour des raisons professionnelles. Les demandes doivent parvenir au bureau de vote de rattachement au plus tard le à 16 heures.
- les agents empêchés de prendre part au vote direct par suite des nécessités de service ou d'événement familial grave (ce cas doit rester exceptionnel). La date du 30 mars 2009 n'est dans ce cas pas opposable.

Dans ces deux derniers cas les intéressés pourront, sur simple demande, voter par correspondance.

Fiche n°13-E

Agents votant par correspondance

Le vote par correspondance est ouvert du fait :



Obligatoire	du grade		Liste de grades et statuts votant exclusivement par correspondance Cf. fiche 1-C
	de la position	Détachés ou mad CLM, C.I.D. congé parental , de formation	Cf. fiche 3-E Vote auprès du bureau dont dépend le service ordonnateur
	du lieu de résidence	Hors métropole et hors DOM-TOM	Vote auprès du bureau de vote central

En fonction de l'organisation retenue	de l'absence de section de vote	(pas de section mise en place dans le service)	Vote auprès du BVC, BVS ou de la section de vote de rattachement
--	--	--	--

En fonction de la situation de l'agent	d'un empêchement prévu	Eloignement du bureau de vote le jour du scrutin (congés divers, autorisations d'absence ...)	Vote auprès du BVC, BVS ou de la section de vote de rattachement
	d'une demande	Formulée par écrit par l'agent dans les délais prescrits	Vote auprès du BVC, BVS ou de la section de vote de rattachement
	d'un empêchement non prévu	sur demande justifiée de l'agent	Vote auprès du BVC, BVS ou de la section de vote de rattachement

Modalités de vote

Les opérations électorales se déroulent publiquement et sans interruption pendant les heures de service. Les horaires de vote seront fixés en concertation avec les organisations syndicales. En tout état de cause, *la clôture du vote ne pourra pas intervenir après 16 heures.*

1. Vote direct

Le vote à lieu au scrutin secret et sous enveloppe, celle-ci ne devant comporter aucune mention distinctive.

Le vote dans un bureau ou une section de vote doit être organisé dans les conditions réglementaires suivantes :

- contrôle d'identité,
- feuilles d'émargement,
 - ⇒ de couleur blanche pour les commissions centrales
 - ⇒ de couleur bleue pour les commissions locales
- bulletins de toutes les listes,
 - ⇒ de couleur blanche pour les commissions centrales
 - ⇒ de couleur bleue pour les commissions locales
- enveloppes,
 - ⇒ bulle pour les commissions centrales
 - ⇒ bleue pour les commissions locales.
- isolements,
- affichage des listes électorales et de candidats,
- urnes fermant à clé avec intitulé visible du nom de la commission.

Il doit être prévu :

- ❖ une série d'urnes pour **chaque commission centrale**,
- ❖ une série d'urnes pour **chaque commission locale ou préparatoire**.
- ❖ pour les DDE pour lesquelles l'effectifs d'électeurs en fonction dans les services rattachés est important⁽¹⁾, une série supplémentaire d'urnes pour **chaque commission centrale**, réservée aux votes des agents des services rattachés au bureau de vote spécial. Dans ce cas la première série d'urne est réservée aux votes des agents de la DDE.

⁽¹⁾ la notion d'«effectifs importants» est à apprécier au regard des modalités locales de calcul de représentativité au sein des instances paritaires.

- ❖ une **urne spéciale réservée aux votes par correspondance** dans laquelle seront déposées toutes les enveloppes parvenues avant le 2 avril 2009, 16 heures, toutes commissions confondues.

2. Vote par correspondance :

Les agents votant par correspondance reçoivent, du(des) bureau(x) de vote au(x)quel(s) ils sont rattachés, le matériel nécessaire, à savoir :

- notice explicative,
- liste des candidats,
- bulletin de vote de chaque liste,
- profession(s) de foi,
- enveloppes :
 - ⇒ n°1 : enveloppe de vote bleue ou bulle (suivant la CAP),
 - ⇒ n°2 : enveloppe d'émargement blanche avec nom, grade, affectation et signature,
 - ⇒ n°3 : enveloppe d'envoi pour le retour au bureau de vote de rattachement.

