



MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DU DÉVELOPPEMENT  
ET DE L'AMÉNAGEMENT DURABLES

*Direction générale du Personnel  
et de l'Administration*

La Défense, le

*Département des Relations  
Sociales*

## Note à

**Affaire suivie par :**  
Manuelle Thoumy, Christine DELTRUC  
Tél. : 01 40 81 62 95 ou 11 51 – Fax : 01 40 81 30 39  
Courriel : prénom.Nom@developpement-durable.gouv.fr

Le ministre d'Etat, ministre de  
l'écologie, du développement et de  
l'aménagement durables

à

destinataires in fine

**Objet :** Elections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires  
compétentes à l'égard du corps des adjoints administratifs  
**PJ :** circulaire

Le décret n°2006-1760 du 23 décembre 2006 relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat a abrogé les décrets statutaires antérieurs et conduit à organiser des élections pour composer la nouvelle commission administrative centrale ainsi que les commissions administratives paritaires locales compétentes à l'égard des adjoints administratifs des administrations de l'état au ministère de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables.

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-jointe l'instruction relative aux modalités d'organisation de ces scrutins prévus le **15 mai 2008**.

Il vous appartient de prendre en concertation avec les organisations syndicales locales les mesures d'organisation nécessaires, en déterminant notamment le nombre et l'implantation des bureaux et sections de vote.

Compte tenu des réorganisations récentes ou des créations de services, il est recommandé à chaque chef de service de se rapprocher de ses homologues pour organiser au mieux le processus d'élection et optimiser les moyens.

Vous assurerez la diffusion qui convient au présent document.

## 1 – Corps concerné

Adjoints administratifs du MEDAD

## 2 - Rappel des textes réglementaires

*les textes généraux :*

- Décret n° 82-451 du 28 mai 1982, modifié, relatif aux commissions administratives paritaires ;
- Décret n° 86-351 du 6 mars 1986 modifié portant déconcentration en matière de gestion des personnels relevant du ministre chargé de l'urbanisme, du logement et des transports ;
- Arrêté du \_\_\_\_\_ portant création des CAP compétentes pour le corps des adjoints administratifs du MEDAD

*les modalités des élections:*

- Circulaire Fonction Publique du 23 avril 1999 (J.O. du 19 juin 1999) relative à l'application du décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié,
- Arrêté du 21 octobre 1996 modifié par l'arrêté du 4 septembre 2002 fixant les modalités de vote par correspondance.

## 3 - Organisation générale

### 3-1 Le scrutin

L'organisation générale du scrutin relève :

⇒ *dans le cadre de la commission centrale*

- de la direction générale du personnel et de l'administration auprès de laquelle est installé un bureau de vote central
- des chefs de service concernés pour les dispositions pratiques relatives à l'organisation des bureaux de vote spéciaux et des sections de vote

⇒ *dans le cadre des commissions locales*

du chef de service auprès duquel sont installés la commission et le bureau de vote central correspondant. (*voir en annexe 7 la liste des commissions administratives paritaires locales*)

### 3-2 Les modalités pratiques

En tant que de besoin, les services pourront se rapprocher des centres supports mutualisés (CSM) pour l'organisation pratique générale du processus d'élection.

En ce qui concerne les scrutins à proprement parler, il appartient à chaque chef de service, en concertation avec les organisations syndicales, de déterminer les différents lieux de vote.

Les chefs de service veilleront à mobiliser leur personnel pour garantir un déroulement satisfaisant des opérations et procéder au dépouillement le jour même.

### 3-3 Les agents

Les agents peuvent être appelés à voter **deux fois**, selon leur service d'affectation (CAP locale + CAP centrale).

## 4 - Bureaux et sections de vote

### 4-1 Bureau de Vote Central (BVC) :

*⇒ dans le cadre de la commission centrale*

Un bureau de vote central est institué auprès de la directrice générale du personnel et de l'administration .

Les agents détachés, mis à disposition ou en fonction hors du ministère sont rattachés directement au bureau de vote central et votent par correspondance.

Ce BVC est chargé :

- de dépouiller les suffrages des électeurs qui lui sont directement rattachés et ceux qui n'ont pu l'être dans les bureaux de vote spéciaux ;
- de comptabiliser les suffrages qu'il dépouille avec ceux dépouillés par les bureaux de vote spéciaux ;
- de proclamer les résultats.

*⇒ dans le cadre des commissions locales*

Un bureau de vote central est créé auprès du chef de service auprès duquel est instituée la commission locale.

Il est chargé :

- de dépouiller les suffrages des électeurs qui lui sont directement rattachés, ainsi que ceux recueillis par les sections de vote ;
- de comptabiliser les suffrages ;
- de proclamer les résultats.

## 4-2 Bureau de Vote Spécial (BVS) :

⇒ dans le cadre de la commission centrale

Un bureau de vote spécial est créé, pour la commission concernée, auprès des services mentionnés ci-dessous. En relèvent, l'ensemble des agents en fonction dans chacun de ces services.

- direction départementale de l'équipement ou direction départementale de l'équipement et de l'agriculture: en relèvent, outre les personnels qui y sont affectés, les personnels affectés dans les services implantés dans le département et qui ne sont pas rattachés à un autre bureau de vote spécial ou au bureau de vote central : tels les agents affectés en CIFP, en CETE, en DRE, en DIREN, ..., mais également les agents mis à disposition ou en détachement sans limitation de durée auprès des collectivités locales ;
- direction interdépartementale des routes ;
- ~~direction de l'équipement de Saint-Pierre et Miquelon et de Mayotte;~~
- service spécialisé maritime ou de navigation ;
- CETMEF
- LCPC
- ENPC
- ENTPE

Il est chargé :

- de recueillir, pour chaque commission, les suffrages des électeurs qui lui sont rattachés (il a dans ce cadre les mêmes fonctions qu'une section de vote) ;
- de procéder, sous la réserve essentielle ci-après, au dépouillement de ces suffrages ;
- d'établir un procès verbal selon le modèle établi annexe n° 4 qu'il adresse au bureau de vote central.

**Le bureau de vote spécial ne dépouille les suffrages recueillis par les sections de vote que lorsque le nombre de votants est supérieur ou égal à 10 (cf. § 17 et 18).**

⇒ dans le cadre des commissions locales

Il n'existe pas de bureau de vote spécial pour ce type de scrutin.

## 4-3 Section de Vote (SV) :

Leur rôle est le même pour les différents types de scrutin : CAP centrale ou CAP locales.

Leur mise en place a pour objet de faciliter les conditions du vote direct par les agents. Les services s'attacheront, en concertation avec les organisations syndicales représentatives, à mettre en place des sections de vote en nombre suffisant, pour chacune des commissions concernées.

Les sections de vote sont créées et rattachées aux bureaux de votes spéciaux ou centraux.

Elles sont chargées :

- de recueillir les suffrages des électeurs qui leur sont rattachés et les transmettre, dès clôture du scrutin, au bureau de vote spécial ou central correspondant ;
- d'établir un procès verbal des opérations dont elles ont la charge selon le modèle établi annexe n°3.

**Les sections de vote ne dépouillent pas.**

## 5 - Composition des commissions

La répartition s'effectue, par grade ou regroupement de grade, selon le découpage suivant (cf. circulaire FP du 23/04/1999) :

Nombre d'agents	Nombre de titulaires
jusqu'à 19	1
de 20 à 999	2
de 1000 à 4999	3
A partir de 5000	4

Le nombre d'agents à prendre en compte est celui correspondant au nombre d'électeurs.

