

Secrétariat général

Paris, le 06 FEV. 2013

Direction des ressources humaines

Département des relations sociales

— **Affaire suivie par** : Lucie LAMBERTRAYAR
lucie.lambertrayar@developpement-durable.gouv.fr
Tél. : 01 40 81 62 95 - Fax : 01 40 81 84 49
Courriel : elections-cap.rs.drh@developpement-durable.gouv.fr

Note spécifique relative aux modalités d'organisation des scrutins du 9 avril 2013 pour la désignation des représentants aux commissions administratives paritaires des personnels administratifs et techniques.

1 – Corps concernés

- Secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable (SACDD),
- Techniciens supérieurs du développement durable (TSDD).

2 – Rappel des textes réglementaires et de référence

- Décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;
- Décret n°2012-1064 du 18 septembre 2012 portant statut particulier du corps des techniciens supérieurs du développement durable ;
- Décret n°2012-1065 du 18 septembre 2012 portant statut particulier du corps des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable ;
- Arrêté du 21 octobre 1996 modifié par l'arrêté du 4 septembre 2002 fixant les modalités de vote par correspondance ;
- Arrêté du 10 janvier 2013 portant création de commission administrative paritaire à l'égard du corps des techniciens supérieurs du développement durable ;
- Arrêté du 10 janvier 2013 portant création de commission administrative paritaire à l'égard du corps des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable ;
- Arrêté du 28 janvier 2013 fixant la date des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires à l'égard des corps des techniciens supérieurs du

développement durable et des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable ;

- Circulaire du 8 juillet 2011 relative à l'organisation des opérations électorales ;

3 – Services concernés

Administration centrale du ministère

- Cabinets des ministres et des ministres délégués ;
- Commissariat général au développement durable (CGDD) ;
- Conseil général de l'environnement et du développement durable (CGEDD) ;
- Délégation interministérielle pour l'hébergement et l'accès au logement (DIHAL) ;
- Direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature (DGALN) ;
- Direction générale de l'aviation civile (DGAC) ;
- Direction générale de l'énergie et du climat (DGEC) ;
- Direction générale de la prévention des risques (DGPR) ;
- Direction générale des infrastructures, des transports et de la mer (DGITM) ;
- Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture (DPAM) ;
- Inspection générale des affaires maritimes (IGAM) ;
- Mission interministérielle d'inspection du logement social (MILOS) ;
- Secrétariat général (SG) ;

Services déconcentrés

- Centre national des ponts de secours (CNPS) ;
- Direction des territoires, de l'alimentation et de la mer de Saint-Pierre-et-Miquelon (DTAM) ;
- Directions de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL) ;
- Directions de la mer (DM) ;
- Directions départementales des territoires (DDT) ;
- Directions départementales des territoires et de la mer (DDTM) ;
- Directions interrégionales de la mer (DIRM) ;
- Directions interdépartementales des routes (DIR) ;
- Directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) ;
- Direction régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement (DRIEA) ;
- Direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie (DRIEE) ;
- Direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement (DRIHL) ;
- Centres d'études techniques de l'équipement (CETE).

Services à compétence nationale

- Agence française pour l'information multimodale et la billettique (AFIMB) ;
- Armement des phares et balises (APB) ;
- Bureau d'enquêtes accidents/mer (BEA/Mer) ;
- Bureau d'enquêtes et d'analyses pour la sécurité de l'aviation civile (BEASAC) ;
- Bureau d'enquêtes sur les accidents de transport terrestre (BEATT) ;
- Bureau d'études techniques et de contrôle des grands barrages (BETCGB) ;
- Centre d'études des tunnels (CETU) ;
- Centre d'études sur les réseaux, le transports, l'urbanisme et la construction (CERTU) ;
- Centre d'études techniques maritimes et fluviales (CETMEF) ;
- Centre de prestations et d'ingénierie informatiques (CP2I) ;
- Centre interministériel de gestion des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts (CEIGIPEF) ;
- Centre ministériel de valorisation des ressources humaines (CMVRH) ;

