



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 : Hervé GUICHON et Erika BLAZQUEZ-PACHON  
Tél : 01 49 55 41 04 et 53 96

**NOTE DE SERVICE**  
**SG/SRH/SDDPRS/N2011-1107**  
**Date: 22 juin 2011**

**Date de mise en application** : dès publication

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

**Nombre d'annexes** : 16

**Objet : Elections générales des comités techniques du ministère chargé de l'agriculture - scrutin du 20 octobre 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 son article 15 ;

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° 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 ;

Décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

Décret relatif à certains comités techniques au sein du ministère chargé de l'agriculture (en cours de publication) ;

Arrêté du 10 mai 2011 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat ;

Arrêté portant institution des comités techniques au ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire (en cours de publication) ;

Circulaire DGAFP du 22 avril 2011 d'application du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat.

**Résumé** : Cette note de service précise le calendrier et les modalités pratiques des élections des représentants du personnel des comités techniques du MAAPRAT en vue de la constitution des comités techniques.

**Mots-clés** : Election générale - Comités techniques - Organisations syndicales - opérations électorales – 20 octobre 2011.

Destinataires	
Organisations syndicales Administration centrale Mesdames et Messieurs les Préfets DRAAF, DRIAAP, 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

## SOMMAIRE

<b>I – PRESENTATION GENERALE .....</b>	<b>3</b>
<b>A – CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE DES ELECTIONS.....</b>	<b>3</b>
<b>B - NOUVELLE ARCHITECTURE DES INSTANCES REPRESENTATIVES AU MAAPRAT.....</b>	<b>3</b>
<b>II – CORPS ELECTORAL ET CONDITIONS DE CANDIDATURE.....</b>	<b>5</b>
<b>A – LES ELECTEURS.....</b>	<b>5</b>
<b>1 - REGLES GENERALES.....</b>	<b>5</b>
<b>2 – REGLES SELON L’AFFECTATION ET LA POSITION STATUTAIRE .....</b>	<b>6</b>
2.1 – Corps électoral des différents CT.....	7
2.2 – Précisions complémentaires sur des situations particulières.....	10
<b>B - LES CANDIDATURES.....</b>	<b>12</b>
<b>1 – ORGANISATIONS SYNDICALES HABILITEES A DEPOSER DES CANDIDATURES.....</b>	<b>12</b>
<b>2 – CAS DE CANDIDATURES CONCURRENTES PRESENTEES PAR DES ORGANISATIONS SYNDICALES AFFILIEES A UNE MEME UNION SYNDICALE.....</b>	<b>12</b>
<b>3 – CANDIDATURE COMMUNE DE PLUSIEURS ORGANISATIONS SYNDICALES.....</b>	<b>12</b>
3.1 - Attribution des sièges.....	12
3.2 - Calcul de la représentativité.....	12
<b>4 – MODE DE COMPOSITION DES COMITES TECHNIQUES .....</b>	<b>13</b>
<b>III – ORGANISATION .....</b>	<b>13</b>
<b>A - PRESENTATION GENERALE .....</b>	<b>13</b>
<b>1 – SCRUTINS DES CT NATIONAUX.....</b>	<b>14</b>
<b>2 – SCRUTINS DES CT LOCAUX .....</b>	<b>14</b>
<b>3 – CENTRALISATION DES RESULTATS DES SCRUTINS NATIONAUX .....</b>	<b>14</b>
<b>4 – MODALITES DE VOTE .....</b>	<b>14</b>
<b>5 - ARCHITECTURE GENERALE DES BUREAUX ET SECTIONS DE VOTE ET AGREGATION DES RESULTATS .....</b>	<b>15</b>
<b>B - OPERATIONS ELECTORALES .....</b>	<b>16</b>
<b>1 – ETABLISSEMENT DE PRE-LISTES ELECTORALES .....</b>	<b>16</b>
<b>2 - PRESENTATION DES CANDIDATURES DES ORGANISATIONS SYNDICALES .....</b>	<b>17</b>
<b>3 – ETABLISSEMENT, AFFICHAGE ET VERIFICATION DES LISTES ELECTORALES .....</b>	<b>19</b>
3.1 – Etablissement des listes électorales .....	19
3.2 – Affichage et vérification des listes électorales .....	19
<b>4 – LE MATERIEL DE VOTE .....</b>	<b>20</b>
4.1 - Etablissement du matériel de vote .....	20
4.2 - Composition du matériel de vote .....	20
4.3 – Elaboration et transmission du matériel de vote .....	21
4.4 – Réception et vérification du matériel remis par l’entreprise titulaire du marché et signalement des erreurs éventuelles .....	22
4.5 – Distribution aux électeurs du matériel de vote dans toutes les structures du ministère .....	23
4.6 – Cas particuliers à signaler .....	24
<b>5 – LES DIFFERENTS BUREAUX DE VOTE .....</b>	<b>25</b>
5.1 – Bureau de vote central .....	25
5.2 – Bureau de vote spécial .....	26
5.3 – Section de vote .....	26
<b>6 – DEROULEMENT DU VOTE .....</b>	<b>27</b>
6.1 - Le vote sur place .....	27
6.2 – Le vote par correspondance .....	28
<b>7 – LES OPERATIONS DE DEPOUILLEMENT .....</b>	<b>29</b>
7.1 - Les délais du dépouillement dans les bureaux de vote spéciaux et transmission des résultats aux bureaux de vote centraux .....	29
7.2 – Opérations de dépouillement .....	29
8 - Remontée des résultats .....	30
<b>Annexes 1 à 16 .....</b>	<b>31 à 49</b>

# I - PRESENTATION GENERALE

## **A – CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE DES ELECTIONS**

Le ministère chargé de l'agriculture organisait tous les trois ans une consultation générale des personnels afin de déterminer les organisations syndicales appelées à être représentées dans les différents comités techniques paritaires et de fixer le nombre de sièges auxquels elles avaient droit au sein de ces comités.

Ces élections permettaient également d'attribuer aux représentants du personnel, en fonction des résultats obtenus, des droits syndicaux (locaux, décharges, autorisations d'absence, dotation de fonctionnement...) et de fixer le nombre de sièges dans les comités d'hygiène et de sécurité (CHS).

Le cadre législatif et réglementaire de ces élections a été profondément rénové par la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative au dialogue social, dont l'article 9 institue des **comités techniques** en substitution des actuels comités techniques paritaires. Les conditions d'application de la loi ont été fixées par le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans la fonction publique de l'Etat.

Les principales innovations portent sur :

- l'assouplissement des règles de représentativité des organisations syndicales ;
- la suppression du paritarisme au sein des comités ;
- la généralisation de l'élection des représentants du personnel avec scrutin de liste ;
- l'allongement de la durée des mandats de trois à quatre ans ;
- l'adaptation des attributions des comités.

La loi a par ailleurs posé le principe du **renouvellement simultané de l'ensemble des instances de concertation** de la fonction publique. Cette convergence se fera en deux étapes : en 2011, seront regroupées les élections dans la fonction publique de l'Etat (FPE) et la fonction publique hospitalière (FPH) ; fin 2014, s'opèrera le premier renouvellement général inter-fonctions publiques (intégrant FPE, FPH et fonction publique territoriale). Au titre de 2011 et pour la FPE, la date du scrutin a été fixée au **20 octobre 2011** par la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP).

A cet effet, les mandats des instances paritaires existantes s'achèveront tous le **15 novembre 2011**, date à compter de laquelle les comités techniques issus des élections du 20 octobre 2011 seront mis en place.

Par exception, **les instances paritaires qui ont été renouvelées en 2010** ne seront pas renouvelées en 2011. Toutefois, les nouvelles règles relatives à la représentation de l'administration, aux attributions et au **fonctionnement des nouveaux comités techniques** leurs seront applicables à compter du **1<sup>er</sup> novembre 2011**.

La présente note de service a pour objet :

- de présenter la nouvelle architecture du dialogue social et les principes généraux des élections au MAAPRAT ;
- de déterminer les modalités de son organisation.

Tous les comités techniques du MAAPRAT sont concernés par le scrutin du 20 octobre 2011, à l'exception des 21 comités techniques des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) et du comité technique de la direction régionale et interdépartementale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Ile-de-France (DRIAAF), qui ont été renouvelés lors des scrutins qui se sont tenus respectivement les 25 mars et 2 décembre 2010.

Le scrutin du 20 octobre 2011 ne concernera pas non plus les comités techniques des directions départementales interministérielles (DDI), qui ont été institués en 2010 dans le cadre d'une consultation organisée par les services du Premier ministre, auxquels ces directions sont rattachées (idem pour le comité technique commun des DDI).

## **B. NOUVELLE ARCHITECTURE DES INSTANCES CONSULTATIVES AU MAAPRAT**

Les évolutions d'organisation de l'administration territoriale de l'Etat et les nouvelles dispositions issues de la loi du 5 juillet 2010 ont conduit à adapter l'organisation des instances de concertation du MAAPRAT par rapport à la dernière consultation générale.

Sont maintenus :

- le comité technique ministériel (CTM) ;
- le comité technique d'administration centrale (CTAC) ;

- les comités techniques dits « de proximité » : CT des DRAAF (renouvelés en 2010), des DAAF-DOM et des établissements publics ;
- le comité technique national de l'enseignement agricole public ;
- les comités techniques régionaux de l'enseignement agricole public ;
- les comités techniques spéciaux de direction ou de service d'administration centrale.

En outre, un comité technique est supprimé et un comité technique est créé :

- le comité technique administration centrale/services déconcentrés (CT AC/SD) est supprimé, en raison de la création des DDI ;

- lui est substitué un **comité technique des directions régionales**, chargé d'examiner les questions communes aux services déconcentrés du MAAPRAT (DRAAF, DRIAAF-IDF et DAAF), dit comité « de réseau » ;

Par ailleurs, les comités techniques DDAF/DDEA-DDSV mis en place en 2006 ont disparu, par suite de la création des DDI.

Des **sections spécialisées** pourront être prévues par le règlement intérieur du CTM (action sociale, formation continue, qualité). En particulier, afin de permettre la mise en place d'une section « qualité » émanant du CTM, le vote des agents relevant du secteur de la qualité et de l'alimentation au CTM (ensemble des agents de la DGAL en administration centrale, ensemble des agents du MAAPRAT exerçant en DD(CS)PP et agents des services « alimentation » des DRAAF/DAAF/DRIAAF) sera identifié au moyen d'une enveloppe spécifique (cf. infra).

Enfin, des commissions régionales associant les partenaires sociaux seront mises en place pour garantir un lieu d'échange sur les sujets communs aux directions régionales et aux DDI (questions budgétaires et actions mutualisées notamment), selon des modalités qui seront ultérieurement précisées, sur la base de la représentativité au CTM dans les services concernés.

#### Liste des comités techniques du MAAPRAT après les élections du 20 octobre 2011

Nombre	Intitulé du CT	Abréviation
1	Comité technique ministériel	CTM
1	Comité technique d'administration centrale	CTAC
1	Comité technique « de réseau » compétent pour les directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, les directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt et la direction régionale et interdépartementale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Ile-de-France	CTSD DRAAF-DAAF-DRIAAF réseau
1	Comité technique national de l'enseignement agricole public	CTEA public
7	Comités techniques spéciaux de direction ou de service d'administration centrale	CTS ... (nom de la direction ou du service)
1	Comité technique spécial du site d'Auzeville-Toulouse	CTS Auzeville
22	<i>Comités techniques régionaux compétent pour chaque direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ou la direction régionale et interdépartementale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Ile-de-France - pour mémoire, déjà mis en place en 2010</i>	CTR DRAAF/DRIAAF

22	Comités techniques régionaux de l'enseignement agricole	CTR EPLEFPA
5	Comités techniques de proximité compétents, dans chaque département d'outre-mer (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Réunion, Mayotte), pour la direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt et pour les établissements publics d'enseignement et de formation professionnelle agricole implantés dans le département	CT-DAAF-Ens

**Pour faciliter la présentation des modalités pratiques d'organisation des élections**, les quatre CT faisant l'objet d'un scrutin national (CTM, CTSD-DRAAF-DAAF-DRIAAF réseau, CTEA public et CTAC) seront appelés dans la présente note de service des comités **techniques nationaux**. Les autres CT, qui relèvent d'un scrutin local, seront désignés **comités techniques locaux**.

**Important** : La présente note de service ne concerne pas l'organisation des comités techniques de proximité des établissements publics nationaux et, notamment, **des établissements d'enseignement supérieur agricole publics**. Cette organisation relève de la responsabilité de chaque directeur.

Toutefois, les établissements d'enseignement supérieur agricole publics concernés (1) peuvent décider de s'aligner sur le calendrier et la procédure qu'elle fixe afin de faciliter le déroulement de l'ensemble des opérations électorales, puisque les élections de ces CT de proximité se déroulent également le 20 octobre 2011, et que les agents de ces établissements votent en tout état de cause au CTM et au CTEA public dans les conditions prévues par la présente note de service.

Il leur appartient d'en informer les organisations syndicales dans les meilleurs délais, le dépôt de candidature devant intervenir le 8 septembre 2011 au plus tard.

Il est également rappelé que, conformément à l'article L.951-1-1 du code de l'éducation, les comités techniques des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel « grands établissements » (2) ne sont pas créés par arrêté ministériel, mais par délibération du conseil d'administration concerné.

*(1) les CT de proximité de ces établissements qui ont été mis en place ou renouvelés en 2010 ne sont pas concernés par les élections du 20 octobre 2011 (ONIRIS et Vet Agro Sup):.*

*(2) Agro Paris Tech, ONIRIS, Agro Sup Dijon, Agro Campus Ouest, Montpellier Sup Agro et Vet Agro Sup.*

## II – CORPS ELECTORAL ET CONDITIONS DE CANDIDATURES

### A - LES ELECTEURS

#### 1 – REGLES GENERALES

Le I de l'article 18 du décret du 15 février 2011 définit les conditions requises pour être électeur.

