



Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction du développement professionnel et
des relations sociales
BPSR
78, rue de Varenne
75349 PARIS 07 SP
0149554955

Note de service
SG/SRH/SDDPRS/2014-261
03/04/2014

Date de mise en application : Immédiate

Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.

Cette instruction ne modifie aucune instruction.

Nombre d'annexes : 5

Objet : Élections pour le renouvellement des commissions administratives paritaires (CAP), des commissions consultatives paritaires de statut d'emplois des agents titulaires (CCPSTE) et de la commission consultative paritaire des ouvriers de l'hydraulique (CCPOH) du ministère chargé de l'agriculture - scrutin du 4 décembre 2014.

Destinataires d'exécution

Organisations syndicales
Administration centrale
Mesdames et Messieurs les Préfets
DRAAF, DRIA
DDT(M), DD(CS)PP
DAAF, COM
DREAL
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
Etablissements publics sous tutelle

Résumé : Cette note de service précise le calendrier et les modalités pratiques des élections des représentants du personnel des commissions administratives paritaires (CAP) des corps relevant du

ministre chargé de l'agriculture.

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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment ses articles 14 et 17 ;

- Loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 modifiée relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

- Décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;

- Arrêté du 16 juin 2010 instituant la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts et fixant les modalités de vote par correspondance ;

- Arrêté du 6 juillet 2011 modifié fixant les modalités de vote par correspondance aux élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires des corps relevant du ministre chargé de l'agriculture ;

- Arrêté du 6 juillet 2011 modifié portant institution ou modification de certaines commissions administratives paritaires de corps relevant du ministre chargé de l'agriculture ;

- Circulaire du 23 avril 1999 relative à l'application du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires.

Le renouvellement des instances de dialogue social des trois fonctions publiques aura lieu le 4 décembre 2014.

L'architecture des comités techniques (CT), des commissions administratives paritaires (CAP) et des commissions consultatives paritaires (CCP) du MAAF restant inchangée, les élections concerneront 60 CT, 22 CAP ou CCP pour les fonctionnaires et, pour les contractuels, 4 CCP nationales et 27 CCP régionales. De l'ordre de 44 000 électeurs sont concernés pour plus de 132 000 votes. Sans compter les agents détachés, les électeurs sont répartis sur environ 700 structures.

La légitimité de la représentation du personnel reposera sur le bon déroulement du processus électoral, à tous les niveaux. Celui-ci doit permettre la participation la plus large des électeurs et le respect du cadre réglementaire, assurant la sincérité et le secret des votes.

Cette légitimité est indispensable pour la conduite des chantiers du dialogue social, tant au niveau interministériel, ministériel que local et pour traiter équitablement des questions individuelles en CAP et CCP.

Trois notes de services relatives aux CT, CAP et CCP sont publiées simultanément. Elles ont été discutées lors de trois groupes de travail avec les représentants syndicaux. Une note de service biministérielle sera publiée ultérieurement pour la CAP des IPEF, ainsi que des notes relatives à l'enseignement technique privé.

Les trois notes de services fixent le cadre détaillé de l'organisation du processus électoral. La publication à cette date avancée doit permettre aux services d'anticiper dès maintenant l'organisation matérielle et humaine, avec la concertation locale nécessaire, et aux organisations syndicales de lancer la recherche de candidats, afin d'être en mesure de déposer leurs listes de candidats au plus tôt, entre le 1^{er} et le 23 octobre.

Certaines modalités seront précisées ultérieurement, notamment sur l'utilisation des technologies de l'information et de la communication par les organisations syndicales, en fonction des discussions interministérielles, et sur l'outil informatique de remontée des résultats, en cours de développement. Un travail particulier sera également mené pour assurer une communication efficace auprès des agents sur les modalités du vote et ses enjeux.

S'agissant des DDI, certains points pourront être précisés à l'issue de la concertation interministérielle.

Dans l'immédiat, des pré-listes électorales vont être adressées aux DRAAF-DAAF (qui relayeront aux EPL), aux établissements d'enseignement supérieur et aux établissements publics sous tutelle afin que chaque service procède à une première vérification du corps électoral. L'objectif est d'anticiper la fiabilisation des listes, de faciliter la recherche de candidats pour les organisations syndicales et de préciser au prestataire national les quantités de matériel à produire. L'enjeu est particulièrement important pour les établissements d'enseignement technique et supérieur, qui doivent ajouter les agents sur budget, ceux-ci étant absents de notre système d'information RH "Agorha". Les listes corrigées et complétées doivent revenir au secrétariat général pour le 22 avril, délai de rigueur.

