

**Instruction du 14 octobre 2014
relative aux modalités générales des scrutins du 4 décembre 2014 pour l'élection
des représentants du personnel au sein du Centre d'études et d'expertise sur les risques,
l'environnement, la mobilité et l'aménagement**

La présente instruction définit les modalités des scrutins pour l'élection des représentants du personnel pour les instances du Cerema et pour les instances du MEDDE.

Elle abroge l'instruction du 6 octobre 2014 relative aux modalités générales des scrutins du 4 décembre 2014 pour l'élection des représentants du personnel au sein du Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement.

Textes de référence :

Textes généraux :

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'État ;

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

Loi n°2013-431 du 28 mai 2013 portant diverses dispositions en matière d'infrastructures et de services de transports, notamment le titre IX et l'article 50 ;

Décret n°82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires de la fonction publique de l'État ;

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

Décret n°2013-1273 du 27 décembre 2013 relatif au Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement ;

Décret du 17 janvier 2014 portant nomination du directeur général du Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement ;

Arrêté du 4 août 2014 fixant les modalités de vote par correspondance en vue de l'élection des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires, aux commissions consultatives paritaires et aux comités techniques institués au ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie et au ministère du logement et de l'égalité des territoires ;

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

Circulaire DGAFP du 31 décembre 2012 d'application du décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État ;

Instruction MEDDE/SG/DRH/RS du 7 juillet 2014 relative à l'organisation des opérations électorales au sein du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie et du ministère du logement et de l'égalité des territoires, dite « note socle ».

Textes relatifs aux scrutins pour les instances du MEDDE

Comités techniques :

Note MEDDE/SG/DRH/RS spécifique relative aux modalités d'organisation du scrutin du 4 décembre 2014 pour le renouvellement du comité technique ministériel ;

Commissions administratives paritaires et commissions consultatives paritaires

Note MEDDE/SG/DRH/RS spécifique relative aux modalités d'organisation du scrutin du 4 décembre 2014 pour le renouvellement des commissions administratives paritaires des personnels administratifs, techniques et maritimes autres que les personnels d'exploitation des travaux publics de l'État, les personnels non titulaires, les adjoints administratifs des administrations de l'État, les chargé(e)s d'études documentaires, les agents techniques de l'environnement et techniciens de l'environnement et les ouvriers des parcs et ateliers ;

Note MEDDE/SG/DRH/RS spécifique relative aux modalités d'organisation du scrutin du 4 décembre 2014 pour l'élection des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des personnels d'exploitation des travaux publics de l'État ;

Note MEDDE/SG/DRH/RS spécifique relative aux modalités d'organisation du scrutin du 4 décembre 2014 pour le renouvellement des commissions paritaires des personnels non titulaires ;

Note MEDDE/SG/DRH/RS spécifique relative aux modalités d'organisation du scrutin du 4 décembre 2014 pour le renouvellement des commissions administratives paritaires des adjoints administratifs des administrations de l'État ;

Note MEDDE/SG/DRH/RS spécifique relative aux modalités d'organisation du scrutin du 4 décembre 2014 pour le renouvellement de la commission administrative paritaire interministérielle pour le corps des chargé(e)s d'études documentaires ;

Note MEDDE/SG/DRH/RS spécifique relative aux modalités d'organisation du scrutin du 4 décembre 2014 pour l'élection des représentants du personnel aux commissions consultatives paritaires locales compétentes à l'égard des ouvriers des parcs et ateliers ;

Note MEDDE/SG/DRH/RS spécifique relative aux modalités d'organisation du scrutin du 4 décembre 2014 pour le renouvellement des commissions administratives paritaires des personnels techniques de l'environnement.

Textes relatifs aux scrutins pour les instances du Cerema

Conseil d'administration du Cerema :

Arrêté du 25 septembre 2014 fixant les modalités d'organisation des élections et de remplacement des représentants du personnel au sein du conseil d'administration du Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement.

Conseil scientifique et technique du Cerema :

Arrêté relatif au conseil scientifique et technique du Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement.

Comité technique d'établissement du Cerema :

Arrêté du 31 juillet 2014 portant création de comités techniques au sein de certains établissements publics administratifs relevant du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie et du ministère du logement et de l'égalité des territoires ;

Note MEDDE/SG/DRH/RS spécifique relative aux modalités d'organisation du scrutin du 4 décembre 2014 pour le renouvellement des comités techniques de proximité des services déconcentrés et des établissements publics, de la MILOS et du BEASAC.

Commission administrative paritaire des adjoints administratifs du Cerema :

Décret n° 2014-15 du 8 janvier 2014 portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion des agents relevant du ministre chargé du développement durable affectés au Cerema ;

Arrêté portant création de commissions administratives paritaires compétentes à l'égard du corps des adjoints administratifs des administrations de l'État au ministère chargé du développement durable.

Commission consultative compétente à l'égard des ouvriers des parcs et ateliers du Cerema :

Décret n°65-382 du 21 mai 1965 modifié relatif aux ouvriers des parcs et ateliers.

Première partie : instances pour lesquelles les agents du Cerema éliront des représentants du personnel :

1 – Instances :

Instances du MEDDE

- Comité technique ministériel (CTM) ;
- Commissions administratives paritaires (CAP) nationales
- Commissions consultatives paritaires (CCP) nationales.

Instances du Cerema

• Instances nationales du Cerema :

- Conseil d'administration (CA) ;
- Conseil scientifique et technique (CST) ;
- Comité technique d'établissement (CTE) ;
- CAP des adjoints administratifs¹ ;
- Commission consultative des ouvriers des parcs et ateliers (CCOPA).

• Instances locales du Cerema :

- Comités techniques spéciaux de service (CTSS), dits « comités techniques locaux », auprès de chaque direction technique ou territoriale du Cerema.

2 – Nombre de sièges de représentants du personnel (barème) dans les instances du Cerema

- CA : 5 sièges ;
- CST : 6 sièges ;
- CTE : 10 sièges ;

CTSS :

- CTSS de la direction technique Eau, mer et fleuves (DTecEMF) : 6 sièges ;
- CTSS de la direction technique Infrastructures de transport et matériaux (DTecITM) : 6 sièges ;
- CTSS de la direction technique Territoires et ville (DTecTV) : 6 sièges ;
- CTSS de la direction territoriale Centre-Est (DTerCE) : 10 sièges ;
- CTSS de la direction territoriale Est : 8 sièges ;
- CTSS de la direction territoriale Ile-de-france (DTerIdF) : 8 sièges ;
- CTSS de la direction territoriale Méditerranée (DTerMed) : 8 sièges ;
- CTSS de la direction territoriale Normandie-Centre (DTerNC) : 8 sièges ;
- CTSS de la direction territoriale Nord-Picardie (DTerNP) : 8 sièges ;
- CTSS de la direction territoriale Ouest (DTerOuest) : 8 sièges ;
- CTSS de la direction territoriale Sud-Ouest (DTerSO) : 8 sièges ;

- CAP des adjoints : 6 sièges, répartis, par niveau de grade, de la manière suivante :
 - Grade adjoint administratif principal de 1ère classe : 2 sièges ;
 - Grade adjoint administratif principal de 2ème classe : 2 sièges ;
 - Grade adjoint administratif de 1ère et 2ème classe : 2 sièges.

- CCOPA : 3 sièges.

1 NB : Tous les adjoints administratifs du Cerema sont appelés à voter deux fois : une fois pour la CAP Cerema et une fois pour la CAP nationale.

Deuxième partie – Organisation générale des scrutins

I – Cadre général d'organisation

L'organisation générale s'inscrit dans le cadre de la « note socle ». La présente instruction apporte les précisions nécessaires en référence à la « note socle » concernant l'organisation de ces opérations au sein du Cerema, notamment concernant les instances du MEDDE d'une part, les instances du Cerema d'autre part.

La direction des ressources humaines (DRH) du Cerema assure la responsabilité de la cohérence globale et du bon fonctionnement des opérations de vote sur la totalité des scrutins.

Le calendrier réglementaire rappelé dans la « note socle » s'applique pour les scrutins relatifs aux instances du MEDDE et aux instances du Cerema. Les étapes de ce calendrier sont précisées en annexe n°1.

Le principe général d'organisation est le vote à l'urne. Pour certains sites, le vote par correspondance est retenu.

II – Responsabilités des directeurs de directions techniques ou territoriales

Chaque directeur **de direction technique (DTec) ou territoriale (DTer)** est responsable du bon déroulement des opérations électorales, dans le ressort de la direction concernée et dans le respect des dispositions de la présente instruction. Ses responsabilités portent notamment sur les points suivants :

Liste électorale

- Élaboration de la liste électorale et de la liste des agents admis à voter par correspondance qui lui est annexée, en lien avec le service du dialogue social de la DRH du Cerema ;
- Mise à jour de cette liste, jusqu'à la date du scrutin ;
- Affichage de cette liste dans chacune des sections de vote et bureaux de vote pour le périmètre de sa direction le 4 novembre 2014 au plus tard ;

Remise du matériel de vote au agents

- Complétion des kits de vote remis soit par le MEDDE, pour les scrutins relatifs aux instances du MEDDE, soit par la DRH du Cerema pour les scrutins relatifs aux instances du Cerema ;
- Remise aux agents, dans les délais, du matériel de vote relatif à chaque scrutin au plus tard le 17 novembre, quel que soit le mode de vote retenu (vote à l'urne ou par correspondance) pour toutes les instances du Cerema, pour le comité technique ministériel et pour cinq CAP du MEDDE concernées par le vote à l'urne ;

Candidatures

- Réception des candidatures déposées par les organisations syndicales et de la décision de recevabilité de ces candidatures pour les comités techniques locaux (comités techniques spéciaux de service) ;
- Affichage de la décision de recevabilité de candidatures des organisations syndicales dans chaque implantation de la direction ;

Bureaux de vote et sections de vote

- Équipement en matériel (urnes et isoairs) des bureaux de vote et des sections de vote rattachés à la direction selon la cartographie annexée à la présente instruction ;
- Composition des bureaux de vote et sections de votes et désignation des membres des bureaux de vote et sections de vote ;

Dépouillement

- Organisation du dépouillement du bureau de vote central (CTSS) et des bureaux de vote spéciaux (autres scrutins) ;
- Transmission à la DRH du MEDDE, le 4 décembre au soir, des résultats du dépouillement du bureau de vote spécial pour le CTM ;
- Transmission des résultats des autres bureaux de vote spéciaux à la DRH du Cerema sans délai à l'issue du dépouillement.

Proclamation des résultats

- Proclamation des résultats du bureau de vote central placé auprès de chaque directeur pour le CTSS et transmission de ces résultats sans délai à la DRH du Cerema.

Troisième partie : conditions requises pour être électeur, conditions requises pour être éligible (instances du Cerema)

Pour tous les scrutins listés ci-dessous, la qualité d'électeur s'apprécie au jour du scrutin.

CA :

- **Conditions requises pour être électeur :**

Sont électeurs les agents remplissant, à la date du scrutin, les conditions requises pour être électeurs au comité technique d'établissement du Cerema (conditions précisées ci-dessous).

- **Conditions requises pour être éligible :**

Sont éligibles les personnels du Cerema remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale.