*Le nombre de suppléants est égal au nombre de titulaires indiqué.*

*⇒ dans le cadre de la commission centrale*

**La composition de la commission est fixée ainsi qu'il suit :**

Nb. sièges de titulaires	Nb. total de sièges
--------------------------	---------------------

### CAP centrale

Adjoints administratifs principaux de 1ère classe	3 *	12 *
Adjoints administratifs principaux de 2ème classe	3 *	
Adjoints administratifs de 1ère classe	4 *	
Adjoints administratifs de 2ème classe	2 *	

*\* à voir en fonction des effectifs finalisés*

*⇒ dans le cadre de la commission locale*

La composition de la commission est arrêtée par le chef de service auprès duquel est placée la commission. La décision correspondante devra intervenir au plus tard le **13 mars 2008**, sur la base du nombre estimé d'électeurs et sera communiquée aux organisations syndicales.

*Cas particulier* : si l'effectif d'un grade ou d'un niveau de grade est inférieur à 10 alors il y a regroupement avec le grade immédiatement supérieur (avec l'inférieur s'il s'agit du grade le plus élevé). Le nombre de sièges de titulaires est alors calculé à partir de l'effectif regroupé (exemple : 9 Adjoints administratifs et 19 Adjoint administratifs principaux ; regroupement : 9 + 19 = 28 ; 28 agents => 2 sièges.

## 6 - Conditions requises pour être électeur

⇒ *Sont électeurs*

- les agents en position d'activité, appartenant au corps des adjoints administratifs, y compris les agents :
  - ◊ travaillant à temps partiel ;
  - ◊ en congé de longue maladie ou de longue durée en application des 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> alinéa de l'article 34 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 ;
  - ◊ en congé de formation ;
  - ◊ en position de détachement (voir tableau et exemples ci-dessous) ;
  - ◊ en position de congé parental ;
  - ◊ en cessation progressive d'activité.
- les stagiaires,
  - ◊ si l'arrêté de titularisation bien qu'intervenant après les élections prévoit une date de titularisation de l'agent antérieure à celle du scrutin. Dans ce cas, le stagiaire dont la titularisation n'apparaît pas douteuse, est considéré comme étant électeur dans son corps d'accueil ;

**La qualité d'électeur est à apprécier à la date du scrutin.**

Cas particulier des agents détachés ou mis à disposition :

Position de gestion	Type commission	Corps d'origine adjoint	Corps d'accueil adjoint
Adjoint administratif détaché, mis à disposition (mad) ou affecté hors du MEDAD (a)	CAP	vote par correspondance auprès du BVC ;	
	L		
Adjoint administratif détaché dans un autre corps	CAP C	vote auprès de sa section de vote ;	
	L	vote auprès de sa section de vote.	
Agent d'un corps non MEDAD mad dans les services du MEDAD :	CAP C		
	L		
Agent d'un corps non MEDAD détaché dans le corps des adjoint administratifs du MEDAD :	CAP C		vote auprès de sa section de vote ;
	L		vote auprès de sa section de vote.

les parties grisées sont sans objet, les agents concernés sont hors MEDAD ;

(a) sauf les agents mis à disposition ou en détachement sans limitation de durée auprès des collectivités locales qui votent comme les PNA.

⇒ *Ne sont pas électeurs*

⇒ *Ne sont pas électeurs*

- les fonctionnaires en disponibilité, en congé de fin d'activité ou en position hors cadre ;
- les stagiaires, s'ils ne rentrent pas dans les conditions pour être électeurs (cf. § *Sont électeurs*).

**Les listes électorales sont arrêtées par les chefs de service auprès desquels sont placés les bureaux de votes centraux ou spéciaux. Elles sont communiquées aux organisations syndicales représentatives.**

⇒ *Cas particuliers et exemples*

- les personnels permanents syndicaux ou associatifs sont inscrits sur les listes électorales du service gestionnaire.
- les personnels détachés dans le corps des adjoints administratifs votent, comme les personnels en PNA (tableau ci-dessus 2<sup>e</sup> cas).
- les personnels « détachés entrants », votent, si la date de leur prise en charge par le MEDAD est antérieure à la date du scrutin et si l'arrêté correspondant est signé à cette date (voir tableau ci-dessus dernier cas).

## 7 - Conditions requises pour être éligible

⇒ *Sont éligibles*

Les candidats à la commission locale doivent être en fonctions, depuis **3 mois au moins** à la date du scrutin. Les services éventuellement accomplis par un agent, avant sa titularisation, en qualité de stagiaire ou de non titulaire, doivent être pris en compte dans le calcul de ce délai.

NB : les personnels mis à disposition ou en détachement sans limitation de durée des collectivités locales dans le cadre de la décentralisation sont éligibles à la CAP locale de leur service d'origine. A contrario, les personnels détachés dans le cadre du décret 85-986 du 16/9/1985 (art.14) ne sont pas éligibles à la CAP locale de leur service d'origine. Ils restent néanmoins éligibles, le cas échéant, à la CAP centrale.

⇒ *Ne sont pas éligibles*

Les agents :

- ayant opté pour l'intégration dans la fonction publique territoriale au 1<sup>er</sup> janvier 2008,
- en congé de longue durée,
- frappés d'une des incapacités prononcées par les articles L.5 et L.6 du Code Electoral,
- ayant subi une sanction disciplinaire relevant du 3<sup>e</sup> groupe (rétrogradation, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 3 mois à 2 ans), à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils bénéficient d'une décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à leur dossier.

⇒ *Grade d'éligibilité*

**Un agent n'est éligible qu'au titre du grade qui est le sien à la date du scrutin.**

Il faut que le fait générateur du changement de grade soit indiscutable même si l'arrêté n'est pris qu'après la date du scrutin.

Exemple : sont éligibles au grade d'Adjoint administratifs principaux de 2ème classe, les Adjoint administratifs de 1ère classe promus Adjoint administratifs principaux par tableau d'avancement, dès lors que l'avis de la commission administrative paritaire compétente est antérieur à la date de scrutin, même si les arrêtés individuels de nomination ne sont pas intervenus.

Contrairement à la notion d'électeur, on recherche ici la notion de représentativité du grade pour lequel l'agent a été élu. Ce dernier doit avoir le même grade que celui qu'il représente au sein de la commission à l'exception suivante : on peut lors d'une promotion au grade supérieur au sein d'un même corps, continuer à représenter le grade pour lequel on a été élu.

Cette exception ne s'applique pas lorsque la promotion entraîne un changement de corps (on ne peut plus alors représenter le grade pour lequel on a été élu).

Exemples :

- Un adjoint administratif 1ère classe représentant ce grade peut, s'il est promu au grade d'adjoint administratif principal de 2ème classe durant son mandat (promotion au sein d'un même corps), continuer à représenter le grade pour lequel il a été élu.
- Un adjoint administratif, promu secrétaire administratif (liste d'aptitude ou titularisation après stage) ne peut plus représenter le grade pour lequel il a été élu (changement de corps).

