



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'ALIMENTATION, ET DE LA PÊCHE,  
DE LA RURALITÉ ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

**Secrétariat Général**  
**Service des ressources humaines**  
**Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales**  
**Bureau des politiques statutaires et réglementaires (BPSR)**  
Adresse : 78, rue de Varenne - 75349 PARIS 07 SP  
Suivi par : Patricia MONIN  
et Erika BLAZQUEZ-PACHON -Tél : 01 49 55 53 92 et 53 96

**NOTE DE SERVICE**  
**SG/SRH/SDDPRS/N2011-1113**  
**Date: 06 juillet 2011**

**Date de mise en application** : dès publication  
**Nombre d'annexes** : 3

Le Ministre de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire  
à  
(cf destinataires)

**Objet : Elections générales des commissions administratives paritaires du ministère chargé de l'agriculture - scrutin du 15 novembre 2011.**

**Textes de référence :**

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment son article 9 bis ;  
Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment ses articles 14 et 17 ;  
Loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;  
Décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires, modifié en dernier lieu par le décret n° 2011-183 du 15 février 2011 ;  
Décret n° 2010-1743 du 30 décembre 2010 relatif à la prorogation et à la réduction de la durée des mandats des membres de certaines instances représentatives du personnel de la fonction publique de l'Etat ;  
Arrêté du 10 mai 2011 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat ;  
Arrêté du 6 juillet 2011 fixant les modalités de vote par correspondance aux élections des représentants du personnels aux commissions administratives paritaires des corps relevant du ministre chargé de l'agriculture ;  
Arrêté du 6 juillet 2011 portant institution ou modification de certaines commissions administratives paritaires de corps relevant du ministre chargé de l'agriculture ;  
Circulaire du 23 avril 1999 relative à l'application du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires.

**Résumé :** Cette note de service précise le calendrier et les modalités pratiques des élections des représentants du personnel des commissions administratives paritaires des corps suivants :

- adjoints administratifs ;
- adjoints techniques des établissements d'enseignement agricole publics ;
- adjoints techniques de laboratoire ;
- attachés d'administration ;
- ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement ;
- inspecteurs généraux de l'agriculture ;
- inspecteurs de la santé publique vétérinaire ;
- secrétaires administratifs et assistants de service social ;
- techniciens des établissements publics de l'enseignement technique agricole ;
- techniciens de laboratoire des établissements d'enseignement agricole ;
- techniciens supérieurs du ministère chargé de l'agriculture ;

Filière de formation et de recherche :

- adjoints techniques ;
- assistants-ingénieurs ;
- ingénieurs d'études ;
- ingénieurs de recherche ;
- techniciens.

**Mots-clés :** Elections générales – Commissions administratives paritaires – CAP - Organisations syndicales - opérations électorales – 15 novembre 2011.

Destinataires	
Organisations syndicales Administration centrale Mesdames et Messieurs les Préfets DRAAF, DRIAAF, DDT, DD(CS)PP DAAF, COM	Etablissements d'enseignement public supérieur agricole Etablissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole Etablissements publics nationaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole

Dans le cadre de la mise en œuvre de loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social, le [décret n° 82-451 du 28 mai 1982](#) concernant les commissions administratives paritaires (CAP) a été modifié par le décret n° 2011-183 du 15 février 2011.

L'objet de cette modification était d'assouplir les règles d'accès aux élections des représentants du personnel au sein des CAP et d'harmoniser la durée et la date du renouvellement du mandat de ces instances dans l'ensemble de la fonction publique.

Le décret n° 2010-1743 du 30 décembre 2010 a prorogé ou réduit la durée des mandats des membres de certaines instances représentatives du personnel de la fonction publique de l'Etat, notamment des CAP, dont le mandat avait été renouvelé avant l'année 2010.

Au MAAPRAT, le renouvellement du mandat de ces CAP aura lieu le 15 novembre 2011.

Les représentants des personnels aux CAP étant déjà élus au scrutin de liste avec représentation proportionnelle, la principale adaptation des règles d'élection pour ces instances est la désignation de ces représentants pour quatre ans désormais.

Le décret prévoit en outre que le scrutin ne comportera plus qu'un seul tour puisque toutes les organisations syndicales remplissant les conditions d'ancienneté, d'indépendance et de respect des valeurs républicaines fixées par la loi peuvent désormais déposer des listes, sans avoir à justifier de leur représentativité. Le décret assouplit les conditions d'éligibilité et modifie également les règles applicables en matière de remplacement des représentants du personnel définitivement empêchés de siéger en cours de mandat.

