

## Fiche n°4 : LE MATÉRIEL DE VOTE

### 4.1. La composition du matériel de vote

**Le MAA est en cours de finalisation d'un marché dont l'objet est de dupliquer, d'assembler et de router l'ensemble du matériel de vote pour les scrutins nationaux et régionaux.**

**Le tableau en annexe 12 récapitule les caractéristiques de l'ensemble du matériel** (format, couleur, impression, envoi). Ces caractéristiques sont susceptibles d'évoluer avec la finalisation du marché précité.

#### ***La 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 profession 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;
- Des enveloppes n° 1 de vote de couleur, vierges (petit format) dans lesquelles doit être glissé le bulletin de vote ;
- Des enveloppes n°2 d'émargement de couleur imprimées, utilisées pour les votes par correspondance et pour les votes à l'urne en DRAAF-DAAF;
- Pour les votes par correspondance, une enveloppe n°3, préaffranchie ou enveloppe « T », qui mentionne l'adresse du lieu de vote.

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

Pour les scrutins sur liste, chaque organisation syndicale transmet le nom de sa liste, le logo associé, ainsi que la liste des candidats avec leur affectation. Le BPSR fournira un fichier modèle en format tableur pour la transmission de ces informations. Pour les listes communes, il peut être fait mention, en regard du nom de chaque candidat, du syndicat au titre duquel celui-ci se présente.

Pour les scrutins sur sigle, chaque organisation syndicale transmet le nom de sa liste ainsi que le logo associé.

Pour les instances nationales, ces informations sont transmises au prestataire de service par le MAA, au fur et à mesure de la réception et de la vérification des candidatures des organisations syndicales, **à partir du 1er octobre et jusqu'au 29 octobre 2018 inclus**. La mise en forme est à la charge du prestataire retenu par le MAA sur format A5.

Pour les scrutins sur liste, chaque bulletin fera apparaître en clair, **la liste des candidats avec leurs nom, prénoms, affectation**.

**Pour les scrutins sur sigle**, chaque bulletin fera apparaître en clair, **le nom de l'union, de la fédération ou du syndicat concerné avec ou sans son sigle et/ou logo**

Un exemple de bulletin de vote figure en annexe 2.

#### ***Les professions de foi***

##### Format et délais :

Une seule profession de foi par organisation syndicale sera reproduite pour l'ensemble des scrutins des comités techniques nationaux auxquels elle est candidate et 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.

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

**La date limite de transmission de la profession de foi, unique pour tous les scrutins de comités techniques nationaux, est le 1<sup>er</sup> octobre 2018. Elle est transmise par courriel au secrétariat général à l'adresse [electionsprofessionnelles2018.sg@agriculture.gouv.fr](mailto:electionsprofessionnelles2018.sg@agriculture.gouv.fr).**

Cas des intersyndicales :

En cas d'intersyndicale, les organisations syndicales peuvent choisir de faire une profession de foi pour l'intersyndicale ou une profession de foi pour chaque organisation syndicale. Pour respecter l'équité avec les autres organisations syndicales, il n'est pas possible de produire une profession de foi commune pour les CT nationaux où la candidature est commune et des professions de foi séparées par organisation syndicale pour les scrutins où les candidatures sont distinctes.

Ainsi, si deux organisations syndicales A et B présentent une candidature commune « A+B » pour certains CT nationaux, elles ont le choix entre :

- une profession de foi « A+B » valant pour tous les CT nationaux,
- une profession de foi A et une profession de foi B, valant pour tous les CT nationaux. Dans ce cas les professions de foi A et B peuvent mentionner les scrutins pour lesquels les candidatures sont communes.

Scrutins régionaux :

Les professions de foi des scrutins régionaux relèvent de l'organisation locale.

**Les enveloppes**

Les enveloppes n°1 (format 9 x 14 cm) sont remises à chaque électeur et servent à glisser le bulletin de vote.

Les enveloppes n°2 (format 11,4 x 16,2 cm) sont utilisées pour les votes par correspondance et pour les votes à l'urne en DRAAF-DAAF en vue du décompte « qualité ». Elles sont imprimées, mentionnent le nom du scrutin et les éléments que l'électeur doit impérativement renseigner.