•



## 8 - Chronologie des opérations électorales

1er tour	2 <sup>ème</sup> tour	
3 avril 2008 16h00	16 mai 2008	date limite du dépôt contre récépissé, par les organisations syndicales, des déclarations individuelles de candidatures, des listes de candidats et des maquettes des bulletins de vote <ul style="list-style-type: none"> <li>• pour les commissions centrales (16 H, dernier délai), à la direction générale du personnel et de l'administration</li> <li>• pour les commissions locales (16 H, dernier délai), auprès des chefs de Service.</li> </ul>
4 avril 2008		Information par l'administration aux délégués de listes concernés, sur la recevabilité de leur liste.
14 au 18 avril 2008		période d'envoi du matériel de vote par DGPA/RS aux services concernés ainsi qu'aux agents rattachés au bureau de vote central placé auprès de la DGPA (pour la CAP centrale)
15 avril 2008		date d'affichage et d'envoi aux organisations syndicales des listes électorales, des agents votant normalement par correspondance et des listes de candidats..
24 avril 2008		date limite d'envoi du matériel de vote aux agents inscrits au vote par correspondance, et de remise des bulletins de vote aux organisations syndicales.
28 avril 2008		- date limite de demande de vote par correspondance pour tout agent empêché de voter directement. - date limite de présentation des réclamations concernant les inscriptions ou omissions sur les listes électorales.
<b>15 mai 2008</b>	<b>3 juillet</b>	date des élections, recensement des votes collectés ce jour (suffrages exprimés directement ou par correspondance et parvenus aux bureaux de vote et aux sections de vote avant 16 H).
15 mai 2008 éventuellement + 1 jour	éventuellement + 1 jour	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pour la CAP centrale, au niveau des BVS : <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ recensement définitif et dépouillement ;</li> <li>◇ envoi au BVC (DGPA/RS) des procès-verbaux et des suffrages non dépouillés.</li> </ul> </li> <li>• pour les CAP locales, au niveau des BVC : <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ dépouillement ;</li> <li>◇ proclamation des résultats.</li> <li>◇ envoi des PV à DGPA/RS</li> </ul> </li> </ul>
29 mai 2008		au niveau du BVC de la DGPA : <ul style="list-style-type: none"> <li>• recensement définitif ;</li> <li>• dépouillement des votes non dépouillés des bureaux de vote spéciaux et des votes des agents rattachés au bureau de vote central ;</li> <li>• proclamation des résultats.</li> </ul>

## 9 - Dépôt des candidatures

Le nombre de sièges de titulaires, par niveau de grade, est précisé à la page 5. Le nombre de suppléants doit être toujours égal au nombre de titulaires.

Les listes ne doivent comporter aucune indication de la qualité "titulaires" ou "suppléants", puisque les désignations sont établies selon l'ordre de présentation des candidats sur la liste.

Les listes de candidatures peuvent être incomplètes, en ce sens qu'une liste peut ne pas présenter des candidats pour tous les niveaux de grades. En revanche, la liste de candidats de chaque niveau de grade doit être complète. En conséquence, toute liste présentant un nombre insuffisant de candidats pour un niveau de grade déterminé sera considérée comme n'ayant présenté aucun candidat à ce niveau de grade.

Exemple : pour une CAP locale composée avec deux niveaux de grades N1 et N2, pour lesquels le nombre de représentants est de :

Grade N2	:	1 titulaire	+	1 suppléant
Grade N1	:	2 titulaires	+	2 suppléants

Dans cet exemple serait recevable :

- en tant que liste complète : 6 noms, 2 pour le grade N2 et 4 pour le grade N1 ;
- en tant que liste incomplète :
  - ◊ liste ne comprenant que 2 noms d'agents de grade N2
  - ou
  - ◊ liste ne comprenant que 4 noms d'agents de grade N1.

Chaque liste doit indiquer le nom d'un agent habilité à la représenter dans toutes les opérations électorales. Cet agent n'est pas nécessairement candidat aux élections. Cependant, il est souhaitable que ce délégué puisse être facilement et rapidement joignable par l'administration, notamment lors de la validation des listes (contrainte de temps très forte).

Les listes de candidats, accompagnées des déclarations originales individuelles de candidatures et des maquettes de bulletin de vote (format 21 x 14,85 cm - modèle annexe n°2) doivent être déposées, contre un récépissé (modèle annexe n°1 bis) remis immédiatement par l'administration :

**le 3 avril 2008 à 16 heures, au plus tard.**

⇒ dans le cadre des commissions centrales

auprès de la Direction Générale du Personnel et de l'Administration :

département DGPA/RS - pièce 07.07-09  
Tour PASCAL B, 92 055 PARIS LA DEFENSE  
Téléphone : 01 40 81 62 95 ou 11 51 - Télécopie : 01 40 81 30 39  
Mél : [elections-cap.rs.dgpa@developpement-durable.gouv.fr](mailto:elections-cap.rs.dgpa@developpement-durable.gouv.fr)

La prise de rendez-vous auprès du département RS (voir tél. ci-dessus), notamment le jour de la date limite de dépôt, peut faciliter le travail de tous.

⇒ dans le cadre des commissions locales

auprès des chefs de services qui transmettront une copie à DGPA/RS le 3 avril 2008 au soir par mail ([elections-cap.rs.dgpa@developpement-durable.gouv.fr](mailto:elections-cap.rs.dgpa@developpement-durable.gouv.fr)) ou par fax (n° : 01 40 81 30 39).

Dans les deux cas, un procès verbal de constat de l'ensemble des listes présentées (modèle annexe n°1) sera remis, le **3 avril 2008** à 16h00, aux organisations syndicales dépositaires des dites listes par le bureau chargé de recevoir ces listes.

**La date et l'heure limite de dépôt des listes sont impératives.**

## 10 - Recevabilité des listes

L'attention des services est particulièrement attirée sur les dispositions et procédures concernant la **recevabilité des listes** et les **délais** qui y sont liés (articles 15,16 et 16bis du décret du 28 mai 1982 modifié).

Les chefs de service doivent se prononcer et informer les délégués de listes concernés sur la recevabilité de leur liste **au plus tard 24 heures après la date limite de dépôt des listes**.

## 11 - Maquettes de bulletins de vote

Les maquettes des bulletins de vote sont déposées par les organisations syndicales lors du dépôt des listes. Ces maquettes sont à déposer en format papier et en format informatique (fichier fourni sur une disquette ou expédié par mél).

En tout état de cause, elles devront être conformes au modèle figurant en annexe n°2 et constitueront les "bon à tirer".

Les seules informations pouvant et devant figurer sur le bulletin de vote sont :

- l'intitulé de la commission ;
- la date du scrutin ;
- le nom du syndicat et l'indication s'il y a lieu, de l'union de syndicats à laquelle il appartient ;

et pour chacun des niveaux de grade pour lequel le syndicat présente des candidats :

- l'intitulé complet du niveau de grade ;
- le nom, le(s) prénom(s), et le service d'affectation de chacun des candidats. En cas de regroupement de grades, le grade de l'agent peut être indiqué.

Les bulletins de vote ne devront comprendre aucune autre mention, ni graphisme, ni logo. Le format est obligatoirement de 21 x 14,85 cm.

## 12 - Matériel de vote

⇒ dans le cadre des commissions centrales

Le matériel de vote pour les commissions centrales placées auprès de la Directrice Générale du Personnel et de l'Administration est imprimé par l'administration centrale.

Les enveloppes nécessaires au vote (**blanche et bulle**), les listes des candidats, l'accusé de réception et les bulletins de vote sont transmis directement par l'administration centrale:

- aux chefs de service responsables de l'organisation des élections (BVS) ;
- aux agents rattachés directement au bureau de vote central institué auprès de la DGPA.

Les services recevront le matériel suivant selon les quantités indiquées dans le tableau ci-dessous :

Matériel	Quantité (*)
bulletins de vote	1,5 fois E
enveloppes de vote (bulle) format 90 x 140 mm	1,5 fois E
enveloppes de vote par correspondance n°2 (pour émargement) format 114 x 162 (blanche)	0,33 fois E
enveloppes de vote par correspondance n°3 (pour l'envoi) format 162 x 228 (blanche)	0,33 fois E

(\*) E = nombre d'électeurs

Ce matériel sera accompagné :

- de la liste des candidats;
- d'un bordereau récapitulatif du matériel envoyé ;
- d'un accusé de réception devant être renvoyé par retour de courrier à DGPA/RS.

Il appartient à chaque service destinataire de vérifier avec le plus grand soin d'une part que l'ensemble des bulletins de chaque liste est réceptionné et, d'autre part, que ces bulletins et enveloppes sont en nombre suffisant.