La présente note de service a pour objet :

- d'indiquer les CAP renouvelées ;
- de présenter les principes généraux des élections des représentants des personnels aux CAP au MAAPRAT ;
- de déterminer les modalités de son organisation.

## **I - COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES DU MAAPRAT RENOUVELEES LE 15 NOVEMBRE 2011**

Corps et grades	Représentants du personnel	
	Titulaires	Suppléants
<b>Adjoint administratif du MAAPRAT</b>		
Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe	3	3
Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	3	3
Adjoint administratif de 1 <sup>ère</sup> classe	3	3
Adjoint administratif de 2 <sup>ème</sup> classe	2	2
<b>Adjoint technique des établissements d'enseignement agricole publics</b>		
Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	2	2
Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	2	2
Adjoint technique de 1 <sup>ère</sup> classe	2	2
Adjoint technique de 2 <sup>ème</sup> classe	2	2
<b>Adjoint technique de laboratoire du MAAPRAT</b>		
Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	1	1
Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	2	2
Adjoint technique de 1 <sup>ère</sup> classe	1	1
Adjoint technique de 2 <sup>ème</sup> classe	1	1
<b>Attaché d'administration du MAAPRAT</b>		
Attaché principal	2	2
Attaché	2	2
<b>Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</b>		
Ingénieur divisionnaire	3	3
Ingénieur	3	3
<b>Inspecteur général de l'agriculture</b>		
Inspecteur général de 1 <sup>ère</sup> classe	2	2
Inspecteur général de 2 <sup>ème</sup> classe	1	1

<b>Inspecteur de la santé publique vétérinaire</b>		
Inspecteur général de classe exceptionnelle	2	2
Inspecteur général de classe normale	2	2
Inspecteur en chef	2	2
Inspecteur	2	2
<b>Technicien des établissements d'enseignement agricole publics</b>		
Technicien principal	2	2
Technicien	2	2
<b>Technicien de laboratoire du MAAPRAT</b>		
Technicien de laboratoire de classe exceptionnelle	2	2
Technicien de laboratoire de classe supérieure	2	2
Technicien de laboratoire de classe normale	2	2
<b>Technicien supérieur du ministère chargé de l'agriculture</b>		
Technicien en chef	3	3
Technicien principal	3	3
Technicien	2	2
<b>Secrétaire administratif et assistant de service social du MAAPRAT</b>		
Secrétaire administratif de classe exceptionnelle et assistant de service social principal	2	2
Secrétaire administratif de classe supérieur et assistant de service social	2	2
Secrétaire administratif de classe normale	3	3
<b>Filière de formation et de recherche</b>		
<b>Adjoint technique de formation et de recherche du ministère de l'agriculture et de la pêche</b>		
Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	2	2
Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	2	2
Adjoint technique de 1 <sup>ère</sup> classe	2	2
Adjoint technique de 2 <sup>ème</sup> classe	2	2
	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Assistant ingénieur</b>		
<b>Ingénieur d'étude</b>		
Ingénieur d'étude hors classe	1	1
Ingénieur d'étude de 1 <sup>ère</sup> classe	2	2
Ingénieur d'étude de 2 <sup>ème</sup> classe	2	2
<b>Ingénieur de recherche</b>		
Ingénieur de recherche hors classe	2	2
Ingénieur de recherche de 1 <sup>ère</sup> classe	2	2
Ingénieur de recherche de 2 <sup>ème</sup> classe	2	2
<b>Technicien</b>		
Technicien de classe exceptionnelle	2	2
Technicien de classe supérieure	2	2
Technicien de classe normale	2	2

## **II - PRINCIPES GÉNÉRAUX DES ÉLECTIONS DES REPRÉSENTANTS DES PERSONNELS AUX CAP AU MAAPRAT**

### **1 - CORPS ELECTORAL ET CONDITIONS DE CANDIDATURES**

#### **Les électeurs**

L'article 18 du décret du 28 mai 1982 définit les conditions requises pour être électeur.

Sont électeurs au titre d'une CAP les fonctionnaires titulaires en position d'activité ou de congé parental appartenant au corps représenté par cette commission. Les fonctionnaires détachés sont électeurs dans leur corps d'origine et dans le corps où ils sont détachés.