CST :

- **Conditions requises pour être électeur :**

Sont électeurs les agents remplissant, à la date du scrutin, les conditions requises pour être électeurs au comité technique d'établissement du Cerema (conditions précisées ci-dessous).

- **Conditions requises pour être éligible :**

Sont éligibles les personnels du Cerema remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale.

Comités techniques :

- **Conditions générales requises pour être électeur au CTE et aux CTSS :**

Ces conditions sont celles de l'article 18 du décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics susvisés.

Sont électeurs, dans le périmètre de chaque comité considéré, les agents remplissant les conditions suivantes :

- Fonctionnaires titulaires : être en position d'activité ou de congé parental ou être accueilli en détachement, ou par voie d'affectation dans les conditions du décret n°2008-370 du 18 avril 2008 organisant les conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les administrations de l'État (« position normale d'activité »), ou de mise à disposition ;
- Fonctionnaires stagiaires : être en position d'activité ou de congé parental ;
- Agents contractuels de droit public : bénéficié d'un contrat à durée indéterminée ou, depuis au moins deux mois, d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois. En outre : exercer ses fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental ;
- Ouvriers des parcs et ateliers (OPA) : être en service effectif ou en congé parental ou bénéficié de toute forme de congé rémunéré ou être accueillis par voie de mise à disposition.

Ne sont pas électeurs :

Les agents qui ne remplissent pas les conditions précisées ci-dessus, ainsi que :

- Les élèves et les stagiaires en cours de scolarité ;
- Les OPA stagiaires.

- **CTE : condition spécifique d'affectation requise pour être électeur :**

Sont électeurs les agents qui remplissent, à la date du scrutin, les conditions générales requises relatives aux comités techniques, énumérées ci-dessus, et qui exercent leurs fonctions dans le périmètre de l'établissement public Cerema.

- **CTSS : condition spécifique d'affectation requise pour être électeur :**

Sont électeurs au CTSS placé auprès de chaque direction technique ou territoriale du Cerema, les agents qui remplissent, à la date du scrutin, les conditions générales requises relatives aux comités techniques, énumérées ci-dessus, et qui exercent leurs fonctions dans le périmètre de la direction technique ou territoriale concernée.

Cas particuliers :

- Les agents de la direction de la communication et de la diffusion des connaissances (DCDC) exerçant leur activité au sein d'une direction technique ou territoriale sont électeurs au CTSS placé auprès du directeur de cette direction ;
- Les chefs de service financier et comptable sont électeurs au CTSS de la direction territoriale de leur résidence administrative ;
- Les agents du siège sont électeurs au CTSS de la direction territoriale Centre-Est.

- **Conditions requises pour être éligible au CTE et aux CTSS :**

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

- En congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie ;
- Qui ont été frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de trois mois à deux ans, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient bénéficié d'une décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à leur dossier ;
- Frappés d'une des incapacités énoncées aux articles L. 5 et L. 6 du code électoral.

CAP des adjoints administratifs du Cerema :

- **Conditions requises pour être électeur :**

Sont électeurs les agents remplissant les conditions suivantes :

- Adjoint administratifs des administrations de l'État affectés à l'établissement et gérés par lui, en application de la délégation de pouvoir prévue par l'article 4 du décret n° 2014-15 du 8 janvier 2014 susvisée, en position d'activité ou en position de congé parental ;

Ne sont pas électeurs :

- Les fonctionnaires stagiaires, sauf si l'arrêté de titularisation intervient après les élections aux commissions administratives paritaires mais prévoit que l'agent est titularisé à compter d'une date qui est antérieure à celle des élections aux commissions administratives.

- **Conditions requises pour être éligible :**

Sont éligibles au titre de la CAP des adjoints administratifs du Cerema les adjoints administratifs remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de cette commission, à l'exception de ceux qui :

- se trouvent en congé de longue durée au titre de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée,
- sont frappés d'une des incapacités prononcées par les articles L. 5 et L. 6 du code électoral
- 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.

En outre, les candidats doivent exercer leurs fonctions au Cerema depuis trois 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 sont pris en compte dans le calcul de ce délai.

Enfin, un candidat ne peut être éligible qu'au titre du grade qui est le sien à la date de l'élection.

CCOPA du Cerema :

- **Conditions requises pour être électeur :**

Sont électeurs :

- Les OPA confirmés affectés à l'établissement ;
- Les OPA stagiaires qui seraient confirmés avant la date du scrutin.

Ne sont pas électeurs :

- Les OPA stagiaires, dont la date d'arrêté de confirmation est postérieure à la date du scrutin ;
- Les OPA en congé sans salaire, cessation anticipée d'activité amiante (C3A).

- **Conditions requises pour être éligible :**

Sont éligibles les OPA remplissant les conditions pour être électeur, à l'exception de ceux qui :

- se trouvent en congé de longue durée,
- sont frappés d'une des incapacités prononcées par les articles L.5 et L.6 du Code Électoral,

En outre, les candidats doivent exercer leurs fonctions au Cerema depuis trois mois au moins à la date du scrutin ; les services éventuellement accomplis au sein du Cerema par un OPA, avant sa titularisation, en qualité de stagiaire ou de non titulaire, sont pris en compte dans le calcul de ce délai.

Quatrième partie : cartographie des bureaux de vote :

1 – Principes d'organisation des bureaux de vote, répartition des rôles :

1-1 – Scrutins CA et CST

Pour le CA et le CST, la cartographie électorale se compose d'une commission électorale, des bureaux de vote spéciaux (BVS) et des sections de vote (SV).

- La commission électorale

Son rôle est défini, pour le CA, dans l'arrêté fixant les modalités d'organisation des élections et de remplacement des représentants du personnel au sein du CA du Cerema et, pour le CST, dans l'arrêté relatif au CST du Cerema. Cette commission électorale fait office de BVC pour les scrutins CA et CST ;

- Les bureaux de vote spéciaux (BVS) et sections de vote (SV)

Leurs rôles sont identiques à ceux des BVS et SV des autres scrutins tels que définis au 1.2 ci-après.

1-2 – Autres scrutins

Pour les autres scrutins, la cartographie se compose des bureaux de vote centraux (BVC), des BVS et des SV.

Chaque bureau de vote est composé d'un président, d'au moins deux assesseurs, d'un secrétaire et de délégués des listes syndicales candidates.

La DRH du Cerema établit la composition de la commission électorale et des BVC pour les instances nationales du Cerema.

Les directions techniques et territoriales, pour les instances locales, établissent la composition des bureaux de vote centraux, bureaux de vote spéciaux et sections de vote qui relèvent de leur périmètre. Pour les instances locales, cette composition fait l'objet d'une communication auprès du service du dialogue social de la DRH du Cerema, au plus tard huit jours avant la date du scrutin.

- Le bureau de vote central (BVC) :

Le bureau de vote central est créé, par décision du directeur général, auprès de l'autorité responsable de l'instance considérée. Son rôle se traduit, tout au long du processus électoral, par les responsabilités suivantes :

- Établit et corrige la **liste électorale et la liste des agents amenés à voter par correspondance** (pour les instances du Cerema, cette opération est réalisée par le service du dialogue social de la DRH du Cerema ou en lien avec lui) ;
- **Affiche la liste électorale** et la liste des agents amenés à voter par correspondance un mois avant la date du scrutin². Cet affichage est réalisé au niveau correspondant à celui auquel est rattaché l'agent (BVC, BVS ou SV) ;
- **Prononce la recevabilité des candidatures** et affiche la décision correspondante sans délai ;
- **Remet le matériel de vote** aux agents qui lui sont directement rattachés ;
- **Recueille les suffrages** des électeurs qui lui sont directement rattachés ;
- **Comptabilise les suffrages** qu'il dépouille avec ceux dépouillés par les bureaux de vote spéciaux ;
- **Procède au dépouillement** (quel que soit le taux de participation) des suffrages des électeurs qui lui sont directement rattachés. Procède également au dépouillement des suffrages transmis par les BVS qui n'ont pu dépouiller dans les cas où le nombre de votants est inférieur à 10 ;
- **Procède à la répartition des sièges** d'après le modèle fourni en annexe n°14 ;
- **Établit un procès-verbal de recensement et dépouillement des votes** (selon le modèle de l'annexe n°12). Les résultats partiels arrêtés par chaque bureau de vote spécial et les pièces-jointes ne peuvent en aucun cas être modifiés par le BVC. Le procès-verbal est établi en deux exemplaires. Il est signé par les membres de ce bureau, ainsi que par les délégués des listes dûment habilités auprès du BVC ;

2 Tout agent pouvant toutefois demander à voter par correspondance pour nécessité de service ultérieurement

➤ **Proclame les résultats** en utilisant le modèle joint en annexe n°13. Le document de proclamation des résultats, renseigné et signé, est affiché au plus tard dans les 24h, dans l'ensemble des implantations concernées par le scrutin. Il est transmis sans délai (par voie dématérialisée) au service du dialogue social de la DRH du Cerema concernant les CTSS.

• Le bureau de vote spécial (BVS) :

➤ Établit et corrige la **liste électorale et la liste des agents amenés à voter par correspondance** (pour les instances du Cerema, cette opération est réalisée par le service du dialogue social de la DRH du Cerema ou en lien avec lui) ;

➤ **Affiche la liste électorale** et la liste des agents amenés à voter par correspondance du périmètre du BVS un mois avant la date du scrutin. Cet affichage est réalisé au niveau de la SV lorsque l'organisation prévoit des SV : le niveau d'affichage correspond à celui auquel est rattaché l'agent au vu de la cartographie ;

➤ **Remet le matériel de vote** aux agents qui lui sont directement rattachés ;

➤ **Recueille les suffrages** des électeurs qui lui sont directement rattachés et les suffrages transmis par les sections de vote éventuelles (vote à l'urne) ;

➤ **Comptabilise les suffrages** : ceux du BVS et éventuellement ceux recueillis dans les sections de vote ;

➤ **Procède au dépouillement** de ces suffrages, **sauf lorsque le nombre de votants pour un scrutin est inférieur à 10**, afin que l'anonymat du vote soit respecté : les **enveloppes de vote non ouvertes** sont alors envoyées pour dépouillement, sous pli cacheté, accompagné du procès-verbal de recensement (selon le modèle de l'annexe n°11, seule la partie relative au recensement étant renseignée) au BVC de rattachement ;

➤ **Établit un procès-verbal de recensement et dépouillement des votes** (selon le modèle de l'annexe n°11) et le transmet au BVC.

• La section de vote (SV) :

➤ **Établit et corrige la liste électorale et la liste des agents amenés à voter par correspondance** (pour les instances du Cerema, cette opération est réalisée en lien avec le BVS de rattachement et le service du dialogue social de la DRH du Cerema) ;

➤ **Affiche la liste électorale** et la liste des agents amenés à voter par correspondance du périmètre de la SV un mois avant la date du scrutin ;

➤ **Remet le matériel de vote** aux agents qui lui sont directement rattachés ;

➤ **Recueille les suffrages** des électeurs qui lui sont directement rattachés ;

➤ **Établit le procès verbal de recensement des votes** (d'après l'annexe n°10) qu'il transmet, avec les **enveloppes de vote recueillies, non ouvertes**, au BVS, sous pli cacheté ;

La section de vote ne procède pas au dépouillement.

