



Note CGT VAL DE MARNE ELECTIONS 04-12-2014

Guide de l'électeur : IMPORTANT

I. KIT DE VOTE COMPLET

Chaque électeur reçoit un **kit de vote complet** nominatif comprenant, dans une grande enveloppe kraft à soufflet :

- la **notice d'information sur les modalités d'organisation des scrutins** (date de l'élection, horaires de vote, lieux, présentation des scrutins, méthodologie d'utilisation du kit électoral ...) et précise les différentes modalités de vote ;

- et une enveloppe kraft A4 par scrutin auquel il est appelé à voter.

Sur l'enveloppe à soufflet est apposée en fonction du ou des collèges électoraux dont il relève :

- une étiquette pour les élections en CT précisant outre le nom, le prénom et l'affectation, la mention « CTM » et « CTL » ;

- une étiquette pour les élections en CAP, précisant outre le nom, le prénom et l'affectation, le numéro de la CAPN et celui de la CAPL ou de la CCP le cas échéant.

Le contenu du kit électoral de chaque scrutin diffère en fonction des modalités de vote.

VERIFIER VOTRE KIT DES RECEPTION

En cas d'anomalie contacter votre chef de service.

II. Les instruments de vote

Une couleur différente est attribuée pour le matériel électoral de chaque type de scrutin :

blanc = CTM

rose = CTL

bleu = CAPN

vert = CAPL

saumon = CCP

| Grade | A | B | C | AT | GEO |
|---------|---|---|---|----|-----|
| CAPN n° | 4 | 6 | 7 | 8 | 5 |
| CAPL n° | 1 | 2 | 3 | 3 | - |

III. Les modalités de vote

Trois modalités de vote sont prévues :

- le vote direct à l'urne ;
- le vote groupé (sacoche) ;
- le vote par correspondance.

**Il s'agit d'un scrutin de liste,
donc aucune rature !!!!**

La direction locale transmet le matériel électoral à chaque agent :

- au plus tard quinze jours avant la date du scrutin soit le jeudi 20 novembre pour le vote groupé et le vote par correspondance ;
- au plus tard dix jours avant la date du scrutin soit le lundi 24 novembre pour le vote à l'urne.

Ces délais doivent être strictement respectés.

Le kit de vote complet est remis à l'électeur, par son chef de service, contre émargement de la liste CT et/ou CAP de remise du matériel électoral établie par service d'affectation.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

LISTE DES DOCUMENTS D'IDENTITE A PRESENTER POUR LE VOTE A L'URNE

Lors du vote, l'électeur peut justifier de son identité au moyen de l'un des documents suivants :

- carte nationale d'identité ;
- passeport ;
- carte d'identité de fonctionnaire avec photographie ;
- carte vitale avec photographie
- permis de conduire ;
- permis de chasser avec photographie ;
- carte d'invalidité avec photographie ;
- titre de réduction de la SNCF avec photographie ;
- carte de transport avec photographie.

1. LE VOTE À L'URNE

En principe, tous les agents exerçant leurs fonctions sur le site de la section de vote doivent se présenter devant cette section pour déposer eux-mêmes leur bulletin dans l'urne.

Les votes sont recueillis dans une urne distincte pour chaque commission ou comité.

Le vote a lieu au scrutin secret et sous enveloppe.

Mise en place d'isolaires pour assurer le secret du vote et par suite la régularité des opérations électorales.

Pour chaque scrutin, le kit électoral du vote à l'urne comprend :

- les bulletins de vote,
- l'enveloppe de vote vierge n° 1,
- les professions de foi.

Le jour du scrutin, il est, en outre, mis dans chaque section de vote, à la disposition des agents, un nombre au moins égal au nombre des électeurs inscrits :

- d'enveloppes n° 1 (petites enveloppes vierges) ;
- de bulletins de vote correspondant à chacune des listes en présence.

Lorsqu'il se présente devant la section de vote, l'électeur doit justifier de son identité.

Il dépose l'enveloppe n°1 contenant son vote dans l'urne correspondant à la liste électorale sur laquelle il est inscrit et il émarge la liste électorale.

2. LE VOTE GROUPE (VIA LA SACOCHE)

Il concerne les agents en fonction sur un site regroupant moins de soixante agents.

Pour chaque scrutin, ces agents sont rattachés à la section de vote instituée au siège de la direction.

Pour chaque scrutin, le kit électoral du vote groupé comprend :

- les bulletins de vote,
- l'enveloppe de vote vierge n°1,
- l'enveloppe de vote pré-imprimée n°2,
- les professions de foi.