Si les équipes du SRH sont déjà fortement mobilisées pour fixer le cadrage indispensable, le succès final du processus repose d'abord sur votre engagement local, et, pour les DRAAF-DAAF, sur l'animation régionale mise en œuvre.

La Secrétaire Générale

Valérie METRICH-HECQUET

Au ministère de l'agriculture, l'agroalimentaire et de la forêt (MAAF), **le renouvellement du mandat des commissions administratives paritaires (CAP), des commissions consultatives paritaires de statut d'emplois des agents titulaires (CCPSTE) et de la commission consultative paritaire des ouvriers de l'hydraulique (CCPOH)** aura lieu **le 4 décembre 2014**, dans le cadre des élections professionnelles simultanées de la fonction publique de l'Etat et des fonctions publiques territoriale et hospitalière.

Les représentants des personnels aux CAP, CCPSTE et CCPOH sont élus au **scrutin de liste** avec représentation proportionnelle à un tour.

Le scrutin a lieu exclusivement par correspondance. Pour chacun des scrutins, le bureau de vote central (BVC) est institué auprès du secrétariat général du MAAF – SRH / Bureau des politiques statutaire et réglementaire (BPSR). Les votes sont adressés au BPSR qui procède au dépouillement.

Afin d'assurer le pilotage national de l'ensemble des scrutins (CT, CAP, CCP), un comité de suivi se réunit autant que de besoin, présidé par le chef de service des ressources humaines. Le BPSR, chargé du secrétariat, met également en place une boîte aux lettres dédiée aux élections :

electionsprofessionnelles2014@agriculture.gouv.fr

Les DRAAF-DAAF organisent la coordination régionale des scrutins et désignent notamment des référents régionaux pour chaque famille de service : DDT(M), DD(CS)PP, EPL.

La présente note de service a pour objet :

- d'indiquer les CAP, CCPSTE et CCPOH renouvelées (I) ;
- de présenter le corps électoral et les modalités de candidature des organisations syndicales (II) ;
- de déterminer les modalités de l'organisation des élections (III).

I - Les instances renouvelées le 4 décembre 2014

Corps et grades	Représentants du personnel	
	Titulaires	Suppléants
Adjoint administratif du MAAF		
Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	3	3
Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	3	3
Adjoint administratif de 1 ^{ère} classe	3	3
Adjoint administratif de 2 ^{ème} classe	2	2
Adjoint technique des établissements d'enseignement agricole publics		
Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	2	2
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	2	2
Adjoint technique de 1 ^{ère} classe	2	2
Adjoint technique de 2 ^{ème} classe	2	2
Adjoint technique du MAAF		
Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	2	2
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	2	2
Adjoint technique de 1 ^{ère} classe	2	2
Adjoint technique de 2 ^{ème} classe	2	2
Attaché d'administration du MAAF		
Attaché hors classe	2	2
Attaché principal	2	2
Attaché	2	2
Conseiller principal d'éducation		
Conseiller principal d'éducation hors classe	2	2
Conseiller principal d'éducation de classe normale	2	2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		
Ingénieur divisionnaire	3	3
Ingénieur	3	3
Inspecteur général de l'agriculture		
Inspecteur général de 1 ^{ère} classe	2	2
Inspecteur général de 2 ^{ème} classe	1	1

