

## Fiche n° 6 : LE DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

L'électeur ne peut voter que de deux façons :

- par correspondance ;
- sur place contre émargement, le 6 décembre 2018.

**Le vote physique anticipé n'est pas autorisé. Par ailleurs, le matériel de vote par correspondance ne peut être utilisé que pour le vote par correspondance.**

Dans tous les cas, l'électeur place un **unique bulletin de vote** dans une enveloppe n°1. Ni le bulletin ni l'enveloppe ne doivent comporter de **marque ou de signe distinctif**. En particulier, pour les scrutins sur liste, 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.

### 6.1. Le déroulement du vote

#### *Les modalités de vote sur place*

**Le vote a lieu le 6 décembre 2018, entre 8h30 et 17h00 dans les bureaux de vote spéciaux.**

Une pièce accessible, bien signalée, est spécialement réservée au vote. Le vote doit se faire dans une **urne**.

Compte tenu de la concomitance des scrutins dans les trois fonctions publiques, les structures qui ne disposent pas d'urnes peuvent solliciter les mairies afin de s'en procurer. En l'absence de possibilité, des urnes locales peuvent être utilisées. Les mairies et les collectivités territoriales peuvent être sollicitées en ce qui concerne les isolements.

Dans ce cas les bonnes pratiques relatives à la conception et à la sécurité des urnes (notamment scellement) sont établies avec les organisations syndicales. Le scellement des urnes a lieu en présence des organisations syndicales. 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.

**Il y a une urne pour chaque scrutin : une urne pour la CCM et une urne pour le CCM.**

Dans chaque bureau de vote spécial, les urnes **doivent être rassemblées afin de simplifier les démarches des électeurs.**

L'électeur se déplace au bureau de vote avec le bulletin dans l'enveloppe n° 1 pour chaque scrutin auquel il est électeur. Il prouve son identité par tous moyens (carte d'identité, carte professionnelle, permis de conduire...).

**Il dépose son bulletin dans l'urne correspondante et il émarge la liste électorale correspondant à chaque scrutin.**

A la clôture du bureau de vote ou section de vote, le procès-verbal des opérations de vote (annexe 13) est signé par le président et les membres présents.

Il est tenu un procès-verbal de déroulement des opérations électorales (annexe 13).

#### *Les modalités de vote par correspondance*

**Le vote par correspondance concerne les agents absents de l'établissement le 6 décembre** (déplacement, congés, formation, absence de l'établissement liée à l'emploi du temps...) et les agents affectés dans les établissements ayant moins de 12 électeurs ou des sites distants dans lesquels il n'y a pas de section de vote.

Pour ces agents, le matériel de vote doit également comprendre une enveloppe n° 2 comportant les informations permettant d'identifier l'agent sur la liste électorale et une enveloppe n° 3 destinée à recueillir l'ensemble des votes de l'agent (enveloppe pré-affranchie, ou enveloppe " T "), sur laquelle figure l'adresse du lieu de vote de l'électeur (bureau de vote spécial).

**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 votant par correspondance devra être sensibilisé sur l'importance de poster les bulletins de vote dès réception du matériel de vote, et ce dès le 22 novembre. 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 22 novembre, 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 bureau de vote de l'électeur **au plus tard le 6 décembre à 17h**.

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 que le bulletin**, de format 16 x 11,3 cm à en-tête du MAA. Cette deuxième enveloppe dûment cachetée doit porter le nom, prénom, affectation et signature de l'électeur.

L'électeur renouvelle ces opérations autant de fois qu'il doit voter.

L'ensemble des enveloppes n° 1 et n° 2 est glissé dans l'enveloppe n° 3 sur laquelle est inscrite l'adresse du lieu de vote de l'électeur (le bureau de vote spécial). 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. Il est possible de mettre, dans un même enveloppe n°3, deux enveloppes n°2 (correspondant ainsi aux votes d'un même électeur pour les deux instances).

## **6.2. Le dépouillement**

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

**L'heure de clôture des bureaux de vote spéciaux est fixée à 17 heures.**

Les opérations de dépouillement ont lieu **le jour même** dans l'ensemble des bureaux de vote. Si certaines structures ne sont pas en mesure d'effectuer le dépouillement le jeudi 4 décembre pour les scrutins nationaux, elles doivent d'ores et déjà signaler à l'adresse [electionsprofessionnelles2018.sg@agriculture.gouv.fr](mailto:electionsprofessionnelles2018.sg@agriculture.gouv.fr) les circonstances particulières qui pourraient justifier de repousser le dépouillement au lendemain vendredi 5 décembre, en précisant les conditions de sécurisation des urnes envisagées.

Le procès-verbal de dépouillement (Annexe 14) est établi et signé par les membres présents du bureau de vote. Les présidents des bureaux de vote spéciaux constitués auprès des établissements d'enseignement agricole privés transmettent aussitôt ces PV de dépouillement par messagerie aux correspondants de scrutin de la direction régionale concernée.

### ***Les opérations de dépouillement***

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

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

Le dépouillement du scrutin est effectué par le bureau de vote spécial, comme indiqué ci-dessus, de préférence immédiatement après la clôture du vote. Les délégués de liste reçoivent convocation pour assister au dépouillement.

### 1- 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.

### 2- Comptage des enveloppes n°1 :

**Le bureau de vote 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.**

### 3- Ouverture des enveloppes n°1 :

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 :

- les bulletins sans enveloppe ;
- les bulletins contenus dans une enveloppe portant des inscriptions ou signes susceptibles de leur ôter leur caractère anonyme ;
- les bulletins non conformes au modèle type ;
- les 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 et les bulletins blancs sont annexés au procès-verbal de dépouillement, et pris en compte sous la rubrique « bulletins non comptabilisés ».

Les résultats sont reportés sur le procès-verbal de dépouillement (annexe 14), qui est signé par l'ensemble des membres du bureau.

## 6.3. La remontée des résultats

Un outil informatique, **ElecproRH**, permet la saisie des résultats par les DRAAF et les DAAF pour les établissements d'enseignement privé de leur région. La saisie a lieu dans les DRAAF-DAAF le soir du scrutin.

**La seconde partie de l'outil est consacrée au calcul des résultats** (agrégat des résultats pour chaque scrutin) **et à la répartition des sièges qui s'ensuit.**

Cette partie est gérée uniquement par le BPSR.

Les résultats et la répartition des sièges calculés automatiquement par l'outil seront ensuite répercutés à l'ensemble des structures et s'agissant du CCM, les résultats seront transmis au ministère de la Fonction publique via l'outil dédié Calame.

Les administrateurs de cet outil sont la Mission des systèmes d'informations des ressources humaines (MISIRH) et le BPSR.

Un exercice en conditions réelles sera organisé. La sensibilisation et l'identification des difficultés permettront d'aborder dans les meilleures conditions la remontée des résultats le 6 décembre.