- Délégation à l'action foncière et immobilière (DAFI) ;
- Ecole nationale des techniciens de l'équipement (ENTE) ;
- Ecole nationale de sécurité et d'administration de la mer (ENSAM) ;
- Institut de formation de l'environnement (IFORE) ;
- Pôle national des certificats d'économie d'énergie (PNCEE) ;
- Secrétariat général du tunnel sous la Manche (SGTM) ;
- Service central d'hydrométéorologie et d'appui à la prévention des inondations (SHAPI) ;
- Service d'études sur les transports, les routes et leurs aménagements (SETRA) ;
- Service technique de l'énergie électrique et des grands barrages et de l'hydraulique (STEEGB) ;
- Service technique des remontées mécaniques et des transports guidés (STRMTG) ;

Services de la direction générale de l'aviation civile

- Centre d'exploitation des systèmes de navigation aérienne centraux ;
- Centres en route de la navigation aérienne ;
- Direction de la sécurité aviation civile (DSAC) ;
- Direction de l'aviation civile (DAC) en Nouvelle-Calédonie ;
- Direction du transport aérien (DTA) ;
- Direction de la technique et de l'innovation ;
- Direction des opérations ;
- Direction des services de la navigation aérienne (DSNA) ;
- Ecole nationale de l'aviation civile (ENAC) ;
- Service d'Etat de l'aviation civile (SEAC) à Wallis-et-Futuna ;
- Service d'Etat de l'aviation civile (SEAC) en Polynésie française ;
- Service de gestion des taxes aéroportuaires ;
- Service de l'information aéronautique ;
- Secrétariat Général (SG) de la DGAC ;
- Service national d'ingénierie aéroportuaire (SNIA) ;
- service des systèmes d'information et de la modernisation (DSI) ;
- Service technique de l'aviation civile (STAC) ;
- Services de la navigation aérienne ;

Etablissements publics administratifs sous tutelle des ministères

- Agence des aires marines protégées (AAMP) ;
- Agence nationale de l'habitat (ANAH) ;
- Agences de l'eau ;
- Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres (CELRL) ;
- Ecole nationale des ponts et chaussées- Ecole des Ponts ParisTech (ENPC) ;
- Ecole nationale des travaux publics de l'Etat (ENTPE) ;
- Ecole nationale supérieure maritime (ENSM) ;
- Établissement national des invalides de la marine (ENIM) ;
- Institut français des sciences et technologies des transports, de l'aménagement et des réseaux (IFSTTAR) ;
- Institut national de l'information géographique et forestière (IGN) ;
- Météo-France ;
- Office national de l'eau et des milieux aquatiques (ONEMA) ;
- Office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS) ;
- Parcs nationaux ;
- Parc amazonien de Guyane ;
- Parcs nationaux de France (PNF) ;
- Voies navigables de France (VNF).

4 – Organisation générale – bureaux et sections de vote – modalités

Bureau de vote central :

L'organisation générale du scrutin relève de la direction des ressources humaines du secrétariat général auprès de laquelle est installée le bureau de vote central (SG/DRH/Département des relations sociales).

L'organisation du scrutin sera mise en place après concertation avec les organisations syndicales susceptibles de présenter une candidature aux scrutins et relève des dispositions prévues par la circulaire du 8 juillet 2011.

Bureau de vote spécial :

Chaque responsable de bureau de vote spécial (BVS), en charge des électeurs de son périmètre, mettra en place, l'organisation la plus adaptée, après concertation avec les organisations syndicales représentatives, s'agissant notamment de la ou des modalités de vote (vote direct ou par correspondance).

Section de vote :

En concertation avec les organisations syndicales, une section de vote (SV) peut être mise en place par le BVS.