• Vote par correspondance (VPC) :

➤ Les électeurs³ des sites sur lesquels un bureau de vote central, un bureau de vote spécial ou une section de vote n'a pas été ouverte au titre de la cartographie votent exclusivement par correspondance (VPC exclusif) ;

➤ Les électeurs³ empêchés le jour du scrutin ont également accès au vote par correspondance.

2 – Cartographie des bureaux de vote par instance

La cartographie des bureaux de vote du Cerema résulte de la concertation avec les organisations syndicales menée au niveau national et local. Elle figure en annexe n°9 de la présente instruction.

• **Instances du MEDDE :**

Le MEDDE, BVC pour le CTM et les CAP nationales a arrêté, concernant le Cerema, les principes suivants :

3 Sont admis à voter par correspondance les électeurs qui n'exercent pas leurs fonctions au siège d'un bureau ou d'une section de vote ainsi que ceux en position d'absence régulièrement autorisée, en congé de maternité, de paternité, ou d'adoption, en congé de présence parentale, en congé parental, en congé de maladie, en congé de longue maladie, en congé de longue durée, en congé pour formation syndicale, en congé pour formation professionnelle ainsi que les agents n'ayant aucune obligation de service pendant les heures d'ouverture de scrutin et les agents empêchés de prendre part au vote direct par suite des nécessités de service (arrêté MEDDE du 4 août 2014 relatif au vote par correspondance).

- Comité Technique Ministériel : Onze BVS sont créés, un par direction technique ou territoriale du Cerema. Les résultats seront transmis directement au MEDDE par chaque direction technique ou territoriale (copie à la DRH du Cerema) obligatoirement le soir du 4 décembre.
- CAP nationales du MEDDE: le Cerema a été désigné BVS pour les 5 corps suivants : adjoints administratifs, secrétaires administratifs, techniciens supérieurs du développement durable, attachés d'administration, ingénieurs des travaux publics de l'Etat. Par conséquent pour ces cinq scrutins la cartographie a été déclinée en SV ou en VPC exclusif au niveau des directions techniques ou territoriales. Le dépouillement est réalisé exclusivement par le BVS (siège du Cerema)
- Le MEDDE est BVC et les agents votent uniquement par correspondance pour les CAP nationales MEDDE des corps suivants : administrateurs civils, architectes et urbanistes de l'État, dessinateurs, experts techniques des services techniques, ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts, inspecteurs des affaires maritimes, chargés d'étude documentaires, adjoints techniques, tous PNT.

- **Instances du Cerema:**

Le siège du Cerema est BVC pour le CTE, la CAP des adjoints administratifs du Cerema, la CCOPA du Cerema. Pour le CA et le CST, la commission électorale est placée au siège du Cerema.

Chaque direction technique ou territoriale est BVC pour le CTSS qui relève de sa direction.

La cartographie jointe en annexe n°9 décrit la déclinaison en BVS et SV au sein du Cerema dans le cadre des élections du 4 décembre 2014.

Cinquième partie : candidatures et préparation matérielle des scrutins :

1 – Candidatures

Les scrutins pour l'élection des représentants du personnel dans les instances du Cerema sont des scrutins de liste.

Le nombre de titulaires au sein de chaque instance est précisé dans la première partie de la présente instruction.

Le nombre de suppléants est 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 candidats présentées dans le cadre de la CCOPA doivent être complètes.

Les listes de candidatures présentées au titre des autres instances peuvent être incomplètes, selon les modalités suivantes :

- CA, CST, CTE et CTSS : Chaque liste comprend un nombre de noms égal au moins aux deux tiers et au plus au nombre total de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant. En outre, elle doit comporter un nombre pair de noms au moment de son dépôt. Ainsi, lorsque le calcul des deux tiers ne donne pas un nombre entier, le résultat est arrondi à l'entier supérieur.
- CAP Cerema des adjoints administratifs : Les listes de candidatures peuvent être incomplètes, en ce sens qu'une liste peut ne pas présenter des candidats pour tous les niveaux de grade. Par contre, la liste de candidats, de chaque niveau de grade, doit être complète. Ainsi, les listes doivent comporter deux candidats titulaires et deux candidats suppléants pour chaque niveau de grade.

Toute liste présentant un nombre insuffisant de candidats au regard de ces critères sera considérée comme n'ayant présenté aucun candidat.

Les listes de candidatures comportent mention des nom, prénom, corps d'appartenance (sauf CAP des adjoints et CCOPA) et de la direction technique ou territoriale d'affectation (le lieu étant précisé) de chacun des candidats, conformément au modèle figurant en annexe n°15. Le corps de chaque agent candidat est précisé sans aucune mention de grade, sous forme d'abréviation selon la liste figurant en annexe n°16.

Pour les instances nationales Cerema, les candidatures sont à déposer auprès de **la responsable du service du dialogue social de la DRH du Cerema ou, en son absence, auprès de la directrice adjointe des ressources humaines, représentant la secrétaire générale du Cerema ;**

Pour les comités techniques spéciaux de service, les candidatures seront à déposer auprès du directeur de chaque direction technique ou territoriale.

Le dépôt de chaque liste de candidats doit s'accompagner d'une déclaration de candidature signée et datée par chaque candidat.

Chaque liste doit indiquer le nom d'un délégué de liste et éventuellement d'un (ou plusieurs) remplaçant(s), habilité(s) à la représenter dans toutes les opérations électorales. Ce délégué de liste n'est pas nécessairement candidat aux élections. Pour le CA et le CST, ce délégué est un « mandataire », membre de la commission électorale.

Doivent également être remis, avant la date limite de dépôt de candidature, les maquettes de bulletin de vote et de profession de foi. La remise de la profession de foi peut être dissociée du dépôt de candidature.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 23 octobre 2014 à 16h00.

Le dépôt des candidatures peut se faire par voie dématérialisée.

Les modèles de bulletins de vote des instances du Cerema figurent en annexe n°8 de la présente instruction.

Les maquettes des bulletins de vote sont déposées par les organisations syndicales. Elles devront être conformes, pour chaque scrutin, au modèle établi d'après l'annexe n°8 précitée.

Concernant les CTSS, les maquettes de bulletins de vote et de professions de foi sont renvoyées sans délai après réception, par voie dématérialisée, au service du dialogue social de la DRH du Cerema.

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

- La date et l'intitulé du scrutin,
- Le nom de l'établissement public : « Cerema »,
- Le nom du syndicat (ou des syndicats et l'indication s'il y a lieu, de l'union de syndicats),
- Le nom, prénom, corps d'appartenance (sauf CAP des adjoints et CCOPA) et la direction technique ou territoriale d'affectation de chacun des candidats (préciser le lieu).

Le corps de chaque agent candidat est précisé sans aucune mention de grade, sous forme d'abréviation selon la liste figurant en annexe n°16.

Les bulletins de vote ne devront comprendre aucune autre mention, ni graphisme, ni logo.

Le format est obligatoirement de 21 x 14,85 cm (format A5).

Les modèles de déclaration de candidature (annexe n°3), de récépissé de dépôt des candidatures (annexe n°4), de décision d'acceptation des candidatures (annexe n°5), de décision motivée de non recevabilité de la candidature d'une organisation syndicale (annexe n°6) sont conformes, concernant les instances du Cerema, aux prescriptions de la « note socle ».

Les candidatures donnent lieu à la délivrance d'un récépissé immédiat.

La DRH du Cerema pour les instances nationales, ou le directeur de chaque direction technique ou territoriale, s'agissant des CTSS, se prononce et informe les délégués de listes concernés sur la **recevabilité des listes** (remplissage des critères de représentativité par l'organisation candidate) **au plus tard le 24 octobre**. Concernant le CA et le CST, la commission électorale constituée pour chacune de ces scrutins est réunie au préalable en vue de se prononcer sur cette recevabilité.

2 – Liste des électeurs

La liste des électeurs est arrêtée par le président de chaque bureau de vote ou section de vote ou, pour le CA et le CST, par la commission électorale. Cette liste est apposée aux emplacements réservés à l'affichage des documents administratifs **le 4 novembre 2014 au plus tard**.

3 – Organisation matérielle des scrutins : équipement des bureaux de vote :

Les directeurs des directions techniques et territoriales sont responsables des conditions d'équipement de tous les bureaux de vote et sections de vote ouverts dans le périmètre de leur direction.

Les conditions d'équipements doivent respecter les dispositions de la « note socle ».

- **Urnes** : le nombre d'urnes découle de la cartographie retenue. Les directeurs des directions techniques ou territoriales sont responsables de l'équipement en urnes pour l'ensemble des BVS et SV qui leur sont rattachés.

Par exemple, nombre d'urnes minimum pour la DTecITM

- Pour le comité technique ministériel, au titre de laquelle elle sera BVS : une urne ;
- Pour chacune des instances du Cerema au titre desquels elle sera BVS :
 - ✓ Conseil d'administration : une urne ;
 - ✓ Conseil scientifique et technique : une urne ;
 - ✓ Comité technique d'établissement : une urne.
- Pour son propre comité technique local, au titre duquel elle sera BVC : une urne ;
- Pour la CAP des adjoints du Cerema, au titre de laquelle elle sera BVS : une urne.
- Pour chacune des CAP MEDDE pour lesquelles elle sera SV :
 - ✓ CAP MEDDE des adjoints administratifs : une urne ;
 - ✓ CAP MEDDE des secrétaires administratifs : une urne ;

- ✓ CAP MEDDE des techniciens supérieurs du développement durable : une urne ;
- ✓ CAP MEDDE des ingénieurs des travaux publics de l'Etat : une urne.

Soit dix urnes au total.

Les urnes doivent respecter les critères de sécurité et d'inviolabilité. Des urnes en carton cadenassées peuvent être utilisées.

- **Isoloirs** : l'isoloir doit être placé dans le même local que l'urne. Il est possible de mutualiser un même isoloir pour plusieurs scrutins.

4 – Organisation matérielle des scrutins : matériel de vote :

Instances du MEDDE (CTM et cinq CAP pour lesquelles le Cerema est BVS) :

Le MEDDE (BVC) adresse le matériel à la DREAL⁴ de proximité de chaque direction technique ou territoriale (BVS) de la manière suivante :

- Livraison des enveloppes (n°1, 2 et 3) : prévue mi-octobre 2014 ;
- Livraison des « kits électeurs », ainsi que des enveloppes destinées à être posées sur les tables de décharge le jour du scrutin le 6 novembre 2014. Ces colis devront être récupérés par chaque direction technique ou territoriale **le 7 novembre au plus tard.**

Le kit électeur est pré-constitué de la manière suivante : enveloppe n°1, profession de foi des organisations syndicales (OS) candidates, bulletins de vote, notice MEDDE d'information de l'électeur.

Chaque direction devra procéder à la complétion des kits de la manière suivante :

- Agents votant à l'urne : insertion dans chaque kit de la notice Cerema d'information de l'électeur. La notice est constituée par chaque direction technique ou territoriale, sur la base du modèle figurant en annexe n°7 puis éditée, reprographiée en autant d'exemplaires que de kits et insérée dans ceux-ci.
- Agents votant par correspondance : insertion dans chaque kit, en plus du matériel de vote à l'urne, des enveloppes n°2 et n°3. Au préalable, affranchissement des enveloppes n°3 et collage, sur ces enveloppes, des étiquettes avec l'adresse du bureau de vote de rattachement : envoi des étiquettes par le siège du Cerema prévu le 5 novembre 2014.