Les modalités de vote seront rappelées dans la notice explicative:

- l'électeur insère son bulletin de vote dans l'enveloppe n°1, sans y porter aucune mention ni signe distinctif,
- il place cette enveloppe dans l'enveloppe n°2, sur laquelle il porte ses nom, prénoms, grade, affectation et il appose sa signature,
- il place cette enveloppe n°2 dans l'enveloppe n°3 qu'il fait parvenir au bureau de vote auquel il est rattaché, soit par courrier administratif interne, soit, de préférence, par voie postale.

Recommandation doit être faite aux intéressés de réexpédier leur(s) enveloppe(s) de vote dès réception du matériel de vote, ou de se procurer ledit matériel dès qu'ils sont informés du motif de leur éloignement de service, de manière à pouvoir voter en temps opportun.

Les votes par correspondance doivent parvenir le 2 avril 2009 - 16 heures dernier délai au bureau de vote concerné.

A l'exception des agents rattachés au bureau de vote central de la DRH en raison de leur grade ou statut, et de ceux empêchés en raison des nécessités de service, les agents admis à voter par correspondance ont la faculté de voter directement auprès de la section de vote à laquelle ils sont rattachés.

Les agents votant par correspondance seront de préférence rattachés au bureau de vote du siège du service (BVS ou BVC).

Important : Lors du dépouillement des élections pour une CAP donnée, s'il s'avérait qu'un agent admis à voter par correspondance avait voté deux fois pour cette même CAP (une fois par correspondance et une fois directement), c'est le vote direct qui devrait être pris en compte (et le vote par correspondance supprimé).

NB : l'affranchissement des enveloppes n°3 est à la charge de l'Administration.

Recensement des votes

1. Section de vote

Dès clôture du scrutin, le président de bureau de vote spécial (qui est alors considéré comme une section de vote) et le président de chaque section de vote procèdent, en présence des membres du bureau, au recensement des votes selon la procédure définie ci-après :

Le président procède au recensement des votes par correspondance. Pour chacun d'eux, Il ouvre l'enveloppe n°3, émarge la liste électorale, ouvre l'enveloppe n°2, sous réserve de validité, et dépose, sans l'ouvrir, l'enveloppe n°1 dans l'urne contenant les suffrages des agents ayant voté directement (en respectant, le cas échéant, la distinction « DDE » et « Services rattachés »).

Le président ouvre et vide une première urne, cette urne servira par la suite à transférer l'ensemble des enveloppes contenant les votes de la section au siège du bureau de vote spécial du service ou central de la DRH (commissions centrales) ou du bureau de vote central du service (commissions locales).

Pour chaque commission, le président comptabilise les votes et complète le procès verbal (annexe n°3).

- **Commissions centrales** : Les enveloppes bulles (enveloppes n°1) sont réunies avec le procès verbal (annexe n°3), les enveloppes n° 2 non ouvertes et la liste d'émargement blanche dans une enveloppe grand format portant l'indication : "Commission centrale compétente à l'égard des ...".
- **Commissions Locales** : Les enveloppes bleues sont rassemblées avec le procès verbal (annexe n°3) les enveloppes n° 2 non ouvertes et la liste d'émargement bleue dans une enveloppe grand format portant l'indication : "Commission locale compétente à l'égard des ...".

Dans tous les cas, les enveloppes sont cachetées et les membres du bureau signent sur le bord rabattable et ferment l'enveloppe à l'aide d'un ruban adhésif transparent.

Après recensement des votes contenus dans l'ensemble des urnes selon les mêmes modalités, les enveloppes sont regroupées dans une urne unique fermée à clef mentionnant la localisation de la section de vote, exemple : subdivision...

Le président de la section de vote transfère le soir du scrutin l'urne au bureau de vote spécial ou central dont il dépend, accompagné par les représentants des organisations syndicales qui le souhaitent.