Nota Bene : Toutefois, lorsque le nombre d'électeurs sera égal ou supérieur à vingt sur un même site, le vote direct sera favorisé ; dans le cas contraire, la modalité de vote par correspondance pourra être envisagée au niveau du bureau de vote spécial.

Cas particuliers :

Les agents gérés par le METL/MEDDE et affectés dans les services suivants :

- établissements publics sous tutelle des ministères,
- service à compétence nationale,
- service déconcentrés,

dont le nombre par corps d'appartenance ne permet pas au service de constituer un bureau de vote spécial, seront comptés comme électeurs auprès du bureau de vote central.

x Les agents gérés par le METL/MEDDE en position normale d'activité dans les directions autres que les directions départementales des territoires :

- préfectures départementales,
- directions départementales de la cohésion sociale,
- directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations,
- directions départementales de la protection des populations,

relèveront du BVS de la DREAL de proximité.

x Les agents gérés par le METL/MEDDE en position normale d'activité dans les services régionaux autres que les DREAL :

- le Secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR),
- la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF),
- la direction régionale des finances publiques (Trésorerie générale et services fiscaux),
- la direction régionale de la culture (DRAC),
- la direction régionale des entreprises, de la concurrence et de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE),
- la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS),
- le rectorat d'académie,
- l'agence régionale de santé (ARS),

relèveront de la DREAL de proximité (DRIEA pour l'Île de France, DEAL pour l'Outre-mer).

Les agents gérés par le METL/MEDDE :

- en position de détachement au titre de l'article 14 du décret n°85-986 du 16 septembre 1985, y compris en position de détachement sans limitation de durée (DSL),
- en position de mise à disposition au titre de l'article 1^{er} du décret précité, (*attention « mises à disposition sortantes » uniquement*)
- appartenant à la Délégation à la sécurité et à la circulation routières (DSCR),
relèveront du Bureau de Vote Central (BVC).

Listes électorales :

La liste des électeurs est arrêtée par le chef de chaque service ou établissement public dont relèvent les agents.

Cette liste sera apposée aux emplacements réservés à l'affichage des documents administratifs au plus tard un mois avant la date du scrutin. (voir chronologie des opérations électorales)

*

Opérations électorales :

Il est précisé que :

Les opérations électorales se déroulent publiquement et sans interruption de 9h à 16h.

Si l'organisation du travail le justifie et en concertation avec les organisations syndicales, l'ouverture de tout ou partie des bureaux de vote pourra être avancée et intervenir avant 9h.

En tout état de cause, la fermeture du bureau de vote ne pourra pas intervenir avant 16 heures.

Dès lors, les dépouillements pourront être effectués.

5 – CHRONOLOGIE DES OPERATIONS ELECTORALES :

Etapes du processus électoral	Délai impératif		Echéances
Date limite du dépôt des candidatures (listes) contre récépissé, par les organisations syndicales, des déclarations individuelles de candidatures	Au moins six semaines avant la date du scrutin CAP : art 15		Au plus tard le mardi 26 février 2013 à 16h00
	<i>Mode de calcul pour date suivante :</i>		<i>Date étape 1+3 jours</i>
Scrutin de liste : date limite d'information des délégués des organisations syndicales de l'inéligibilité d'un ou plusieurs candidats (décision motivée remise au délégué)	Dans un délai de trois jours suivant la date limite de dépôt des listes CAP : art 16		Au plus tard le vendredi 1er mars 2013
Date limite d'information des délégués de liste des candidatures concurrentes.	CAP : art 16 bis		
	<i>Mode de calcul pour date suivante :</i>		<i>Date étape 2 + 3 jours</i>
Transmission par le délégué de liste des modifications ou retraits nécessaires (pour les inéligibles et pour les candidatures concurrentes)	Dans un délai de trois jours à compter de l'expiration du délai de trois jours susmentionné		Au plus tard le mardi 5 mars 2013
	<i>Mode de calcul pour date suivante :</i>		<i>Date du scrutin moins 30 jours</i>
Date limite d'affichage des listes électorales	1 mois avant la date du scrutin		Au plus tard le lundi 11 mars 2013
	<i>Mode de calcul pour date suivante :</i>		<i>Date étape 5 + 3 jours</i>
En l'absence de modification ou retrait, délai d'information de l'union par l'administration	Trois jours		Au plus tard le lundi 11 mars 2013
	<i>Mode de calcul pour date suivante :</i>		<i>Date étape 6 + 5 jours</i>
Date limite de réception par l'administration de la lettre recommandée avec accusé de réception indiquant la candidature qui pourra se prévaloir de l'appartenance à l'union	Cinq jours CAP : art 16		Au plus tard le lundi 18 mars 2013
	<i>Mode de calcul pour date suivante :</i>		<i>Date étape 9 + 8 jours</i>
Date limite de présentation des demandes d'inscription suite à la vérification des listes électorales	Dans les 8 jours qui suivent la publication CAP : art 13		Au plus tard le mardi 19 mars 2013