Sont électeurs :

- les fonctionnaires titulaires en position d'activité ou de congé parental, ou accueillis en détachement, ou par voie d'affectation dans les conditions du décret n° 2008-370 du 18 avril 2008, ou de mise à disposition ;
- les fonctionnaires stagiaires en position d'activité ou de congé parental, à l'exception des élèves et stagiaires en cours de scolarité ;
- les agents contractuels de droit public ou de droit privé (ouvriers agricoles dans les EPL notamment) bénéficiant d'un contrat de durée indéterminée ou, depuis ou moins un mois (1), d'un contrat d'une durée minimale de six mois, ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois par un même employeur. En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental ;

Ne sont pas électeurs les fonctionnaires et agents en disponibilité, en congé de fin d'activité, en position hors cadre, ni les salariés intérimaires.

Pour toutes les catégories d'agents, la qualité d'électeur s'apprécie au jour du scrutin.

*(1) le décret du 15 février 2011 prévoit une durée de deux mois, mais pour les élections organisées en 2011 cette durée est ramenée à un mois en application de l'article 54 du même décret.*

## **2 – REGLES DE VOTE SELON L'AFFECTATION ET LA POSITION STATUTAIRE**

Le I de l'article 18 du décret du 15 février 2011 pose un principe général : sont électeurs au sein d'un comité technique tous les agents qui exercent leurs fonctions dans le périmètre de la ou des structures au titre de laquelle ou desquelles ce comité est institué.

**Ce principe comporte une exception pour le CTM : les agents en position normale d'activité (PNA) ou mis à disposition dans un service placé sous l'autorité d'un ministre autre que celui en charge de leur gestion, sont électeurs au seul CTM du département ministériel assurant leur gestion.**

Ainsi, un agent d'un corps MAAPRAT en PNA ou mise à disposition (MAD) dans un autre ministère vote au CTM du MAAPRAT et aux CT de services du ministère d'accueil à l'exception de son CTM. Un agent d'un corps d'un autre ministère affecté ou MAD au MAAPRAT vote au CTM de son ministère d'origine et aux différents CT de services du MAAPRAT, à l'exception du CTM.

Il s'agit de la seule hypothèse où un agent vote à un CT qui ne concerne pas le service où il exerce ses fonctions. Cette dérogation permet notamment de prendre en compte le nouveau contexte issu de la création des DDI, qui ne sont plus des services du ministre chargé de l'agriculture. Elle ne concerne que les agents affectés (en PNA) ou MAD dans un autre service ministériel, un groupement d'intérêt public (GIP) ou une autorité publique indépendante. Par suite, elle ne s'applique pas aux cas suivants, qui relèvent de la règle générale :

- les agents en position de détachement et exerçant dans un autre ministère, qui votent donc au CTM de leur ministère d'accueil ;
- les agents des établissements publics (qu'ils relèvent de corps propres à ces établissements ou qu'ils soient agents contractuels), qui votent au CTM du MAAPRAT lorsqu'ils sont affectés dans les services de celui-ci (sur le cas particulier des agents de FranceAgriMer en DRAAF, cf. infra) ;
- les agents du MAAPRAT affectés en PNA ou MAD auprès d'un établissement public, qui votent au CT de cet établissement public mais pas au CTM du MAAPRAT (**hors cas particulier des établissements d'enseignement supérieur agricole publics – cf infra**) ;
- les agents du MAAPRAT en situation de MAD dans une autre fonction publique (FPT ou FPH), qui ne votent pas au CTM du MAAPRAT.

Important : les termes « ministres en charge de la gestion » désignent celui qui est chargé de la gestion statutaire de l'agent (donc celui auprès duquel est placée la CAP ou la CCP dont relève l'agent). Il ne s'agit donc ni de la gestion de proximité, ni de la responsabilité de la paye.

Le croisement du critère de gestion avec ceux du service d'affectation et de la position statutaire (position d'activité, MAD, détachement...) permet de déterminer le corps électoral de chaque instance.

Le tableau ci-dessous récapitule les principaux cas de figure rencontrés pour les différents CT. Dans ce tableau :

- le terme « **agent MAAPRAT** » désigne l'agent dont la carrière principale est gérée par le MAAPRAT.
- le terme « **agent d'autres ministères** » désigne l'agent dont la carrière est gérée par un autre ministère.
- le terme « **agent des EP** » (**établissements publics**) désigne l'agent dont la carrière est gérée par un établissement public, qu'il soit fonctionnaire ou non titulaire (contractuels des offices et de l'Agence de services et de paiement (ASP) notamment). Il s'agit des établissements publics nationaux, les EPL étant traités comme des services pour l'application du décret MAAPRAT.

## 2.1 – Corps électoral des différents CT

<b>O = électeurs</b>	<b>CT nationaux</b>				<b>CT locaux</b>			
	CT ministériel	CT Adm Centr	CT nat. Ens. Agr. public	CT SD DRAAF DRIAAF-DAAF	CT DAAF- DOM	CT regional Ens agr. public	CT de services AC	CT EPA ens. Sup. (pour mémoire)
<b>AGENTS EN FONCTION EN ADMINISTRATION CENTRALE (HORS DGER)</b>								
Agent MAAPRAT affecté en administration centrale, sauf DGER	O	O					O	
Agent d'autres ministères en PNA ou MAD en administration centrale, sauf DGER		O					O	
Agent d'autres ministères détaché en administration centrale, sauf DGER	O	O					O	
Agent d'autres fonctions publiques (FPT FPH) MAD ou détaché en administration centrale, sauf DGER		O					O	
Agent des EP en PNA ou MAD en administration centrale (sauf DGER)		O					O	
Agent des EP détachés en administration centrale (sauf DGER)	O	O					O	
<b>AGENTS EN FONCTION EN ADMINISTRATION CENTRALE (DGER)</b>								
Agent MAAPRAT affecté en adm. centrale à la DGER	O	O	O				O	
Agent d'autres ministères en PNA ou MAD en administration centrale à la DGER		O	O				O	
Agent d'autres ministères détaché en administration centrale (DGER)	O	O	O				O	
Agent d'autres fonctions publiques (FPT FPH) MAD ou détaché en administration centrale à la DGER		O	O				O	
Agent des EP en PNA ou MAD en administration centrale à la DGER		O	O				O	
Agent des EP détaché en administration centrale à la DGER	O	O	O				O	
<b>AGENTS EN FONCTION EN DRAAF-DRIA AF (HORS AGENTS OCCUPANT UN EMPLOI FranceAgriMer)</b>								
Agent MAAPRAT affecté en DRAAF ou DRIA AF (hors SRFD)	O			O				
Agent MAAPRAT affecté en DRAAF ou DRIA AF et exerçant ses fonctions au SRFD	O		O	O				
Agent d'autres ministères en PNA ou MAD en DRAAF ou DRIA AF (hors SRFD)				O				
Agent d'autres ministères en PNA ou MAD en DRAAF ou DRIA AF et exerçant ses fonctions au SRFD			O	O				
Agent d'autres ministères détaché en DRAAF ou DRIA AF (hors SRFD)	O			O				
Agent d'autres fonctions publiques (FPT FPH) MAD ou détaché en DRAAF ou DRIA AF (hors SRFD)				O				
Agent d'autres ministères détaché en DRAAF ou DRIA AF et exerçant ses fonctions au SRFD	O		O	O				
Agent d'autres fonctions publiques (FPT FPH) MAD ou détaché en DRAAF ou DRIA AF et exerçant ses fonctions au SRFD			O	O				
Agent des EP affecté en PNA ou MAD en DRAAF ou DRIA AF (hors SRFD)				O				
Agent des EP détaché en DRAAF ou DRIA AF (hors SRFD)	O			O				
Agent des EP affecté en PNA ou MAD en DRAAF ou DRIA AF et exerçant ses fonctions au SRFD			O	O				





O = électeurs	CT nationaux				CT locaux			
	CT ministériel	CT Adm Centr	CT nat. Ens. Agr. public	CT SD DRAAF DRIAAF-DAAF	CT DAAF-DOM	CT régional Ens agr. public	CT de services AC	CT EPA ens. Sup. (pour mémoire)
Agent d'autres ministères en PNA ou MAD en EPLEFPA (DOM)			O		O			
Agent recruté sur budget des EPLEFPA (DOM)	O		O		O			
Agent des EP en PNA ou MAD en EPLEFPA (DOM)			O		O			
Agent des EP détaché en EPLEFPA (DOM)	O		O		O			
<i>Personnel TOS en fonction en EPLEFPA intégrés dans la FPT (DOM)</i>								
<i>Personnel TOS en fonction en EPLEFPA détachés sans limitation de durée dans la FPT (DOM)</i>								
<b>AGENTS EN FONCTION EN ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR AGRICOLE (ET EPN RAMBOUILLET)</b>								
Agent MAAPRAT en PNA ou MAD dans un établissement d'enseignement supérieur	O		O					O
Agent MAAPRAT détaché dans un EPA d'enseignement supérieur agricole	O		O					O
Agent recruté sur budget des EPA d'enseignement supérieur agricole	O		O					O
Agent d'autres ministères en PNA, MAD ou détaché dans un établissement d'enseignement supérieur	O		O					O
Agent d'autres fonctions publiques (FPT FPH) MAD ou détaché dans un établissement d'enseignement supérieur								
<b>AGENTS MAAPRAT EN FONCTION DANS DES SERVICES DE L'ETAT AUTRES QUE CEUX DU MAAPRAT, OU EN ETABLISSEMENT PUBLIC HORS ENSEIGNEMENT</b>								
Agent MAAPRAT en PNA ou MAD dans un autre ministère	O							
Agent MAAPRAT affecté en DDI	O							
Agents MAAPRAT MAD ou détachés auprès d'un GIP ou d'une autorité publique indépendante	O							
Agent MAAPRAT affecté en LPMA (PLPA, CPE...)	O							
<i>Agent MAAPRAT détaché dans un autre ministère</i>								
<i>Agent MAAPRAT en PNA, MAD ou détaché dans un EP hors enseignement supérieur agricole (y compris agents affectés à FranceAgriMer et exerçant leurs fonctions en DRAAF)</i>								
<i>Agent MAAPRAT détaché hors des services du MAAP (autre ministère, collectivités territoriales, auprès d'une association, etc...)</i>								
<i>Agent du MAAPRAT détachés ou MAD auprès d'une autre fonction publique (FPT ou FPH)</i>								

NB : Les catégories d'agents mentionnées en italiques ne votent à aucun des CT du MAAPRAT

Sigles : **DGER** : direction générale de l'enseignement et de la recherche ; **DRAAF** : direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ; **DRIAAF** : direction régionale et interdépartementale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Ile-de-France ; **DAAF-DOM** : direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ; **DDI** : direction départementale interministérielle ; **SRFD** : service régional de la formation et du développement ; **EPLEFPA** : établissement public local d'enseignement et de formation professionnelle agricole ; **EP** : établissement public ; **EPN** : établissement public national ; **PNA** : position normale d'activité ; **MAD** : mise à disposition ; **FPT** : fonction publique territoriale ; **FPH** : fonction publique hospitalière ; **TOS** : personnels techniques, ouvriers et de service ; **LPMA** : lycée maritime et aquacole

## **Précisions complémentaires sur des situations particulières :**

### **a - Les ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts (IPEF)**

Le corps interministériel des IPEF étant géré conjointement par le MAAPRAT et le MEEDDTL, le critère de rattachement à l'un ou l'autre CTM sera déterminé par les missions exercées, identifiables par **le BOP support de la rémunération** de l'agent : seuls les IPEF rémunérés sur BOP MAAPRAT sont électeurs aux CT du MAAPRAT ; cette distinction présente un intérêt particulier **pour les IPEF affectés en DDI**.

Pour les IPEF qui sont affectés ou MAD dans un autre ministère que le MAAPRAT ou le MEEDDTL, le critère de rattachement à un des deux CTM (MAAPRAT ou MEEDTL) sera le dernier poste occupé par l'agent au sein de l'un de ces deux ministères ou de l'un de ses établissements publics sous tutelle. Si ce critère est inopérant, sera retenu celui du corps d'origine de l'agent avant la fusion (IGREF ou IPC).

### **b - Les agents de FranceAgriMer (FAM) affectés en DRAAF**

Les DRAAF sont à la fois services déconcentrés du MAAPRAT et échelon territorial de FranceAgriMer. Conformément aux principes fixés par le décret du 15 février 2011, les agents de FAM affectés en DRAAF votent soit au CT de proximité de FranceAgriMer, soit au CT ministériel. Les principes à retenir pour effectuer le partage sont les suivants :

- les fonctionnaires des corps du MAAPRAT affectés en PNA à FranceAgriMer et exerçant leurs fonctions en DRAAF (agents rémunérés sur le budget de l'établissement) votent au CT de l'établissement, quelles que soient les missions qu'ils exercent (missions de l'établissement ou missions de l'Etat dans le cadre des « mises à disposition » prévues par l'article R.621-28 du code rural et de la pêche maritime)<sup>1</sup>. Il en va de même des fonctionnaires d'autres ministères qui, détachés sur corps MAAPRAT, seraient affectés (et donc rémunérés) par FranceAgriMer.
- les contractuels de FranceAgriMer affectés en DRAAF votent au CT de l'établissement, qui assure leur gestion statutaire, quelles que soient leurs missions. Il en va de même pour ceux d'entre eux qui seraient en position de mise à disposition. En revanche, les contractuels de FranceAgriMer en position de quasi-détachement et affectés en DRAAF votent au CTM (cf. point suivant).

### **c - Les contractuels des offices d'intervention**

Les contractuels des offices régis par le décret n°83-1267 du 30 décembre 1983 placés en position dite de « quasi-détachement » dans les services du MAAPRAT doivent être considérés comme des agents du ministère pour l'application des règles de rattachement aux différents CT. En effet, ils sont en disponibilité vis à vis de leur structure d'origine pour occuper un emploi, sur contrat MAAPRAT, dans les services de celui-ci.

Les contractuels des offices ou de l'ASP placés en position de MAD dans un service du MAAPRAT sont, selon la règle commune, électeurs au CT de proximité de leur établissement d'origine et aux CT du MAAPRAT à l'exception du CTM.

### **d - Les agents affectés en position d'activité dans les centres de prestations comptables mutualisés (CPCM) - CHORUS**

Ces agents, lorsqu'ils relèvent pour leur gestion statutaire d'un autre ministère que celui dont relève le service ou ils exercent leurs fonctions, votent au CTM de leur ministère d'origine. A cet égard, il convient de considérer, pour déterminer les CT auxquels ils sont électeurs, le service dans lequel ils exercent leurs fonctions, sans tenir compte de la dotation d'objectif (DRAAF ou DREAL) au titre de laquelle leur poste est comptabilisé. Ainsi :

-les agents du MAAPRAT exerçant leurs fonctions dans les CPCM CHORUS localisées en DREAL votent aux CT du MEEDDTL à l'exception du CTM, et votent au CTM du MAAPRAT.