2. Bureau de vote spécial (commissions centrales ou locales)

Le président du bureau de vote spécial procède à l'ouverture de chaque urne émanant des sections de vote et vérifie le contenu.

Il peut alors être procédé au dépouillement si le nombre d'enveloppes de vote, pour la commission considérée, est au moins égal à 10 et si le taux de participation total, pour la commission considérée, est supérieur ou égal à 50%.

En conséquence, pour les CAP centrales, les bureaux de vote spéciaux doivent attendre l'autorisation du bureau de vote central pour dépouiller.

Pour chaque commission, sous réserve que le taux de participation total soit supérieur ou égal à 50%, un procès verbal suivant l'annexe n°4 est établi.

Pour les services et commissions pour lesquelles deux séries d'urnes ont été prévues, (« DDE » d'une part, « services rattachés » d'autre part), le recensement s'effectue de manière séparée par le bureau de vote spécial. Le dépouillement ne s'effectue que pour le(s) groupe(s) (« DDE » d'une part, « services rattachés » d'autre part), dont le nombre d'enveloppes est au moins égal à 10.

Deux procès verbaux (un par groupe) suivant l'annexe n°4 sont établis.

3. Bureau de vote central (commissions locales)

Le Président du bureau de vote procède à l'ouverture successive de chaque urne émanant des sections de vote.

Il peut alors être procédé au dépouillement, si le taux de participation, pour la commission considérée, est supérieur ou égal à 50%. (voir fiche 4L)

A l'issue du dépouillement, un procès verbal suivant l'annexe n°5 est établi. Y sont annexés les votes non valables et nuls.

Pour les services et commissions pour lesquelles deux séries d'urnes ont été prévues, (« DDE » d'une part, « services rattachés » d'autre part), le recensement s'effectue de manière séparée par les bureaux de votes spéciaux ou centraux que si le nombre d'enveloppes est au moins égal à 10 dans chacun des deux groupes.

Composition des bureaux de vote

La composition des bureaux de vote (centraux et spéciaux) est fixée par le chef de service auprès duquel est placé le bureau de vote.

Chaque bureau de vote est composé :

- d'un Président et d'un secrétaire désignés par le chef de service,
- d'un délégué de chaque liste en présence.

Il y a lieu de constituer autant de bureaux de votes que de CAP ou CCP à renouveler, au titre du bureau de vote spécial d'une part et du bureau de vote central d'autre part (CAP locales).

Dans la pratique, une décision unique du chef de service couvrant l'ensemble des scrutins peut être prise. Néanmoins, la notion de « délégué de chaque liste » est à apprécier pour chacun des scrutins. Autrement dit, pour le dépouillement d'une CAP, les assesseurs désignés par les organisations syndicales présentant des candidats participent aux opérations de dépouillement et les signataires du P.V. sont les délégués des listes présentes au scrutin de cette CAP.

Dépouillement

IMPORTANT :

Il est recommandé que l'ensemble des opérations de dépouillement s'effectue le 2 avril 2009 au soir.

Néanmoins, à titre exceptionnel, dans le cadre de circonstances particulières, notamment pour certains services ayant une couverture territoriale importante, le dépouillement pourra, après concertation locale, **être reporté au lendemain**.

Si celui-ci ne peut être organisé le soir même du scrutin, le Président établit un procès-verbal de recensement des votes et l'ensemble des urnes (Bureaux et Sections de vote) sont rassemblées dans un local, dont la clé unique est détenue par le directeur ou le chef de service, en vue du dépouillement.

Il est interdit de scinder les opérations de dépouillement entre les 2 et 3 avril 2009.

Commissions centrales : le dépouillement par les bureaux de vote spéciaux n'est autorisé que si le nombre d'enveloppes recueillies est égal ou supérieur à 10.

Commissions locales : le souci d'apprécier la représentativité des organisations syndicales au sein du CTPS conduit à dépouiller séparément les votants appartenant aux services rattachés à la CAP locale.