Inspecteur de la santé publique vétérinaire		
Inspecteur général de classe exceptionnelle	2	2
Inspecteur général de classe normale	2	2
Inspecteur en chef	2	2
Inspecteur	2	2
Inspecteur général adjoint de l'Établissement national des produits de l'agriculture et de la mer et de l'Agence de services et de paiement		
Inspecteur général adjoint	1	1
Professeur de lycée professionnel agricole		
Professeur hors classe	2	2
Professeur de classe normale	3	3
Professeur certifié de l'enseignement agricole		
Professeur hors classe	2	2
Professeur de classe normale	3	3
Secrétaire administratif du MAAF		
Secrétaire administratif de classe exceptionnelle	2	2
Secrétaire administratif de classe supérieure	2	2
Secrétaire administratif de classe normale	3	3
Technicien supérieur du ministère chargé de l'agriculture		
Technicien en chef	3	3
Technicien principal	3	3
Technicien	2	2
Filière de formation et de recherche		
Adjoint technique de formation et de recherche du ministère de l'agriculture et de la pêche –		
Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	2	2
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	2	2
Adjoint technique de 1 ^{ère} classe	2	2
Adjoint technique de 2 ^{ème} classe	2	2
Assistant ingénieur		
Assistant ingénieur	2	2
Ingénieur d'étude		
Ingénieur d'étude hors classe	1	1
Ingénieur d'étude de 1 ^{ère} classe	2	2
Ingénieur d'étude de 2 ^{ème} classe	2	2
Ingénieur de recherche		
Ingénieur de recherche hors classe	2	2
Ingénieur de recherche de 1 ^{ère} classe	2	2
Ingénieur de recherche de 2 ^{ème} classe	2	2
Technicien		
Technicien de classe exceptionnelle	2	2
Technicien de classe supérieure	2	2
Technicien de classe normale	2	2
Corps relevant du MAAF et du MEDDE et faisant l'objet d'une note de service spécifique		
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		
Ingénieur général des ponts, des eaux et des forêts de classe exceptionnelle	2	2
Ingénieur général des ponts, des eaux et des forêts de classe normale	2	2
Ingénieur en chef des ponts, des eaux et des forêts	3	3
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3	3
Commissions consultatives paritaires spécifiques		
Statuts d'emploi dotés de commissions consultatives paritaires		
Personnels de direction des établissements publics d'enseignement et de formation professionnelle agricoles		
Personnels de direction hors classe	2	2
Personnels de direction de 1 ^{ère} classe	2	2
Personnels de direction de 2 ^{ème} classe	2	2
Inspecteurs de l'enseignement agricole		
Inspecteurs de l'enseignement agricole	1	1
Commission consultative paritaire des ouvriers de l'hydraulique		
Ouvriers de l'hydraulique	1	1

Pour mémoire : CAP de corps interministériels dont l'organisation relève du ministère pilote en charge de la gestion du corps concerné :

Administrateurs civils (ministère pilote : DGAFP – ministère de la Fonction publique)

Infirmiers de l'Etat de catégorie A (ministère pilote : ministère de la Santé)

Infirmiers de l'Etat de catégorie B (ministère pilote : ministère de la Santé)

Assistants de service social de catégorie B (ministère pilote : ministère de la Santé)

Chargés d'études documentaires (ministère pilote : MEDDE)

Les structures recevront le matériel correspondant de la part de chacun des ministères pilotes.

II – Corps électoral et candidatures

1 - Les électeurs

L'article 12 du décret du 28 mai 1982 modifié définit les conditions requises pour être électeur.

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

Les fonctionnaires détachés dans un statut d'emploi disposant d'une CCPSTE sont électeurs dans ce statut d'emploi ainsi que dans leur corps d'origine.

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

2- Présentation des candidatures des organisations syndicales

a - Organisations syndicales habilitées à déposer des candidatures

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

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

- Exister depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal de ses statuts

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.

- Satisfaire aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance

Pour apprécier ce critère, il convient de se référer aux accords de Bercy du 2 juin 2008 qui ont considéré que le respect des valeurs républicaines 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 de 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 ».

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

Le BVC examine, au regard de ces conditions et dans les délais les plus brefs, la recevabilité de la candidature des organisations syndicales.

En cas d'acceptation, le BVC de chaque scrutin transmet aux délégués de liste et à l'ensemble des organisations candidates la liste des organisations syndicales acceptées.

En cas de refus, le BVC du scrutin notifie aux délégués de liste des organisations dont il a refusé la candidature une décision motivée de refus au plus tard le lendemain de la date du dépôt de candidature par deux voies de communication :

- par télécopie ou par mail, 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.

La décision de refus de l'administration peut être 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

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, au plus tard le lendemain de la date limite du dépôt de candidature à 12 heures.

b - Présentation des listes de candidatures des organisations syndicales

Les candidatures des organisations syndicales sont déposées **le plus tôt possible entre le 1^{er} octobre et le 23 octobre 2014 auprès de secrétariat général (BPSR)**

Chaque liste de candidats (modèle en Annexe 4) comprend autant de noms qu'il y a de postes à pourvoir, titulaires et suppléants, pour un grade donné, sans préciser leur qualité de titulaire ou de suppléant. Un même candidat ne peut pas être présenté sur plusieurs listes au titre de la même CAP.