La qualité d'électeur s'apprécie au jour du scrutin.

## Organisations syndicales habilitées à déposer des candidatures

Un des axes de la rénovation du dialogue social étant de fonder la légitimité syndicale principalement sur le critère d'audience, l'accès aux élections professionnelles est facilité et il n'est plus fondé sur l'appréciation préalable de la représentativité syndicale.

En application de l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, dans sa version issue de la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010, toute organisation syndicale de fonctionnaires peut se présenter aux élections professionnelles dès lors que ce syndicat, ou l'union à laquelle celui-ci est affilié, remplit, au sein de la fonction publique de l'Etat deux conditions :

1 - exister depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal de ses statuts ;

- ce critère de durée s'apprécie non pas à l'échelle du département ministériel, de la direction ou de l'établissement public auprès duquel le comité technique est créé, mais à l'échelle de la fonction publique de l'Etat ;

- toute organisation syndicale ou union de syndicats de fonctionnaires créée par fusion d'organisations syndicales ou d'unions de syndicats qui remplissent la condition d'ancienneté est présumée remplir elle-même cette condition.

2 - satisfaire aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance ; pour apprécier ce critère, il convient de se référer aux accords de Bercy qui ont considéré que le respect des valeurs implique notamment le respect de la liberté d'opinion, politique, philosophique ou religieuse, ainsi que le refus de toute discrimination, de tout intégrisme et de toute intolérance.

Il convient de noter qu'aucune candidature ne peut être régulièrement déposée par des organisations n'ayant pas le caractère syndical et qui ne répondraient pas aux conditions fixées par le livre Ier de la deuxième partie du code du travail.

L'article L. 2131-1 du code du travail applicable aux syndicats de fonctionnaires dispose que « les syndicats professionnels ont exclusivement pour objet l'étude et la défense des droits ainsi que des intérêts matériels et moraux, tant collectifs qu'individuels, des personnes visées par leur statut ».

Les organisations syndicales ne peuvent pas présenter des candidatures concurrentes. L'article 16bis du décret du 28 mai 1982 modifié prévoit les conditions dans lesquelles l'administration doit veiller au respect de cette interdiction.

## 2 - LE CALENDRIER DES OPERATIONS ELECTORALES

<b>Début juillet</b>	Une pré-liste des électeurs par corps et grades est transmise aux organisations syndicales avec : nom, prénom(s), affectation opérationnelle
<b>Début septembre</b>	Par voie électronique, le BPSR transmet, par structures, les extraits des listes électorales des 16 CAP comportant les agents affectés dans les structures suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Directions ou services d'administration centrale</li> <li>- Directions régionales (DRAAF, DRIAFA, DAAF-DOM)</li> <li>- Directions départementales interministérielles (DDT, DD(CS)PP)</li> <li>- Etablissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles (EPL)</li> <li>- Etablissement d'enseignement supérieur agricole</li> </ul>
<b>6 septembre</b>	Par voie électronique, les structures ci-dessus signalent au BPSR les éventuelles rectifications nécessaires des listes électorales
<b>8 septembre</b>	Affichage des extraits des listes électorales correspondant au périmètre de chaque structure : vérification des inscriptions dans les 8 jours, avec le cas échéant des demandes d'inscriptions, et dans les 3 jours qui suivent, possibilité de réclamations contre les inscriptions ou omissions  A l'issue de ces délais, seul un événement postérieur entraîne pour un agent l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur
<b>8 septembre</b>	Date limite de dépôt des listes de candidats (qui serviront également de planches de bulletins de vote) des organisations syndicales pour les CAP auprès du BPSR  Doivent être également déposées les professions de foi
<b>19 septembre</b>	Le BPSR transmet au titulaire du marché les planches de bulletins de vote et les professions de foi en vue de la confection du matériel de vote ; sont également transmis les fiches de liaison

construites sur la base des extraits de listes électorales par structure actualisées, afin de permettre la livraison de la quantité de matériel de vote nécessaire par structure et par CAP

<b>17 octobre</b>	Date limite de réception du matériel de vote par les structures
<b>25 octobre</b>	Date limite de réception du matériel de vote par les électeurs
<b>31 octobre</b>	Envoyé après cette date, le vote des électeurs peut arriver hors délai au bureau de vote central
<b>7 au 15 novembre</b>	Premières opérations de vérification et de classement des enveloppes n° 2 non ouvertes par le bureau de vote central en formation de dépouillement
<b>15 novembre à 18 heures</b>	Date du scrutin et heure de clôture)
<b>16 au 18 novembre</b>	Dépouillement des votes des 16 CAP et proclamation des résultats