-inversement, les agents du MEEDDTL exerçant leurs fonctions dans les CPCM CHORUS localisées en DRAAF votent aux CT de réseau DRAAF du MAAPRAT et votent au CTM du MEEDDTL.

---

<sup>1</sup> inversement, les fonctionnaires des corps du MAAPRAT exerçant leurs fonctions en DRAAF, mais qui ne sont pas affectés à FranceAgriMer (agents rémunérés sur programme du MAAPRAT), votent au CTM quelles que soient leurs missions.

Ainsi, les agents du MAAPRAT affectés en DREAL votent au CTM du MAAPRAT et au CT de proximité de leur service d'affectation. Inversement, les agents du MEEDDTL affectés en DRAAF votent au CTM du MEEDDTL et aux CT commun de réseau des DRAAF du MAAPRAT.

#### **e - Les agents en fonctions dans les établissements publics d'enseignement supérieur**

Le CTM du MAAPRAT étant rendu compétent pour examiner certaines questions communes intéressant l'ensemble des établissements publics d'enseignement supérieur agricole (en application du I. de l'article 35 du décret du 15 février 2011), **tous les agents affectés dans ces établissements votent au CTM** et au CT de l'établissement, par dérogation à la règle indiquée supra.

Cette règle s'applique quelle que soit la position statutaire de l'agent (PNA, MAD, détachement en provenance d'autres ministères, établissements publics ou FPH/FPT, agents contractuels recrutés sur budget...).

#### **f - Les agents affectés dans les EPLEFPA**

Les établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles (EPLEFPA) se voient appliquer les mêmes règles que les services du MAAPRAT pour l'application du décret du 15 février 2011.

Ce sont donc les règles applicables aux services du MAAPRAT, et non celles applicables aux établissements publics, qui déterminent la participation des agents de ces établissements aux différents scrutins. En particulier, ces agents sont électeurs au CTM, réserve faite du cas particulier des TOS (cf. infra)

#### **g - Les agents détachés ou intégrés dans la fonction publique territoriale en application des lois de décentralisation**

Les agents techniques, ouvriers et de service (TOS) des EPLEFPA intégrés ou détachés sans limitation de durée dans la FPT en application de la loi de décentralisation n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, ne sont pas électeurs au CTM. Ces agents sont en effets détachés ou intégrés dans un cadre d'emplois de la FPT, et non dans un corps de l'Etat.

Il en va de même pour les agents intégrés ou détachés dans la FPT en application de la loi n°2005-157 du 23 février 2005 relative au développement des territoires ruraux dans le cadre des transferts de compétence sur l'aménagement foncier, ainsi que pour les agents fonctionnaires et ouvriers d'Etat du service d'Etat chargé de la gestion du domaine public fluvial de l'III domaniale (Alsace) mis à la disposition des collectivités territoriales dans le cadre du transfert de ce service à ces collectivités.

Le fait que ces agents ne participent pas aux scrutins du MAAPRAT ne signifie pas qu'ils soient exclus de participation aux instances de concertation de la fonction publique : ils seront en effet électeurs aux comités techniques de la fonction publique territoriale, et à ce titre représentés aux conseils supérieurs de la fonction publique.

#### **h – Les agents affectés en DDI**

Tous les agents du MAAPRAT en fonctions en DDI votent au CTM du MAAPRAT, quelles que soient les fonctions qu'ils exercent. C'est en particulier le cas des agents du MAAP rémunérés sur le programme d'un autre ministère (programme 217 du MEEDDTL notamment).

Toutefois, les agents en position de détachement sur un corps ou un emploi ne relevant pas du MAAPRAT ne votent pas au CTM. C'est en particulier le cas des directeurs et directeurs adjoints détachés sur emploi de direction de l'administration territoriale de l'Etat (DAT), qui sont gérés et rémunérés par les services du Premier ministre. Ces agents voteront au CT des services du Premier ministre.

#### **i – Autres cas particuliers :**

- les inspecteurs hygiène et sécurité votent aux trois scrutins : CTM, CTAC et CTS SG ;
- les inspecteurs et ingénieurs généraux chargés de l'appui aux personnes et aux structures (IGAPS) votent aux trois scrutins : CTM, CTAC et CTS SG ;
- les informaticiens coordinateurs inter services (ICI) votent aux trois scrutins : CTM, CTAC et CTS SG ;

- les directeurs régionaux et leurs adjoints votent aux CTM, CTSD–DRAAF/DAAF-DRIAAF et CTEA public ;
- les assistants de service social votent aux CTM et CTSD–DRAAF/DAAF-DRIAAF.

## **B – LES CANDIDATURES**

### **1 – ORGANISATIONS SYNDICALES HABILITEES A DEPOSER 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 à une élection à un comité technique 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 1er 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 ».

### **2 - CAS DE CANDIDATURES CONCURRENTES PRESENTEES PAR DES ORGANISATIONS SYNDICALES AFFILIEES A UNE MEME UNION DE SYNDICATS**

L'article 24 du décret du 15 février 2011 prévoit les conditions dans lesquelles l'administration doit veiller au respect de cette interdiction.

Lorsque plusieurs organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats ont déposé des candidatures concurrentes pour une même élection, l'administration en informe dans un délai de trois jours à compter de la date limite de dépôt de candidature, les délégués de chacune des candidatures concurrentes.

Dans un délai de trois jours, les délégués doivent transmettre les retraits de candidatures ou les modifications nécessaires : celles-ci ne peuvent pas se limiter à la suppression de la mention de l'union syndicale d'appartenance, alors même que l'organisation en serait toujours membre statutairement.

Si dans un délai de trois jours les fusions ou retraits de candidatures ne sont pas transmis, l'administration en informe dans un délai de trois jours l'union des syndicats dont les candidatures se réclament.

L'union des syndicats dispose d'un délai de cinq jours pour indiquer à l'administration par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, la candidature qui pourra se prévaloir de l'appartenance à l'union. En l'absence de cette indication, aucune des candidatures n'est recevable.

### **3 – CANDIDATURE COMMUNE A PLUSIEURS ORGANISATIONS SYNDICALES**

Plusieurs organisations syndicales, au moins deux, peuvent présenter une candidature commune, qu'elles soient affiliées ou non à la même union.

La candidature est clairement désignée sous les noms ou sigles de tous les syndicats composant la liste commune (par exemple « candidature syndicat A/ syndicat B »). Toutefois, en cas de scrutin de liste, il peut être fait mention, en regard du nom de chaque candidat, du syndicat au titre duquel celui-ci se présente. L'appartenance à une union de syndicat à caractère national est mentionnée.

#### **3.1 - Attribution des sièges**

La candidature commune est une candidature unique, soumise aux mêmes règles que la candidature individuelle. Ainsi, la candidature commune (de liste ou de sigle) obtient un ou plusieurs sièges en application de la règle de la proportionnelle avec répartition des restes à la plus forte moyenne, en fonction du nombre de voix qu'elle a obtenues.

En cas de scrutin de liste : chaque candidat est nommé dans l'ordre de la liste et siègera, pendant toute la durée de son mandat au nom de la liste commune (syndicat A/ syndicat B) quelle que soit sa propre appartenance syndicale. Les suffrages ont été remportés en effet au titre de la liste commune et non au titre de chacun des syndicats qui la composaient.

En cas de scrutin de sigle : les syndicats qui ont obtenu des sièges au titre de la candidature commune s'entendent pour désigner des agents qui siègeront au nom de la liste commune.

### 3.2 - Calcul de la représentativité

Lorsqu'une candidature de liste ou de sigle commune a été établie par des organisations syndicales, la répartition entre elles des suffrages exprimés se fait sur la base indiquée par les organisations syndicales concernées lors du dépôt de leur candidature. A défaut d'indication, la répartition des suffrages se fait à part égale entre les organisations concernées.

Cette règle permet un décompte inégalitaire des suffrages selon le choix fait par les syndicats de la liste commune.

La répartition des suffrages sert au calcul de la représentativité des syndicats et le cas échéant des unions dont ils ont mentionné leur appartenance sur le bulletin de vote (et non au calcul pour la répartition des sièges).

## 4 - MODE DE COMPOSITION DES COMITES TECHNIQUES

Les représentants du personnel au sein des comités techniques sont élus au **scrutin de liste** avec représentation proportionnelle.

Toutefois, **si les effectifs des services concernés par le CT sont inférieurs ou égaux à 50 agents au niveau où le comité technique est institué, il est obligatoirement recouru à un scrutin sur sigle. Lorsque les effectifs sont supérieurs à 50 agents et inférieurs ou égaux à 100 agents, le scrutin sur sigle peut être retenu.**

Le MAAPRAT a fait le choix du scrutin sur sigle pour tous les CT dont les effectifs sont inférieurs ou égaux à 100 agents. Les effectifs à considérer sont ceux constatés 6 mois avant le scrutin, soit le 20 avril 2011. Il s'agit des fonctionnaires titulaires et stagiaires, des agents contractuels de droit public et de droit privé et des personnels à statut ouvrier qui exercent, au 20 avril 2011, leurs fonctions dans le périmètre du service pour lequel le CT est constitué, ou sont placés en position de congé parental ou de congé rémunéré à cette même date.

**Seul le CT de la DPMA est concerné par cette disposition au MAAPRAT.**

## III - ORGANISATION

### A - PRESENTATION GENERALE

➤ **Le calendrier des opérations électorales est joint en Annexe 1**

Chaque comité est institué auprès d'une autorité déterminée :

- le comité technique ministériel est placé auprès du ministre ;
- le comité technique de réseau des DRAAF-DRIAAF-DAAF et le comité technique de l'administration centrale sont placés auprès du secrétaire général ;
- le comité technique national de l'enseignement agricole public est placé auprès de la directrice générale de l'enseignement et de la recherche.
- les comités techniques locaux des DRAAF/DRIAAF (renouvelés en 2010) et des DAAF-DOM, ainsi que les comités techniques régionaux de l'enseignement agricole public sont placés, sans modification de leur périmètre, auprès de chaque directeur de service déconcentré concerné.
- les comités techniques spéciaux des directions et services d'administration centrale sont placés auprès du directeur concerné ou de l'autorité désignée par l'arrêté du [arrêté constitutif des CT).

L'organisation des élections générales repose sur la distinction entre bureau de vote central, bureau de vote spécial et section de vote, dont les attributions respectives sont détaillées au point 5 infra.

### **1 – SCRUTINS DES CT NATIONAUX (CTM, CTSD DRAAF-DAAF-DRIAAF réseau, CTEA public et CTAC)**

Le secrétaire général du MAAPRAT est le président des quatre bureaux de votes centraux des quatre scrutins nationaux. A ce titre, il est le **responsable central** de ces quatre scrutins nationaux.

Il institue des bureaux de vote spéciaux auprès des autorités suivantes :

- les directeurs généraux, les directeurs et certains chefs de service d'administration centrale ;
- les DRAAF, DRIAAF, DAAF et COM ;
- les DDT et DD(CS)PP ;
- les directeurs d'EPLFPA et le directeur du CEZ de Rambouillet;
- les directeurs des établissements d'enseignement supérieur agricole.

A ce titre, ces autorités sont les **responsables locaux** pour les quatre scrutins nationaux.

### **2 – SCRUTINS DES CT LOCAUX (CTS de direction ou de service AC, CTS Auzeville, CTR DRAAF/DRIAAF et CT DAAF-DOM)**

Les directeurs des services déconcentrés du MAAPRAT (DRAAF, DRIAAF et DAAF) sont les présidents des bureaux de vote centraux des scrutins locaux en services déconcentrés. A ce titre, ils sont **les responsables centraux** de ces scrutins locaux.

Ils instituent des bureaux de vote spéciaux auprès des EPL. A ce titre, les directeurs d'EPL, présidents de ces bureaux de vote spéciaux, sont les **responsables locaux** de ces scrutins locaux.

Les directeurs généraux, directeurs et chefs de services d'administration centrale sont les présidents des bureaux de vote centraux des scrutins locaux d'administration centrale. A ce titre, ils sont les **responsables centraux** de ces scrutins locaux. Ils peuvent également instituer des bureaux de vote spéciaux.

Conformément à l'article 26 du décret du 15 février 2011, **un bureau de vote central** est institué pour chacun des comités techniques à former.

Les **bureaux de vote spéciaux (BVS)** sont institués pour les différents scrutins, par arrêté ministériel pour les scrutins des CT nationaux, et par décision de l'autorité auprès de laquelle sera placée le CT pour les scrutins des CT locaux.

Les **sections de vote** sont créées par les autorités auprès desquelles sont institués les CT concernés, sur proposition des présidents des bureaux de vote spéciaux.

### **3 – CENTRALISATION DES RESULTATS DES SCRUTINS NATIONAUX**

Le secrétariat général (BPSR) doit être informé en temps réel des résultats des différents bureaux de vote spéciaux pour les quatre scrutins nationaux, qui lui permettront de déterminer le nombre de sièges attribué à chaque OS. La responsabilité de cette transmission incombera aux **responsables locaux des scrutins nationaux (à savoir les autorités auprès desquelles sont placés des bureaux de vote spéciaux)**. Toutefois, afin de limiter le nombre d'interlocuteurs du secrétariat général, **le directeur régional est le responsable centralisateur intermédiaire** pour la collecte des résultats des bureaux de vote spéciaux situés en EPL et en DDI.

### **4 – MODALITES DE VOTE**

Le vote aura lieu à l'urne dans le cas général, et par correspondance dans certains cas particuliers (cf. point 6 – Déroulement du vote infra).

Le scrutin du 20 octobre se déroulera sauf cas particulier dans la tranche horaire 9 heures / 16 heures. S'agissant toutefois des sections de vote, le scrutin sera clos à 15 heures, afin de tenir compte des délais d'acheminement des urnes au bureau de vote spécial et pour faire en sorte que le dépouillement des résultats ne soit pas excessivement retardé.