Les listes peuvent être communes à plusieurs organisations syndicales.

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

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

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

Si, dans un délai de trois jours suivant la date limite du dépôt des listes, un ou plusieurs candidats inscrits sur une liste sont reconnus inéligibles, l'administration en informe sans délai le délégué de liste qui peut transmettre les rectifications nécessaires dans un nouveau délai de 3 jours à compter de l'expiration du premier délai de 3 jours, et au plus tard le 30 octobre 2014.

A défaut de rectification, si un ou plusieurs candidats inscrits sur une liste sont reconnus inéligibles, la liste intéressée est considérée comme n'ayant présenté aucun candidat pour le ou les grades correspondants.

Si le fait motivant l'inéligibilité est intervenu après la date de limite de dépôt des listes, le candidat défaillant peut être également remplacé, sans qu'il y ait lieu de modifier la date des élections.

Aucun autre retrait de candidature ne peut être opéré après le dépôt des listes de candidature.

III - Modalités d'organisation des élections des représentants des personnels aux CAP, CCPSTE et CCPOH du MAAF

Le calendrier des opérations électorales est joint en Annexe 1

1 –Liste électorale

Etablissement des pré-listes électorales

Fin mars 2014, les pré-listes électorales sont transmises par l'administration centrale aux DRAAF, DRIAAF, DAAF, EPL et établissements d'enseignement supérieur pour être complétées ou rectifiées.

Les EPL veillent à ajouter dans les pré-listes **les agents sur budget d'établissement** ainsi que **les adjoints techniques des établissements d'enseignement agricole publics** (TOS) qui, bien que transférés aux Conseils régionaux, ont fait le choix de rester en position de détachement et donc continuent à voter dans leur corps d'origine (les agents ayant intégré la fonction publique territoriale ne sont pas concernés). Ces agents sont présents dans l'application Agorha mais leur affectation n'est pas connue et ils ne peuvent donc être répartis par établissement que par les EPL.

Mi-mai, le BPSR transmet aux organisations syndicales les pré-listes électorales pour les 19 CAP, 2 CCPSTE et 1 CCPOH, afin de faciliter la constitution des listes de candidatures.

Les pré-listes des électeurs sont actualisées en septembre 2014 par les DRAAF, DRIAAF, DAAF, EPL et établissements d'enseignement supérieur, puis retournées au BPSR pour transmission aux organisations syndicales. Les modalités afférentes à cette transmission seront précisées ultérieurement.

Cette actualisation permet notamment au BPSR de préciser les quantités nécessaires de matériel de vote aux électeurs des 22 CAP et CCP de fonctionnaires.

Affichage et vérification des listes électorales

Les listes électorales sont **affichées le 4 novembre 2014** dans chacun des sites situés dans le périmètre de la commission administrative paritaire. L'affichage est réalisé sur le même lieu que les listes du CTM du MAAF, donc au niveau du bureau de vote spécial du CTM ou, le cas échéant, de la section de vote (cf. note de service relative aux CT).

Dans les huit jours suivant l'affichage des listes électorales, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions et présenter des demandes d'inscriptions. Dans ce même délai et pendant 3 jours à compter de son expiration, jusqu'au lundi 17 novembre 2014 inclus, des réclamations peuvent être formulées contre les inscriptions ou omissions sur ces listes.

Le secrétariat général statue sans délai sur les réclamations. Les responsables RH des structures dans lesquelles les listes sont affichées contactent le BPSR pour procéder aux corrections.

Après le 17 novembre 2014, 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.

2 - Composition du matériel de vote

L'administration fait imprimer les bulletins de vote selon le modèle en Annexe 4, ainsi que les enveloppes, les notices explicatives et les professions de foi.

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

- une notice explicative de l'électeur ;
- une profession de foi par organisation syndicale candidate unique pour tous les scrutins de CAP ;
- des bulletins de vote (listes de candidats) ;
- une enveloppe n° 1 de vote, vierge (petit format) pour y glisser le bulletin de vote ;
- une enveloppe de vote par correspondance n° 2 (pour émargement) imprimée ;
- une enveloppe de vote par correspondance n° 3 dite enveloppe « T » (pour envoi) comportant l'adresse du BPSR, qui assure le secrétariat du bureau de vote central.

Afin de faciliter pour l'électeur l'identification du matériel de vote, les bulletins et les enveloppes n°1 et n°2 sont imprimés sur papier coloré. A ce stade, il est prévu une couleur violette pour les CAP et les CCP (sous réserve d'ajustements en vue d'une harmonisation en DDI).