**Le bureau de vote central est institué pour chaque CAP au Secrétariat général, service des ressources humaines, bureau des politiques statutaire et réglementaire (BPSR) qui organise la confection et l'acheminement du matériel de vote jusqu'à l'affectation opérationnelle de l'électeur.**

**Le vote s'effectue exclusivement par correspondance.**

### **Déroulement des opérations électorales**

Les différentes phases sont les suivantes :

- établissement des pré-listes et transmission aux organisations syndicales ;
- dépôt des listes de candidatures des organisations syndicales ;
- affichage des listes électorales ;
- remise du matériel de vote ;
- opérations de vote ;
- dépouillement des votes ;
- proclamation des résultats.

### **Présentation des candidatures des organisations syndicales**

Les candidatures des organisations syndicales doivent être déposées **au plus tard le 8 septembre 2011.**

Chaque liste de candidats (modèle en Annexe 1) comprend autant de noms qu'il y a de postes à pourvoir, titulaires et suppléants, pour un grade donné, sans préciser leur qualité de titulaire ou de suppléant. Un même candidat ne peut pas être présenté sur plusieurs listes au titre de la même CAP.

Les listes peuvent être communes à plusieurs organisations syndicales.

Le dépôt de chaque liste de candidats doit s'accompagner d'une déclaration de candidature (modèle en Annexe 2), signée et datée par chaque candidat, et d'un document (modèle en Annexe 3), précisant le nom et les coordonnées d'un délégué de liste, candidat ou non, habilité à représenter l'organisation syndicale dans toutes les opérations électorales. L'organisation peut désigner un délégué suppléant.

Sont éligibles au titre d'une CAP les fonctionnaires pouvant être inscrits sur la liste électorale, à l'exception :

- des fonctionnaires en congé de longue durée ;
- des fonctionnaires frappés d'une des incapacités prononcées par les articles L. 5 et L. 6 du code électoral, ni ceux qui ont été frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions relevant du troisième groupe des sanctions disciplinaires énumérées par [l'article 66 de la loi du 11 janvier 1984](#), à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient bénéficié d'une décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à leur dossier.

Si, dans un délai de trois jours suivant la date limite de dépôt des listes, un ou plusieurs candidats inscrits sur une liste sont reconnus inéligibles, l'administration en informe sans délai le délégué de liste qui peut transmettre les rectifications nécessaires dans un délai de trois jours à compter de l'expiration de ce délai.

A défaut de rectification, si un ou plusieurs candidats inscrits sur une liste sont reconnus inéligibles, la liste intéressée est considérée comme n'ayant présenté aucun candidat pour le ou les grades correspondants. Si le fait motivant l'inéligibilité est intervenu après la date de limite de dépôt des listes, le candidat défaillant peut être également remplacé, sans qu'il y ait lieu de modifier la date des élections. Aucun autre retrait de candidature ne peut être opéré après le dépôt des listes de candidature.

La décision d'acceptation comme la décision motivée de refus doivent avoir été transmises à chacune des organisations syndicales qui a déposé un acte de candidature, le lendemain de la date limite du dépôt de candidature à 12 heures.

### **III - MODALITES D'ORGANISATION DES ELECTIONS**

#### **Etablissement des listes électorales**

Début juillet 2011, le BPSR transmet aux organisations syndicales les pré-listes électorales des 16 corps de fonctionnaires concernés afin de leur faciliter le recueil des candidatures en vue de la constitution des listes de candidatures.

Les listes des électeurs sont actualisées par le BPSR début septembre 2011 et affichées le 8 septembre 2011 dans les différentes structures du MAAPRAT en vue de leur vérification.

#### **Vérification des listes**

Dans les huit jours suivant l'affichage des listes électorales, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions et présenter des demandes d'inscriptions. Dans ce même délai et pendant 3 jours, jusqu'au lundi 19 septembre 2011 inclus, des réclamations peuvent être formulées contre les inscriptions ou omissions sur ces listes.

Le secrétariat général statue sans délai sur les réclamations.

Après le 19 septembre 2011, la liste électorale ne peut plus être modifiée que si un événement postérieur et prenant effet au plus tard la veille du scrutin entraîne pour un agent l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur.