L'attention des **services implantés en Outre Mer** est spécialement attirée sur ce point (délai d'acheminement).

Tout matériel complémentaire devra faire l'objet d'une demande écrite par télécopie au 01.40.81.30.39 ou par mél à [elections-cap.rs.dgpa@developpement-durable.gouv.fr](mailto:elections-cap.rs.dgpa@developpement-durable.gouv.fr)

Il appartient au chef de service en charge d'un bureau de vote spécial d'assurer la diffusion du matériel auprès de l'ensemble des sections de vote, ainsi qu'aux agents qui y sont rattachés dans le cadre du vote par correspondance.

⇒ *dans le cadre des commissions locales*

Pour éviter toute confusion avec ceux des commissions centrales, les bulletins de vote et enveloppes seront de **couleur bleue** pour les commissions locales.

L'impression de ce matériel de vote est confiée aux soins des directeurs et chefs de service auprès desquels sont instituées des commissions locales (BVC).

Le nombre de bulletins imprimés devra être **le triple** de celui des électeurs. Il sera attribué à chaque organisation syndicale candidate un nombre de bulletins de sa liste égal au nombre d'électeurs.

La transmission de ce matériel s'effectue, par le chef de service auprès duquel est placé le bureau de vote central :

- auprès des sections de votes ;
- auprès des agents admis à voter par correspondance.

### 13 - Professions de foi

L'ensemble des professions de foi, tant nationales que locales, déposées par les organisations syndicales, y compris par celles ne disposant pas de sections locales, sont adressées :

- par les directeurs et chefs de service, en même temps que les bulletins et enveloppes de vote, aux agents votant par correspondance ;
- par la direction générale du personnel et de l'administration, en même temps que les bulletins et enveloppes de vote par correspondance, aux personnels rattachés au bureau de vote central.

Hors ces deux cas, pour des raisons matérielles, il n'est pas demandé à l'administration d'assurer l'adressage individuel des professions de foi. Cette opération est à la charge des organisations syndicales (cf. circulaire fonction publique du 23 avril 1999, article 17, avant dernier §).

Aussi, afin de permettre aux organisations syndicales d'adresser leur profession de foi aux électeurs, les chefs de service en charge d'un bureau de vote fourniront les listes des électeurs au plus tard le 15 avril 2008 et ce dans la mesure du possible sous forme informatique permettant aux organisations syndicales, après traitements appropriés, une édition par étiquette. Cette liste devra être à jour à la date de la demande.

La direction générale du personnel et de l'administration, dans le cadre des commissions centrales, fournit à chaque organisation syndicale ayant présenté une liste une quantité de bulletins de vote correspondant à cette liste égale au nombre d'électeurs.

## 14 - Agents votant par correspondance

**En règle générale, le vote direct à l'urne doit être facilité.**

Toutefois, conformément à l'arrêté du 21 octobre 1996 modifié, sont admis à voter par correspondance :

*⇒ dans le cadre des commissions centrales*

- les agents rattachés au bureau de vote central ;
- les agents qui n'exercent pas leur fonction au siège d'une section de vote, (exemple : agents en fonction sur des postes isolés);

Sur simple demande justifiée :

- les agents en congé régulier, de maladie, de maternité, ou éloignés du service pour des raisons professionnelles ;
- les agents empêchés de prendre part au vote direct par suite des nécessités de service ou d'évènements familiaux graves. Ils doivent avoir accès à un matériel de vote par correspondance afin qu'ils puissent voter dans des conditions normales. De plus, la date de clôture de la liste des agents admis à voter par correspondance ne peut leur être opposable ; (l'attention des services est attirée sur le fait que le vote par correspondance doit rester exceptionnel et que le vote direct doit toujours être privilégié)

*⇒ dans le cadre des commissions locales*

- les agents n'exerçant pas leurs fonctions au siège d'une section de vote ;
- les agents en congé régulier, de maladie, de maternité, ou éloignés du service pour des raisons professionnelles ;
- les agents empêchés de prendre part au vote direct par suite des nécessités de service ou d'évènements familiaux graves (ce cas doit rester exceptionnel); la date de clôture de la liste des agents admis à voter par correspondance n'est dans ce cas pas opposable.

Dans ces deux derniers cas les intéressés pourront, sur simple demande justifiée, voter par correspondance.

L'**adresse de retour** (lieu où sont centralisés ces votes) doit être inscrite sur les enveloppes n°3 de retour du vote par correspondance par le service.

Il est demandé au service de réaliser une « note aux électeurs » (cf. modèle en annexe n°6) afin de la joindre, lors de l'envoi aux agents votant par correspondance, au matériel de vote.

*⇒ dans le cadre de toutes les commissions*

Les demandes de vote par correspondance doivent parvenir au bureau de vote de rattachement au plus tard le **28 avril 2008** à 16 H.

La liste des votants par correspondance est arrêtée au plus tard le **15 avril 2008** sous réserve des vérifications et réclamations admises au plus tard le **28 avril 2008** à 16H.

**L'affranchissement de l'enveloppe n°3 est à la charge de l'administration** (pré-timbrage, contrat « libre réponse » avec la Poste, ...).

## 15 - Composition des bureaux de vote

La composition des bureaux de vote, centraux ou spéciaux, est fixée par le chef de service auprès duquel est placé le bureau de vote.

Chaque bureau de vote est composé :

- d'un président et d'un secrétaire désignés par le chef de service,
- d'un délégué de chaque liste en présence.

Il y a lieu de constituer autant de bureaux de votes que de commissions à renouveler, au titre du bureau de vote spécial d'une part (CAP centrales), du bureau de vote central d'autre part (CAP locales).

Dans la pratique, une décision unique du chef de service couvrant l'ensemble des scrutins peut être prise. Néanmoins, la notion de « délégué de chaque liste » est à apprécier pour chacun des scrutins. Les assesseurs désignés par les organisations syndicales présentant des candidats participent aux opérations de dépouillement. Les signataires du procès verbal sont les délégués des listes présents au scrutin de la commission concernée.

La composition d'une section de vote est la même que celle des bureaux de vote.

## 16 - Modalités de vote

Les opérations électorales se déroulent publiquement et sans interruption de **8h00 à 16h00**.

Si l'organisation du travail le justifie et en concertation avec les organisations syndicales représentatives, l'ouverture de tout ou partie des sections de vote sera avancée.

En tout état de cause, **le vote ne pourra pas dépasser 16h00**.

⇒ *Vote direct*

Le vote a lieu à l'urne, au scrutin secret et sous enveloppe, celle-ci ne devant comporter aucune mention distinctive.

Le vote dans un bureau de vote spécial (en tant que section de vote) ou dans une section de vote doit être organisé dans les conditions réglementaires suivantes :

Conditions	CAPC	CAP Loc.
contrôle d'identité		
feuilles d'émargement	blanche	bleue
bulletins de toutes les listes	blanc	bleu
enveloppes	bulle	bleue
isoloirs		
affichage des listes électorales et de candidats		
urnes fermant à clé avec intitulé visible du nom de la commission		

NB : Afin de préserver la confidentialité du vote, la présence d'isoloirs en nombre suffisant est indispensable.

Dans tous les services, il doit être prévu :

- une urne pour la commission centrale ;
- une urne pour la commission locale ;
- une urne spéciale réservée aux votes par correspondance dans laquelle seront déposées toutes les enveloppes parvenues avant le 15 mai 2008, **16 heures**, toutes commissions confondues.

En plus, pour les DDE dont l'effectif dans les services rattachés est important :

- une série supplémentaire d'urnes pour la commission centrale, réservée aux votes des agents des services rattachés au bureau de vote spécial ;
- une série supplémentaire d'urnes pour la commission locale, réservée aux votes des agents des services rattachés à la CAP locale.