Les caractéristiques du matériel de vote pour les CAP et les CCP sont détaillées en annexe 5.

Les planches de bulletins de vote :

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

Chaque bulletin fera apparaître en clair, le nom du syndicat ou des syndicats concernés et l'appartenance éventuelle de l'organisation syndicale, à la date du dépôt de candidature, à une union de syndicats à caractère national, avec ou sans son sigle et/ou logo, ainsi que la liste des candidats : nom, prénoms, affectation, sans préciser la qualité de représentant titulaire ou suppléant.

Les bulletins de vote non conformes aux spécifications indiquées ci dessus ne pourront pas être pris en considération.

Les professions de foi :

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

La maquette de la profession de foi ne peut dépasser une page de format 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 1er octobre 2014.**

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

3- Elaboration et transmission du matériel de vote

Le BPSR est chargé d'organiser la confection et l'acheminement du matériel de vote pour l'ensemble des 22 CAP.

A cet effet, la société titulaire du marché d'impression, d'assemblage 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. Elle duplique également les notices explicatives à destination des électeurs ainsi que les enveloppes n°1, n°2 et n°3.

La société titulaire assemble le matériel en **kits**. Pour une CAP donnée, chaque kit contient la notice explicative commune aux CAP, la profession de foi de chaque organisation candidate à la CAP, le bulletin de vote de chaque organisation candidate, une enveloppe n°1, une enveloppe n°2 et une enveloppe n°3.

Le matériel pour CAP est livré directement dans les structures : établissements d'enseignement supérieur, dans les MAG d'administration centrale, dans les DRAAF, DRIAAF, dans les DAAF-DOM et COM, dans les DDI et dans les EPL, ce qui représente environ 700 points de livraison.

Le nombre de kits produits comprend une **marge de sécurité** à plusieurs niveaux :

- au niveau local, pour chaque structure y compris les DRAAF-DAAF-DRIAAF, le nombre de kits livrés comprend une marge de 25% par rapport au nombre d'électeurs,
- au niveau régional : dans chaque DRAAF, DAAF et à la DRIAAF, un nombre de kits correspondant à 20% du nombre d'électeurs total de la région est compris dans la livraison. Ces kits complémentaires permettent à la DRAAF-DAAF de pallier des manques locaux,
- au niveau national, une réserve correspondant à 5% du matériel de vote est conservée au BPSR.

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.

Le matériel électoral pour les CAP est envoyé par l'entreprise titulaire du marché au plus tard le 10 novembre 2014.

Les DDT, DD(CS)PP et EPL informent les correspondants régionaux 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 régionaux.

En cas de problème de livraison, le BPSR est immédiatement informé et la réserve de matériel de vote stockée au BPSR, mobilisée.

5 - Distribution aux électeurs du matériel de vote dans toutes les structures du ministère et dans les DDI

Le matériel de vote doit être remis **personnellement** ou transmis par voie postale aux électeurs dans les plus brefs délais après réception dans le service, et au moins quinze jours avant la date de déroulement du scrutin, soit **au plus tard le jeudi 20 novembre 2014.**

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

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

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

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

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

2ème modalité de transmission du matériel : par voie postale à l'adresse personnelle ou administrative de l'agent

Lorsque la première modalité de transmission est impossible à mettre en œuvre (structure trop éloignée, agent absent ou ne pouvant se déplacer sur son lieu de travail au moment de la transmission du matériel électoral), le responsable se charge de transmettre le matériel de vote par voie postale, **AVEC ACCUSE DE RECEPTION** et en prenant toutes les précautions nécessaires pour que le matériel **parvienne à l'électeur au plus tard le 20 novembre 2014.**

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 20 novembre 2014.

Les électeurs sont invités à voter dès réception du matériel de vote.

Liste d'émargement pour le suivi du matériel de vote

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

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

- **si** le matériel de vote a été remis en mains propres, signature de l'électeur et date ;
- **si** le matériel de vote a été envoyé par voie postale à une adresse non professionnelle, il est indiqué dans cette case, la date de l'envoi **avec la référence de l'accusé de réception.**

6 - Déroulement du vote par correspondance

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

En application de l'arrêté du 6 juillet 2011 le vote a lieu par correspondance pour l'ensemble des CAP.