Les enveloppes n°3 (format 10,9 x 21,9 cm) sont utilisées pour les votes par correspondance. Il s'agit d'enveloppes préaffranchies ou d'enveloppes « T ». Elles comportent l'adresse du bureau ou de la section de vote. L'avantage de l'enveloppe « T », par rapport à l'enveloppe préaffranchie, 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).

**Les couleurs des documents composant le matériel de vote**

La notice explicative et les professions de foi sont imprimées sur fond blanc.

Afin de différencier le matériel de vote des différents scrutins, **les enveloppes n°1 et n°2 et les bulletins de vote sont imprimés sur papier coloré.**

CT NATIONAUX				CT LOCAUX				
CTM	CTEA public	CT AC	CTSD DRAAF-DAAF-DRIAAF	CTR EA	CTR DRAAF	CT DAAF Ens	CTS AC	CTS Auzeville
rose	jaune	bleu clair	vert	blanc				bleu foncé

Dans les établissements d'enseignement supérieur, afin d'éviter également toute confusion, il est demandé d'imprimer les enveloppes n°2 et les bulletins sur fond blanc.

**4.2. L'impression et la transmission du matériel de vote**

**Les comités techniques nationaux :**

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 de chaque organisation syndicale (ou groupe de syndicats) candidate. Elle fournit également les enveloppes n°1, les enveloppes n°2 et les notices.

Les points de livraison du matériel de vote au CTM du MAA pour les établissements publics administratifs sous tutelle est à déterminer à ce stade. En effet, la livraison se fera au niveau central ou au niveau déconcentré, en fonction de l'architecture des bureaux de vote retenue.

### **Pour les agents votant à l'urne :**

Seules les notices et les professions de foi sont distribuées en avance par les structures, contre émargement.

Les bulletins de vote des CT nationaux ne sont pas distribués en avance : ils seront mis à disposition le jour du vote.

### **Pour les agents votant par correspondance :**

Une partie du matériel électoral (environ 25% du corps électoral par bureau de vote spécial) est transmis aux BVS sous forme de kits par la société titulaire du marché. Ces kits ont vocation à être distribués uniquement aux électeurs qui voteront par correspondance. Ces derniers se seront manifestés auprès du service local responsable de l'organisation de l'élection, ainsi qu'aux électeurs affectés dans les structures trop éloignées ou trop petites (cf. Fiche n°3).

Pour le CTM, chaque kit contient la notice explicative commune aux CT, la profession de foi de chaque organisation candidate, le bulletin de vote de chaque organisation candidate au CTM, une enveloppe n°1 et une enveloppe n°2. Pour le CTEA, le kit ne comprend que les bulletins de vote de chaque organisation, l'enveloppe n°1 et l'enveloppe n°2 (les professions de foi et notice étant communes au CTM).

**Les enveloppes n°3 sont ajoutées localement**, par les bureaux de vote spéciaux, car elles comprennent l'adresse précise du bureau de vote spécial ou de la section de vote.

**Le matériel pour les votes nationaux est livré directement dans les BVS :** établissements d'enseignement supérieur, MAG d'administration centrale, DRAAF, DAAF, DDI et EPL. Toutefois, pour les régions fusionnées, la livraison se fera uniquement dans le BVS du siège de la DRAAF. Le nombre de points de livraison est d'environ 700.

Pour chaque scrutin, le volume de chaque élément du matériel de vote est majoré par rapport au nombre d'électeurs prévu par la structure afin d'éviter tout risque de pénurie localement.

### **• Les comités techniques locaux (CTR EA, CT DAAF Ens, CTR DRAAF-DRIAAF)**

La duplication des bulletins de vote 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 seront livrées** aux DRAAF, DAAF et à la DRIAAF dès le mois de septembre 2018. Les DRAAF, les DAAF et la DRIAAF transmettront ces enveloppes aux EPLEFPA de leur région.

La gestion des enveloppes n°3 pour les scrutins locaux est entièrement locale, cependant, la commande, par le MAA, des enveloppes T à l'adresse des DRAAF/DAAF est à l'étude.