Il relève ensuite de la responsabilité de chaque directeur de procéder à la remise du matériel de vote aux agents. **Le matériel doit être remis aux électeurs le 17 novembre au plus tard.**

Par ailleurs, les bulletins de vote destinés à être placés sur les tables de décharge le jour du vote devront être réalisés, sur la base d'un modèle fourni par le MEDDE, au niveau de chaque direction technique ou territoriale de proximité.

Instances du CEREMA:

Le matériel de vote est réalisé sous la responsabilité du siège, par une entreprise d'imprimerie, de conditionnement et de routage, dans le cadre d'un marché national.

Chaque direction technique ou territoriale reçoit, pour chaque instance, un colis comportant le matériel nécessaire (départ du matériel de l'imprimerie prévu le 3/11).

La constitution des kits sur la base de ce matériel relèvera de la responsabilité de chaque directeur de direction technique ou territoriale.

Chaque kit électoral comprend le matériel suivant : notice de l'électeur constituée localement selon le modèle figurant en annexe n°7, enveloppe n°1, professions de foi et bulletins de vote de l'ensemble des OS candidates pour un scrutin donné, bulletins de vote. Pour les agents votant par correspondance, des enveloppes n°2 et n°3 sont insérées. Les enveloppes n°3 portant une autorisation « T » et mentionnant l'adresse de retour ne concernent que les sites faisant l'objet, pour un scrutin donné, d'un vote par correspondance exclusif : concernant les agents votant par correspondance pour d'autres motifs,

⁴ Pour la DTerIdF, le matériel est adressé à la DRIEA.

l'affranchissement de l'enveloppe et la mention de l'adresse de retour sont assurés localement, au niveau de la direction technique ou territoriale de rattachement.

Il relève de la responsabilité de chaque directeur de procéder à la remise du matériel de vote aux agents.
Le matériel doit être remis aux électeurs le 17 novembre au plus tard.

Pour chaque scrutin, le volume du matériel fourni correspond à environ 1,2 fois le nombre d'électeurs dans le cadre d'un vote par correspondance exclusif et à environ 2,2 fois le nombre d'électeurs dans le cadre d'un vote à l'urne : dans ce dernier cas, après remise des kits aux agents, le matériel de vote à l'urne (bulletins de vote et enveloppes n°1), égal à environ 1,2 fois le nombre d'électeurs est conservé en vue d'une mise à disposition aux électeurs, sur des tables de décharge, le 4 décembre, dans chaque bureau de vote et section de vote.

Sixième partie : déroulement des scrutins :

1 – Organisation du vote le jour du scrutin

L'organisation doit respecter les dispositions de la « note socle ».

Ainsi, les opérations électorales se déroulent publiquement et sans interruption de 9h00 à 16h00, heure locale. Si l'organisation du travail le justifie et en concertation avec les organisations syndicales représentatives, l'ouverture de tout ou partie des bureaux de vote pourra être avancée ; le service du dialogue social de la DRH du Cerema est informé dans les meilleurs délais de la mise en place de cette organisation.

Le bureau de vote ne pourra pas être fermé avant 16h00, sauf si l'ensemble des électeurs ont voté. Il ne pourra en aucun cas être fermé après 16h.

Conformément à la « note socle », le respect des dispositions listées par celle-ci, concernant l'organisation matérielle le jour du scrutin, devra être vérifiée avant l'ouverture de chaque bureau de vote, en présence des représentants des listes syndicales candidates. L'annexe n°18 de la « note socle » précise les éléments à vérifier ; ceux-ci doivent être pointés et consignés dans un document signé par les membres du bureau ou de la section de vote.

2 - Vote par correspondance

La cartographie des bureaux de vote a été établie en concertation avec les organisations syndicales. Cette cartographie prévoit, pour certains sites, un vote par correspondance exclusif. La cartographie précise, dans ces cas, la SV, le BVS ou le BVC auquel l'électeur devra adresser son vote – l'adresse étant pré-remplie sur l'enveloppe dite « n°3 » pour les scrutins du Cerema.

Les conditions et modalités du vote par correspondance sont ceux décrits dans l'arrêté MEDDE du 4 août 2014.

Ainsi, sont admis à voter par correspondance les électeurs qui n'exercent pas leurs fonctions au siège d'un bureau ou d'une section de vote ainsi que ceux en position d'absence régulièrement autorisée, en congé de maternité, de paternité, ou d'adoption, en congé de présence parentale, en congé parental, en congé de maladie, en congé de longue maladie, en congé de longue durée, en congé pour formation syndicale, en congé pour formation professionnelle ainsi que les agents n'ayant aucune obligation de service pendant les heures d'ouverture de scrutin et les agents empêchés de prendre part au vote direct par suite des nécessités de service.

La liste des agents appelés à voter par correspondance est annexée à la liste électorale arrêtée par les soins du chef de service auprès duquel est placé le bureau ou la section de vote à laquelle ils sont rattachés. Un mois au moins avant la date des élections, les agents intéressés sont avisés de leur inscription sur cette liste et des conditions dans lesquelles ils pourront voter. Ce délai ne concerne pas les agents empêchés de prendre part au vote direct par suite des nécessités du service. Ceux-ci peuvent, sur simple demande, voter par correspondance.

La SV, le BVS ou le BVC de rattachement stocke les votes par correspondance reçus jusqu'au jour du scrutin de manière sécurisée dans une urne prévue à cet effet.

Conformément à la « note socle », le votant par correspondance adresse son vote, soit par voie postale, soit par voie du courrier interne, à la section de vote ou au bureau de vote dont il dépend.

3 – Organisation du dépouillement

Il est procédé au dépouillement selon le calendrier présenté en annexe 2 et 2 bis de la présente instruction et selon les principes suivants :

Pour le CTM : les BVS de chaque direction procèdent au dépouillement et communiquent les résultats directement, le 4 décembre au soir, à l'administration centrale, DRH/RS avec copie au service du dialogue social de la DRH du Cerema.

Pour les CAP du MEDDE des cinq corps listés ci-dessus : seule la DRH du Cerema est BVS ;

- les VPC sont adressés, selon la cartographie, soit à la SV de rattachement, soit à la DRH du Cerema, BVS ;
- **les SV ne dépouillent pas** : les enveloppes de vote n°1 sont acheminées, **sans être ouvertes**, accompagnées d'un procès-verbal de recensement et dans une enveloppe de type « Chronopost » au BVS à Bron.

Pour les instances du Cerema:

CA, CST, CT d'établissement : les BVS créés dans chaque direction procèdent au dépouillement et en communiquent les résultats au BVC (commission électorale pour le CA et le CST), auprès de la DRH du Cerema dans la journée du 5 décembre.

CTSS : les BVC créés dans chaque direction récupèrent les votes des SV et les votes par correspondance qui leur sont directement rattachés, reçoivent communication du résultat des BVS et procèdent au dépouillement.

CAP adjoints du Cerema, CCOPA : les BVS récupèrent les votes des SV et les votes par correspondance qui lui sont directement rattachés, procèdent au dépouillement et en communiquent les résultats à la DRH du Cerema.

NB : Lorsque le nombre de votes recueillis au niveau d'un BVS est inférieur à 10, le BVS ne procède en aucun cas au dépouillement. Les enveloppes de vote non ouvertes sont transmises sous pli cacheté, accompagnées d'un procès-verbal de recensement et dans les meilleurs délais au BVC de rattachement.

4 – Proclamation des résultats

Les BVC procèdent à la proclamation des résultats sitôt les opérations de dépouillement achevées. Ces résultats sont communiqués sans délai à la DRH du Cerema concernant les CTSS.

5 – Composition des instances locales à l'issue du scrutin

Pour chaque instance, une décision de composition est prise par le directeur général, postérieurement à la proclamation des résultats. L'instance ne peut être réunie qu'une fois la décision correspondante publiée au bulletin officiel.

6 – Modalités d'envoi

Pour les envois dématérialisés à l'attention du service du dialogue social de la DRH du Cerema, décrits dans la présente note (dépôt de candidature, envoi des maquettes de bulletins de vote ou de profession de foi...), il convient d'utiliser l'adresse suivante :

ds.drh@cerema.fr

Toute demande de renseignement est également à adresser à cette boîte au lettre fonctionnelle.

Toute correspondance écrite, notamment les originaux des procès-verbaux de dépouillement (l'envoi par scan étant réalisé sans délai), ainsi que les enveloppes non ouvertes, recueillies par les SV dans le cadre des scrutins pour les CAP du MEDDE, sont à adresser à l'adresse postale suivante :

**Cerema Siège – DRH – Service du dialogue social
Cité des Mobilité - 25 avenue François Mitterrand
CS 92 803
F - 69674 BRON Cedex**

Fait à Bron, le 14 octobre 2014

Le directeur général

Signé

Bernard Larrouturou

ANNEXE 1 - Chronologie des opérations électorales

Étapes du processus électoral	Description de l'échéance	Application au scrutin du 4 décembre 2014
Affichage de la date de scrutin CA et CST dans les différents sites de l'établissement	Au moins 60 jours avant la date du scrutin	Au plus tard le 3 octobre 2014
Date limite du dépôt contre récépissé, par les organisations syndicales, des déclarations individuelles de candidatures, des listes de candidats, des maquettes de bulletins de vote, et des professions de foi auprès de la DRH du Cerema	Au moins 6 semaines avant la date du scrutin	Au plus tard le 23 octobre 2014 16h
Constitution de la commission électorale	Constituée dans un délai de cinq jours et statue sur la validité des candidatures	Le 24 octobre 2014
Décision d'irrecevabilité d'une liste (organisation non représentative – rôle du BVC)		Au plus tard le 24 octobre 2014
Affichage des candidatures recevables	CA et CST : affichées dans un délai de vingt-quatre heures après la clôture du dépôt des listes de candidats dans tous les bureaux et sections de vote	Le 24 octobre 2014
Vérification de l'éligibilité des candidats (rôle du BVC)	Dans un délai de trois jours suivant la date de dépôt des listes	Au plus tard le 27 octobre 2014
Affichage des candidatures dans les bureaux de vote		Dès que possible
Affichage de la liste électorale et de la liste électeurs par correspondance	Un mois avant la date du scrutin	Au plus tard le 4 novembre 2014
CTM et CAP MEDDE (BVS Cerema) : livraison, à la DREAL (ou DRIEA) de proximité du matériel (kits de vote) de chaque DTec/DTer		Le 6 novembre 2014
CTM et CAP MEDDE (BVS Cerema) : date limite de récupération du matériel (kits de vote) par chaque DTec/DTer, auprès de la DREAL (ou DRIEA) de proximité		Au plus tard le 7 novembre 2014
Date limite de présentation des demandes d'inscription sur les listes électorales	Dans les huit jours suivant la publication de la liste électorale	Au plus tard le 12 novembre 2014
Date limite de réclamation contre les erreurs ou omissions sur les listes électorales	Pendant 3 jours suivant la date précédente	Au plus tard le 17 novembre 2014
Date limite de remise du matériel de vote aux électeurs (« note socle »)		Au plus tard le 17 novembre 2014
Date limite réglementaire de remise du matériel de vote CA et CST	Quinze jours francs au moins avant la date fixée pour les élections	Au plus tard le 19 novembre 2014
Date des scrutins		Le 4 décembre 2014
Date limite de transmission des résultats au MEDDE (RS) pour le CTM		Le 4 décembre 2014
Recensement définitif, dépouillement et proclamation des résultats pour tous les autres scrutins	3 jours francs après les élections	Le 8 décembre 2014