Rappel : toutes les urnes doivent fermer à clé. La clé de celle dévolue au vote par correspondance sera détenue par le chef de service ou son représentant.

⇒ *Vote par correspondance*

Les agents votant par correspondance reçoivent du bureau de vote central ou spécial auquel ils sont rattachés le matériel nécessaire, à savoir :

- notice explicative ;
- liste des candidats ;
- bulletin de vote de chaque liste ;
- profession(s) de foi ;
- enveloppes :
  - ◇ n°1 (de vote) bleue ou bulle (suivant la commission) ;
  - ◇ n°2 (d'émargement) blanche avec nom, grade, affectation et signature ;
  - ◇ n°3 (d'envoi) pour l'envoi au bureau de vote de rattachement.

Les votes par correspondance doivent parvenir le **15 mai 2008 à 16 heures dernier délai** au bureau de vote concerné.

NB : A l'exception des agents rattachés au bureau de vote central de la DGPA et de ceux empêchés en raison des nécessités de service, les agents admis à voter par correspondance ont la faculté de voter directement à l'urne auprès de la section de vote à laquelle ils sont rattachés.



## 17 - Recensement des votes

### 17-1 Au niveau de la section de vote

Dès la clôture du scrutin, le président du bureau de vote spécial (qui est alors considéré comme une section de vote) et le président de chaque section de vote procèdent, en présence des membres du bureau, au recensement des votes selon la procédure définie ci-après.

Le président procède au recensement des votes par correspondance. Pour chacun d'eux, il ouvre l'enveloppe n°3, émarge la liste électorale, ouvre l'enveloppe n°2 et dépose, sans l'ouvrir, l'enveloppe n°1 dans l'urne contenant les suffrages des agents ayant voté directement (en respectant, le cas échéant, la distinction DDE(A) et « Services rattachés »).

Le président ouvre et vide une première urne, cette urne servira par la suite à transférer l'ensemble des enveloppes contenant les votes de la section au siège du bureau de vote spécial ou central de la DGPA (Commissions centrales) ou du bureau de vote central du service (Commissions locales).

Pour chaque commission, le président comptabilise les votes et complète le procès verbal (annexe n°3).

*⇒ dans le cadre de la commission centrale*

Les enveloppes bulles (enveloppes n°1) sont réunies avec le procès verbal (annexe n°3), les enveloppes n° 2 et la liste d'émargement blanche dans une enveloppe grand format portant l'indication : "Commission centrale compétente à l'égard des ..."

*⇒ dans le cadre des commissions locales*

Les enveloppes bleues sont rassemblées avec le procès verbal (annexe n°3) les enveloppes n° 2 et la liste d'émargement bleue dans une enveloppe grand format portant l'indication : "Commission locale compétente à l'égard des ..."

Dans tous les cas, les enveloppes sont cachetées à la cire si possible, sinon les membres du bureau signent sur le bord rabattable et ferment l'enveloppe à l'aide d'un ruban adhésif transparent.

Après recensement des votes contenus dans l'ensemble des urnes selon les mêmes modalités, les enveloppes sont regroupées dans une urne unique fermée à clef mentionnant la localisation de la section de vote, exemple : centre de ...

Le président de la section de vote transfère dès la fin des opérations l'urne au bureau de vote spécial ou central dont il dépend, accompagné par les représentants des organisations syndicales ayant déposé une ou des listes.

### 17-2 Au niveau du bureau de vote spécial

*pour les seules commissions centrales*

Le président du bureau de vote spécial procède à l'ouverture de chaque urne émanant des sections de vote et vérifie le contenu.

Il peut alors être procédé au dépouillement si le nombre d'enveloppes de vote, pour la commission considérée, **est au moins égal à 10**.

Dans le cas contraire, les votes seront dépouillés par le bureau de vote central placé auprès de la DGPA.

Un procès verbal suivant l'annexe n°4 est établi.

Pour les services et commissions pour lesquelles deux séries d'urnes ont été prévues, ( DDE(A) d'une part, « services rattachés » d'autre part), le recensement s'effectue de manière séparée par le bureau de vote spécial. Le dépouillement ne s'effectue que pour le(s) groupe(s) (DDE(A) d'une part, « services rattachés » d'autre part) dont le nombre d'enveloppes est au moins égal à 10.

Deux procès-verbaux (DDE(A) et « Services rattachés ») suivant l'annexe n°4 sont établis.

### **17-3 Au niveau du bureau de vote central**

*pour les seules commissions locales*

Le président du bureau de vote procède à l'ouverture successive de chaque urne émanant des sections de vote. Il peut alors être procédé au dépouillement, si **le nombre de votes est supérieur ou égal à 50%** du nombre des électeurs inscrits. A l'issue du dépouillement, un procès verbal suivant l'annexe n°5 est établi. Y sont annexés les votes non valables ou nuls.

Pour les services et commissions pour lesquelles deux séries d'urnes ont été prévues, (DDE(A) d'une part, « services rattachés » d'autre part), le recensement et le dépouillement ne s'effectuent de manière séparée par le bureau de vote central que si le nombre d'enveloppes est au moins égal à 10 dans chacun des deux groupes. Dans le cas contraire, le dépouillement s'effectue globalement, groupes confondus.

## **18 - Dépouillement**

**L'ensemble du dépouillement doit avoir lieu le 15 mai 2008 au soir.**

Néanmoins, à titre exceptionnel, dans le cadre de circonstances particulières ou pour certains services ayant une couverture territoriale importante, le dépouillement pourra, après concertation locale avec les organisations syndicales concernées, être reporté au **16 mai 2008**.

Si celui-ci ne peut être organisé le soir même du scrutin, le président établit un procès-verbal de recensement des votes et l'ensemble des urnes (Bureau et Section de vote) sont rassemblées dans un local, dont la clé unique est détenue par le directeur ou le chef de service, en vue du dépouillement.

**Il faut éviter absolument de répartir ces opérations sur les deux jours.**

Si le nombre de votants **est inférieur à la moitié** du nombre d'inscrits, le scrutin fait alors l'objet d'un **second tour** (cf. §8 chronologie des opérations).

## 19 - Répartition des sièges

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

**Les étapes :**

Etape 1 : calcul du quotient électoral :

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

Etape 2 : Répartition suivant le quotient électoral :

Pour chaque liste :

$$\text{Nombre de sièges} = \frac{\text{Nombre de suffrages obtenus par la liste}}{\text{Quotient électoral}}$$

(arrondi au nombre entier immédiatement inférieur)

Etape 3 : Répartition du reste à la plus forte moyenne (Si nécessaire) :

Pour chaque liste :

$$\text{Moyenne} = \frac{\text{Nombre de suffrages obtenus par la liste}}{\text{Nombre de sièges déjà obtenus} + 1}$$

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, les critères d'attribution du dernier siège sont pris en compte dans l'ordre préférentiel suivant :

- siège attribué à la liste ayant le plus grand nombre de suffrages ;
- siège attribué à la liste ayant présenté le plus de candidats ;
- siège attribué à l'une d'entre elles par tirage au sort.

Etape 4 : Répartition des sièges de suppléants :

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

Etape 5 : Choix des grades représentés :

La liste ayant droit au plus grand nombre de sièges (nombre de suffrages en cas d'égalité) choisit les sièges de titulaires qu'elle souhaite se voir attribuer sous réserve de ne pas empêcher, par son choix, une autre liste d'obtenir le nombre de sièges auxquels elle a droit dans les grades pour lesquels elle avait présenté des candidats.

Elle ne peut toutefois choisir d'emblée plus d'un siège dans chacun des grades pour lequel elle a présenté des candidats que dans le cas où aucune autre liste n'a présenté de candidats pour le ou les grades considérés.