Dans ce cas, l'inscription ou la radiation est prononcée au plus tard la veille du scrutin, à l'initiative de l'administration ou à la demande de l'intéressé, et immédiatement portée à la connaissance des personnels par voie d'affichage.

#### **Etablissement et composition du matériel de vote**

L'administration fait imprimer les bulletins de vote selon le modèle en Annexe 1 et les enveloppes.

Le matériel de vote à remettre à chaque agent comprend les documents suivants :

- une notice explicative de l'électeur,
- une profession de foi par organisation syndicale candidate unique pour tous les scrutins,
- des bulletins de vote (listes de candidats),
- des enveloppes n° 1 de vote, vierges (petit format) pour y glisser le bulletin de vote,
- des enveloppes de vote par correspondance n° 2 (pour émargement) imprimées,
- enveloppe de vote par correspondance pour l'envoi, une enveloppe n° 3 dite enveloppe " T " comportant l'adresse du BPSR.

#### **Les planches de bulletins de vote**

Les organisations syndicales candidates pour un ou plusieurs scrutins doivent faire parvenir au BPSR une planche de format 21 x 29,7, comportant 2 bulletins de vote identiques dont chacun est égal au 1/2 de la planche.

Chaque bulletin fera apparaître en clair, le nom du syndicat ou des syndicats concernés et l'appartenance éventuelle de l'organisation syndicale, à la date du dépôt de candidature, à une union de syndicat à caractère

national, avec ou sans son sigle et/ou logo, ainsi que la liste des candidats : nom, prénoms, affectation, sans préciser les qualité de représentant titulaire ou suppléant.

Le modèle de bulletin de vote figure en Annexe 1. Les bulletins de vote non conformes aux spécifications indiquées ci dessus ne pourront pas être pris en considération.

### **Les professions de foi**

Une seule profession de foi par organisation syndicale (ou union d'OS) sera reproduite pour l'ensemble des CAP auxquelles elle est candidate. Elle sera transmise aux électeurs par l'administration en même temps que les bulletins de vote et les enveloppes.

La maquette de la profession de foi ne peut dépasser une page de format 10,5 x 14,8 imprimée recto - verso en noir sur fond blanc. Elle doit être transmise par l'organisation syndicale au secrétariat général (BPSR) **au plus tard le 8 septembre 2011.**

Les professions de foi non conformes aux spécifications indiquées ci-dessus ne pourront pas être prises en considération par l'administration.

### **Elaboration et transmission du matériel de vote**

Le BPSR est chargé d'organiser la confection et l'acheminement du matériel de vote pour les 16 CAP.

A cet effet, la société titulaire du marché d'impression et de routage duplique les professions de foi et les bulletins de vote (listes de candidats) de chaque organisation syndicale (ou groupe de syndicats) candidate et livre aux services listés sur le plan de diffusion l'ensemble du matériel de vote dans les quantités prédéfinies (issues des feuilles d'émargement).

### **Réception et vérification du matériel remis par l'entreprise titulaire du marché, et signalement des erreurs éventuelles**

Le matériel livré par l'entreprise titulaire du marché devra correspondre aux éléments mentionnés sur le plan de diffusion.

Le matériel électoral pour les CAP est **livré** par l'entreprise titulaire du marché **au plus tard le 17 octobre 2011.**

Il est livré directement dans les établissements d'enseignement supérieur, dans les DAAF-DOM, COM, DDT, DD(CS)PP, EPL et directions ou services d'administration centrale.

Ce matériel électoral livré doit être vérifié par les structures destinataires par rapport au plan de diffusion (issues des feuilles d'émargement) joint au matériel livré qui est majoré de 10% par rapport aux électeurs affectés dans les structures concernées.

En cas de problème de livraison, le BPSR est immédiatement alerté.

La transmission du matériel de vote aux services concernés s'effectue selon les modalités suivantes :

### **Distribution aux électeurs du matériel de vote dans toutes les structures du ministère**

Le matériel de vote doit être remis **personnellement** ou transmis par voie postale aux électeurs dans les plus brefs délais après réception dans le service, et au moins quinze jours ouvrables avant la date de déroulement du scrutin, soit **au plus tard le 31 octobre 2011.**

Le matériel de vote peut être remis aux électeurs de deux façons :

- soit directement à l'agent, en mains propres, **contre émargement** par l'intermédiaire des chefs de bureau, directeurs ou proviseurs ;
- soit par voie postale à l'extérieur du service (envoi à une adresse personnelle à défaut de l'adresse administrative), avec accusé de réception.