Étapes du processus électoral	Délai impératif	Étapes	Echéances
	<i>Mode de calcul pour date suivante :</i>		<i>Au plus tard date du scrutin moins 15</i>
Les organisations syndicales qui le souhaitent peuvent déposer, auprès des services et avant la réalisation des opérations de mise sous pli, leur profession de foi. Période de mise sous plis pour l'envoi du matériel de vote aux agents ; les envois ponctuels de vote par correspondance peuvent être effectués après cette date.	Profession de foi reproduites en version papier par les organisations syndicales		Avant le mardi 19 mars 2013
	<i>Mode de calcul pour date suivante :</i>		<i>Pas de calcul</i>
Affichage des candidatures dans les sections de vote	CAP : art 16		Dès que possible
	<i>Mode de calcul pour date suivante :</i>		<i>Date étape 10 + 4 jours</i>
Date limite de réclamation contre les erreurs ou omissions sur la liste électorale	Pendant trois jours à compter de l'expiration du délai précédent CAP : art 13		Au plus tard le samedi 16 mars 2013
	<i>Mode de calcul pour date suivante :</i>		<i>Date étape 1 + 6 semaines</i>
Date des élections			Mardi 9 avril 2013
	<i>Mode de calcul pour date suivante :</i>		<i>En principe date du scrutin + 3 jours max</i>
Le recensement, dépouillement et proclamation des résultats			A partir du mercredi 10 avril 2013

6 – Conditions requises pour être électeur :

La qualité d'électeur s'apprécie au jour du scrutin.

a) Sont électeurs

- les agents en position d'activité, y compris les agents :
 - travaillant à temps partiel,
 - en congé de longue maladie ou de longue durée en application des 3^e et 4^e alinéas de l'article 34 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984,
 - en congé de formation,
 - en position de congé parental,
 - en position de congé de paternité, de maternité ou d'adoption,
 - en cessation progressive d'activité,
 - en position d'accompagnement d'une personne en fin de vie,
 - en position de détachement, (double carrière)
 - en position de détachement sans limitation de durée,
 - en position de mise à disposition (sortant).

b) Ne sont pas électeurs

- Les fonctionnaires en disponibilité, en congé de fin d'activité, en position hors cadre,
- les stagiaires dans leur corps d'accueil, sauf ceux :
 - dont l'arrêté de titularisation bien qu'intervenant après les élections aux CAP prévoit une date de titularisation de l'agent antérieure à celle du scrutin,
 - dont la date de fin de renouvellement de stage est antérieure au 9 avril 2013, date du scrutin.