Ce dépouillement séparé ne peut être fait qu'à la condition qu'il y ait au moins 10 votants dans chaque cas. Dans le cas contraire, le dépouillement s'effectue globalement.

Si le nombre de votants est inférieur à la moitié du nombre d'inscrits, le scrutin fait alors l'objet d'un second tour suivant les échéances indiquées fiche n°8. Conformément à l'article 23bis du décret du 28 mai 1982, modifié par le décret du 4 décembre 1998, il n'est, dans ce cas, pas procédé au dépouillement du premier scrutin.

Répartition des sièges

Le calcul de la répartition des sièges de titulaires s'effectue suivant la règle de la proportionnelle:

- Etape 1 : calcul du quotient électoral

$$\text{Quotient électoral} = \frac{\text{Nombre de suffrages valablement exprimés}}{\text{Nombre de sièges de titulaires à pourvoir}}$$

Nota : le nombre de suffrages valablement exprimés = le nombre de suffrages exprimés diminué du nombre de bulletins nuls et du nombre de bulletins blancs.

- Etape 2 : Répartition suivant le quotient électoral

Pour chaque liste :

$$\text{Nombre de sièges} = \frac{\text{Nombres de suffrages obtenus par la liste}}{\text{Quotient électoral}}$$

arrondi au nombre entier immédiatement inférieur

- Etape 3 : (Si nécessaire) Répartition du reste à la plus forte moyenne

Pour chaque liste candidate :

$$\text{Moyenne} = \frac{\text{Nombres de suffrages obtenus par la liste}}{\text{Nombre de sièges déjà obtenus} + 1}$$

Le siège est attribué à la liste qui obtient la plus forte moyenne.

Cette étape est reproduite autant de fois que nécessaire pour attribuer l'ensemble des sièges

En cas d'égalité de moyenne, les critères d'attribution sont pris en compte dans l'ordre suivant (conformément à l'article 21 du décret du 28 mai 1982, modifié par le décret du 4 décembre 1998) :

- ⇒ siège attribué à la liste ayant recueilli le plus grand nombre de voix,
- ⇒ siège attribué à la liste ayant présenté le plus grand nombre de candidats,
- ⇒ siège attribué par tirage au sort.

- Etape 4 : Répartition des sièges de suppléants

Le nombre de sièges de suppléants attribués à chaque liste est égal au nombre de sièges de titulaires obtenus.

- **Etape 5 : Choix des grades représentés**

La liste ayant droit au plus grand nombre de sièges (en cas d'égalité, application, dans le même ordre, des critères de l'étape 3) choisit les sièges de titulaires qu'elle souhaite se voir attribuer sous réserve de ne pas empêcher, par son choix, une autre liste d'obtenir le nombre de sièges auxquels elle a droit dans les grades pour lesquels elle avait présenté des candidats. Elle ne peut toutefois choisir d'emblée plus d'un siège dans chacun des grades pour lequel elle a présenté des candidats que dans le cas où aucune autre liste n'a présenté de candidats pour le ou les grades considérés.

Les autres listes opèrent de la même façon et avec les mêmes réserves leur choix dans l'ordre décroissant du nombre de sièges attribués.

Etape 6 : Désignation des titulaires

Les représentants titulaires sont désignés dans l'ordre de présentation de la liste.

Etape 7 : Désignation des suppléants

Les représentants suppléants sont ensuite désignés, toujours dans l'ordre de présentation de la liste.

Exemple de répartition des sièges

4 sièges de titulaires à pourvoir

Nombre de votants : 250

Bulletins nuls + bulletins blancs = 10

Suffrages valablement exprimés : 240

Liste 1 : 70 suffrages,

Liste 2 : 140 suffrages,

Liste 3 : 30 suffrages.