**Chaque responsable de structure doit disposer de la liste d'émargement de manière à pouvoir certifier que tous les agents ont reçu le matériel de vote.**

**a - 1ère modalité de transmission du matériel : directement à chaque agent**

- La personne chargée de réceptionner le matériel de vote peut distribuer **individuellement** le matériel de vote dans sa structure (ou le déléguer à qui de droit) : une personne est alors chargée de passer dans chaque bureau ou chaque service en remettant l'ensemble du matériel de vote à chaque électeur, **contre émargement**.

- Le responsable peut également avertir les personnels par messagerie que le matériel de vote est disponible dans tel bureau, de telle heure à telle heure, et inviter les personnels à venir le chercher, **contre émargement**. Il s'agit également d'une remise individuelle du matériel.

La remise directe du matériel de vote est la modalité la plus longue **mais la plus sûre** ; elle évite le risque de perte du matériel de vote et elle assure la bonne réception du matériel auprès de chaque électeur.

**b - 2<sup>ème</sup> modalité de transmission du matériel : par voie postale à l'adresse personnelle ou administrative de l'agent**

Lorsque la première modalité de transmission est impossible à mettre en œuvre (structure trop éloignée, agent absent ou ne pouvant se déplacer sur son lieu de travail au moment de la transmission du matériel électoral), le responsable se charge de transmettre le matériel de vote par voie postale, **AVEC ACCUSE DE RECEPTION** et en prenant toutes les précautions nécessaires pour que le matériel **parvienne à l'électeur au plus tard le 31 octobre 2011**.

Cette dernière modalité est la plus délicate, car les aléas du courrier peuvent remettre en cause la bonne réception du matériel dans les temps requis.

**IMPORTANT : toute disposition doit être prise pour faire parvenir le matériel de vote, en temps utile, aux électeurs qui ne sont pas présents dans le service avant le 31 octobre 2011.**

**Liste d'émargement pour le suivi du matériel de vote**

Dans les différentes structures, une liste d'émargements unique contenant des extraits des listes électorales, comprend le nom, prénom et affectation de chaque électeur, à l'exclusion de tout autre renseignement.

**N.B. :** Cette liste d'émargement n'a pas vocation à être rendue publique ni à être diffusée, mais elle est accessible au SG. Elle n'a vocation qu'à certifier la bonne diffusion du matériel de vote, dans les conditions suivantes :

(1) **Si** le matériel de vote a été remis en mains propres, signature de l'électeur et date

(1) **Si** le matériel de vote a été envoyé par voie postale à une adresse non professionnelle, indiquer dans cette case, la date de l'envoi **avec la référence de l'accusé de réception**

**Déroulement du vote**

**IMPORTANT : Les électeurs ne peuvent voter que pour une liste sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats.**

En application de l'arrêté du (*en cours*) le vote a lieu par correspondance pour l'ensemble des CAP.

**Le déroulement du vote par correspondance :**



Le matériel de vote comprend une enveloppe n° 1 pour le bulletin de vote et une seconde enveloppe n° 2 comportant un certain nombre d'informations et une enveloppe n° 3 dite enveloppe « T » destinée à recueillir l'ensemble des votes de l'agent sur laquelle figure l'adresse du BPSR, bureau de vote central pour l'élection des représentants aux CAP.

Le vote par correspondance s'effectue de la manière suivante, successivement pour chacun des scrutins auxquels participe l'électeur :

1 - l'électeur insère son bulletin de vote dans l'enveloppe n° 1 de format 14 x 9 cm ne comportant aucune marque ou signe distinctif.

2 - cette première enveloppe est elle-même placée dans **l'enveloppe n° 2** de format 16 x 11,3 cm à en-tête du MAAPRAT. Cette deuxième enveloppe **dûment cachetée, doit porter le nom, prénom, service, résidence administrative et signature de l'électeur.**

L'enveloppe n° 2 est glissée dans l'enveloppe n° 3 sur laquelle est inscrite l'adresse du lieu de vote de l'électeur (le BPSR). L'électeur doit impérativement utiliser cette enveloppe n° 3 qui lui a été remise avec le matériel de vote.