## 5 – ARCHITECTURE GENERALE DES BUREAUX ET SECTIONS DE VOTE ET AGREGATION DES RESULTATS

Afin d'assurer la cohérence des opérations électorales, la création des bureaux et sections de vote devra respecter l'organisation prévue par la présente note de service, selon le tableau suivant :

### Pour les CT nationaux :

CT	Autorité auprès de laquelle est placé le CT	Bureau de vote central	Centralisation des résultats ←	Bureau de vote spécial ←	Vote par correspondance ←	Section de vote ←
<b>CTM</b>	<b>Ministre</b>	<b>SG</b>			Agents gérés par le MAAPRAT en MAD ou PNA dans d'autres ministères, notamment dans les LPMA	
			DRAAF/DRIAAF	DRAAF/DRIAAF DAAF DDT DD(CS)PP EPL	Sites à faibles effectifs	Sites à effectifs importants
				12 ESUP		Certains sites le cas échéant
				SG DGPAAT DGAL DGER DPMA CGAAER CAB Toul-Auz		Certains sites le cas échéant
<b>CTEA public</b>	<b>DGER</b>	<b>SG</b>	DRAAF/DRIAAF	SRFD en DRAAF, DAAF et DRIAAF EPL DGER ESUP		
<b>CTSD DRAAF/DRIAAF-DAAF réseau</b>	<b>SG</b>	<b>SG</b>		DRAAF/DRIAAF DAAF		
<b>CTAC</b>	<b>SG</b>	<b>SG</b>	<b>SG MAG</b>	SG DGPAAT DGAL DGER DPMA CGAAER Cabinet Toulouse-Auz.		Certains sites le cas échéant

### Pour les CT locaux :

CT	Autorité auprès de laquelle est placé le CT	Bureau de vote central	Centralisation des résultats ←	Bureau de vote spécial ←	Vote par correspondance ←	Section de vote ←
<b>CTREA</b>	<b>DRAAF/DRIAAF</b>	<b>DRAAF/DRIAAF</b>		EPL	Sites à faibles effectifs	Certains sites
<b>DAAF-Ens</b>	<b>DAAF-DOM</b>	<b>DAAF-DOM</b>				
<b>CTS SG, DGPAAT DGAL DGER DPMA CGAAER CAB Toul-Auzeville</b>	<b>SG DGPAAT DGAL DGER DPMA CGAAER Chef CAB Toul-Auz</b>	<b>SG DGPAAT DGAL DGER DPMA CGAAER CAB Cs Toul-Auz</b>				Certains sites le cas échéant

**La confection et l'acheminement du matériel de vote** jusqu'aux bureaux de vote spéciaux ou, en cas de vote exclusivement par correspondance, jusqu'à l'affectation opérationnelle de l'électeur, **seront assurés par le secrétariat général (BPSR) pour les comités techniques nationaux, et par l'autorité auprès de laquelle est placé le comité technique correspondant pour les CT locaux.**

Les outils de communication traditionnels (messagerie, fax, courrier, téléphone) seront utilisés pour la préparation des élections (échanges, communication de documents ou informations), ainsi que pour la remontée des votes, entre le secrétariat général (BPSR) et les responsables de scrutins.

Lors de la consultation générale des personnels de 2006, une application Intranet nationale avait été développée pour une partie des opérations électorales préalables, la remontée et l'exploitation des résultats de la consultation entre le secrétariat général (BPSR) et les 176 responsables de scrutins.

Sur le constat que la majorité des opérations préalables à la consultation était toutefois restée physique en 2006, et que l'outil informatique n'était pas réutilisable en l'état en 2011, il a été décidé que la remontée des votes des CT nationaux interviendrait en 2011 de nouveau par messagerie, ce que devrait faciliter la limitation du nombre de correspondants locaux.

Le schéma de la remontée des résultats est représenté dans le tableau ci-dessus.

## **B – DEROULEMENT DES OPERATIONS ELECTORALES**

Lors des précédentes consultations générales des personnels organisées au MAAPRAT, la candidature d'organisations syndicales déjà considérées comme représentatives, cinq mois avant le scrutin, marquait le point de départ des opérations électorales les listes électorales n'étant établies que plusieurs mois après. Le nouveau contexte de l'élection au scrutin de liste a imposé d'adapter ce calendrier. Les différentes phases sont les suivantes :

- établissement des pré-listes par région en vue de leur transmission aux organisations syndicales ;
- dépôt des listes de candidatures ;
- affichage des listes électorales ;
- remise du matériel de vote ;
- opérations de vote ;
- dépouillement des votes ;
- centralisation intermédiaire des résultats au niveau des DRAAF, de la DRIAAF et des DAAF ;
- proclamation des résultats.

### **1 – ETABLISSEMENT DES PRE-LISTES ELECTORALES**

Les conditions pour être électeur doivent être remplies à la date du scrutin (20 octobre 2011).

Cependant, dans le cadre d'élections sur liste, les représentants du personnel doivent se porter candidats avant les élections. Or, à raison de 16 représentants (8 titulaires et 8 suppléants) et sur la base d'une hypothèse de six organisations syndicales candidates en moyenne à chacun des 62 CT à constituer, ce sont plus de 6 000 personnes qui devraient être portées sur les listes de candidatures par les organisations syndicales.

Il est donc important de connaître le corps électoral avec la plus grande précision possible bien en amont de la date des élections, afin de permettre aux organisations syndicales d'engager leurs opérations de recueil des candidatures dans les meilleures conditions.

C'est pourquoi, à la différence des consultations générales précédentes, **une pré-liste électorale est établie** par le secrétariat général. Cette pré-liste, à vocation purement informative, mentionne par région, les nom, prénom(s), affectation opérationnelle et adresse courriel des agents. Elle est adressée à chaque DRAAF et à la DRIAAF pour ce qui concerne son périmètre géographique. Celui-ci la décompose en sous-listes par affectation opérationnelle, qu'il transmet aux responsables (DDT, DD(CS)PP, EPL) des services situés dans le ressort géographique de la région.

Les directeurs des services et établissements concernés doivent vérifier les sous-listes au regard des conditions exigées pour être électeur et les corriger ou les compléter en fonction des informations dont ils disposent, **la responsabilité de la complétude de ces listes appartient à chaque structure** et la DRAAF ne fait que compiler les informations pour envoi à l'administration centrale.

Pour les EPL, il convient d'une part, d'y ajouter tous les électeurs recrutés sur budget d'établissement, qui ne sont pas connus de l'administration centrale, d'autre part, de compléter la pré-liste par la mention du site où est affecté l'agent si celui-ci est différent de l'affectation opérationnelle figurant sur la pré-liste).

Les pré-listes sont accompagnée d'une **fiche de liaison** (cf. Annexe 15). Cette fiche de liaison **doit être complétée par le nombre d'électeurs** recensés par le responsable du service concerné (DRAAF, EPL, DDT, DD(CS)PP) et **l'exactitude de l'adresse postale du bureau de vote** qui s'y trouve indiquée **doit être vérifiée.**



Elle comporte également, le cas échéant, les propositions de ces mêmes services concernant la création de sections de vote (ceci devrait a priori essentiellement concerner les EPL).

Ces fiches de liaison joueront un rôle **tout au long de la procédure électorale** (cf. infra point 4.4). Il est donc demandé qu'elles soient remplies dès ce premier stade avec le plus grand soin.

Les sous-listes ainsi complétées sont retournées à chaque DRAAF et à la DRIAAF, qui reconstitue une pré-liste unique pour leur région en y ajoutant les éléments relatifs à la DRAAF elle-même, en vue de son retour au secrétariat général (BPSR), qui les adresse alors aux organisations syndicales.

La fiche de liaison renseignée est jointe à la pré-liste renvoyée au BPSR.

Les pré-listes ont également vocation à faciliter le travail des services pour l'établissement des listes électorales définitives, en constituant une base qu'il appartient aux DRAAF et à la DRIAAF d'actualiser, en liaison avec les autres services et établissements implantés dans la région, en fonction des départs et des arrivées dans les différents services ou des changements de situation administrative des agents.

Les pré-listes intègrent l'ensemble des agents exerçant leurs fonctions dans le périmètre du service concerné : elles peuvent donc servir de base à l'établissement des listes électorales définitives de l'ensemble des CT à constituer sous réserve, pour la seule liste du CTM, d'en retirer les fonctionnaires d'autres ministères en PNA ou MAD (sauf établissements d'enseignement supérieur).

La même procédure est suivie pour les personnels affectés à l'administration centrale, dans les DAAF et dans l'enseignement supérieur agricole.

**L'affichage de la liste électorale interviendra le 8 septembre 2011.** A cette date, les services sont en capacité de faire figurer sur les listes affichées dans les bureaux de vote spéciaux la totalité des électeurs en fonctions dans leur ressort, y compris les agents contractuels nouvellement recrutés, car ces derniers rempliront nécessairement la condition d'ancienneté de service d'un mois à la date du scrutin au 20 octobre, sous réserve d'être titulaire d'un contrat d'une durée minimale de 6 mois (ceci concerne notamment les agents contractuels de l'enseignement agricole recrutés en début de l'année scolaire 2011/2012).

## **2 – PRESENTATION DES CANDIDATURES DES ORGANISATIONS SYNDICALES**

Dans le respect des règles générales précisées ci-après, les candidatures des organisations syndicales doivent être déposées **au plus tard six semaines avant la date du scrutin**, conformément aux dispositions de l'article 21 du décret du 15 février 2011.

**Le calendrier des opérations électorales figurant en Annexe 1 précise les dates limites de dépôt de candidatures prévues pour l'ensemble des comités techniques, nationaux et locaux.**

Chaque organisation syndicale doit déposer sa liste de candidats (modèle en Annexe 2) pour chacun des scrutins auxquels elle souhaite être candidate, auprès du responsable central de chaque scrutin, soit en la remettant directement contre récépissé (modèle en Annexe 3), soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par messagerie électronique avec accusé de réception.

Ainsi, si une organisation syndicale souhaite participer aux 62 scrutins, il lui faudra déposer autant de listes de candidats.

La liste comporte un nombre pair de candidats au moment de son dépôt, et doit comprendre un nombre de noms égal au moins aux deux tiers et au plus au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir sans préciser la qualité de titulaire ou suppléant de chaque candidat, conformément au tableau ci-dessous.

Effectifs employés	Composition du CT Titulaires	Composition du CT (titulaires suppléants) +	Calcul des 2/3	Nombre minimum de noms autorisé
Moins de 50	3	6	Sans objet	
De 51 à 75	6	12		
De 76 à 100	7	14		
De 101 à 150	8	16	10,67	12
De 151 à 250	9	18	12,00	12
<b>Plus de 250</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>13,33</b>	<b>14</b>
<b>CTM</b>	<b>15</b>	<b>30</b>	<b>20,00</b>	<b>20</b>

La liste mentionne le nom, le(s) prénom(s), l'affectation opérationnelle des candidats, ainsi que le comité technique concerné.

Elle comporte en outre le nom du syndicat concerné, ou des syndicats concernés en cas de candidature commune, et l'appartenance éventuelle de l'organisation syndicale ou des organisations syndicales, à la date du dépôt de candidature, à une union de syndicat à caractère national. Elles peuvent comporter son sigle et/ou logo, conformément aux précisions apportées ci-après relatives au matériel de vote.

Le dépôt de chaque liste doit s'accompagner d'une déclaration de candidature (modèle en Annexe 8), signée et datée par chaque candidat, et d'un document (modèle en Annexe 9), précisant le nom et les coordonnées d'un délégué de liste habilité à représenter l'organisation syndicale dans toutes les opérations électorales. Le modèle en Annexe 8 n'entre en vigueur qu'à partir de la publication de la note de service. Les déclarations de candidature datées et signées, antérieures, doivent être acceptées.

Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin.

L'organisation syndicale peut désigner un délégué suppléant. Les délégués de liste, titulaire et suppléant, ne sont pas nécessairement candidats, éligibles ou électeurs au CT concerné.

Le responsable central de chaque scrutin examine, dans les délais les plus brefs après la remise de ces documents, la recevabilité de la candidature au regard des conditions fixées par l'article 9 bis de la loi du 13 juillet 1983.

En cas de réponse négative, la contestation est portée devant le tribunal administratif dans les trois jours qui suivent la date limite du dépôt des candidatures. Ce dernier statue dans les 15 jours qui suivent le dépôt de la requête.

### **a - Éligibilité des candidats inscrits sur les listes des organisations syndicales**

Sont éligibles au titre d'un comité technique les agents remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de ce comité, à l'exception :

- des agents en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie ;
- les agents qui ont été frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de trois mois à deux ans, 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 ;
- les agents frappés d'une des incapacités énoncées aux [articles L. 5 et L. 6 du code électoral](#).

Lorsqu'une organisation qui envisage de présenter une liste de candidats le lui demande, l'administration doit lui indiquer, avant la date limite fixée pour le dépôt des listes de candidats, si les agents que cette organisation envisage de faire figurer sur sa liste remplissent les conditions d'éligibilité.

### **b - Acceptation des candidatures**

En cas d'acceptation, le responsable central de chaque scrutin transmet aux délégués de liste et à l'ensemble des organisations candidates la liste des candidats retenus. L'Annexe 4 propose un modèle de décision d'acceptation des candidatures.

### **c - Décision motivée de refus à remettre au délégué de liste**

Dès l'affichage dans les locaux des listes des organisations syndicales acceptées (cf. infra), le responsable central du scrutin notifie aux délégués de liste des organisations dont il a refusé la candidature une décision motivée de refus (Annexe 5) au plus tard le lendemain de la date limite du dépôt de candidature par deux voies de communication :

- par télécopie, le plus tôt possible, et avant 12 heures (en s'assurant de l'accusé réception) ;
- par courrier recommandé avec accusé de réception avant la dernière levée du courrier du même jour .

Cette décision est également envoyée par télécopie, avant 12 heures, au siège central des organisations syndicales concernées et au secrétariat général (BPSR). Un modèle de cette décision de refus est joint en Annexe 4.

### **IMPORTANT:**

**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.**

Dans un délai de trois jours suivant la date limite de dépôt des candidatures, l'éligibilité des candidats doit être contrôlée par l'administration. L'acceptation de la liste des candidats d'une organisation syndicale (Annexe 6) est transmise dans les mêmes délais et la liste est affichée.

En cas d'inéligibilité constatée d'un candidat inscrit sur une liste (Annexe 7), celui-ci est rayé de la liste et le délégué de liste, informé par l'administration dans un délai de 3 jours, transmet les rectifications nécessaires dans un nouveau délai de 3 jours à compter de l'expiration du premier délai de 3 jours. En l'absence de rectification, la liste ne peut participer aux élections que si le nombre de candidats restant permet de pourvoir au moins deux tiers des sièges de représentants titulaires et suppléants.