ANNEXE 2 – Calendrier de dépouillement : instances MEDDE

Instance	Lieu du dépouillement	Circuit	Jour et heure début	Observations
Comité technique ministériel	Dépouillement par les BVS (DTec et DTer). Pas de dépouillement au siège	Remontée directe des DTec DTer (BVS), à la DRH du MEDDE (BVC), avec copie au siège (DRH/DS)	Le 4/12/14 à 16h	Opérations de dépouillement à effectuer en priorité. Les résultats doivent être communiqués au MEDDE le 4/12/14 au soir.
CAP des attachés d'administration de l'État	Dépouillement au siège de l'établissement (pas de BVS)	Remontée du siège à la DRH du MEDDE	A partir du 8/12/14 à 11h	
CAP des ingénieurs des travaux publics de l'État	Dépouillement au siège de l'établissement (pas de BVS)	Remontée du siège à la DRH du MEDDE	A partir du 8/12/14 à 11h	
CAP des secrétaires administratifs	Dépouillement au siège de l'établissement (pas de BVS)	Remontée du siège à la DRH du MEDDE	A partir du 8/12/14 à 11h	
CAP des techniciens supérieurs du développement durable	Dépouillement au siège de l'établissement (pas de BVS)	Remonté du siège à la DRH du MEDDE	A partir du 8/12/14 à 11h	
CAP des adjoints administratifs	Dépouillement au siège de l'établissement (pas de BVS)	Remontée du siège à la DRH du MEDDE	A partir du 8/12/14 à 11h	

ANNEXE 2 bis – Calendrier de dépouillement : instances Cerema

Instance	Lieu du dépouillement	Circuit	Jour et heure début	Observations
Conseil d'administration	Dépouillement par les BVS (DTec et DTer) Pas de dépouillement au siège	Remontée des résultats au BVC (siège)	05/12/14 à partir de 9h	Ordre des dépouillements prévu : CA, CST puis CTE. Compilation des remontées des résultats des BVS au BVC, en vue de la proclamation des résultats le 8/12
Conseil scientifique et technique	Dépouillement par les BVS (DTec et DTer). Pas de dépouillement au siège	Remontée des résultats au BVC (siège)	05/12/14 à partir de 9h	Ordre des dépouillements prévu : CA, CST puis CTE. Compilation des remontées des résultats des BVS au BVC, en vue de la proclamation des résultats le 8/12
Comité technique d'établissement	Dépouillement par les BVS (DTec et DTer). Pas de dépouillement au siège	Remontée des résultats au BVC (siège)	05/12/14 à partir de 9h	Ordre des dépouillements prévu : CA, CST puis CTE. Compilation des remontées des résultats des BVS au BVC, en vue de la proclamation des résultats le 8/12
CAP des adjoints	Dépouillement dans les BVS et au siège de l'établissement	Remontée des BVS au BVC (siège). Dépouillement au siège. Proclamation des résultats au siège	BVS : 5/12/14 après-midi BVC : À partir du 8/12/2014 11h	BVS : Prévu après l'achèvement des dépouillements CA, CST, CTE, CTSS
CCOPA	Dépouillement dans les BVS et au siège de l'établissement	Remontée des BVS au BVC (siège). Dépouillement au siège. Proclamation des résultats au siège	BVS : 5/12/14 après-midi BVC : À partir du 8/12/2014 11h	BVS : Prévu après l'achèvement des dépouillements CA, CST, CTE, CTSS
CTSS	Au siège de chaque DTec et DTer, BVC pour l'ensemble de sa direction	Proclamation des résultats au niveau de chaque DTec DTer + communication au siège	05/12/14 Après-midi	Prévu après l'achèvement des dépouillements CA, CST, CTE

ANNEXE 3 – Modèle de déclaration de candidatures pour les instances Cerema

DÉCLARATION DE CANDIDATURE

CEREMA

ÉLECTIONS DU 4 DÉCEMBRE 2014

INTITULE COMPLET ET PRÉCIS DU SCRUTIN *

Cette déclaration est laissée, dans sa forme, à l'appréciation de chaque candidat, la seule obligation étant que celle-ci comporte les informations suivantes :

« Je soussigné(e) » Nom, Prénom, Grade, « déclare être candidat(e) au conseil... / au comité technique.../ à la commission.. (*indiquer l'intitulé du scrutin*) *du centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (CEREMA) sur la liste de l'organisation syndicale (à compléter)..... ».

Fait à ..., le ...

Nom Prénom

Signature

* Conseil d'administration, Conseil scientifique et technique, Comité technique d'établissement, Comité technique spécial de service de la direction technique ou territoriale..., Commission consultative compétente à l'égard des ouvriers des parcs et ateliers, Commission administrative paritaire des adjoints administratifs.

ANNEXE 4 – Modèle de récépissé de dépôt des listes pour les instances Cerema

CEREMA

ÉLECTIONS DU 4 DÉCEMBRE 2014

INTITULE COMPLET ET PRÉCIS DU SCRUTIN *

Le syndicat :

affilié à

a déposé ce jour les documents suivants, relatifs à sa liste de candidats pour l'élection des représentants / délégués (CCOPA) du personnel au conseil... / au comité technique.../ à la commission.. (*indiquer l'intitulé du scrutin*) *du centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (CEREMA) :

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 :

* Conseil d'administration, Conseil scientifique et technique, Comité technique d'établissement, Comité technique spécial de service de la direction technique ou territoriale..., Commission consultative compétente à l'égard des ouvriers des parcs et ateliers, Commission administrative paritaire des adjoints administratifs.

ANNEXE 5 – Modèle de décision d'acceptation de candidature

CEREMA

DECISION D'ACCEPTATION DE CANDIDATURES

ÉLECTIONS DU 4 DÉCEMBRE 2014

INTITULE COMPLET ET PRÉCIS DU SCRUTIN *

Je soussigné(e), (*Nom, prénom, fonction : Directeur général ou son représentant*)

Visas relatifs à l'instance considérée :

Vu les actes de candidature ;

Décide :

Art. 1^{er}. - En vue du scrutin d'élection des représentants du personnel / élus des représentants / délégués (CCOPA) du personnel au conseil... / au comité technique... / à la commission.. (*indiquer l'intitulé du scrutin*) *du centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (CEREMA), les candidatures qui sont acceptées sont les suivantes :

-
-
-

Art. 2. - La présente décision sera affichée dans les locaux de chaque site du Cerema, lieu de résidence administrative d'au moins un électeur mentionné au scrutin ci-dessus.

Fait à _____, le _____

Cachet et signature

* Conseil d'administration, Conseil scientifique et technique, Comité technique d'établissement, Comité technique spécial de service de la direction technique ou territoriale..., Commission consultative compétente à l'égard des ouvriers des parcs et ateliers, Commission administrative paritaire des adjoints administratifs.

ANNEXE 6 – Modèle de décision motivée de non recevabilité d'une candidature

CEREMA

DECISION MOTIVEE DE REJET DE CANDIDATURE

ÉLECTIONS DU 4 DÉCEMBRE 2014

INTITULE COMPLET ET PRÉCIS DU SCRUTIN *

Je soussigné(e) (*Nom, prénom, fonction : Directeur général ou son représentant*)

Visas relatifs à l'instance considérée :

VU l'acte de candidature de (*compléter*) ;

Décide :

Art. 1^{er}. - En raison de (*compléter*)

La représentativité de cette organisation dans le cadre du scrutin d'élection des représentants du personnel au conseil... / au comité technique.../ à la commission.. (*indiquer l'intitulé du scrutin*) *du centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (CEREMA) ne correspond pas aux critères fixés à l'article L.2121-1 du Code du travail. Sa candidature à ce scrutin est donc refusée.

Art. 2. - La présente décision sera notifiée à

Fait à , le

Cachet et signature

* Conseil d'administration, Conseil scientifique et technique, Comité technique d'établissement, Comité technique spécial de service de la direction technique ou territoriale..., Commission consultative compétente à l'égard des ouvriers des parcs et ateliers, Commission administrative paritaire des adjoints administratifs.

ANNEXE 7 – Modèle de notice électeur

ELECTIONS GENERALES DU 4 DECEMBRE 2014 NOTICE D'INFORMATIONS AUX ÉLECTEURS SIEGE / DIRECTION TECHNIQUE OU TERRITORIALE XX

Le 4 décembre 2014, chaque agent du Cerema est appelé à voter, sous réserve de remplir la qualité d'électeur, pour les scrutins relatifs aux instances du MEDDE et aux instances du Cerema. Ces scrutins sont des scrutins de listes.

Scrutins concernant les instances du MEDDE :

Comité technique ministériel (CTM) ;

Commission administrative paritaires (CAP) pour les agents titulaires; la CAP de rattachement dépend du corps statutaire de l'agent ;

Commission consultative paritaire (CCP) pour les agents non titulaires.

Scrutins concernant les instances du Cerema :

Conseil d'administration (CA),

Conseil scientifique et technique (CST),

Comité technique d'établissement (CTE),

Comité technique spécial de service de la direction technique ou territoriale de rattachement (CTSS)

Commission consultative paritaire compétente à l'égard des ouvriers des parcs et ateliers (CCOPA)

CAP Cerema des adjoints administratifs. **Les adjoints administratifs du Cerema sont appelés à voter pour deux CAP, la CAP MEDDE des adjoints administratifs et la CAP Cerema des adjoints administratifs.**

Chaque électeur reçoit, en conséquence, **entre 6 et 7 kits de matériels de vote**, selon les scrutins pour lesquels il est appelé à voter.

Il existe deux modalités de vote : direct à l'urne ou par correspondance.

Pour chaque scrutin, le vote par correspondance concerne tout électeur n'exerçant pas ses fonctions au sein d'une des implantations de vote à l'urne telles que décrites ci-dessus. Par ailleurs, peut voter par correspondance, tout électeur en cas d'empêchement le jour du scrutin et sur simple demande auprès de son service de proximité.

1) Modalités du vote direct

L'électeur se déplace pour voter à l'urne.

Une enveloppe spécifique lui est préalablement adressée, contenant :

- les professions de foi des organisations syndicales candidates ;
- les bulletins de vote des organisations syndicales candidates ;
- l'enveloppe de couleur n°1 de vote relative au scrutin ;
- la présente notice d'information (ainsi que celle du MEDDE pour les scrutins ministériels, CTM et CAP).

Une urne est ouverte concernant les scrutins et les implantations suivantes :

- Site A: **Scrutin CA et/ou CST...**

- Site B : ...

2) Modalités du vote par correspondance

Lorsque l'électeur est amené à voter par correspondance, le matériel suivant lui est remis, en complément de celui décrit ci-dessus : l'enveloppe n°2 d'émargement (à renseigner et signer par l'agent) et l'enveloppe n°3 de retour.