En cas de réception des votes après le jour fixé pour la clôture du scrutin (15 novembre à 18 heures), les plis sont renvoyés aux intéressés, avec l'indication de la date de la réception.

**L'heure de clôture du bureau de vote central est fixée à 18 heures.**

**Le dépouillement de l'ensemble des scrutins doit se dérouler au plus tard trois jours ouvrables suivant le 15 novembre, c'est-à-dire les 16, 17 et 18 novembre 2011.**

#### **Vérification et classement des enveloppes n° 2 :**

Les élections générales des représentants du personnel aux CAP concernent, en 2011, 19 000 agents, environ deux tiers des fonctionnaires du MAAPRAT.

Pour assurer le bon déroulement de ces élections d'envergure, des opérations de vérification et de classement des enveloppes n° 2 sont organisées au secrétariat général par le bureau de vote central.

Du 7 au 14 novembre 2011, les enveloppes n° 3, dites enveloppe « T » parvenues au BPSR sont ouvertes et les enveloppes n° 2 non ouvertes sont classées en ordre alphabétique par corps.

Le 15 novembre 2011, en sus de la vérification et du classement des enveloppes n° 2 parvenues le jour même avant 18 heures, le président ou le secrétaire du bureaux de vote central paraphe les feuilles d'émargement établies par corps au vu des enveloppes n° 2 cachetées et signées des électeurs.

Les enveloppes n° 2 non remplies, non cachetées ou non signées sont mises à part sans compléter la feuille d'émargement.

**Ces premières opérations du 7 au 15 novembre inclus sont effectuées par le bureau de vote central dans sa formation de dépouillement : président, secrétaire et, le cas échéant, délégués de liste des organisations syndicales candidates et délégués suppléants.**

#### **Opérations de dépouillement**

**Pour chaque CAP, le bureau de vote central vérifie que le nombre des enveloppes n° 2 correspond bien au nombre de votes indiqués sur la liste électorale puis procède à l'ouverture de ces enveloppes.**

Si l'enveloppe n° 2 est vide, si elle contient deux enveloppes n° 1 ou si elle contient le bulletin sans enveloppe n° 1, le vote n'est pas valable. Sont également considérées comme non valables les enveloppes n° 2 non remplies, non cachetées ou non signées.

Les scrutateurs extraient les bulletins des enveloppes en s'assurant qu'il n'y a qu'un bulletin par enveloppe. Si plusieurs bulletins identiques sont insérés dans la même enveloppe, il n'est tenu compte que d'un seul.

Ne sont pas valables :

- bulletins sans enveloppe ;
- bulletins contenus dans une enveloppe portant des inscriptions ou signes susceptibles de leur ôter leur caractère anonyme ;
- bulletins non conformes au modèle type ;

- bulletins multiples trouvés dans une même enveloppe émanant de différentes organisations syndicales ;
- les bulletins comportant des surcharges ou des ratures ;
- les bulletins déchirés.

Les bulletins blancs ne font pas partie des suffrages exprimés.

Les bulletins non valables et les bulletins blancs sont annexés au procès-verbal de dépouillement et pris en compte sous la rubrique « bulletins non comptabilisés ».

### **Modalités de répartition des sièges à l'issue du dépouillement**

Le bureau de vote central de chaque CAP constate le nombre total de votants et détermine le nombre total de suffrages valablement exprimés ainsi que le nombre de voix obtenues par chaque candidature en présence.

Le calcul de la répartition des sièges de titulaires s'effectue suivant la règle de la représentation proportionnelle avec répartition des restes à la plus forte moyenne.

Le procès-verbal de dépouillement est établi et signé par les membres présents du bureau de vote central.

**Une boîte aux lettres dédiée sera mise en place pour l'envoi au Secrétariat général de tous éléments relatifs aux élections :**

**[elections-generales2011.maaprat@agriculture.gouv.fr](mailto:elections-generales2011.maaprat@agriculture.gouv.fr)**

Le Secrétaire Général

Jean-Marie AURAND

## Annexe 1

## Modèle de liste de candidats / bulletin de vote

## MAAPRAT

Election des représentants du personnel à la commission administrative paritaire  
des.....

SCRUTIN DU 15 novembre 2011

## Liste présentée par

Union de syndicat  
à caractère national  
Le nom et/ou le logo

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

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

Grades                      Civilité    Nom, prénom(s)                      Direction / Etablissement et site

## MAAPRAT

Election des représentants du personnel à la commission administrative paritaire  
des.....