Les modalités de vote groupé sont les suivantes :

- **l'électeur insère son bulletin de vote (sans rature) dans l'enveloppe n°1 ;**

- **l'électeur place cette enveloppe dans l'enveloppe n°2 de même couleur qu'il cache et sur laquelle il appose sa signature et les mentions obligatoires (nom d'usage, prénom, nom de naissance, grade, affectation)**

- l'agent remet l'enveloppe n°2 à son chef de service, assisté de son adjoint ou d'un autre agent et émarge la liste d'électeurs du scrutin concerné. (p41 de la circulaire)

Chaque liste émargée est agrafée sur une enveloppe A4 par scrutin dans laquelle les enveloppes n° 2 des agents du service sont insérées au fur et à mesure des émargements.

Ces trois opérations sont répétées pour chaque scrutin.

Les enveloppes A4 sont conservées en permanence en lieu sûr (coffre) jusqu'à leur transmission au site de vote institué au siège de la direction locale.

Le vote s'exercera dès réception du kit et jusqu'au lundi 1^{er} décembre inclus.

Les agents n'ayant pas pu voter à cette date peuvent encore voter par correspondance

Le chef de service effectue une transmission unique de toutes les enveloppes A4 (sur lesquelles sont agrafées les listes émargées) sous pli scellé identifié "ELECTIONS – ne pas ouvrir" qui doit **parvenir** au site de vote du siège de la direction locale **avant la clôture du scrutin** (le jeudi 4 décembre à 16h).

3. LE VOTE PAR CORRESPONDANCE

La direction détermine, lors de l'établissement de la liste électorale, les agents concernés. Il s'agit des agents qui soit :

- n'exercent pas leurs fonctions sur un site de vote ou ne relèvent pas du vote groupé,
- sont en congé de maladie, en congé de longue maladie, en congé de longue durée, en congé de maternité ou d'adoption, en congé parental, en congé pour formation syndicale, en congé pour formation professionnelle,
- n'ont aucune obligation de service pendant les heures d'ouverture du scrutin,
- sont en position d'absence régulièrement autorisée,
- sont empêchés, en raison des nécessités du service, de se rendre à la section de vote le jour du scrutin.
- sont EDRA, EMR, huissiers ou SLR Montreuil

Pour chaque scrutin, le kit électoral du vote par correspondance comprend :

- les bulletins de vote,
- l'enveloppe de vote vierge n°1,
- l'enveloppe de vote pré-imprimée n°2,
- l'enveloppe pré-affranchie n°3 à l'adresse du siège de la direction,
- les professions de foi.

Le kit de vote complet des électeurs votant par correspondance est envoyé par la voie postale à leur domicile au plus tard 15 jours avant la date du scrutin (soit le 20 novembre).

Les modalités de vote par correspondance sont les suivantes :

- l'électeur insère son bulletin de vote dans l'enveloppe n° 1 ;
- l'électeur place cette enveloppe dans l'enveloppe n° 2 qu'il cache et sur laquelle il appose sa signature et les mentions obligatoires ;

Ces deux opérations sont répétées pour chaque scrutin.

- les enveloppes sont placées dans l'enveloppe n°3 pré-affranchie portant la mention "ELECTIONS DGFIP - NE PAS OUVRIR" sur laquelle la direction aura indiqué l'adresse du site de vote.

Pour mémoire : tous les votes par correspondance sont à adresser au siège de la direction : 1 place du gal BILLOTTE 94036 CRETEIL Cedex

le pli est adressé par la Poste ou porté directement dans la boîte aux lettres du siège de la direction.

Les enveloppes contenant les votes doivent parvenir à la section de vote au plus tard à la clôture du scrutin (16 h).

L'électeur pourra adresser ses votes par correspondance dès la réception des instruments de vote.

Les enveloppes pré-affranchies ne doivent en aucun cas être ouvertes sous peine d'invalidation du vote. Le timbre à date sera apposé sur ces enveloppes.

Elles sont conservées en lieu sûr (coffre) jusqu'au jour du scrutin.

SITUATION DES AGENTS CONTRACTUELS

Les agents contractuels voteront pour le CTL, le CTM et pour leur CCP nationale (seulement les agents de droit public).

Compte tenu de la spécificité de leurs horaires de travail, **ils voteront uniquement par correspondance** et le matériel électoral doit être adressé à leur adresse personnelle.