Si le fait motivant l'inéligibilité intervient après la date limite de dépôt de liste, le candidat inéligible peut être remplacé.

**Important : En cas d'élection sur sigle, l'organisation syndicale fait seulement acte de candidature sans présenter de liste de candidats (Annexe 10).**

### **3 - ETABLISSEMENT, AFFICHAGE ET VERIFICATION DES LISTES ELECTORALES**

#### **3-1 – Etablissement des listes électorales**

Dans le cadre de la phase préparatoire d'établissement des pré-listes des électeurs tout au long du mois de mai 2011 (cf. point B-1), une première vérification de l'ensemble du corps électoral est effectuée. Sur la base de ces travaux préalables, les chefs de service concernés actualisent régulièrement la pré-liste en tenant compte des départs et arrivées des agents dans leurs services, en portant une attention particulière aux évolutions liées à la rentrée scolaire 2011-2012.

**Les bureaux de vote spéciaux (DDI, EPL) sont responsables à leur niveau du bon établissement des listes électorales et des vérifications nécessaires.**

#### **3-2 - Affichage et vérification des listes électorales**

##### **a - Affichage des listes**

Pour l'accomplissement des opérations électorales, l'autorité auprès de laquelle est placé le comité technique répartit les électeurs en bureaux de vote et le cas échéant en sections de vote.

La liste électorale d'un comité technique comprend la totalité des électeurs, mais elle est subdivisée par bureaux et sections de vote en vue de l'accomplissement des opérations électorales.

La liste des électeurs appelés à voter dans un bureau ou section de vote est arrêtée par le chef de service auprès duquel est placé ce bureau ou section de vote.

**La qualité d'électeur s'apprécie au 20 octobre 2011.**

**La liste est affichée dans le bureau de vote concerné ou, le cas échéant la section de vote au 8 septembre 2011.**

Chaque liste électorale est établie par ordre alphabétique, avec les colonnes suivantes : le nom, le(s) prénom(s), l'affectation des électeurs (structure + service), à l'exclusion de tout autre renseignement.

Elle est affichée dans chaque site où se trouvent des électeurs du CT concerné, à un endroit facilement accessible à l'ensemble des personnels ou sur les panneaux d'affichage administratif. Chaque bureau ou le cas échéant section de vote affiche la liste correspondant à son ressort. La liste comporte le nom du scrutin qu'elle concerne.

Il y a autant de listes électorales qu'il y a de scrutin à organiser dans le service concerné.

##### **b - Vérification des listes**

**Dans les huit jours suivant l'affichage de la liste électorale, 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 la liste électorale.**

**L'autorité auprès de laquelle le comité est placé statue sans délai sur les réclamations.**

**Les listes modifiées sont portées à la connaissance des délégués de listes de l'ensemble des organisations syndicales candidates.**

**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.

#### **4 - LE MATERIEL DE VOTE**

##### **4.1 - Etablissement du matériel de vote**

Le matériel de vote est composé d'une profession de foi par organisation syndicale candidate, des bulletins de vote (liste de candidats), des enveloppes n° 1 de vote vierges et des enveloppes n° 2 imprimées et, le cas échéant, pour le vote par correspondance, voir point 4.2.

L'administration fait imprimer les bulletins de vote et les enveloppes.

##### **a - Les planches de bulletins de vote**

Les organisations syndicales candidates pour un ou plusieurs scrutins doivent faire parvenir au responsable du scrutin 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 2. Les bulletins de vote non conformes aux spécifications indiquées ci dessus ne pourront pas être pris en considération.

##### **b - Les professions de foi**

Une seule profession de foi par organisation syndicale sera reproduite pour l'ensemble des scrutins auxquels elle est candidate et transmise aux électeurs par l'administration en même temps que les bulletins de vote et les enveloppes.

Pour les organisations syndicales présentant une liste commune, une seule profession de foi sera également reproduite pour la liste.

La maquette de la profession de foi ne peut dépasser une page de format 21 x 29,7, imprimée recto - verso en noir sur fond blanc. Elle doit être transmise par l'organisation syndicale au secrétariat général (BPSR) au plus tard le 25 juillet 2011.

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

**La date limite de transmission des modèles de bulletins pour les CT nationaux et de la profession de foi unique pour tous les scrutins est le 25 juillet 2011.**

**La date limite de transmission des modèles de bulletins pour les CT locaux est le 8 septembre 2011.**

##### **4.2 – Composition du matériel de vote**

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

- une notice explicative de l'électeur,
- une professions de foi par organisation syndicale candidate (ou groupe de syndicats en cas de candidature commune) unique pour tous les scrutins,
- des bulletins de vote de couleur (liste de candidats),
- des enveloppes n° 1 de vote de couleur, vierges (petit format) pour y glisser le bulletin de vote,
- des enveloppes de vote par correspondance n° 2 (pour émargement) de couleur imprimées,
- enveloppe de vote par correspondance pour l'envoi, une enveloppe " T " (modèle d'enveloppe que le responsable local doit se procurer auprès de La Poste). L'enveloppe " T " doit mentionner obligatoirement l'adresse du lieu de vote.

L'enveloppe " T " est remise à l'électeur en même temps que le matériel de vote. Cette enveloppe " T " doit comporter impérativement **l'adresse du bureau ou de la section de vote.**

## **Fourniture des enveloppes " T " aux électeurs votant par correspondance :**

- les DRAAF, DRIAAF et DAAF doivent les commander à la poste en indiquant les adresses des BVS et des SV ainsi que le nombre d'enveloppe T qui correspondra au moins à un tiers des électeurs dans chaque BVS et SV, le cas échéant majoré par le nombre d'agents affectés sur des sites à effectifs insuffisants pour mettre en place une SV. Ces enveloppes T pourront ainsi être ajoutées dans les sous-colis par BVS ;
- en administration centrale, cette responsabilité incombe aux MAG ;
- dans les établissements d'enseignement supérieur, cette responsabilité incombe au secrétaire général de l'établissement.

**Il est rappelé que l'avantage de cette enveloppe, par rapport à l'enveloppe pré-affranchie, est que son coût n'est facturé que si cette enveloppe est utilisée. Son utilisation doit donc être privilégiée (si les effectifs concernés sont faibles, le pré-affranchissement peut toutefois être utilisé, pour des raisons pratiques).**

### **Pour chaque scrutin :**

#### **Les couleurs des bulletins de vote et des enveloppes n° 1 et n° 2 :**

Pour chaque scrutin, les structures concernées reçoivent, par électeur, deux enveloppes et un bulletin de vote comportant la liste des candidats par organisation syndicale :

- Enveloppe n° 1 = enveloppe vierge (9 x 14 cm)
- Enveloppe n° 2 = enveloppe (11,4 x 16,2) imprimée mentionnant le scrutin en cause et les éléments que doit renseigner l'électeur (enveloppe n° 2 = enveloppe à en-tête du ministère avec le nom du scrutin).
- Bulletin de vote (10,5 x 14,8 cm) imprimé mentionnant le scrutin en cause, le sigle et/ou logo de l'organisation syndicale candidate, ou des organisations syndicales en cas de candidatures communes de plusieurs organisations syndicales, les noms, prénoms et affectations des candidats, titulaires et suppléants sans distinction.

**Pour chaque scrutin, la couleur du bulletin et des deux enveloppes est la même.**

**Matériel de couleur pour les CT nationaux :** CTM : enveloppes et bulletins **roses**

**Pour le seul vote au CTM dans les DRAAF, DAAF et à la DRIAAF, les enveloppes n°2 roses sont remplies et utilisées non seulement en cas de vote par correspondance mais aussi à l'urne, pour permettre de définir la représentativité syndicale à la commission spécialisée « Qualité ».**

CTSD DRAAF/DAAF/DRIAAF réseau : enveloppes et bulletins **verts**

CTEA public : enveloppes et bulletins **jaunes**

CTAC : enveloppes et bulletins **bleus**.

#### **Matériel blanc pour les CT locaux :**

CTR EPLEFPA : enveloppes et bulletins **blancs**

CT-DAAF-Ens : enveloppes et bulletins **blancs**

CTS AC : enveloppes et bulletins **blancs**

CTS Auzeville : enveloppes et bulletins **gris**.

**L'adoption de couleurs différentes a pour objet d'éviter toute confusion pour l'électeur. C'est pourquoi, pour l'élection des CT de proximité des établissements d'enseignement supérieur qui se tiendront le 20 octobre 2011, il est demandé que les enveloppes et les bulletins soient également blancs.**

Chaque structure reçoit autant de bulletins par organisation syndicale qu'il y a d'électeurs, étant précisé que pour chaque scrutin, le volume de chaque élément du matériel de vote est majoré d'environ **20 %** par rapport au nombre d'électeurs prévue par la structure.

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

Le secrétariat général (BPSR) est chargé d'organiser la confection et l'acheminement du matériel de vote pour les quatre comités techniques nationaux.

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.

Toutefois, et **pour les seuls CT locaux**, la duplication des bulletins de vote (listes des candidats) relève de la responsabilité de l'autorité auprès de laquelle le comité technique est constitué : en effet, compte tenu de la brièveté du délai s'écoulant entre la date limite de dépôt des candidatures et la date à laquelle le matériel de vote doit être remis aux électeurs, il n'est pas possible d'organiser de manière centralisée la duplication puis la distribution de ces bulletins, qui sont en outre différents pour chaque CT local, puisqu'ils doivent mentionner la liste des candidats.

En revanche, les enveloppes n° 1 et n° 2 nécessaires pour les scrutins locaux (enveloppes notamment), qui sont identiques sur l'ensemble du territoire et formalisés à l'avance, seront transmis par le secrétariat général aux responsables locaux de scrutin en même temps que la totalité du matériel de vote des scrutins nationaux.

### **IMPORTANT : Mise en place des fiches de liaison**

Les **fiches de liaison** sont destinées à assurer la transmission de informations entre les différents acteurs du scrutin, et notamment le secrétariat général et les responsables de scrutin chargés de la centralisation des différentes données et des résultats.

Pour les régions, elles regroupent l'ensemble des bureaux de vote spéciaux : DRAAF-DRIAAF, DDT, DD(CS)PP, EPL. Pour les autres structures (chaque DAAF, chaque établissement d'enseignement supérieur agricole et chaque direction ou service d'administration centrale) elles ne concernent que chacune d'elles.

Comme indiqué supra au point II-B-1, elles sont transmises avec les pré-listes des électeurs et comportent le nombre d'électeurs constaté sur les pré-listes au point de départ. Chaque bureau de vote spécial complète cette fiche de liaison par le nombre des électeurs, en cohérence avec les pré-listes complétées et retournées au BPSR, afin de permettre la confection et le routage du matériel par l'entreprise titulaire du marché dans les délais requis. Les adresses postales des bureaux de vote doivent également y être vérifiées avant retour.

Dans la suite de la procédure, ces fiches de liaison doivent permettre la répartition des électeurs en sections de vote. En effet, l'article 19 du décret du 15 février précise que les sections de vote sont créées par l'autorité auprès de laquelle le comité technique est placé.

A l'issue du recensement des propositions de sections de vote des EPL et des directions et services d'administration centrale, une décision du MAAPRAT fixera la liste de ces sections pour le CTM, CTEA et CTAC. Les DRAAF créeront également des sections de vote en vue du scrutin au CTREA placé auprès d'eux (sauf cas exceptionnel à justifier, il s'agira des mêmes sites que ceux retenus pour les scrutins nationaux, compte tenu de l'importance qui s'attache à une organisation homogène des différents scrutins).

Il est rappelé que pour les sites où le nombre des électeurs est faible, le vote par correspondance doit être privilégié par le bureau de vote spécial.

#### **4.4 - 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 dans la fiche de liaison, renseignée à partir des effectifs de chaque structure conformément à la procédure décrite ci-dessus.

**Le matériel électoral pour les CT nationaux** est livré par l'entreprise titulaire du marché au plus tard le 20 septembre 2011.

Il est livré directement dans les établissements d'enseignement supérieur, dans les DAAF-DOM et COM et remis aux MAG en administration centrale.

S'agissant du matériel électoral des DDT, DD(CS)PP et EPL, celui-ci est livré dans les DRAAF et la DRIAAF qui vérifient la conformité de la livraison aux effectifs figurant sur la fiche de liaison, une majoration de 20% étant prévue par rapport aux effectifs.

Dans les départements d'outre-mer, c'est la DAAF qui transmet le matériel aux EP.

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

**En même temps que le matériel national, seront également livrées par l'entreprise de routage, au plus tard le 20 septembre, les enveloppes destinées aux scrutins des CT locaux.**

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

Pour les comités techniques locaux, le dépôt de candidature peut intervenir jusqu'au 8 septembre 2011. Aussi, dès que la date limite de dépôt de candidature des OS auprès des responsables des scrutins locaux est atteinte, ceux-ci procèdent immédiatement à la duplication des bulletins de vote correspondants, en nombre égal au nombre d'électeurs concernés, majoré de 20%, et les ajoutent au matériel de vote des CT nationaux préalablement livré par le titulaire du marché d'impression et de routage. L'ensemble du matériel est ensuite remis immédiatement aux électeurs selon les modalités indiquées au point 4-5.

En services déconcentrés, la présence de bureaux de vote spéciaux conduit à l'adoption de la procédure suivante pour la transmission du matériel aux bureaux de vote spéciaux :

Le matériel de vote transmis par la société titulaire du marché aux DRAAF/DAAF/DRIAAF comprend des sous-colis par DDI et EPL ; le matériel de vote destiné aux DDI peut être transmis aux DDI dès sa réception (et après vérification des sous-colis correspondants), sans attendre la date limite du 8 septembre 2011, puisque contrairement aux agents des EPL, les agents des DDI ne votent à aucun scrutin local ; le matériel électoral transmis par la société est donc complet pour eux et peut immédiatement leur être adressé. Les DDI, bureaux de vote spéciaux, remettent ensuite immédiatement le matériel aux électeurs selon les modalités indiquées au point 4-5.