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

a - 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.

b - cette première enveloppe est elle-même placée dans **l'enveloppe n° 2** de format 16 x 11,3 cm à en-tête du MAAF. Cette deuxième enveloppe **dûment cachetée, doit porter le nom, prénoms, corps, grade, service, résidence administrative et signature de l'électeur**. Une mention sur l'enveloppe rappelle à l'électeur que l'enveloppe doit être cachetée et signée.

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

En cas de réception des votes après le jour fixé pour la clôture du scrutin (4 décembre à 18 heures), les plis sont renvoyés aux intéressés, avec l'indication de la date de la réception.

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

Le dépouillement de l'ensemble des scrutins doit se dérouler dans les trois jours suivant le 4 décembre, c'est-à-dire les vendredi 5, samedi 6 et lundi 8 décembre 2014.

7 - Recensement des votes et classement des enveloppes n° 2 en ordre alphabétique

Les élections des représentants du personnel aux CAP, CCPSTE et CCPOH concernent, en 2014, **36 000** électeurs au MAAF.

Pour assurer le bon déroulement de ces élections d'envergure, des opérations de vérification et de classement des enveloppes n° 2 sont organisées au secrétariat général par les bureaux de vote centraux, conformément aux dispositions de l'arrêté du 6 juillet 2011 modifié relatif au vote par correspondance.

Pendant les onze jours ouvrés précédant la clôture de l'élection, c'est-à-dire du 20 novembre au 4 décembre 2014 inclus, les bureaux de vote centraux (président, secrétaire et délégués des listes en présence) se réunissent pour ouvrir les enveloppes n° 3 afin d'émarger les listes électorales et de classer les enveloppes n° 2 par corps en ordre alphabétique.

Sont mises à part, sans être ouvertes :

- les enveloppes n° 2 sur lesquelles ne figurent pas le nom et la signature du votant, ou sur lesquelles le nom est illisible ;
- les enveloppes n° 2 non cachetées ;
- les enveloppes multiples parvenues sous la signature d'un même agent.

Le nom des électeurs dont émanent ces enveloppes n'est pas émargé sur la liste électorale.

Le 4 décembre 2014, en sus du recensement et classement des enveloppes n° 2 parvenues le jour même avant 18 heures, les présidents ou les secrétaires des bureaux de vote centraux paraphent les feuilles d'émargement établies par corps au vu des enveloppes n° 2 cachetées et signées des électeurs.

8 - Opérations de dépouillement après la clôture du scrutin

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

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

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

Ne sont pas valables :

- bulletins sans enveloppe ;
- bulletins contenus dans une enveloppe portant des inscriptions ou signes susceptibles de leur ôter leur caractère anonyme ;
- bulletins non conformes au modèle type ;
- bulletins multiples trouvés dans une même enveloppe émanant de différentes organisations syndicales ;
- les bulletins comportant des surcharges ou des ratures ;
- les bulletins déchirés.

Les bulletins blancs ne font pas partie des suffrages exprimés.

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

Modalités de répartition des sièges à l'issue du dépouillement

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

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

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

Annexe 1

LE CALENDRIER DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

Fin mars 2014	Pré-liste électorale (nom, prénom, corps, grade, affectation, position) transmises aux DRAAF-DAAF et aux établissements d'enseignement supérieur pour validation et ajout des agents non titulaires sur budget de l'établissement
22 avril	Retour des DRAAF-DAAF
12 mai	Transmission de pré-listes électorales aux OS
1^{er} au 30 septembre	Actualisation de la pré-liste suite aux CAP (changement d'affectation, de position, de corps ou de grade) en prévision de la vérification de l'éligibilité des candidats). Modalités à préciser ultérieurement
1^{er} octobre	Date limite de dépôt de la maquette de profession de foi
1^{er} octobre au jeudi 23 octobre	Dépôt des listes des candidatures aux élections
Dans les 3 jours suivant le dépôt	Vérification de l'éligibilité des candidats par le BPSR
A partir du 6 octobre	Impression du matériel de vote et constitution des kits (prestataire national)
A partir du 30 octobre et jusqu'au 10 novembre	Expédition du matériel électoral par La Poste ou par le transporteur
4 novembre	Date limite d' affichage des listes électorales
20 novembre	Date limite de remise du matériel à l'agent
Jeudi 4 décembre	Date du scrutin et dépouillement