Les autres listes opèrent de la même façon, et avec les mêmes réserves, leur choix dans l'ordre décroissant du nombre de sièges attribués.

Etape 6 : Désignation des titulaires :

Les représentants titulaires sont désignés dans l'ordre de présentation de la liste.

Etape 7 : Désignation des suppléants :

Les représentants suppléants sont ensuite désignés, toujours dans l'ordre de présentation de la liste.

**Exemple :** répartition de 4 sièges de titulaires

Nombre de votants : 250      Suffrages exprimés : 240      Liste 1 : 70 suffrages  
Liste 2 : 140 suffrages  
Liste 3 : 30 suffrages

*Etape 1 : calcul du quotient électoral :*

$$\text{Quotient électoral} = \frac{240}{4} = 60$$

*Etape 2 : Répartition suivant le quotient électoral :*

liste 1=70/60=1,167 arrondi à l'entier inférieur  $\Rightarrow$  1 siège à la liste 1 ;  
liste 2=140/60=2,333 arrondi à l'entier inférieur  $\Rightarrow$  2 sièges à la liste 2 ;  
liste 3=30/60=0,500 arrondi à l'entier inférieur  $\Rightarrow$  0 siège à la liste 3.

Il reste un siège à pourvoir.

*Etape 3 : Répartition du reste à la plus forte moyenne*

$$\text{Moyenne liste 1} = \frac{70}{2 (1 \text{ siège pourvu} + 1)} = 35$$

$$\text{Moyenne liste 2} = \frac{140}{3 (2 \text{ sièges pourvus} + 1)} = 46,667$$

$$\text{Moyenne liste 3} = \frac{30}{1 (0 \text{ siège pourvu} + 1)} = 30$$

Le quatrième siège est attribué à la plus forte moyenne soit à la liste 2 (46,667).  
Le résultat final est le suivant :

- liste 1 : 1 siège titulaire (1 siège suppléant) ;
- liste 2 : 3 sièges titulaire (3 sièges suppléants) ;
- liste 3 : Pas de siège.

## 20 - Modalités d'envoi à la Direction générale du Personnel et de l'Administration

⇒ dans le cadre des commissions centrales

Chaque pli, sur lequel figurent les mentions suivantes :

- timbre du service expéditeur ;
- ne pas ouvrir ;
- « élections à la CAP centrale ou commission préparatoire compétente à l'égard du corps des... ».

contient les documents suivants pour chaque commission:

- si le nombre de votants est égal ou supérieur à 10 :
  - ◇ le procès verbal des opérations de dépouillement (annexe n°4) ;
- si le nombre de votants est inférieur à 10 :
  - ◇ les enveloppes bulles contenant les bulletins recueillis et non dépouillés ;
  - ◇ la(les) liste(s) électorale(s) émargée(s) par les votants ou par le président du bureau de vote pour les votants par correspondance ;
  - ◇ le procès verbal des opérations de recensement conforme à l'annexe n°3.

⇒ dans le cadre des commissions locales

Chaque pli sur lequel doivent figurer les mentions suivantes :

- timbre du service expéditeur ;
- ne pas ouvrir ;
- « élections à la CAP locale compétente à l'égard du corps des... ».

contient le procès verbal des opérations de dépouillement conforme à l'annexe n°5.

L'envoi des directions départementales d'**Outre Mer** se fait par avion.

Afin de disposer au plus tôt des informations, il est demandé aux bureaux de vote spéciaux d'adresser **dès le 15 mai au soir** (le 15 mai+1 sinon) par télécopie le procès verbal de chacun des scrutins pour les CAP centrales.

L'ensemble des plis doit parvenir **au plus tard le 23 mai 2008, en recommandé** à :

*Direction Générale du Personnel et de l'Administration  
DGPA/RS - Elections « Adjoints administratifs »  
Tour PASCAL B  
92055 LA DEFENSE Cedex*

## 21 - Recommandations et Conseils pratiques

Les opérations de vote revêtent une certaine complexité. Elles doivent être préparées en liaison avec les organisations syndicales représentatives et suivies avec un soin particulier afin d'assurer pleinement la liberté des élections et le secret du vote.

Les personnels qui en seront chargés devront veiller à l'application attentive des dispositions de la présente instruction ainsi que des textes rappelés page 3.

Tous renseignements pourront être obtenus auprès de :

<b>RS</b>	Messagerie « Elections »	Mél :	<a href="mailto:elections-cap.rs.dgpa@developpement-durable.gouv.fr">elections-cap.rs.dgpa@developpement-durable.gouv.fr</a>
	Mme Manuelle THOUMY	Tél. :	01 40 81 62 95 ou 61 31(secrétariat)
		Fax :	01 40 81 30 39
	Mme Christine DELTRUC	Mél :	<a href="mailto:manuelle.thoumy@developpement-durable.gouv.fr">manuelle.thoumy@developpement-durable.gouv.fr</a>
		Tél. :	01 40 81 11 51
		Fax :	01 40 81 30 39
			<a href="mailto:christine.deltruc@developpement-durable.gouv.fr">christine.deltruc@developpement-durable.gouv.fr</a>
	Mme Nadège COURSEAUX	Tél. :	01 40 81 62 69
		Fax :	01 40 81 30 39
		Mél :	<a href="mailto:nadège.courseaux@developpement-durable.gouv.fr">nadège.courseaux@developpement-durable.gouv.fr</a>

De même, toute difficulté d'application devra être signalée à l'une de ses adresses mèl.

Vous trouverez également un certain nombre d'informations concernant ce scrutin (avancement, textes téléchargeables...), mais également sur les autres élections (résultats), sur le site intranet mis à jour par DGPA/RS à l'adresse suivante :

[http://intra.dgpa.i2/rubrique.php3?id\\_rubrique=32](http://intra.dgpa.i2/rubrique.php3?id_rubrique=32)

## Annexe n°1 : Modèle de PV de constat de dépôt des listes

### ELECTIONS DU 15 MAI 2008

#### COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE LOCALE COMPETENTE A L'EGARD DES ....

Je soussigné (Nom, Prénom, grade) constate avoir reçu à la date du ....., les listes de candidatures suivantes à la commission administrative paritaire ci-dessus désignée.

##### **I - Liste présentée par le syndicat ....**

Niveau de grade le plus élevé (à préciser)

- M. (nom, prénom, grade, affectation)

- M. (nom, prénom, grade, affectation)

.....

au niveau de grade le moins élevé (à préciser)

- M. (nom, prénom, grade, affectation)

- M. (nom, prénom, grade, affectation)

.....

##### **II - Liste présentée par le syndicat ...**

Fait à ....., le .....

Nom et signature du réceptionnaire des listes

Noms et signatures des représentants des organisations syndicales

Annexe n°1 bis : modèle de récépissé de dépôt des listes

**ELECTIONS DU 15 MAI 2008**

Le syndicat : .....

affilié à .....

a déposé ce jour les documents suivants, relatifs à sa liste de candidats pour l'élection des représentants du personnel à la commission compétente à l'égard des

.....:

1/ liste de candidats avec nom du représentant de la liste,

2/ déclaration individuelle de chaque candidat,

3/ maquette du bulletin de vote.

Ce document ne préjuge pas de la recevabilité des candidatures et de la liste.

Fait à ..... le ..... par .....

Signature:



Annexe n° 2 : Modèle de bulletin de vote (dimension 21x14,85 cm)

**ELECTION du 15 mai 2008**

**COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE  
COMPETENTE A L'EGARD DU CORPS**

.....

(Syndicat)

- grade le plus élevé

- NOM        PRENOM.....AFFECTATION  
- NOM        PRENOM.....AFFECTATION  
- NOM        PRENOM.....AFFECTATION  
- NOM        PRENOM.....AFFECTATION

- grade.....