Ils seront tous rattachés, pour l'ensemble des scrutins auxquels ils sont appelés à voter, au site de vote institué au siège de la direction.

CAS PARTICULIER

Les agents exerçant leurs fonctions sur **un site de vote**, absents le jour du scrutin pour voter à l'urne, et non inscrits préalablement sur la liste des agents admis à voter par correspondance, pourront à **titre exceptionnel** exprimer leur vote avant le 4 décembre conformément à la procédure prévue pour les votants par correspondance précisée ci-dessus.

Ils demanderont à leur chef de service pour chaque scrutin une enveloppe moyenne pré-imprimée n° 2 leur permettant d'exprimer leur vote. Il ne sera pas utile pour ces agents de disposer d'une enveloppe pré-affranchie.

Les enveloppes pré-imprimées n° 2 seront placées dans une enveloppe ordinaire et non affranchie portant la mention : **ELECTIONS - NE PAS OUVRIR**.

L'enveloppe ordinaire non affranchie respectant les conditions de forme sera soit déposée directement dans la boîte aux lettres du site de vote auquel l'agent est rattaché, soit remise au chef de service contre émargement de la liste électorale.

Le chef de service conserve en lieu sûr (coffre) l'enveloppe ordinaire.

IV. Les opérations électorales

Le 4 décembre 2014, chaque section de vote se réunit dans les locaux qui lui auront été assignés.

Les opérations électorales se déroulent publiquement de 9h à 16h, dans une salle spécialement affectée à cet usage pour la durée du scrutin.

La section de vote peut proclamer la clôture anticipée du scrutin dès l'instant où tous les électeurs inscrits ont voté.

A. OPÉRATIONS DE VOTE PENDANT LA DURÉE DU SCRUTIN

Lorsqu'il se présente devant la section de vote, l'électeur doit justifier de son identité.

L'électeur dépose l'enveloppe vierge n°1 contenant son vote dans l'urne correspondant à la liste électorale sur laquelle il est inscrit et il émarge la liste électorale.

Cette opération est effectuée jusqu'à quatre reprises si l'électeur est appelé à voter à la fois en CAPN, en CAPL, au CTL et au CTM.

Un agent relevant du vote groupé ou du vote par correspondance peut exprimer directement à l'urne son suffrage en se présentant devant la section de vote instituée au siège de la direction.

Dans l'hypothèse où un agent appelé à voter par correspondance ou par vote groupé a aussi participé au vote direct, le vote direct à l'urne prime. Le vote par correspondance ou par vote groupé doit alors être écarté lors des opérations de recensement des plis.

La gestion des situations particulières :

- les agents ne figurant pas sur les listes électorales ne sont pas admis à voter, le délai de réclamation étant dépassé ;

- les agents handicapés peuvent se faire accompagner par toute personne de leur choix, pour exprimer leur vote ;

- **les agents ne pouvant justifier de leur identité ne sont pas admis à voter.**

B. RÔLE DES SECTIONS DE VOTE À L'ISSUE DU SCRUTIN (Le 4 décembre à 16h)

1. RÉPARTITION DES PLIS DES VOTES PAR CORRESPONDANCE ET DES VOTES GROUPÉS (au siège de la direction)

Les votes par correspondance sont sortis du coffre et il convient de faire une dernière visite de la boîte aux lettres du site de vote et du service courrier pour s'assurer qu'aucun pli n'aura été oublié.

Les enveloppes de transmission (enveloppe n° 3, pré-affranchies avec mention Elections DGFIP) sont ouvertes en présence de l'ensemble des membres des sections de vote du siège.

Les enveloppes n°2 en sont sorties et réparties entre les 15 sections (8 CAPN, 3 CAPL, CTM, CTL, 2 CCP).

Les enveloppes n° 3 parvenues à la section de vote après l'heure de clôture du scrutin sont écartées.

2. OPÉRATIONS DE RECENSEMENT DES PLIS (au siège de la direction)

Chaque section de vote procède au recensement des votes par correspondance et des votes groupés.

Le recensement s'effectue comme suit :

- examen de la validité de l'enveloppe n° 2 portant les mentions relatives à l'électeur et au scrutin concerné par ce vote;

- ouverture de l'enveloppe n°2 ;

- émargement de la liste électorale (colonne vote par correspondance ou vote groupé) ;

- dépôt, sans l'ouvrir, de l'enveloppe n°1 cachetée contenant le bulletin de vote dans l'urne qui contient déjà les suffrages des agents ayant voté directement à la section de vote.