-le matériel de vote destiné aux agents des EPL concerne un scrutin local et des scrutins nationaux : après avoir vérifié les sous-colis de matériel livré par la société, les DRAAF, DRIAAF et DAAF complètent ce matériel par les bulletins de vote pour le CTREA de leur région (en métropole) ou le CT DAAF-DOM (en DOM) dupliqué par leurs soins, et les transmettent aux EPL. Ceux-ci, bureaux de vote spéciaux, remettent ensuite immédiatement le matériel aux électeurs selon les modalités indiquées au point 4-5.

Dans tous les cas, les DDT, DD(CS)PP et EPL informent les correspondants de scrutin DRAAF/DRIAAF de l'état d'avancement de la distribution du matériel électoral aux électeurs. Le BPSR est lui-même tenu informé de l'état d'avancement de cette distribution par les correspondants de scrutin DRAAF/DRIAAF, DAAF, COM ainsi que par les directions et service d'administration centrale et établissements d'enseignement supérieur qui utilisent à cet effet la fiche de liaison, après avoir renseigné la ligne 3 pour chaque bureau de vote spécial et validé la 2<sup>ème</sup> transmission, au plus tard le 6 octobre.

#### **4-5 - Distribution aux électeurs du matériel de vote dans toutes les structures du ministère**

Qu'il s'agisse des CT nationaux ou locaux, 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 huit jours ouvrables avant la date de déroulement du scrutin, soit **au plus tard le lundi 10 octobre 2011.**

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

- soit directement à l'agent, en mains propres, **contre émargement** (cf. infra liste d'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 bureau ou section de vote doit disposer de l'ensemble des listes d'émargement de manière à pouvoir certifier que tous les agents ont reçu le matériel de vote.**

**Chaque responsable de bureau de vote spécial ou de section de vote disposera d'un reliquat de matériel de vote disponible le 20 octobre 2011, jour du scrutin, pour les électeurs n'ayant pas reçu leur matériel de vote ou l'ayant égaré.**

#### **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 permet de demander directement à l'agent s'il votera par correspondance le 20 octobre et de lui remettre, le cas échéant, une enveloppe pré-affranchie ou enveloppe " T " (voir le point 4-2 sur le vote par correspondance). 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 **arrive au plus tard le lundi 10 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 10 octobre 2011.

**c - 3<sup>ème</sup> modalité de transmission du matériel à titre tout à fait subsidiaire : remise du matériel de vote à chaque électeur le jour du scrutin**

Il ne doit y avoir recours à cette modalité que lorsque les deux autres modalités ne peuvent être mise en œuvre ou lorsque l'électeur a égaré son matériel de vote.

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

Dans les bureaux de vote spéciaux, ou le cas échéant dans les sections de vote, **pour chaque scrutin**, une liste d'émargements issue de la liste électorale affichée dans les services, comprend le nom, prénom et affectation de chaque électeur, à l'exclusion de tout autre renseignement.

Par rapport à la liste électorale, elle comporte une colonne supplémentaire comme indiqué ci-après :

<b>NOM</b>	<b>PRENOM (S)</b>	<b>AFFECTATION</b>	<b>REMISE DU MATERIEL DE VOTE du CT ..... .. (1) Signature + date</b>
------------	-------------------	--------------------	---

**N.B.** : Cette liste n'a pas vocation à être rendue publique ni à être diffusée, mais elle est accessible aux membres du bureau ou section de vote. 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**

**4.6 - Cas particuliers à signaler**

**1) Pour l'administration centrale les Missions d'administration générale (MAG)** reçoivent le matériel électoral de l'ensemble des agents de leur direction (y compris pour les bureaux délocalisés). Le responsable administratif du site d'Auzerville reçoit le matériel pour le CT spécial de ce site y compris celui des agents en fonction au service de la statistiques et de la prospective, les agents du centre d'études et de réalisations informatiques de Toulouse (CERIT) et des agents du bureau des concours et des examens professionnels antenne de Toulouse.

**2) Les directions** géographiquement situées sur plusieurs sites assurent la transmission du matériel de vote dans leurs différents locaux.

**3) Le bureau du Cabinet** doit transmettre le matériel de vote aux agents en fonction au Cabinet et au bureau du Cabinet, au service du contrôle budgétaire et comptable ministériel et à la Mission Défense.

**4) Le CGAAER** doit transmettre le matériel de vote aux agents du conseil général de l'agriculture de l'alimentation et des espaces ruraux (CGAAER).



**5) La MAG SG** doit transmettre le matériel de vote des agents du SG affectés sur le site de Vaugirard et sur le site de Toulouse-Auzeville (hors matériel de vote du CT spécial de ce site, cf.supra)

Elle doit également transmettre le matériel de vote pour les trois scrutins (CTM, CTAC et CTS SG) aux :

- **inspecteurs hygiène et sécurité**
- **inspecteurs et ingénieurs généraux chargés de l'appui aux personnes et aux structures (IGAPS),**
- **informaticiens coordinateurs inter services (ICI),**

**6) La MAG DGER** doit transmettre le matériel de vote pour quatre scrutins (CTM, CTEA, CTAC et CTS DGER) aux **inspecteurs de l'enseignement agricole,**

**7) La MAG DGAL** doit transmettre le matériel de vote pour les trois scrutins (CTM, CTAC et CTS DGAL) aux :

- **agents de la brigade nationale d'enquêtes vétérinaires et sanitaires d'Auzeville,**
- **ingénieurs du génie rural, des eaux et des forêts chargés de mission interrégionale pour la protection des végétaux.**

**IMPORTANT :** les agents mentionnés ci-dessus ayant des **compétences sur plusieurs régions mais étant rattachés à l'administration centrale** doivent recevoir obligatoirement le matériel de vote pour pouvoir voter par correspondance.

**8) DD(SC)PP** Le secrétaire général de la direction départementale est en charge de la transmission du matériel de vote aux agents **affectés dans les abattoirs** et s'assure de la bonne réalisation de cette transmission. Ces agents doivent recevoir obligatoirement le matériel de vote **pour pouvoir voter par correspondance s'ils le souhaitent.**

## **9) Directions régionales**

Le secrétaire général des services déconcentrés de la DRAAF est en charge de la transmission du matériel de vote **pour tous les CT** et s'assure de la bonne réalisation de cette transmission ainsi que de la bonne distribution du matériel aux personnels.

**IMPORTANT :** S'agissant des EPL, le rôle des SRFD revêt une grande importance dans la mesure où ils sont les représentants de l'administration auprès des établissements d'enseignement.

Leur vigilance est donc requise pour assurer la conformité réglementaire du déroulement de la procédure dans les EPL, et plus particulièrement le respect du calendrier dont découle un certain nombre de contraintes juridiques et calendaires telles que le respect des dates limites imposées, la bonne réception du matériel électoral, sa distribution auprès des électeurs, etc.

Le directeur d'EPL doit quant à lui s'assurer de la conformité et de la complétude des informations qu'il transmet, sous sa responsabilité, au directeur régional (listes électorales et résultats des scrutins notamment et du bon déroulement de la procédure électorale en général dans son établissement).

En cas d'irrespect des phases réglementaires de la procédure, les risques possibles de recours contentieux d'organisations syndicales, voire d'électeurs, peuvent frapper d'irrégularité l'élection générale et mener à son annulation.

## **5 – LES DIFFERENTS BUREAUX DE VOTE**

Le positionnement des différents bureaux et sections de vote est précisé au point III-A.

### **5.1 - Bureau de vote central**

**Les attributions du Bureau de vote central sont :**

- l'acceptation des candidatures,
- la mise en place des bureaux de vote spéciaux et sur leur proposition des sections de vote,
- l'organisation du vote,
- l'organisation du dépouillement par les bureaux de vote spéciaux,
- pour la partie du scrutin concernant les agents affectés sur le site du bureau de vote central et pour ces personnels : la remise du matériel de vote, les opérations de vote et le dépouillement,
- la centralisation des résultats,
- le calcul du nombre de sièges obtenus par les organisations syndicales,
- la proclamation des résultats.

**Le président du bureau de vote central est seul habilité à régler d'éventuels litiges et est seul habilité à proclamer les résultats.**

**Pour les opérations concernant les quatre scrutins nationaux, le bureau de vote central est ainsi composé :**

- le président est le secrétaire général du ministère
- le secrétariat est assuré par le BPSR.

**C'est donc le BPSR qui recueille l'ensemble des données concernant les votes des quatre scrutins, soit par l'intermédiaire des DRAAF/DRIAAF et DAAF, soit directement par les COM, les MAG et les établissements d'enseignement supérieur.**

## **5.2 - Bureau de vote spécial**

**Les attributions du Bureau de vote spécial sont :**

- proposition de création de sections de vote aux autorités dont relèvent les CT concernés,
- organisation du vote,
- affichage et corrections des listes électorales,
- remise du matériel de vote,
- les opérations de vote
- recueil des urnes des sections de vote et dépouillement des votes,
- s'agissant des DDT, DD(CS)PP et EPL : communication des résultats après dépouillement et transmission des procès-verbaux à la DRAAF ou la DRIAAF, bureau de vote central pour le CTREA et autorité chargée de la centralisation des résultats des autres CT dans la région, pour transmission au secrétariat général (BPSR),
- s'agissant des autres bureaux de vote spéciaux : communication des résultats après dépouillement et transmission des procès-verbaux au bureau de vote central.

Les bureaux de vote spéciaux comprennent un président et un secrétaire désignés par l'autorité auprès de laquelle le CT est créé.

**Lors de la création des bureaux de vote spéciaux, les organisations syndicales candidates au CT concerné désignent un délégué de candidature, et éventuellement un suppléant, par bureau de vote spécial.**

**Dans un même service, plusieurs bureaux de vote concernant des scrutins différents peuvent être composés des mêmes personnes. Exemple : en DRAAF, les trois bureaux de vote spéciaux du CTM, du CTEA public et du CT-DRAAF réseau, ainsi que le bureau de vote central du CTR enseignement peuvent avoir la même composition).**

## **5.3 - Section de vote**

La section de vote permet, le jour de l'élection, de faciliter les votes des agents qui exercent leurs fonctions dans un site différent de celui où est mis en place le bureau de vote central ou spécial les concernant. **Le rôle de la section de vote se limite à recueillir les votes des électeurs et à assurer leur transmission auprès du bureau de vote compétent.**

**Les responsables de la section de vote sont en charge de :**

- l'affichage et les corrections des listes électorales,
- la remise du matériel de vote à chaque électeur,
- la logistique et l'organisation des opérations de vote pour le 20 octobre 2011 (préparation des urnes, réservation d'une salle...),
- la réception et le recueil des bulletins de vote **contre émargement**,
- la transmission **PAR PORTEUR** des urnes avec les bulletins de vote et la liste d'émargement et le procès-verbal des opérations de vote (Annexe 11) dans une enveloppe scellée, au bureau de vote spécial ou central dont elle dépend.

Ce que les sections de vote **ne doivent pas faire** :

**En aucun cas elles ne procèdent au dépouillement : aucune enveloppe n°2 (imprimée) ne doit être ouverte dans une section de vote.**

En aucun cas, le président d'une section de vote ne peut régler un litige : tout problème doit être immédiatement signalé au responsable du bureau de vote spécial qui en réfère au bureau de vote central.

La décision de créer une section de vote incombe au responsable central du scrutin concerné, sur proposition du responsable du bureau de vote spécial. L'attention de ces responsables est appelée sur le fait que, pour les sites isolés dont les effectifs sont faibles, il est préférable, pour des raisons de facilité d'organisation de ne pas instituer de section de vote, et de faire voter les électeurs concernés par correspondance. Il en va de même si le responsable de scrutin estime que l'acheminement des urnes de la section vers le bureau de vote spécial dans les délais précisés au point VI ci-dessous ne peut être garanti.

Enfin, le vote des agents en fonction dans les lycées professionnels maritimes, comme celui des agents du MAAPRAT affectés en PNA dans d'autres ministères, sera organisé directement par le secrétariat général (BPSR) par correspondance.

## **6 - DEROULEMENT DU VOTE**

**IMPORTANT : l'électeur ne peut voter que de deux façons :**

- par correspondance,
- sur place contre émargement, le 20 octobre 2011.

L'électeur prouve son identité par tous moyens (carte d'identité, carte professionnelle, permis de conduire...).

**Le vote physique anticipé n'est pas autorisé.**

### **ATTENTION !**

Lors des consultations générales précédentes, des enveloppes dites « n° 2 » renseignées par les électeurs étaient utilisées systématiquement, non seulement pour le vote par correspondance mais aussi pour le vote à l'urne. Cette pratique était justifiée par le dépouillement différencié selon les différentes cases cochées sur plusieurs enveloppes n° 2.

Lors des élections générales de 2011, seule la mise en place de la Commission spécialisée « Qualité » (cf. point I.A. supra) nécessite une telle différenciation. Le vote de l'ensemble des agents des DD(CS)PP et de la DGAL étant pris en compte pour déterminer la représentativité à cette commission, les seuls procès-verbaux de dépouillement de ces structures au scrutin du CTM suffiront. En revanche, dans les DRAAF, à la DRIAAF et dans les DAAF, il sera nécessaire de dépouiller séparément les votes des agents exerçant leurs fonctions dans le secteur de l'alimentation (Annexe 13). A cet effet, l'enveloppe n° 2 du CTM comportera une case à cocher par ces agents.

Ainsi, seuls les agents exerçant leurs fonctions en DRAAF/DAAF/DRIAAF utiliseront l'enveloppe n°2 dans le cadre du vote à l'urne.

### **6-1 - Le vote sur place**

**Le vote a lieu le 20 octobre 2011, entre 8h30 et 16h00 dans les bureaux de vote centraux et spéciaux, et entre 9h et 15h00 dans les sections de vote.**

Dans tous les cas, une pièce accessible, bien signalée, est spécialement réservée au vote. Le vote doit se faire dans une urne.

**Il y a une urne pour chaque scrutin :** une urne pour le CTM, une urne pour le CTSD DRAAF/DRIAAF-réseau, une urne pour le CTEA public, une urne pour le CTAC, une urne pour le CT local.

Dans chaque bureau de vote central ou spécial ou section de vote, les urnes **doivent être rassemblées afin de simplifier les démarches des électeurs**. Toutes les dispositions nécessaires doivent être prises **pour assurer la sûreté des urnes**.

**L'électeur se déplace au bureau de vote** avec le bulletin dans l'enveloppe n° 1 pour chaque scrutin auquel il est électeur. Il émarge la liste électorale correspondant à chaque scrutin et dépose son bulletin dans l'urne correspondante.