- NOM        PRENOM.....AFFECTATION  
- NOM        PRENOM.....AFFECTATION  
- NOM        PRENOM.....AFFECTATION  
- NOM        PRENOM.....AFFECTATION

**ELECTION du 15 mai 2008**

**COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE  
COMPETENTE A L'EGARD DU CORPS**

.....

(Syndicat)

- grade le plus élevé

- NOM        PRENOM.....AFFECTATION  
- NOM        PRENOM.....AFFECTATION  
- NOM        PRENOM.....AFFECTATION  
- NOM        PRENOM.....AFFECTATION

- grade.....

- NOM        PRENOM.....AFFECTATION  
- NOM        PRENOM.....AFFECTATION  
- NOM        PRENOM.....AFFECTATION  
- NOM        PRENOM.....AFFECTATION

Annexe n° 3 : Modèle de PV de recensement des votes

**PROCES VERBAL  
DES OPERATIONS DE RECENSEMENT DE VOTE**

Le présent procès verbal comprend ..... feuillets, celui-ci compris

**SECTION DE VOTE**  
(mettre intitulé ex : Centre de ....)

- Commission centrale  
 Commission locale

en vue de la désignation des représentants du personnel à la commission compétente à l'égard des  
:

.....

**Scrutin du 15 mai 2008**

ouvert à .....heures, clos à .....heures

Nombre d'électeurs inscrits (liste nominative émargée jointe) :

**I - Composition de la section de vote**

Représentants de l'administration

Délégués des listes en présence :

**II - Recensement des opérations effectuées dès la clôture du scrutin**

Nombre d'électeurs ayant voté  
- directement :

- par correspondance :

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

Fait en 2 exemplaires à ....., le .....

Noms et signatures des membres de la section de vote

- Représentants de l'administration

- Représentants des listes en présence

**IMPORTANT :**  
**(Ne pas ouvrir les enveloppes de vote  
joindre les feuilles d'émargement)**

Annexe n°4 : Modèle de PV de dépouillement des votes (CAP centrales)

**PROCES VERBAL  
DES OPERATIONS DE DEPOUILLEMENT DE VOTE**

Le présent procès-verbal comprend ..... feuillets, celui-ci compris

**BUREAU DE VOTE SPECIAL**  
(mettre intitulé du service)

en vue de la désignation des représentants du personnel à la Commission compétente à l'égard des :

.....  
**Scrutin du 15 mai 2008**

**I - Composition du bureau de vote spécial**

Représentants de l'administration

Délégués des listes en présence

## II - Dépouillement

Commencé à ..... :

Terminé à ..... :

Nombre d'électeurs inscrits..... :

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

- par correspondance..... :

Nombre d'enveloppes par correspondance  
non valables..... : (préciser le motif)

### Si le nombre de votants est supérieur ou égal à 10 :

Nombre de bulletins blancs ..... :

Nombre de bulletins nuls..... : (préciser le motif)

Nombre de suffrages valablement exprimés..... :

### III - Nombre de voix obtenues par chaque liste :

Liste..... :

.....

.....

Liste..... :

### IV - Observations (s'il y a lieu)

Fait en 2 exemplaires à ....., le .....

Noms et signatures des membres du bureau de vote spécial

Représentants de l'administration:

Représentants des listes en présence :

---

### **IMPORTANT :**

**Le bureau de vote spécial est habilité à dépouiller si le nombre d'enveloppes recueillies pour la commission est égal ou supérieur à 10.**

Annexe n°5 : Modèle de PV de dépouillement des votes (commissions locales)

SERVICE :  
REUNION DU :

**PROCES-VERBAL**

====/=====

Le présent procès-verbal comprend ..... feuillets, celui-ci compris

**BUREAU DE VOTE CENTRAL**

**ELECTIONS DU 15 mai 2008**

en vue de la désignation des représentants du personnel à la Commission administrative paritaire compétente à l'égard des :.....

**I - Composition du bureau de vote chargé du dépouillement et de la proclamation des résultats**

**Représentants de l'administration :**

- MM.

**Délégués des listes en présence :**

- MM.

## II - Dépouillement

Commencé à ..... :

Terminé à ..... :

Nombre d'électeurs inscrits ..... :

Nombre d'électeurs ayant voté ..... :

Nombre de bulletins blancs ..... :

Nombre de bulletins nuls .....(préciser le motif)

Nombre de suffrages valablement exprimés ..... :

Quotient électoral =  $\frac{\text{Suffrages valablement exprimés}}{\text{Nb de représentants titulaires à élire}}$

## III - Nombre de voix obtenues par chaque liste :

Liste ..... :

Liste ..... :

.....

## IV - Attribution des sièges de représentants titulaires à chaque liste :

La division du nombre de voix obtenues par chaque liste par le quotient électoral permet d'attribuer :

sièges (s) à la liste .....

sièges (s) de la liste.....

.....

Les sièges restant à attribuer sont répartis selon la règle de la plus forte moyenne.

le ..... siège à la liste .....

le ..... siège à la liste .....

## Nombre de sièges obtenus par chaque liste :

siège (s) à la liste .....

siège (s) à la liste .....

**V - Choix des grades dans lesquels les diverses listes entendent être représentées.**

**VI - Désignation des représentants titulaires**

Sont en conséquence proclamés élus en qualité de représentants titulaires : (niveau de grade à préciser)

**VII - Désignation des représentants suppléants**

Sont en conséquence proclamés élus en qualité de représentants suppléants: (niveau de grade à préciser)

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

Fait en 2 exemplaires à....., le

Noms et signatures des membres du bureau de vote.

- Représentants de l'administration :

- Représentants des listes en présence :



# Annexe n°6 : Modèle de note aux électeurs

## Scrutin du 15 mai 2008

Election des représentants du personnel à la commission administrative paritaire compétente  
à l'égard du corps .....

### NOTE AUX ELECTEURS

La date du scrutin pour le renouvellement des représentants du personnel à la commission mentionnée  
ci-dessus a été fixée au:

15 mai 2008

Vous êtes inscrit(e) sur la liste électorale correspondante du bureau de vote ..... et admis(e) à voter par  
correspondance.

Vous trouverez ci-joint le matériel de vote nécessaire (enveloppes et bulletins de vote) ainsi qu'un tableau  
récapitulatif des listes de candidats.

#### Modalités de vote :

Le vote a lieu au scrutin secret et sous enveloppes.

Les électeurs doivent obligatoirement utiliser les bulletins de vote et les enveloppes joints au présent  
envoi.

Sous peine de nullité de vote, il est interdit :

- de rayer ou d'ajouter un nom;
- de modifier l'ordre de présentation des candidats;
- d'apposer sur son bulletin une mention ou un quelconque signe distinctif (nom souligné, croix, etc.)

**Le vote s'opère pour une liste entière**

Les électeurs expriment leur vote de la façon suivante (cf. schéma sur le recto) :

1/ Insérer le bulletin dans l'enveloppe de couleur « bulle » (ne porter aucune mention ni signe distinctif).

2/ Placer cette enveloppe dans la petite enveloppe blanche pré-imprimée, la cacheter et **indiquer les nom,  
prénoms, grade et affectation aux endroits indiqués sans oublier de signer**

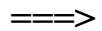
3/ Placer cette enveloppe dans la grande enveloppe blanche à l'adresse du bureau de vote.