Sont mises à part sans être ouvertes :

- **les enveloppes n° 2 sur lesquelles ne figurent pas le nom et la signature du votant ou sur lesquelles ces**

- mentions ne permettent pas d'identifier le votant ;
- les enveloppes n° 2 multiples parvenues à une même section sous la signature d'un même agent ;
 - les enveloppes n° 2 contenant un bulletin de vote sans enveloppe n° 1 ;
 - les enveloppes n° 2 contenant plusieurs enveloppes n° 1
 - les enveloppes n° 1 portant une mention ou un signe distinctif.
 - les enveloppes d'électeurs ayant aussi pris part au vote à l'urne. Dans un tel cas, le vote par correspondance ou le vote groupé n'est pas pris en compte.
- Le nom des électeurs dont émanent ces plis n'est pas émargé sur la liste électorale.

Cas particuliers acceptés

enveloppe n° 2 comportant soit :

- le nom d'usage sans le nom de naissance ;
- le nom de naissance sans le nom d'usage ;
- l'inversion de ces deux noms.
- *enveloppe n° 2 comportant une signature illisible (dès lors qu'elle existe)*
- *enveloppe n° 2 pour les scrutins en CAP comportant l'indication du grade mais pas le numéro de la CAPN ou de la CAPL*
- *enveloppe ordinaire utilisée à la place d'une enveloppe n°2 de couleur mais comportant les mentions officielles permettant d'identifier le scrutin et l'électeur.*

Contentieux des plis

La section de vote est souveraine sur la question de l'acceptation d'un pli litigieux, autre que celui relevant des cas écartés ou acceptés prévus ci-dessus. **Elle se prononce à l'unanimité. En l'absence d'unanimité, le pli litigieux est refusé.**

Toutes les observations formulées à cette occasion sont portées, le moment venu, sur le procès-verbal.

3. COMPTAGE DES VOTES

Pour chaque scrutin, il convient de compter les émargements correspondant aux votes

L'urne est ensuite ouverte et les enveloppes de vote n° 1 sont comptées.

Les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe sont écartés (annotation du PV et annexion audit PV).

En cas de discordance entre le nombre d'émargements et le nombre de plis, il faut annoter le PV. Les chiffres à porter sur le PV sont ceux du nombre d'émargements.

4. L'ÉTABLISSEMENT DU PROCÈS VERBAL DE RECENSEMENT DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

1) Le secrétaire de chaque section de vote dresse un procès-verbal de recensement des suffrages exprimés en distinguant les suffrages directs des autres.

En cas d'absence de votant, il est dressé un procès-verbal portant la mention "néant".

- Signature des PV par le représentant de liste CGT (**prévoir disponibilité jusque vers 19h**), une copie est remise à chaque représentant de liste.

Aucun dépouillement n'est effectué sur les sites de vote

2) Pour chaque scrutin, **dès l'achèvement** des opérations de recensement, le procès-verbal, les enveloppes n°1 contenant les bulletins de vote et la liste électorale émargée sont placées sous pli scellé et **adressées à la section de vote centralisatrice** instituée au siège de la direction qui se réunira jusqu'à épuisement !!!.

Permanence téléphonique au local syndical le jeudi 4 décembre si problème sur site :

Local CGT : 01 43 99 37 57

Odile GAUDOT : 06 71 64 11 87

Alexis CORTIJOS : 06 25 58 83 93

DÉPOUILLEMENT DES SUFFRAGES

Vendredi 5 décembre 2014

Début des travaux à la DDFIP (heure non fixée)

Le dépouillement d'un scrutin doit être effectué au cours d'une même séance.

Il convient de procéder en priorité au dépouillement du CTM, puis du CTL, des CAPN, des CCP et ensuite des CAPL.

Cela implique comptage, recensement des votes, PV DRFiP.

Ensuite, il faudra procéder à la répartition des sièges pour les CAPL.

PROCLAMATION DES RESULTATS

Les résultats des élections (**CAPL et CTL**) seront portés à la connaissance des agents par voie d'affichage dans l'ensemble des services et sur l'intranet de la direction locale le **5 décembre**.

L'agrégation des résultats pour le **CTM et le CTR** sera effectuée le **15 décembre**.

La proclamation des résultats pour les **CAPN et CCP** aura lieu le **18 décembre**.

NB « vocabulaire » :

- Scrutateurs : « surveillance » du vote pour la CGT

- Représentant de liste CGT : signe pour la CGT les PV établis après le recensement des votes des sections de vote