Quotient électoral = $240/4=60$

⇒ 1 siège pour la liste 1

⇒ 2 sièges pour la liste 2

Il reste un siège à pourvoir

Moyenne

Liste 1 : 35 ($70/(1+1)$)

Liste 2 : 46,6 ($140/(2+1)$)

Liste 3 : 30 ($30/1$)

Le quatrième siège est attribué à la liste 2

Sièges obtenus:

Liste 1 : 1 siège titulaire – 1 siège suppléant

Liste 2 : 3 sièges titulaire + 3 sièges suppléant

Liste 3 : Pas de siège

Fiche n°17
Modalités d'envoi à la Direction
des Ressources Humaines

1. Par courrier en recommandé ou en express dès le 2 avril au soir (le 3 avril au plus tard)

COMMISSIONS CENTRALES

Un pli par commission, sur lequel figurent les mentions suivantes :

- Timbre du service expéditeur,
- « Ne pas ouvrir »
- « Election à la CAP centrale compétente à l'égard des ... »

doit contenir les documents suivants:

a) si le nombre de votants est égal ou supérieur à 10

⇒ le procès verbal des opérations de dépouillement (annexe n°4).

b) si le nombre de votants est inférieur à 10

⇒ les enveloppes bulles contenant les bulletins recueillis et non dépouillés,

⇒ la(les) liste(s) électorale(s) émargée(s) par les votants ou par le président du bureau de vote pour les votants par correspondance,

⇒ le procès verbal des opérations de recensement conforme à l'annexe n°3.

COMMISSIONS LOCALES

Un pli par commission sur lequel doivent figurer les mentions suivantes :

- Timbre du service expéditeur,
- « Ne pas ouvrir »,
- « Election à la CAP locale compétente à l'égard... »

doit contenir le procès verbal des opérations de dépouillement conforme à l'annexe n°5.

L'ensemble des plis sera regroupé au sein d'une même enveloppe.

L'enveloppe contenant l'ensemble des plis doit être envoyée, dès la clôture des opérations de dépouillement, en express ou en recommandé à :

MEEDDAT

direction des ressources humaines – département des relations sociales - Pièce 7-09 -

Tour Pascal B

92055 PARIS LA DEFENSE CEDEX.

2. Par fax ou e-mail dès le 2 avril au soir (le 3 au plus tard)

Afin de disposer le plus rapidement possible des résultats, il est demandé aux bureaux de vote spéciaux de transmettre les tableaux fournis en annexe n°6 et n°6bis à la DRH/RS par fax ou e-mail.

- Fax : 01.40.81.30.39
- E-mail : elections-cap.RS.DRH@developpement-durable.gouv.fr

3. Par application intranet

- Une application intranet dédiée sera opérationnelle pour tous les services connectés au réseau i-carre le jour du scrutin, afin de permettre aux BVS de faire remonter à la DRH/RS leur taux de participation pour chacun des scrutins.
- Une deuxième application intranet devra être utilisée également par les BVS pour faire remonter les résultats de leurs dépouillements. (équivalent de l'annexe 6).

NB : Toutes les informations nécessaires à l'utilisation de ces applications feront l'objet d'une note ultérieure adressée aux chefs de service.

Fiche n°18

RECOMMANDATIONS CONSEILS PRATIQUES

Les chefs de service sont invités à mettre en place une permanence afin de permettre l'accès au bureau de vote pendant la pause méridienne.

Les opérations de vote revêtent une certaine complexité. Elles doivent être préparées en liaison avec les organisations syndicales et suivies avec un soin particulier afin d'assurer pleinement la liberté des élections et le secret du vote.

Les personnels qui en seront chargés devront veiller à l'application attentive des dispositions de la présente instruction ainsi que des textes rappelés fiche n°2.

Toute difficulté d'application devra être signalée sous le présent timbre.

Tous renseignements pourront être obtenus auprès du département RS à l'une des coordonnées indiquées ci-après :

Balu « elections » : elections-CAP.RS.DRH@developpement-durable.gouv.fr
N. COURSEAUX : nadège.courseaux@developpement-durable.gouv.fr
M. THOUMY : manuelle.thoumy@developpement-durable.gouv.fr

Fax : 01.40.81.30.39