Annexe 2

Elections des représentants du personnel aux CAP du MAAF le 4 décembre 2014

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

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

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

DECLARATION DE CANDIDATURE

Je soussigné(e),

NOM :

Prénom :

AC : direction et service

DRAAF/DRIAAF/DAAF :

(indiquer la région et le service)

DDI :

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

EPLEFPA : Site

Autre affectation :

(préciser service ou site)

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

A cocher	Commission administrative paritaire
	Adjointes administratifs
	Adjointes techniques des établissements d'enseignement agricole publics
	Adjointes techniques du MAAF
	Attachés d'administration
	Conseillers principaux d'éducation
	Ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement
	Inspecteurs généraux de l'agriculture
	Inspecteurs de la santé publique vétérinaire
	Inspecteurs généraux adjoints
	Professeurs de lycée professionnel agricole
	Professeurs certifiés de l'enseignement agricole
	Secrétaires administratifs
	Techniciens supérieurs du ministère chargé de l'agriculture
Filière de formation et de recherche :	
	Adjointes techniques
	Assistants-ingénieurs
	Ingénieurs d'études
	Ingénieurs de recherche
	Techniciens
	Inspecteurs de l'enseignement agricole
	Personnels de direction des établissements publics d'enseignement et de formation professionnelle agricoles
	Ouvriers de l'hydraulique

Fait à

le

Cachet et signature

Annexe 3
Elections des représentants du personnel aux CAP du MAAF le 4 décembre 2014

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

[Union de syndicats à caractère
 national
 Le nom et/ou le logo]
**(en cas de candidature
 commune)**

[Union de syndicats à caractère
 national
 Le nom et/ou le logo]
**(en cas de candidature
 commune)**

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

A cocher	Commission administrative paritaire
	Adjoint administratifs
	Adjoint techniques des établissements d'enseignement agricole publics
	Adjoint techniques
	Attachés d'administration
	Conseillers principaux d'éducation
	Ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement
	Inspecteurs généraux de l'agriculture
	Inspecteurs de la santé publique vétérinaire
	Inspecteurs généraux adjoints
	Professeurs de lycée professionnel agricole
	Professeurs certifiés de l'enseignement agricole
	Secrétaires administratifs
	Techniciens supérieurs du ministère chargé de l'agriculture
Filière de formation et de recherche :	
	Adjoint techniques
	Assistants-ingénieurs
	Ingénieurs d'études
	Ingénieurs de recherche
	Techniciens
	Inspecteurs de l'enseignement agricole
	Personnels de direction des établissements publics d'enseignement et de formation professionnelle agricoles
	Ouvriers de l'hydraulique

Nom, prénoms et coordonnées du délégué de liste :

Civilité	Nom, prénoms	Affectation	Adresse postale	N° téléphone	

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

Civilité	Nom, prénoms	Affectation	Adresse postale	N° téléphone	

Fait à

Le

Signature

Annexe 4

Modèle de liste de candidats / bulletin de vote

MAAF

MAAF

Election des représentants du personnel à la commission administrative (ou consultative) paritaire des.....

Election des représentants du personnel à la commission administrative (ou consultative) paritaire des.....

SCRUTIN DU 4 décembre 2014

SCRUTIN DU 4 décembre 2014

Liste présentée par

Liste présentée par

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

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

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

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

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

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

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

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

Annexe 5

matériel	description	couleur		impression		Envoi postal (hors matériel local)
		CAP	CCP	CAP et CCP nationales	CCP locales	
notice explicative		blanc		prestataire marché national (assemblage en kits)	gestion locale (hors DAC)	- aux bureaux de vote spéciaux (DRAAF, DAAF, DDI, EPL, ens sup, DAC) par le prestataire, avec majoration de 25% - aux sections de vote par le BVS - majoration de sécurité de 20% du matériel de la région livrée à la D(R)AAF
profession de foi	A4 recto verso, à produire par les OS	blanc				
bulletin de vote	imprimé (scrutin, sigle OS, liste de candidats...), à produire par les OS	Violet*			Envoi aux D(R)AAF par le prestataire national en septembre	
enveloppe n°1	vierge, 9x14cm					
enveloppe n°2	mentionne scrutin, à compléter par l'électeur 11,4x16,2cm	blanc			gestion locale	
enveloppe n°3 (T ou pré- affranchie)	comporte adresse BVS ou section de vote pour les agents votant par correspondance					

* La couleur pourra être modifiée en vue d'assurer l'harmonisation en DDI