SCRUTIN DU 15 novembre 2011

## Liste présentée par

Union de syndicat  
à caractère national  
Le nom et/ou le logo

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

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

Grades                      Civilité    Nom, prénom(s)                      Direction / Etablissement et site

## Annexe 2

## Elections des représentants du personnel aux CAP du MAAPRAT le 15 novembre 2011

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

**DECLARATION DE CANDIDATURE**

Je soussigné(e),

NOM : .....

Prénom : .....

AC : direction et service .....

DRAAF/DRIAAF/DAAF : .....

*(indiquer la région et le service)*

DDI : .....

*(indiquer le N° du DPT, la direction et le service)*

EPLEFPA : .....Site.....

Autre affectation : .....

*(préciser service ou site)*

DECLARE faire acte de candidature sur la liste présentée par .....(nom ou sigle de l'organisation syndicale ou des organisations syndicales en cas de candidature commune) pour l'élection des représentants à la CAP cochée ci-dessous.

A cocher	Commission administrative paritaire
<input type="checkbox"/>	Adjoints administratifs
<input type="checkbox"/>	Adjoints techniques des établissements d'enseignement agricole publics
<input type="checkbox"/>	Adjoints techniques de laboratoire
<input type="checkbox"/>	Attachés d'administration
<input type="checkbox"/>	Ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement
<input type="checkbox"/>	Inspecteurs généraux de l'agriculture
<input type="checkbox"/>	Inspecteurs de la santé publique vétérinaire
<input type="checkbox"/>	Secrétaires administratifs et assistants de service social
<input type="checkbox"/>	Techniciens des établissements publics de l'enseignement technique agricole
<input type="checkbox"/>	Techniciens de laboratoire des établissements d'enseignement agricole
<input type="checkbox"/>	Techniciens supérieurs du ministère chargé de l'agriculture
<input type="checkbox"/>	Filière de formation et de recherche : Adjoints techniques
<input type="checkbox"/>	Assistants-ingénieurs
<input type="checkbox"/>	Ingénieurs d'études
<input type="checkbox"/>	Ingénieurs de recherche
<input type="checkbox"/>	Techniciens

Fait à

le

Cachet et signature

**Annexe 3**  
**Elections des représentants du personnel aux CAP du MAAPRAT le 15 novembre 2011**

Union de syndicat à caractère national Le nom et/ou le logo	[ Union de syndicat à caractère national Le nom et/ou le logo] <b>(En cas de candidature commune)</b>	[ Union de syndicat à caractère national Le nom et/ou le logo] <b>(En cas de candidature commune)</b>
--	---	---

**Désignation d'un délégué de liste habilité à représenter l'organisation syndicale ci-dessus dans toutes les opérations électorales concernant la CAP ci-après :**

A cocher	Commission administrative paritaire
<input type="checkbox"/>	Adjoint administratifs
<input type="checkbox"/>	Adjoint techniques des établissements d'enseignement agricole publics
<input type="checkbox"/>	Adjoint techniques de laboratoire
<input type="checkbox"/>	Attachés d'administration
<input type="checkbox"/>	Ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement
<input type="checkbox"/>	Inspecteurs généraux de l'agriculture
<input type="checkbox"/>	Inspecteurs de la santé publique vétérinaire
<input type="checkbox"/>	Secrétaires administratifs et assistants de service social
<input type="checkbox"/>	Techniciens des établissements publics de l'enseignement technique agricole
<input type="checkbox"/>	Techniciens de laboratoire des établissements d'enseignement agricole
<input type="checkbox"/>	Techniciens supérieurs du ministère chargé de l'agriculture
<input type="checkbox"/>	Filière de formation et de recherche : Adjoint techniques
<input type="checkbox"/>	Assistants-ingénieurs
<input type="checkbox"/>	Ingénieurs d'études
<input type="checkbox"/>	Ingénieurs de recherche
<input type="checkbox"/>	Techniciens

**Nom, prénoms et coordonnées du délégué de liste :**

Civilité	Nom, prénoms	Affectation	Adresse postale	N téléphone	Adresse courriel

En cas de désignation d'un **délégué de liste suppléant (facultative)**, nom, prénoms et coordonnées du délégué de liste suppléant :

Civilité	Nom, prénoms	Affectation	Adresse postale	N téléphone	Adresse courriel

Fait à

Le

Signature