Toutefois, à la différence des autres agents et pour le seul scrutin du CTM, les électeurs dans les DRAAF, DAAF et à la DRIAAF placent le l'enveloppe n° 1 contenant le bulletin dans l'enveloppe n° 2, qu'ils signent après avoir complété leurs coordonnées et coché la case s'ils exercent dans le secteur de l'alimentation uniquement.

Cette procédure particulière a pour objet de définir la représentativité des organisations syndicales à la Commission spécialisée « Qualité », en complément du vote de l'ensemble des agents affectés dans les DD(CS)PP et la DGAL qui exercent tous dans ce secteur.

**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.**

Les urnes doivent être fermées à clef durant toutes les opérations de vote jusqu'au dépouillement.

Le quorum n'est plus exigé pour procéder au dépouillement.

En l'absence de section de vote dont l'urne doit parvenir au bureau de vote spécial de rattachement, le dépouillement à l'issue de la journée de vote doit être privilégié.

En cas d'impossibilité de transporter les urnes des sections de vote au bureau de vote spécial dans les conditions indiquées au point 7.1, à l'issue de la journée de vote, les urnes se verront apposer des scellés et seront déposées dans un endroit fermant impérativement à clef par le président ou le secrétaire du bureau (ou section de vote). Les délégués de candidature peuvent être présents.

Durant tout le déroulement du scrutin, le président du bureau de vote ou de la section de vote est responsable de la sécurité des urnes.

A la clôture du bureau de vote ou section de vote, le procès-verbal des opérations de vote (Annexe 11) est signé par le président et les membres présents.

## **6.2 - Le vote par correspondance**

**Le vote par correspondance concerne les agents qui ne seront pas présents dans leur service** (déplacement, congés, formation, absence du service liée au cycle de travail ou, pour les enseignants, à l'emploi du temps...) le 20 octobre 2011.

Pour ces agents, le matériel de vote doit également comprendre une seconde enveloppe dite « n° 2 » comportant un certain nombre d'informations et une enveloppe dite « n° 3 » destinée à recueillir l'ensemble des votes de l'agent (enveloppe pré-affranchie, ou de préférence enveloppe " T "), sur laquelle figure l'adresse du lieu de vote de l'électeur (bureau de vote ou section de vote)- voir point 4.2.

**ATTENTION ! Le vote par correspondance a pour objectif de favoriser la participation des électeurs, et ne doit pas avoir l'effet inverse.**

**Compte tenu des aléas du courrier postal, chaque électeur ayant choisi le vote par correspondance devra être sensibilisé sur l'importance de poster les bulletins de vote dès réception du matériel de vote, et ce le 10 octobre au plus tard.**

**Ce qui signifie que le matériel de vote lui a été remis le plus tôt possible.**

En effet, en cas d'envoi par l'électeur après le 10 octobre, il n'est pas certain que l'enveloppe n° 3 (enveloppe timbrée ou pré-affranchie à l'adresse du lieu de vote) contenant les bulletins de vote, puisse parvenir en temps utile au lieu de vote. Cette enveloppe doit parvenir au lieu de vote de l'électeur **au plus tard le 20 octobre à 15 heures lorsqu'il s'agit d'une section de vote et à 16h lorsqu'il s'agit d'un bureau de vote.**

Les coûts liés aux envois par correspondance sont pris en charge localement.

### **Le déroulement du vote par correspondance :**

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 la même couleur**, 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'électeur renouvelle cette opération autant de fois qu'il doit voter.

L'ensemble des enveloppes n° 2 est glissé dans l'enveloppe n° 3 sur laquelle est inscrite l'adresse du lieu de vote de l'électeur (soit le bureau de vote, soit la section de vote). L'électeur doit impérativement utiliser cette enveloppe n° 3 (enveloppe pré-affranchie ou enveloppe " T ") 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 (20 octobre à 16 heures), les plis sont renvoyés aux intéressés, avec l'indication de la date et de l'heure de la réception. Le responsable local doit établir la liste des électeurs concernés avec indication de la date et de l'heure d'arrivée des enveloppes n° 3.

## **7 – LES OPERATIONS DE DEPOUILLEMENT**

### **7.1 - Les délais du dépouillement dans les bureaux de vote spéciaux et transmission des résultats aux bureaux de vote centraux**

**L'heure de clôture des sections de vote est fixée à 15 heures afin de permettre le transport des urnes avec les enveloppes n° 1 et, le cas échéant les enveloppes n° 2 non décachetées des électeurs ayant voté par correspondance, la liste d'émargement et le PV des opérations de vote **aux bureaux de vote spéciaux dont dépendent ces sections de vote. Il est rappelé qu'en aucun cas les sections de vote ne doivent procéder au dépouillement.****

**L'heure de clôture des bureaux de vote centraux et spéciaux est fixée à 16 heures.**

**Il convient de privilégier le dépouillement du scrutin le 20 octobre 2011 dès la clôture des bureaux de vote centraux et spéciaux en l'absence de section de vote rattachées, et le cas échéant immédiatement après réception des urnes des sections de vote lorsqu'elles ont été mises en place. Les membres du bureau de vote sont convoqués à cet effet par le président du bureau de vote.**

#### **ATTENTION !**

**En tout état de cause, les urnes des sections de vote doivent parvenir aux bureaux de vote spéciaux dans la mesure du possible, le 20 octobre, avant à 16 heures, et impérativement le 21 octobre 2011 avant 9 heures pour permettre l'achèvement des opérations de dépouillement à 14 heures.**

Le procès-verbal de dépouillement (Annexe 12) est établi et signé par les membres présents du bureau de vote. Les présidents des bureaux de vote spéciaux constitués auprès des DDT, DD(CS)PP et EPL transmettent aussitôt ces PV de dépouillement par messagerie aux correspondants de scrutin de DRAAF concernée ou à la DRIAAF, accompagné de la fiche de calcul renseignée (cf. infra) qui leur aura été remise par le bureau de vote central.

Les présidents des autres bureaux de vote spéciaux transmettent les procès-verbaux de dépouillement et la fiche de calcul directement au secrétariat général (BPSR)

### **7.2 – Opérations de dépouillement**

Il est procédé au dépouillement de chaque scrutin selon les modalités suivantes :

Le dépouillement du scrutin est effectué par le bureau de vote central ou spécial, comme indiqué ci-dessus de préférence immédiatement après la clôture du vote avec, le cas échéant, le délai nécessaire pour que toutes les urnes des sections de vote lui soient parvenues.

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

Au vu des enveloppes n° 2 cachetées et signées des électeurs ayant voté par correspondance, le président ou le secrétaire du bureau de vote signe la feuille d'émargement et extrait l'enveloppe n° 1.

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 cachetées ou non signées.

**Le bureau de vote central ou spécial vérifie que le nombre des enveloppes contenant les bulletins de vote correspond bien au nombre d'émargements de la liste électorale et de signatures du bureau de vote en cas de vote par correspondance.**

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.

Ces bulletins non valables les bulletins blancs sont annexés au procès-verbal de dépouillement (modèle en Annexe 12), et pris en compte sous la rubrique « bulletins non comptabilisés ».

### **Comités techniques locaux : modalités de répartition des sièges à l'issue du dépouillement**

Le bureau de vote central de chaque CT local centralise les résultats des votes des différents bureaux de vote spéciaux. Il 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 (14).

## **8 - LA REMONTEE DES RESULTATS**

Dans l'organisation de l'élection générale, l'intervention des DRAAF/DRIAAF/DAAF sera primordiale, en tant que bureaux de vote centraux pour les CT locaux et bureaux de vote spéciaux pour les CT nationaux dans leur périmètre. En outre, des bureaux de vote spéciaux étant institués auprès des DDI et des EPLEFPA, la centralisation des résultats incombera aux DRAAF/DRIAAF/DAAF à la fois pour les CT locaux et pour les CT nationaux, ainsi que la remontée des résultats pour ces derniers.

**La fiche de liaison mise en place dès le mois de mai entre le secrétariat général (BPSR) et les DRAAF/DRIAAF/DAAF est un outil d'échange d'information entre les services. Son utilisation aux différentes phases de l'organisation des élections générales devra permettre une remontée des résultats efficiente après les élections du 20 octobre 2011.**

**En outre, un tableau normalisé de décompte des votes des électeurs par organisation syndicale sera défini après le dépôt des candidatures, afin de faciliter les opérations de comptage et de centralisation des résultats des CT nationaux. Il sera communiqué aux correspondants de scrutin aussi bien dans les DRAAF/DRIAAF/DAAF que dans les directions d'administration centrale et dans les établissements d'enseignement supérieur agricole.**

**Une boîte aux lettres dédiée sera mise en place prochainement 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

## Elections des représentants du personnel aux comités techniques du MAAPRAT le 20 octobre 2011

Calendrier des opérations

Les bureaux de votes spéciaux (BVS) pour l'ensemble des élections des CT nationaux sont : SG, directions générales, directions et services d'Administration centrale, DRAAF, DDI, DAAF, COM, EPL et ESUP

- Mi-mai** Une pré-liste des électeurs par région et par affectation opérationnelle en application des nouvelles règles fixées par le décret du 15 février 2011 est transmise aux organisations syndicales avec : nom, prénom(s), affectation opérationnelle, adresse courriel.
- Le BPSR envoie la même **pré-liste des électeurs pour vérification et complément** et la **liste des adresses postales pour vérification** de toutes les structures destinataires du matériel de vote :
- aux DAAF, COM, directions d'AC et établissements d'enseignement supérieur agricole
  - et aux DRAAF-DRIAAF qui transmettent à chaque DDT, DD(CS)PP et EPL des extraits de la pré-liste régionale correspondant aux agents affectés dans ces structures pour vérification et complément, en particulier pour y ajouter les agents payés sur budget et les ouvriers des exploitations agricoles
- Début juin** Les **DRAAF/DRIAAF, DAAF, COM, directions d'AC et ESUP retournent au BPSR** :
- la fiche de liaison complétée par le **nombre d'électeurs dans chaque bureau de vote spécial** en vue de la préparation de la confection et du routage du matériel de vote
  - la **pré-liste des électeurs complétée** pour leur périmètre (**au format Calc ou Excel**, non au format PDF)
  - le BPSR transmet aux organisations syndicales les pré-listes des électeurs complétées
- 25 juillet** Auprès du BPSR / SG : **Date limite de dépôt de candidature des organisations syndicales pour les CT nationaux : CTM, CTAC, CTSD-DRAAF/DRIAAF réseau et CTEA public**
- Chaque liste déposée doit contenir au moins 2/3 du nombre de sièges prévus (titulaires plus suppléants). **Doivent être également déposées les planches de bulletins de vote et les professions de foi**
- 8 septembre** **Affichage des listes électorales avec la mention de vote par correspondance** actualisée au fur et à mesure (empêchement, éloignement) et délai de 8 + 3 jours de vérification
- 8 septembre** **Date limite de dépôt de candidature des organisations syndicales** :
- auprès des DRAAF pour les CTREA
  - auprès des DAAF pour les CTDAAF-Ens
  - auprès des directeurs généraux et directeurs d'AC pour les CTS de direction ou service de centrale
- Chaque liste déposée doit contenir au moins 2/3 du nombre de sièges prévus (titulaires plus suppléants). **Doivent être également déposées les planches de bulletins de vote**
- 10 octobre** **Date limite de réception par les électeurs du matériel de vote** transmis par les DRAAF, DAAF, COM, direction d'AC et établissement d'enseignement supérieur
- 20 octobre** **Scrutin** : le vote dans les bureaux de vote spéciaux est, de préférence, suivi du dépouillement. En cas de section de vote éloignée, transport de l'urne au bureau de vote spécial. avant 9 h et achèvement des opération de dépouillement à 14 h au plus tard.
- 21 octobre** **Les résultats des DDT, DDCSPP, DDPP, DDCS et EPL sont centralisés au niveau régional avant de remonter au BPSR.**
- Les résultats du vote aux CT nationaux dans les établissements d'enseignement supérieur, dans les DAAF et les COM remontent directement au BPSR.
- Les résultats de CT locaux sont proclamés par les DRAAF et DAAF, ceux des CT nationaux par le SG dès que les résultats remontés sont centralisés et les sièges calculés.**

Les établissements d'enseignement supérieur sont responsables de l'organisation de leur CT de proximité. Il leur appartiendra, le cas échéant, de décider de s'aligner sur le calendrier ci-dessus.





**Annexe 3**

**Elections des représentants du personnel aux comités techniques du MAAPRAT le 20 octobre 2011**

**Récépissé de remise de la candidature d'une organisation syndicale**

Responsable central :

SG  DRAAF.....  DRIAAF  DAAF.....  Dir/serv. AC..... |

Je soussigné(e), (Nom, prénom, grade)

atteste le dépôt de candidature à l'élection au comité technique paritaire coché ci-dessous de l'organisation syndicale suivante :

.....

A cocher	CT	A cocher	CT	Structure
	CTM		CT-DAAF-Ens	.....
	CTSD DRAAF-DAAF-DRIAAF réseau		CTS dir/ serv AC	.....
	CTAC		CTR EPLEFPA	.....
	CTEA public			
	CTS Auzeville			

Fait à

le

Cachet et signature

**Annexe 4**

**Elections des représentants du personnel aux comités techniques du MAAPRAT le 20 octobre 2011**

**Décision d'acceptation de la candidature d'une organisation syndicale**

Responsable central :

SG  DRAAF.....  DRIAAF  DAAF.....  Dir/serv. AC..... |

Je soussigné(e), (Nom, prénom, grade)

Accepte la candidature à l'élection au comité technique paritaire coché ci-dessous de l'organisation syndicale suivante :

.....

A cocher	CT	A cocher	CT	Structure
<input type="checkbox"/>	CTM	<input type="checkbox"/>	CT-DAAF-Ens	.....
<input type="checkbox"/>	CTSD DRAAF-DAAF-DRIAAF réseau	<input type="checkbox"/>	CTS dir/ serv AC	.....
<input type="checkbox"/>	CTAC	<input type="checkbox"/>	CTR EPLEFPA	.....
<input type="checkbox"/>	CTEA public	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	CTS Auzeville	<input type="checkbox"/>		

Fait à

le

Cachet et signature

Annexe 5

Elections des représentants du personnel aux comités techniques du MAAPRAT le 20 octobre 2011

**Décision de refus de la candidature d'une organisation syndicale**

Responsable central :

SG  DRAAF.....  DRIAAF  DAAF.....  Dir/serv. AC..... |

Je soussigné(e), (Nom, prénom, grade)

Refuse la candidature à l'élection au comité technique paritaire coché ci-dessous de l'organisation syndicale suivante :

.....