## **4.3. L'envoi du matériel et la réception (vérification)**

### ***La réception et la vérification du matériel remis par l'entreprise titulaire du marché, et le signalement des erreurs éventuelles***

Le matériel livré par l'entreprise titulaire du marché devra correspondre aux éléments mentionnés dans la fiche de liaison (annexe 13), renseignée à partir des effectifs de chaque structure.

**Le matériel électoral pour les CT nationaux est envoyé par l'entreprise titulaire du marché au plus tard le 12 novembre 2018.**

Les DDT(M), DD(CS)PP et EPL informent les correspondants de scrutin 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 ainsi que par les directions et service d'administration centrale et établissements d'enseignement supérieur.



En cas de problème de livraison, il convient d'utiliser le stock de réserve du matériel de vote prévu pour pallier le manque de matériel.

**La distribution aux électeurs du matériel de vote dans toutes les structures du ministère**

**Les sites organisant un vote à l'urne :**

Dans les structures où les agents peuvent voter à l'urne, la règle générale est la mise à disposition du matériel pour les CT nationaux uniquement le jour du vote, sur le site où se déroule le vote.

Cependant, il convient d'identifier les agents qui ne pourront pas être présents le jour du vote :

- en communiquant en amont pour que ces agents se manifestent,
- en les interrogeant lors de la remise de la notice et des professions de foi et du matériel de vote pour les CAP et CCP (cf NS relative aux élections CAP CCP).

**Les sites pour lesquels le vote par correspondance est privilégié :**

Pour ces structures, il convient d'organiser la remise du matériel suffisamment tôt pour assurer le vote par correspondance.

☛ **Modalité n°1 de transmission du matériel : directement à chaque agent**

La remise directe du matériel de vote est la modalité la plus longue mais la plus sûre, c'est pourquoi, elle se fait impérativement contre émargement. Ainsi, il est recommandé de privilégier cette modalité de transmission du matériel de vote à l'envoi par voie postale.

☛ **Modalité n°2 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 15 jours avant la date du scrutin, soit le jeudi 22 novembre 2018**. 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 22 novembre 2018.**

☛ **La 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'émargement issue de la liste électorale comprenant le nom, le prénom et l'affectation de chaque électeur (à l'exclusion de tout autre renseignement) est tenu à la disposition de la personne en charge de la distribution du matériel électoral.

Par rapport à la liste électorale, elle comporte une colonne supplémentaire permettant de recueillir la signature de l'agent ayant reçu le matériel de vote :

<i>NOM</i>	<i>PRENOM</i>	<i>AFFECTATION</i>	<i>remise de la notice du CT..... date + ou signature *</i>	<i>REMISE DU MATERIEL DE VOTE par correspondance du CT..... date + signature*</i>
------------	---------------	--------------------	---	---

**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 de la section de vote. 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, indiquer dans cette case, la date de l'envoi **avec la référence de l'accusé de réception**

### **Les cas particuliers à signaler**

- **Les directions** géographiquement situées sur plusieurs sites sont responsables de la sécurité, de l'intégrité et de la distribution du matériel de vote dans leurs différents locaux.

- **Le bureau du Cabinet** est responsable du matériel de vote des agents en fonction au Cabinet et au bureau du Cabinet, au service du contrôle budgétaire et comptable ministériel et à la Mission Défense. Cette disposition s'applique donc au matériel de vote pour les trois scrutins (CTM, CTAC et CTS CAB CBCM MDEF)

- **La MAG SG** est responsable du 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 est également responsable du matériel de vote pour les trois scrutins (CTM, CTAC et CTS SG) en ce qui concerne :

- **les inspecteurs de la santé et de la sécurité au travail ;**
- **les inspecteurs et ingénieurs généraux chargés de l'appui aux personnes et aux structures (IGAPS).**

**La MAG DGER** est responsable du matériel de vote pour les quatre scrutins (CTM, CTEA, CTAC et CTS DGER) en ce qui concerne les **inspecteurs de l'enseignement agricole**,

- **Les 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, sauf si une section de vote est mise en place (cf supra).

- **Les directions régionales : le rôle des SRFD revêt une grande importance s'agissant des EPL, 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.