Attention : dans le cadre du vote par correspondance, l'enveloppe n°3 doit être renvoyée (adresse indiquée, ne pas affranchir) **de façon à ce qu'elle soit parvenue à destination avant le 4 décembre 2014 à 16h00 dernier délai.**

Conseil aux électeurs votant par correspondance : VOTEZ DES MAINTENANT, pour tenir compte des délais d'acheminement postaux.

Le vote ayant lieu à bulletin secret, l'électeur doit obligatoirement utiliser les bulletins de vote et les enveloppes qui lui sont envoyés.

A titre indicatif, 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.)
- d'utiliser une autre enveloppe que celle fournie à cet effet.

Conseil d'administration

Modèle de bulletin de vote (Dimension 21 x 14,85 cm)

Cerema

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Élection des représentants du personnel du 4 décembre 2014

Nom du Syndicat

(Pas de logotype, ni de représentation graphique)

Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION

Modèle d'enveloppe n° 1 (format 9 x14 cm)

Cerema

CONSEIL D'ADMINISTRATION

*Élection des représentants du personnel
du 4 décembre 2014*

Modèle d'enveloppe n°2 (format 11,4 x 16,2 cm)

Cerema

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Élection des représentants du personnel du 4 décembre 2014

A compléter impérativement sous peine de nullité du vote :

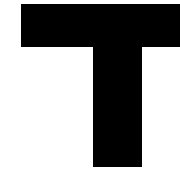
NOM, Prénom(s) de l'électeur (trice) :

.....

Affectation :

.....

SIGNATURE :



**CONSEIL
D'ADMINISTRATION**

Scrutin du 4 décembre 2014

**LETTRE
PRIORITAIRE**

M 20 g
Valable jusqu'au / /2014

**Election
Ne pas ouvrir**

Direction technique/territoriale xxx
Autorisation n°xxx
Code postal spécifique à autorisation

Conseil scientifique et technique

Modèle de bulletin de vote (Dimension 21 x 14,85 cm)

Cerema

CONSEIL SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

Élection des représentants du personnel du 4 décembre 2014

Nom du Syndicat

(Pas de logotype, ni de représentation graphique)

Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION

Modèle d'enveloppe n° 1 (format 9 x14 cm)

Cerema

CONSEIL SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

*Élection des représentants du personnel
du 4 décembre 2014*

Modèle d'enveloppe n°2 (format 11,4 x 16,2 cm)

Cerema

CONSEIL SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

Élection des représentants du personnel du 4 décembre 2014

A compléter impérativement sous peine de nullité du vote :

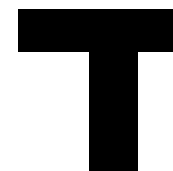
NOM, Prénom(s) de l'électeur (trice) :

.....

Affectation :

.....

SIGNATURE :



LETTRE
PRIORITAIRE

M 20 g
Valable jusqu'au / /2014

**CONSEIL SCIENTIFIQUE
ET TECHNIQUE**

Scrutin du 4 décembre 2014

**Election
Ne pas ouvrir**

Direction technique/territoriale xxx
Autorisation n°xxx
Code postal spécifique à autorisation

Comité technique d'établissement

Modèle de bulletin de vote (Dimension 21 x 14,85 cm)

Cerema

COMITÉ TECHNIQUE D'ETABLISSEMENT

Élection des représentants du personnel du 4 décembre 2014

Nom du Syndicat

(Pas de logotype, ni de représentation graphique)

Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION

Modèle d'enveloppe n° 1 (format 9 x14 cm)

Cerema

COMITÉ TECHNIQUE D'ETABLISSEMENT

Élection des représentants du personnel du 4 décembre 2014

Modèle d'enveloppe n°2 (format 11,4 x 16,2 cm)

Cerema

COMITÉ TECHNIQUE D'ETABLISSEMENT

Élection des représentants du personnel du 4 décembre 2014

A compléter impérativement sous peine de nullité du vote :

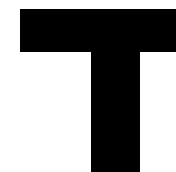
NOM, Prénom(s) de l'électeur (trice) :

.....

Affectation :

.....

SIGNATURE :



LETTRE
PRIORITAIRE

M 20 g
Valable jusqu'au / /2014

**COMITE TECHNIQUE
D'ETABLISSEMENT**

Scrutin du 4 décembre 2014

**Election
Ne pas ouvrir**

Direction technique/territoriale xxx
Autorisation n°xxx
Code postal spécifique à autorisation

Comités techniques spéciaux de service

Modèle de bulletin de vote (Dimension 21 x 14,85 cm)

Cerema

COMITE TECHNIQUE SPECIAL DE SERVICE **DIRECTION TECHNIQUE / TERRITORIALE XXX**

Élection des représentants du personnel du 4 décembre 2014

Nom du Syndicat

(Pas de logotype, ni de représentation graphique)

Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
Civilité NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION

(nombre de candidats différent selon le CTSS de rattachement)

Modèle d'enveloppe n° 1 (format 9 x14 cm)

Cerema

**COMITÉ TECHNIQUE SPECIAL DE SERVICE
DIRECTION TECHNIQUE / TERRITORIALE XXX**

Élection des représentants du personnel du 4 décembre 2014

Modèle d'enveloppe n°2 (format 11,4 x 16,2 cm)

Cerema

**COMITÉ TECHNIQUE SPECIAL DE SERVICE
DIRECTION TECHNIQUE / TERRITORIALE XXX**

Élection des représentants du personnel du 4 décembre 2014

A compléter impérativement sous peine de nullité du vote :

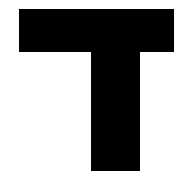
NOM, Prénom(s) de l'électeur (trice) :

.....

Affectation :

.....

SIGNATURE :



LETTRE
PRIORITAIRE

M 20 g
Valable jusqu'au / /2014

**COMITÉ TECHNIQUE
SPECIAL DE SERVICE
DIRECTION TECHNIQUE /
TERRITORIALE XXX**

Scrutin du 4 décembre 2014

**Direction technique/territoriale xxx
Autorisation n°xxx
Code postal spécifique à autorisation**

**Election
Ne pas ouvrir**

CAP des adjoints administratifs

Modèle de bulletin de vote (Dimension 21 x 14,85 cm)

Cerema

CAP DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS

Élection des représentants du personnel du 4 décembre 2014

Nom du Syndicat

(Pas de logotype, ni de représentation graphique)

- Adjoint administratif principal de 1ère classe
Civilité NOM Prénom AFFECTATION
Civilité NOM Prénom AFFECTATION
Civilité NOM Prénom AFFECTATION
Civilité NOM Prénom AFFECTATION

- Adjoint administratif principal de 2ème classe
Civilité NOM Prénom AFFECTATION
Civilité NOM Prénom AFFECTATION
Civilité NOM Prénom AFFECTATION
Civilité NOM Prénom AFFECTATION

- Adjoint administratif de 1ère et 2ème classe
Civilité NOM Prénom AFFECTATION
Civilité NOM Prénom AFFECTATION
Civilité NOM Prénom AFFECTATION
Civilité NOM Prénom AFFECTATION

Modèle d'enveloppe n° 1 (format 9 x14 cm)

Cerema

CAP DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS

*Élection des représentants du personnel
du 4 décembre 2014*

Modèle d'enveloppe n°2 (format 11,4 x 16,2 cm)

Cerema

CAP DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS

Élection des représentants du personnel du 4 décembre 2014

A compléter impérativement sous peine de nullité du vote :

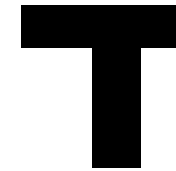
NOM, Prénom(s), grade de l'électeur (trice) :

.....

Affectation :

.....

SIGNATURE :



LETTRE
PRIORITAIRE

M 20 g
Valable jusqu'au / /2014

**CAP DES ADJOINTS
ADMINISTRATIFS**

Scrutin du 4 décembre 2014

**Election
Ne pas ouvrir**

Direction technique/territoriale **xxx**
Autorisation n° **xxx**
Code postal spécifique à autorisation

CCOPA

Modèle de bulletin de vote (Dimension 21 x 14,85 cm)

Cerema

CCOPA

**(COMMISSION CONSULTATIVE COMPETENTE
A L'EGARD DES OUVRIERS DES PARCS ET
ATELIERS)**

Élection des délégués du personnel du 4 décembre 2014

Nom du Syndicat

(Pas de logotype, ni de représentation graphique)

Civilité NOM Prénom AFFECTATION
Civilité NOM Prénom AFFECTATION
Civilité NOM Prénom AFFECTATION
Civilité NOM Prénom AFFECTATION
Civilité NOM Prénom AFFECTATION
Civilité NOM Prénom AFFECTATION

Modèle d'enveloppe n° 1 (format 9 x14 cm)

Cerema

CCOPA
(COMMISSION CONSULTATIVE COMPÉTENTE
À L'ÉGARD DES OUVRIERS DES PARCS ET ATELIERS)

Élection des délégués du personnel
du 4 décembre 2014

Modèle d'enveloppe n°2 (format 11,4 x 16,2 cm)

Cerema

CCOPA
(COMMISSION CONSULTATIVE COMPÉTENTE À L'ÉGARD
DES OUVRIERS DES PARCS ET ATELIERS)

Élection des délégués du personnel du 4 décembre 2014

A compléter impérativement sous peine de nullité du vote :

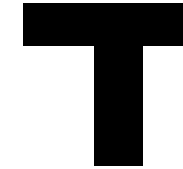
NOM, Prénom(s) de l'électeur (trice) :

.....

Affectation :

.....

SIGNATURE :



LETTRE
PRIORITAIRE

M 20 g
Valable jusqu'au / /2014

CCOPA

Scrutin du 4 décembre 2014

**Election
Ne pas ouvrir**

Direction technique/territoriale xxx
Autorisation n°xxx
Code postal spécifique à autorisation