4/ Adresser cette enveloppe (ou la déposer) : ..... de façon à ce  
qu'elle soit **parvenue au bureau de vote :**

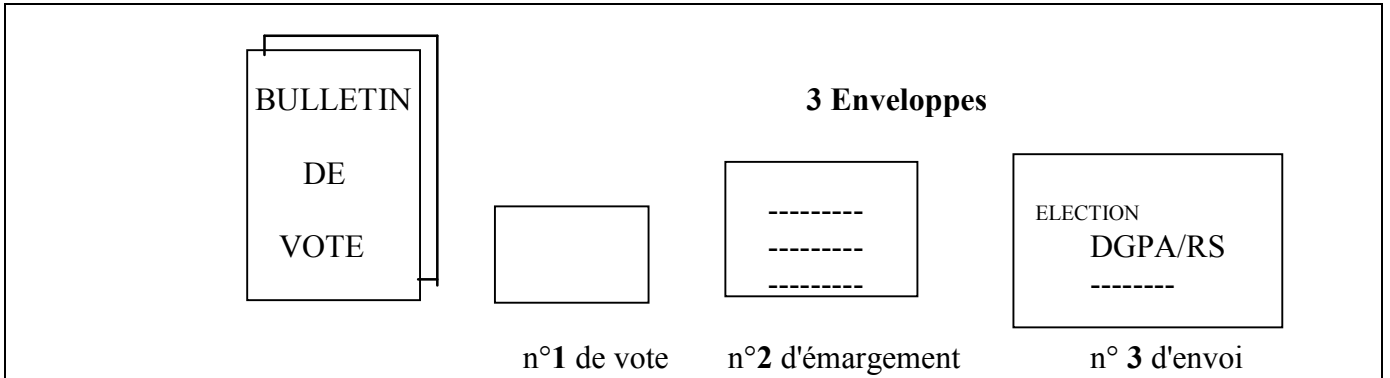
**avant le 15 mai 2008 à 16h00 dernier délai**

**VOTEZ DES MAINTENANT**

TSVP

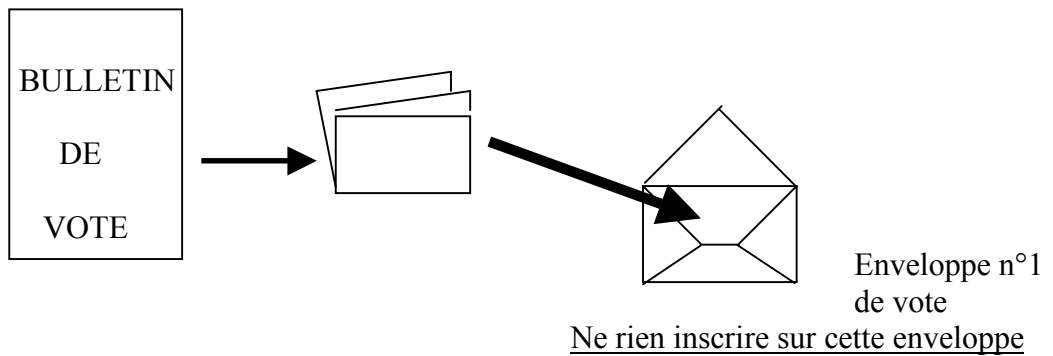


## Inventaire du matériel de vote

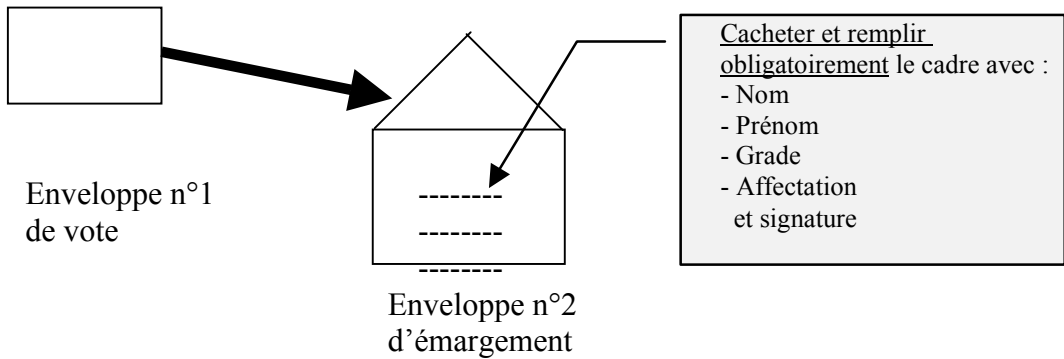


## Modalités de vote

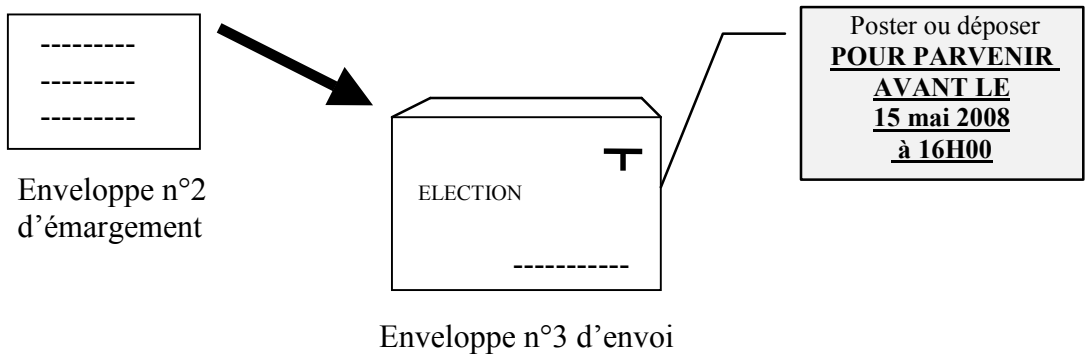
1



2



3



**TOUT VOTE PARVENU OU REMIS APRES LE 15 mai 2008, 16H00 NE SERA PAS PRIS EN COMPTE**

## Annexe n°7 : CAP locales compétentes pour le corps des adjoints administratifs au MEDAD

Des CAP locales sont mises en place auprès des directeurs ou chefs des services suivants :

- Direction générale du personnel et de l'administration, pour les agents en fonctions dans les services d'administration centrale ;
- Directions interdépartementales des routes
- Directions départementales de l'équipement
- Direction de l'équipement de St Pierre et Miquelon
- Directions départementales de l'équipement et de l'Agriculture
- Direction régionale de l'équipement d'Ile de France
- Service d'études techniques des routes et autoroutes
- Centre d'études techniques maritimes et fluviales
- Services de navigation

*Nota : Les adjoints administratifs affectés dans des services autres que ceux mentionnés ci-dessus relèvent de la CAP locale de la DDE du département siège du service d'affectation, ou de la DRE Ile de France , à l'exception de :*

*Ceux affectés à l'antenne de Brest du CIFP de Nantes, qui relèvent de la CAP locale de la DDE du Finistère ;*

*Ceux affectés à l'établissement de Valenciennes de l'ENTE, qui relèvent de la CAP locale de la DDE du Nord.*

*Ceux affectés à la DE Mayotte, dans les parcs nationaux, dans les écoles d'architecture, ou mis à disposition ou détachés hors MEDAD, qui relèvent de la CAP centrale.*

## Liste des destinataires

➤ Mesdames et messieurs les directeurs et chefs de service d'administration centrale

➤ Mesdames et messieurs les Préfets de Région :

- Directions régionales de l'équipement
- Directions interdépartementales des routes
- Centre d'études techniques de l'équipement
- Services de navigation
- Services maritimes et de navigation
- Services spéciaux des bases aériennes

➤ Mesdames et Messieurs les Préfets

- Directions départementales de l'équipement
- Directions départementales de l'équipement et de l'agriculture
- Directions de l'équipement de Mayotte et Saint Pierre et Miquelon

➤ Mesdames et messieurs les chefs des services suivants :

- Centre d'études techniques maritimes et fluviales
- Service d'études techniques des routes et autoroutes
- .....