Motif : .....

A cocher	CT	A cocher	CT	Structure
<input type="checkbox"/>	CTM	<input type="checkbox"/>	CT-DAAF-Ens	.....
<input type="checkbox"/>	CTSD DRAAF-DAAF-DRIAAF réseau	<input type="checkbox"/>	CTS dir/ serv AC	.....
<input type="checkbox"/>	CTAC	<input type="checkbox"/>	CTR EPLEFPA	.....
<input type="checkbox"/>	CTEA public	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	CTS Auzeville	<input type="checkbox"/>		

Fait à

le

Cachet et signature

**Annexe 6**

**Elections des représentants du personnel aux comités techniques du MAAPRAT le 20 octobre 2011**

**Acceptation de la liste des candidats d'une organisation syndicale**

Responsable central :

SG  DRAAF.....  DRIAAF  DAAF.....  Dir/serv. AC..... |

Je soussigné(e), (Nom, prénom, grade)

Accepte la liste des candidats à l'élection au comité technique paritaire coché ci-dessous de l'organisation syndicale suivante :

.....

A cocher	CT	A cocher	CT	Structure
<input type="checkbox"/>	CTM	<input type="checkbox"/>	CT-DAAF-Ens	.....
<input type="checkbox"/>	CTSD DRAAF-DAAF- DRIAAF réseau	<input type="checkbox"/>	CTS dir/ serv AC	.....
<input type="checkbox"/>	CTAC	<input type="checkbox"/>	CTR EPLEFPA	.....
<input type="checkbox"/>	CTEA public	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	CTS Auzeville	<input type="checkbox"/>		

Fait à

le

Cachet et signature

**Annexe 7**

**Elections des représentants du personnel aux comités techniques du MAAPRAT le 20 octobre 2011**

**Décision de refus de candidature sur la liste des candidats d'une organisation syndicale**

Responsable central :

SG  DRAAF.....  DRIAAF  DAAF.....  Dir/serv. AC.....

Je soussigné(e), (Nom, prénom, grade)

Refuse l'inscription sur la liste d'un ou de plusieurs candidats à l'élection au comité technique paritaire coché ci-dessous de l'organisation syndicale suivante :

.....

A cocher	CT	A cocher	CT	Structure
<input type="checkbox"/>	CTM	<input type="checkbox"/>	CT-DAAF-Ens	.....
<input type="checkbox"/>	CTSD DRAAF-DAAF-DRIAAF réseau	<input type="checkbox"/>	CTS dir/ serv AC	.....
<input type="checkbox"/>	CTAC	<input type="checkbox"/>	CTR EPLEFPA	.....
<input type="checkbox"/>	CTEA public	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	CTS Auzeville	<input type="checkbox"/>		

Candidature refusée : ..... pour le motif suivant :

N'est pas électeur à ce CT  N'est pas éligible à ce CT  Figure sur plusieurs liste du même CT  
 Autre motif

Candidature refusée : ..... pour le motif suivant :

N'est pas électeur à ce CT  N'est pas éligible à ce CT  Figure sur plusieurs liste du même CT  
 Autre motif

Candidature refusée : ..... pour le motif suivant :

N'est pas électeur à ce CT  N'est pas éligible à ce CT  Figure sur plusieurs liste du même CT  
 Autre motif

Délai de proposition d'une autre candidature : .....

Fait à

le

Cachet et signature

## Annexe 8

## Elections des représentants du personnel aux comités techniques du MAAPRAT le 20 octobre 2011

Union de syndicat à caractère national	[ Union de syndicat à caractère national	[ Union de syndicat à caractère 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 générale des comités techniques du MAAPRAT au titre du CT coché ci-dessous.

<b>A cocher*</b>	<b>Libellé abrégé du CT</b>	<b>Libellé du comité technique</b>
	CTM	Comité technique ministériel
	CTAC	Comité technique d'administration centrale
	CTSD DRAAF-DAAF-DRIAAF réseau	Comité technique « de réseau » compétent pour les directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, les directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt et la direction régionale et interdépartementale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Ile-de-France
	CTEA public	Comité technique national de l'enseignement agricole public
	CTS de la direction ou du service AC	Comité technique spécial de ..... (indiquer la direction ou le service d'administration centrale concerné)
	CTS Auzeville	Comité technique spécial du site d'Auzeville-Toulouse
	CTR EPLEFPA	Comités techniques régionaux de l'enseignement agricole de ..... (indiquer la région concernée)
	CT-DAAF-Ens	Comités techniques de proximité compétent, dans le département d'outre-mer ..... pour la direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt et pour les établissements publics d'enseignement et de formation professionnelle agricole implantés dans le département

\* Ne cocher qu'une seule case. Pour les agents se présentant à plusieurs CT, une déclaration doit être signée pour chacun d'entre eux.

Fait à  
Le

Signature



**Annexe 10****Elections des représentants du personnel aux comités techniques du MAAPRAT le 20 octobre 2011****Acte de candidature pour élection sur sigle**

Nota : Ce modèle n'est qu'un exemple de formulation possible pour une organisation syndicale qui souhaite se porter candidate.

Monsieur le Directeur,

J'ai l'honneur de vous informer, que notre organisation syndicale, .....(à compléter), se porte candidate pour l'élection des représentants du personnel au comité technique ..... organisée le 20 octobre 2011.

Nous désignons M. ou Mme ... (à compléter) pour toutes les opérations électorales ayant trait à cette élection.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de nos sentiments distingués.





## Annexe 12

## Elections des représentants du personnel aux comités techniques du MAAPRAT le 20 octobre 2011

## Procès-verbal de dépouillement

Bureau de vote central

Bureau de vote spécial (à l'exception des DRAAF, DRIAAC ou DAAF pour le CTM)

A cocher	CT	Structure	A cocher	CT	Structure
	CTM	.....		CT-DAAF-Ens	.....
	CTSD DRAAF-DAAF-DRIAAC réseau	.....		CTS dir/serv AC	.....
	CTAC	.....		CTS Auzeville	.....
	CTEA public	.....		CTR EPLEFPA	.....

**I - Composition du bureau de vote chargé du dépouillement**

Représentants de l'administration :

MM (qualité)

Délégués de candidature présents :

MM (qualité)

**II - Dépouillement**

Commencé à .....

Terminé à .....

Nombre d'électeurs inscrits .....

Nombre d'électeurs ayant voté : - directement .....

- par correspondance .....

Nombre de bulletins nuls .....

Nombre de suffrages valablement exprimés .....

**III - Nombre de voix obtenu par chaque organisation syndicale****CT .....**

BVS	Inscrits	Votants	OS1	OS2	OS3	OS4	OS5	OS6	OS7	OS8	OS9	OS10	OS11
EPL/ DDI/ DRAAF/ DDAF/ Dir AC / Etabl. Ens.supérieur.....													

Afin de faciliter les opérations de comptage lors de la remontée des résultats, l'ordre d'inscription des organisations syndicales sera précisé après le dépôt des candidatures.

**V - Observations** (s'il y a lieu)

Fait à ....., le.....

Noms et signatures des membres du bureau de vote

Représentants de l'administration :

Délégués de candidature présents :

## Annexe 13

## Elections des représentants du personnel aux comités techniques du MAAPRAT le 20 octobre 2011

**Procès-verbal de dépouillement spécifique des votes au CTM des électeurs en DRAAF, DRIAAF et DAAF**  
pour déterminer la représentativité des organisations syndicales en vue de la mise en place de la  
**Commission spécialisée « Qualité »**

- Bureau de vote spécial de la DRAAF .....
- Bureau de vote spécial de la DRIAAF .....
- Bureau de vote spécial du DAAF .....

**I - Composition du bureau de vote chargé du dépouillement**

Représentants de l'administration :

MM (qualité)

Délégués de candidature présents :

MM (qualité)

**II – Dépouillement des votes effectués à l'aide des enveloppes n° 2**

Commencé à .....

Terminé à .....

Nombre d'électeurs inscrits .....

Nombre d'électeurs ayant voté : - directement .....

- par correspondance .....

Nombre d'enveloppes n° 2 valables : .....

**Nombre d'enveloppes n° 2 d'agents n'exerçant pas dans le secteur de l'alimentation  
(donc n'ayant pas coché la case Commission spécialisée « Qualité ») : .....**

Nombre de bulletins nuls .....

Nombre de suffrages valablement exprimés .....

**III - Nombre de voix obtenu par chaque organisation syndicale****CTM**

BVS	Inscrits	Votants	OS1	OS2	OS3	OS4	OS5	OS6	OS7	OS8	OS9	OS10	OS11
DRAAF/ DRIAAF / DDAF .....													

Afin de faciliter les opérations de comptage lors de la remontée des résultats, l'ordre d'inscription des organisations syndicales sera précisé après le dépôt des candidatures.

**Nombre d’enveloppes n° 2 d’agents exerçant dans le secteur de l’alimentation (donc ayant coché la case Commission spécialisée « Qualité » ) : .....**

Nombre de bulletins nuls .....

Nombre de suffrages valablement exprimés .....

**III - Nombre de voix obtenu par chaque organisation syndicale**

**CTM**

BVS	Inscrits	Votants	OS1	OS2	OS3	OS4	OS5	OS6	OS7	OS8	OS9	OS10	OS11
DRAAF/ DRIAAF / DDAF .....													

Afin de faciliter les opérations de comptage lors de la remontée des résultats, l’ordre d’inscription des organisations syndicales sera précisé après le dépôt des candidatures.

**V - Observations (s’il y a lieu)**

Fait à ....., le.....

Noms et signatures des membres du bureau de vote

Représentants de l’administration :

Délégués de candidature présents :

## Annexe 14

### Elections des représentants du personnel aux comités techniques du MAAPRAT le 20 octobre 2011

#### Modalités de répartition des sièges

Le nombre de sièges à pourvoir dans chaque CT local est fonction des effectifs employés dans son périmètre.

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

#### - Etape 1 : calcul du quotient électoral

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

#### - Etape 2 : répartition suivant le quotient électoral

Pour chaque organisation syndicale candidate :

$$\text{Nombre de sièges (*)} = \frac{\text{Nombre de suffrages obtenus par l'organisation syndicale}}{\text{Quotient électoral}}$$

(\*) arrondi à l'entier immédiatement inférieur

#### - Etape 3 : (si nécessaire) répartition du reste à la plus forte moyenne

Pour chaque liste :

$$\text{Moyenne} = \frac{\text{Nombre de suffrages obtenus par l'organisation syndicale}}{\text{Nombre de sièges déjà obtenus} + 1}$$

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 pour le dernier siège, attribution à l'organisation syndicale ayant le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité du nombre de suffrages, attribution après tirage au sort, réalisé en présence d'un ou de plusieurs représentants d'organisations syndicales.

#### - Etape 4 : répartition des sièges de suppléants

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

#### Exemple de répartition des sièges

**10 sièges de titulaires à pourvoir.**

- Nombre de votants : 240 ; 4 bulletins nuls et 2 bulletins blancs
- Suffrages valablement exprimés : 234

Organisation A :	61 suffrages
Organisation B :	150 suffrages
Organisation C :	23 suffrages

- Quotient électoral = 23,4

2 sièges pour l'organisation A
6 sièges pour l'organisation B
0 siège pour l'organisation C

**Il reste deux sièges à pourvoir.**

- Moyenne

Organisation A :	20,3	(61/(2+1))
Organisation B :	21,42	(150/(6+1))
Organisation C :	23	(23/0+1)

**Le neuvième siège est attribué à l'organisation C**

Moyenne

Organisation A :	20,3	(61/(2+1))
Organisation B :	21,42	(150/(6+1))
Organisation C :	11,5	(23/1+1)

**Le dixième siège est attribué à l'organisation B**

Sièges obtenus :

Organisation A :	2 sièges titulaires + 2 sièges suppléants
Organisation B :	7 sièges titulaires + 7 sièges suppléants
Organisation C :	1 siège titulaire + 1 siège suppléant





**Annexe 16**

**Elections des représentants du personnel aux comités techniques du MAAPRAT le 20 octobre 2011**

**Tableau de centralisation des résultats des bureaux de vote spéciaux (BVS)**

DRIA AF       DRA AF .....       DAA F .....

**Scrutin du CTM : nombre de voix recueillies par organisation syndicale**

BVS	Inscrits	Votants	OS1	OS2	OS3	OS4	OS5	OS6	OS7	OS8	OS9	OS10	OS11
EPL.....													
EPL.....													
DDT.....													
DDT.....													
DDT.....													
DD(CS)PP.....													
DD(CS)PP.....													
DD(CS)PP.....													
DRIA AF ou DRA AF..... <b>hors</b> secteur alimentation													
DRIA AF ou DRA AF..... secteur alimentation													
<b>Total CTM</b>													

**Scrutin du CTEA : nombre de voix recueillies par organisation syndicale**

BVS	Inscrits	Votants	OS1	OS2	OS3	OS4	OS5	OS6	OS7	OS8	OS9	OS10	OS11
EPL.....													
EPL.....													
EPL.....													
DRA AF..... SRFD													
<b>Total CTEA</b>													

**Scrutin du CTREA : nombre de voix recueillies par organisation syndicale**

BVS	Inscrits	Votants	OS1	OS2	OS3	OS4	OS5	OS6	OS7	OS8	OS9	OS10	OS11
EPL.....													
EPL.....													
EPL.....													
<b>Total CTREA</b>													

**Scrutin du CTDAAF-DOM : nombre de voix recueillies par organisation syndicale**

BVS	Inscrits	Votants	OS1	OS2	OS3	OS4	OS5	OS6	OS7	OS8	OS9	OS10	OS11
EPL.....													
EPL.....													
DAA F-DOM													
<b>Total CT DAA F-DOM</b>													

**Afin de faciliter les opérations de comptage lors de la remontée des résultats, l'ordre d'inscription des organisations syndicales sera précisé après le dépôt des candidatures.**

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

(DRIA AF / DRA AF / DAA F)