ANNEXE 9 : Cartographie

		INSTANCES CEREMA							INSTANCES MEDDE					
		Conseil d'administration	Conseil scientifique et technique	Comités techniques		CCOPA	CAP Adjoints	Comité technique ministériel	CAP/CCP - Cerema BVS					
				Comité technique d'établissement	Comités techniques spéciaux de service (locaux)				BVS	BVS	attachés d'administration de l'Etat	Ingénieurs des travaux publics de l'Etat	SA	TSDD
CEREMA	Siège / DRH	Commission électorale	Commission électorale	BVC	BVC	BVC	BVC		BVS	BVS	BVS	BVS	BVS	
DTecEMF	AIX EN PROVENCE CEDEX	VPC auprès BVS (DTecEMF – MARGNY)	VPC auprès BVS (DTecEMF – MARGNY)	VPC auprès BVS (DTecEMF – MARGNY)	VPC auprès BVC (DTecEMF – MARGNY)	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	VPC auprès BVS (DTecEMF – MARGNY)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	
	BONNEUIL SUR MARNE CEDEX	VPC auprès BVS (DTecEMF – MARGNY)	VPC auprès BVS (DTecEMF – MARGNY)	VPC auprès BVS (DTecEMF – MARGNY)	VPC auprès BVC DTecEMF (MARGNY)	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	VPC auprès BVS DTecEMF (MARGNY)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	
	MARGNY LES COMPIEGNE	BVS	BVS	BVS	BVC	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	BVS	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	
	NANTES CEDEX	VPC auprès BVS (DTecEMF – MARGNY)	VPC auprès BVS (DTecEMF – MARGNY)	VPC auprès BVS (DTecEMF – MARGNY)	VPC auprès BVC (DTecEMF – MARGNY)	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	VPC auprès BVS (DTecEMF – MARGNY)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	
	PLOUZANE CEDEX	VPC auprès BVS (DTecEMF – MARGNY)	VPC auprès BVS (DTecEMF – MARGNY)	VPC auprès BVS (DTecEMF – MARGNY)	VPC auprès BVC (DTecEMF – MARGNY)	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	VPC auprès BVS (DTecEMF – MARGNY)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	
DTecTM	PROVINS CEDEX	BVS	BVS	BVS	BVC	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	BVS	BVS	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	SV	SV	SV	SV	
DTecTV	LYON CEDEX 03	BVS	BVS	BVS	BVC	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	BVS	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	SV	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	SV	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	
DTERCE	AUTUN CEDEX	SV	SV	SV	BVS	VPC auprès du BVS (DTERCE – BRON)	VPC auprès du BVS (DTERCE – BRON)	VPC auprès du BVS (DTERCE – BRON)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès de la SV (DTERCE – BRON)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	SV	VPC auprès de la SV (DTERCE – BRON)	
	BRON CEDEX	BVS	BVS	BVS	BVC	BVS	BVS	BVS	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	SV	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	SV	SV	
	CLERMONT-FERRAND CEDEX 2	SV	SV	SV	BVS	VPC auprès du BVS (DTERCE – BRON)	VPC auprès du BVS (DTERCE – BRON)	VPC auprès du BVS (DTERCE – BRON)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès de la SV (DTERCE – BRON)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	SV	VPC auprès de la SV (DTERCE – BRON)	
	L'ISLE D'ABEAU CEDEX	SV	SV	SV	BVS	VPC auprès du BVS (DTERCE – BRON)	VPC auprès du BVS (DTERCE – BRON)	SV	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	SV	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	SV	VPC auprès de la SV (DTERCE – BRON)	
DTEREst	METZ CEDEX 3	BVS	BVS	BVS	BVC	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	BVS	BVS	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	SV	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	SV	SV	
	STRASBOURG CEDEX 02	SV	SV	SV	BVS	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	SV	SV	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	SV	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	SV	SV	
	TOMBLAINE	SV	SV	SV	BVS	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	SV	SV	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	SV	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	SV	SV	
DTERidf	LE BOURGET CEDEX	SV	SV	SV	SV	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	SV	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès de la SV (DTERidf – Trappes)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	SV	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	
	PARIS CEDEX 15	Rattachement à l'un des sites de la DTERidf	Rattachement à l'un des sites de la DTERidf	Rattachement à l'un des sites de la DTERidf	Rattachement à l'un des sites de la DTERidf	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	Rattachement à l'un des sites de la DTERidf (1)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès de la SV (DTERidf – Trappes)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès de la SV (DTERidf – Trappes)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	
	PROVINS CEDEX	SV	SV	SV	SV	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	VPC	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès de la SV (DTERidf – Trappes)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès de la SV (DTERidf – Trappes)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	
	TRAPPES	BVS	BVS	BVS	BVC	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	BVS	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	SV	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	SV	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	
DTERMed	AIX EN PROVENCE CEDEX 3	BVS	BVS	BVS	BVC	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	BVS	BVS	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	SV	SV	SV	SV	
	MONTPELLIER	VPC auprès BVS (DTERMed – Aix)	VPC auprès BVS (DTERMed – Aix)	VPC auprès BVS (DTERMed – Aix)	VPC auprès BVC (DTERMed – Aix)	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVS (DTERMed – Aix)	VPC auprès BVS (DTERMed – Aix)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès de la SV (DTERMed – Aix)	VPC auprès de la SV (DTERMed – Aix)	VPC auprès de la SV (DTERMed – Aix)	VPC auprès de la SV (DTERMed – Aix)	
	NICE CEDEX 04	VPC auprès BVS (DTERMed – Aix)	VPC auprès BVS (DTERMed – Aix)	VPC auprès BVS (DTERMed – Aix)	VPC auprès BVC (DTERMed – Aix)	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVS (DTERMed – Aix)	VPC auprès BVS (DTERMed – Aix)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès de la SV (DTERMed – Aix)	VPC auprès de la SV (DTERMed – Aix)	VPC auprès de la SV (DTERMed – Aix)	VPC auprès de la SV (DTERMed – Aix)	
DTERNC	BLOIS CEDEX	SV	SV	SV	BVS	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	SV	VPC auprès du BVS (DTERNC – Gd-Quevilly)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès de la SV (DTERNC – Gd-Quevilly)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	SV	VPC auprès de la SV (DTERNC – Gd-Quevilly)	
	GRAND-QUEVILLY CEDEX	BVS	BVS	BVS	BVC	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	BVS	BVS	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	SV	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	SV	SV	
DTERNP	HAUBOURDIN CEDEX	SV	SV	SV	BVS	SV	SV	SV	VPC auprès de la SV (DTERNP – Lille)	SV	SV	SV	SV	
	LILLE CEDEX	BVS	BVS	BVS	BVC	BVS	BVS	BVS	SV	SV	SV	SV	SV	
	SAINT-QUENTIN	SV	SV	SV	BVS	SV	SV	SV	VPC auprès de la SV (DTERNP – Lille)	SV	SV	SV	SV	
DTEROuest	LES-PONTS-DE-CE CEDEX	VPC auprès BVS (DTEROuest – Nantes)	VPC auprès BVS (DTEROuest – Nantes)	VPC auprès BVS (DTEROuest – Nantes)	VPC auprès BVC (DTEROuest – Nantes)	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVS (DTEROuest – Nantes)	VPC auprès du BVS (DTEROuest – Nantes)	VPC auprès de la SV (DTEROuest – Nantes)	VPC auprès de la SV (DTEROuest – Nantes)	VPC auprès de la SV (DTEROuest – Nantes)	VPC auprès de la SV (DTEROuest – Nantes)	VPC auprès de la SV (DTEROuest – Nantes)	
	NANTES CEDEX 2	BVS	BVS	BVS	BVC	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	BVS	BVS	SV	SV	SV	SV	SV	
	SAINT-BRIEUC CEDEX	VPC auprès BVS (DTEROuest – Nantes)	VPC auprès BVS (DTEROuest – Nantes)	VPC auprès BVS (DTEROuest – Nantes)	VPC auprès BVC (DTEROuest – Nantes)	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVS (DTEROuest – Nantes)	VPC auprès du BVS (DTEROuest – Nantes)	VPC auprès de la SV (DTEROuest Nantes)	VPC auprès de la SV (DTEROuest Nantes)	VPC auprès de la SV (DTEROuest Nantes)	VPC auprès de la SV (DTEROuest Nantes)	VPC auprès de la SV (DTEROuest Nantes)	
DTERSO	BORDEAUX CEDEX	SV	SV	SV	BVS	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVS (DTERSO – St-Médard)	SV	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès de la SV (DTERSO – St-Médard)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	SV	VPC auprès de la SV (DTERSO – St-Médard)	
	ST-MEDARD-EN-JALLES CEDEX	BVS	BVS	BVS	BVC	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	BVS	BVS	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	SV	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	SV	SV	
	TOULOUSE	SV	SV	SV	BVS	VPC auprès du BVC (siège Cerema – BRON)	VPC auprès du BVS (DTERSO – St-Médard)	VPC auprès du BVS (DTERSO – St-Médard)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	VPC auprès de la SV (DTERSO – St-Médard)	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	SV	VPC auprès de la SV (DTERSO – St-Médard)	
Siège	BRON CEDEX	BVS commun DTERCE	BVS commun DTERCE	BVS commun DTERCE	BVC commun DTERCE	BVS commun DTERCE	BVS commun DTERCE	BVS commun DTERCE	VPC auprès du BVS (siège Cerema – BRON)	SV commune DTERCE	SV commune DTERCE	SV commune DTERCE	SV commune DTERCE	

ANNEXE 10 : Modèle de PV de recensement des votes (sans dépouillement, à l'usage des sections de vote)

PROCES VERBAL DE RECENSEMENT DES VOTES

ÉLECTIONS DU 4 DÉCEMBRE 2014

INTITULE COMPLET ET PRÉCIS DU SCRUTIN *

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

SECTION DE VOTE DE

I - Composition de la section de vote

Représentants de l'administration

Civilité/Nom/Prénom

Civilité/Nom/Prénom

Civilité/Nom/Prénom

Etc...

Délégués des listes en présence

Civilité/Nom/Prénom/organisation syndicale représentée :

Civilité/Nom/Prénom/organisation syndicale représentée :

Civilité/Nom/Prénom/organisation syndicale représentée :

Etc...

II -Recensement

Commencé à :..... Terminé à

Total nombre d'électeurs inscrits.:

- directement. :.....

- par correspondance :.....

Total nombre d'électeurs ayant voté

- directement. :.....

- par correspondance :.....

III - Observations (s'il y a lieu)

Fait en 2 exemplaires à, le

* Conseil d'administration, Conseil scientifique et technique, Comité technique d'établissement, Comité technique spécial de service de la direction technique ou territoriale..., Commission consultative compétente à l'égard des ouvriers des parcs et ateliers, Commission administrative paritaire des adjoints administratifs.

Noms et signatures des membres de la section de vote

Représentants de l'administration:

Représentants des listes en présence :

Transmission du procès verbal au bureau de vote spécial/central de rattachement dans les plus brefs délais, par voie dématérialisée et papier (instances MEDDE : service du dialogue social de la DRH du Cerema). Les enveloppes de vote n°1 non ouvertes sont jointes au procès-verbal transmis sous format papier, dans une seule et même enveloppe.

ANNEXE 11 : Modèle de PV de recensement et dépouillement des vote (à l'usage des bureaux de vote spéciaux)

PROCES VERBAL DE RECENSEMENT ET DEPOUILLEMENT DES VOTES

ÉLECTIONS DU 4 DÉCEMBRE 2014

INTITULE COMPLET ET PRÉCIS DU SCRUTIN *

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

BUREAU DE VOTE SPECIAL DE.....

I - Composition du bureau de vote

Représentants de l'administration

Civilité/Nom/Prénom
Civilité/Nom/Prénom
Civilité/Nom/Prénom
Etc...

Délégués des listes en présence

Civilité/Nom/Prénom/organisation syndicale représentée :
Civilité/Nom/Prénom/organisation syndicale représentée :
Civilité/Nom/Prénom/organisation syndicale représentée :
Etc...

II -Recensement

NE PAS OUBLIER DE PRENDRE EN COMPTE LES REMONTEES DES SECTIONS DE VOTE RATTACHES A CE BUREAU DE VOTE CENTRAL ET LES AJOUTER.

Commencé à :..... Terminé à

1) Total nombre d'électeurs inscrits.:

- Vote direct :

- Vote par correspondance :.....

2) Total nombre d'électeurs ayant voté

- Vote direct :

- Vote par correspondance :.....

FIN DU PROCÈS-VERBAL SI LE NOMBRE D'ÉLECTEURS EST INFÉRIEUR OU ÉGAL À 10

* Conseil d'administration, Conseil scientifique et technique, Comité technique d'établissement, Comité technique spécial de service de la direction technique ou territoriale..., Commission consultative compétente à l'égard des ouvriers des parcs et ateliers, Commission administrative paritaire des adjoints administratifs.

III - Dépouillement (SEULEMENT SI LE NOMBRE D'ÉLECTEURS EST INFÉRIEUR OU ÉGAL À 10)

1) Total nombre d'enveloppes non valables :

- Vote direct :.....
(motifs à préciser).....nombre :
.....nombre :
.....nombre :
- Vote par correspondance :.....
(motifs à préciser).....nombre :
.....nombre :
.....nombre :
.....nombre :

2) Total nombre de bulletins blancs . :

3) Total nombre de bulletins nuls :

- (motifs à préciser).....nombre :
.....nombre :
.....nombre :
.....nombre :

4) Total nombre de suffrages valablement exprimés. :

(Nombre de votants recensés moins totaux des non-valables, blancs et nuls)

IV -Nombre de voix obtenues par chaque liste :

- Liste.a.(organisation syndicale à noter) :.....
Liste b (organisation syndicale à noter) :.....
Liste c (organisation syndicale à noter) :.....
Liste d (organisation syndicale à noter) :.....
Etc...

V - 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 :

Transmission du procès verbal au bureau de vote central dans les plus brefs délais, par voie dématérialisée et papier (instances nationales Cerema : service du dialogue social de la DRH du Cerema). Lorsque le BVS n'a pas pu procéder au dépouillement (seuil de 10 minimum non atteint) les enveloppes de vote n°1 non ouvertes sont jointes au procès-verbal transmis sous format papier, dans une seule et même enveloppe.

ANNEXE 12 : Modèle de PV de recensement et dépouillement des votes (à l'usage des bureaux de vote centraux et de la commission électorale)

PROCES VERBAL DE RECENSEMENT ET DEPOUILLEMENT DES VOTES

ÉLECTIONS DU 4 DÉCEMBRE 2014

INTITULE COMPLET ET PRÉCIS DU SCRUTIN *

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

**COMMISSION ELECTORALE / BUREAU DE VOTE CENTRAL
DE**

I – Composition de la commission électorale / du bureau de vote

Représentants de l'administration

Civilité/Nom/Prénom
Civilité/Nom/Prénom
Civilité/Nom/Prénom
Etc...

Délégués des listes en présence

Civilité/Nom/Prénom/organisation syndicale représentée :
Civilité/Nom/Prénom/organisation syndicale représentée :
Civilité/Nom/Prénom/organisation syndicale représentée :
Etc...

II – Recensement

Commencé à : Terminé à

1) Total nombre d'électeurs inscrits.:

- Vote direct :

- Vote par correspondance :

2) Total nombre d'électeurs ayant voté

- Vote direct :

- Vote par correspondance :

* Conseil d'administration, Conseil scientifique et technique, Comité technique d'établissement, Comité technique spécial de service de la direction technique ou territoriale..., Commission consultative compétente à l'égard des ouvriers des parcs et ateliers, Commission administrative paritaire des adjoints administratifs.

III – Dépouillement

1) Total nombre d'enveloppes non valables :

- vote direct. :.....
(motifs à préciser).....nombre :
.....nombre :
.....nombre :
- vote par correspondance :.....
(motifs à préciser).....nombre :
.....nombre :
.....nombre :
.....nombre :

2) Total nombre de bulletins blancs . :

3) Total nombre de bulletins nuls :

(motifs à préciser).....nombre :
.....nombre :
.....nombre :
.....nombre :

4) Total nombre de suffrages valablement exprimés . :

(Nombre de votants recensés moins totaux des non-valables, blancs et nuls)

NE PAS OUBLIER DE PRENDRE EN COMPTE LES REMONTEES DES BUREAUX DE VOTE SPECIAUX RATTACHES A CE BUREAU DE VOTE CENTRAL ET LES AJOUTER.

IV - Nombre de voix obtenues par chaque liste :

Liste.a.(organisation syndicale à noter) :.....
Liste b (organisation syndicale à noter) :.....
Liste c (organisation syndicale à noter) :.....
Liste d (organisation syndicale à noter) :.....
Etc...

V - Attribution des sièges de représentants titulaires à chaque liste :

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

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

.....siège (s) à la liste
.....siège (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

VII - Désignation des représentants titulaires et suppléants

Sont proclamés élus en qualité de représentants titulaires et suppléants, pour le scrutin (à indiquer avec précision) :

Pour le conseil d'administration, le conseil scientifique et technique, les comités techniques, la CCOPA :

TITULAIRES :

- NOM Prénom Corps d'appartenance Syndicat
- NOM Prénom Corps d'appartenance Syndicat
- NOM Prénom Corps d'appartenance Syndicat
- NOM Prénom Corps d'appartenance Syndicat
- Etc...

SUPPLEANTS :

- NOM Prénom Corps d'appartenance Syndicat
- NOM Prénom Corps d'appartenance Syndicat
- NOM Prénom Corps d'appartenance Syndicat
- NOM Prénom Corps d'appartenance Syndicat
- Etc...

Pour la CAP des adjoints administratifs :

(Les listes des candidatures peuvent être incomplètes ; toutefois, leur nombre doit être pair pour présenter autant de titulaires que de suppléants)

TITULAIRES :

•grade le plus élevé (*libellé exact et complet*)

- NOM Prénom Syndicat

- ...

•grade.....

- NOM Prénom Syndicat

- ...

-

•grade.....

- NOM Prénom Syndicat

- ...

SUPPLEANTS :

•grade le plus élevé (*libellé exact et complet*)

– NOM Prénom Syndicat

– ...

•grade.....

– NOM Prénom Syndicat

– ...

VIII - Observations (s'il y a lieu)

Fait en 2 exemplaires à....., le

Noms et signatures des membres du bureau de vote / de la commission électorale.

- Représentants de l'administration :

- Représentants des listes en présence :

ANNEXE 13 : Modèle de proclamation des résultats (pour affichage)

Élection des représentants du personnel au scrutin... *

Proclamations des résultats du scrutin du 4 décembre 2014

Nombre d'électeurs inscrits ...

Nombre d'électeurs ayant voté : ...

Nombre de suffrages valablement exprimés : ...

Nombre de voix obtenues pas chaque liste :

- Liste.a.(organisation syndicale à noter) :..... :.....
- Liste b (organisation syndicale à noter) :..... :.....
- Liste c (organisation syndicale à noter) :..... :.....
- Liste d (organisation syndicale à noter) :..... :.....

Nombre de sièges obtenus pas chaque liste :

- Liste.a.(organisation syndicale à noter) :..... :.....
- Liste b (organisation syndicale à noter) :..... :.....
- Liste c (organisation syndicale à noter) :..... :.....
- Liste d (organisation syndicale à noter) :..... :.....

Désignation des représentants du personnel titulaires et suppléants :

Sont en conséquence proclamés élus en qualité de délégués titulaires :

- NOM Prénom Corps d'appartenance Syndicat
- NOM Prénom Corps d'appartenance Syndicat
- NOM Prénom Corps d'appartenance Syndicat
- NOM Prénom Corps d'appartenance Syndicat

...

Désignation des représentants du personnel titulaires et suppléants :

Sont en conséquence proclamés élus en qualité de délégués suppléants :

- NOM Prénom Corps d'appartenance Syndicat
- NOM Prénom Corps d'appartenance Syndicat
- NOM Prénom Corps d'appartenance Syndicat
- NOM Prénom Corps d'appartenance Syndicat

...

Fait à XX, le J décembre 2014

Le/la président(e) du bureau de vote

Prénom Nom

* Conseil d'administration, Conseil scientifique et technique, Comité technique d'établissement, Comité technique spécial de service de la direction technique ou territoriale..., Commission consultative compétente à l'égard des ouvriers des parcs et ateliers, Commission administrative paritaire des adjoints administratifs.

ANNEXE 14 : Calcul de la 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.

Calcul de la Répartition des sièges (suite)

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

ANNEXE 15 : Modèle de liste de candidatures

LISTE DE CANDIDATURES

CEREMA

ÉLECTIONS DU 4 DÉCEMBRE 2014

INTITULE COMPLET ET PRÉCIS DU SCRUTIN *

<i>Pour la CAP des adjoints administratifs</i>	<i>Pour le CA, le CST, le CTE, les CTSS, la CCOPA (sans mention du corps pour la CCOPA)</i>
●Adjoint administratif principal de 1ère classe	– NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
– NOM Prénom AFFECTATION ...	– NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
●Adjoint administratif principal de 2ème classe	– NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
– NOM Prénom AFFECTATION –	– NOM Prénom Corps d'appartenance AFFECTATION
●Adjoint administratif de 1ère et 2ème classe	– ...
– NOM Prénom AFFECTATION – ...	– ...
	– ...
	– ...

Le(s) représentant(s) de liste est (sont) :

- Nom Prénom

tél :

courriel :

- Nom Prénom

tél :

courriel :

Validation de l'organisation syndicale

* Conseil d'administration, Conseil scientifique et technique, Comité technique d'établissement, Comité technique spécial de service de la direction technique ou territoriale..., Commission consultative compétente à l'égard des ouvriers des parcs et ateliers, Commission administrative paritaire des adjoints administratifs.

ANNEXE 16 : Liste abréviations corps (pour bulletins de vote et listes de candidatures)

Lorsqu'un agent, susceptible d'être candidat appartient à un corps ne figurant pas dans la liste ci- dessous, ou pour toute demande de précision, il convient de se rapprocher du service du dialogue social de la DRH du Cerema.

Corps	Abréviation
Adjointes administratifs	Adj adm
Adjointes techniques	AT
Administrateurs civils	AC
Agents non titulaires de droit public relevant de l'article 34 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations	Berkani
Agents techniques de l'environnement	ATE
Architectes et urbanistes de l'Etat	AUE
Attachés d'administration de l'Etat	AAE
Chargés d'études documentaires	CED
Chargés de recherche	CR
Contractuels en établissement public (hors Berkani, Sui Generis, RIL, RIN, PNT SETRA, Contractuels CETE)	Contractuel EPA
Dessinateurs	Dess
Directeurs de recherche	DR
Experts techniques des services techniques	ETST
Ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts	IPEF
Ingénieurs des travaux publics de l'Etat	ITPE
Inspecteurs des affaires maritimes	IAM
Médecins de prévention	MDP
Ouvriers des Parcs et Ateliers	OPA
Personnels contractuels recrutés en application des articles 4 et 6-I de la loi 84-16 du 11 janvier 2004 ou sur contrat sui generis CDD/CDI	Sui Generis
Personnels d'exploitation des travaux publics de l'Etat	PE TPE
Personnels non titulaires administratifs , techniques et d'exploitation régis par les règlements intérieurs locaux des directions départementales de l'équipement et des services spécialisés	RIL
Agents SETRA régis par l'arrêté du 7 septembre 2006 – dit Agents SETRA	PNT SETRA
Personnels non titulaires régis par la décision du 18 mars 1992 modifiée instituant le règlement intérieur national	RIN
Personnels non titulaires relevant du règlement du 14 mai 1973	Contractuel CETE
Techniciens de l'environnement	TE
Techniciens supérieurs du développement durable	TSDD
Secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable	SACDD