c) Cas particuliers et exemples

- Les personnels permanents syndicaux ou associatifs sont inscrits sur les listes électorales du service gestionnaire.
- Les agents en position de détachement dans un autre corps sont électeurs à la fois dans leur corps d'origine et dans le corps dans lequel ils sont détachés. (double carrière)
Par exemple : Agent appartenant au corps des IPCSR détaché dans le corps des SACDD est électeur aux deux CAP, il participe au scrutin pour la désignation des représentants du personnel de la CAP des SACDD.
- Les agents en position de détachement dans un autre corps en qualité de stagiaire (concours) sont électeurs dans leur corps d'origine, s'ils ne sont pas titularisés à la date du scrutin.
Par exemple : Agent appartenant au corps des adjoints administratifs détaché après concours, stagiaire dans le corps des SACDD :
 - 1) vote à la CAP des corps des SACDD, si sa titularisation intervient avant la date du scrutin,
 - 2) ne peut pas prendre part au vote, si sa titularisation intervient après la date du scrutin.

7 - Conditions requises pour être éligible:

a) Sont éligibles

Tous les électeurs à une commission sont en principe éligibles à cette commission.

b) Ne sont pas éligibles

Les agents :

- en congé de longue durée, en application de l'article 34 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984,
- frappés d'une des incapacités prononcées par les articles L.5 et L.6 du Code Électoral,
- ayant subi une sanction disciplinaire relevant du 3^e groupe (rétrogradation, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 3 mois à 2 ans), à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils bénéficient d'une décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à leur dossier.

8 – Nombre de sièges :

a) *Commissions nationales* :

Les nombres de sièges par commission et par corps sont les suivants :
(Le nombre de suppléants est égal au nombre de titulaires indiqués)

	nombre de sièges de titulaires par niveau de grade	nombre total de sièges de titulaires
Secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable		
<i>Secrétaires d'administration et de contrôle de classe exceptionnelle du développement durable</i>	3	9
<i>Secrétaires d'administration et de contrôle de classe supérieure du développement durable</i>	3	
<i>Secrétaires d'administration et de contrôle de classe normale du développement durable</i>	3	
Techniciens supérieur du développement durable		
<i>Techniciens supérieurs en chef du développement durable</i>	4	10
<i>Techniciens supérieurs principal du développement durable</i>	3	
<i>Techniciens supérieurs du développement durable</i>	3	

9 – Dépôt des candidatures :

En référence à la circulaire du 8 juillet 2011 (*dépôt de candidatures et opérations matérielles*), et conformément au calendrier des opérations de ces scrutins, les dépôts des candidatures s'effectueront auprès du bureau de vote central

le mardi 26 février 2013

Toutefois, les candidatures pourront être déposées avant cette date.

10 – Matériel de vote spécifique à ces scrutins :

La production du matériel de vote est à la charge des services.

1) Impression des bulletins de vote

Après validation des candidatures déposées, le département des relations sociales enverra par voie électronique la maquette des bulletins de vote à chaque service ou établissement public pour une reproduction sur papier blanc, impression en noir et blanc, au format A5.

Les bulletins de vote ne devront comprendre ni graphisme, ni logo. (Modèle bulletin de vote)

2) Enveloppe

•Le (la) responsable d'un bureau ou d'une section de vote devra disposer du matériel suivant, pour chaque scrutin dont il aura la charge, comme indiqué ci-dessous :

- Bulletins de vote : 2 fois le nombre d'électeurs ;
- Enveloppes de vote (numéro 1) format 90 x 140 mm : 2 fois le nombre d'électeurs ;

- Enveloppes de vote par correspondance, pour émargement, (enveloppe n°2) format 114 x 162 mm : 25% des électeurs, selon les modalités retenues ;
- Enveloppes de vote par correspondance, pour l'envoi, (enveloppe n°3) format 162 x 228 mm : 25% des électeurs, selon les modalités retenues ;
- Enveloppes type kraft pour l'expédition du matériel de vote par correspondance et en tant qu'enveloppes dites de « centaines » utilisées pour le recensement et le dépouillement ; (modèle 2011)
- De plus, s'ajouteront les professions de foi de chaque organisation syndicale candidate.

Cf [Modèles d'enveloppes n°1, n°2, n°3 et kraft](#)

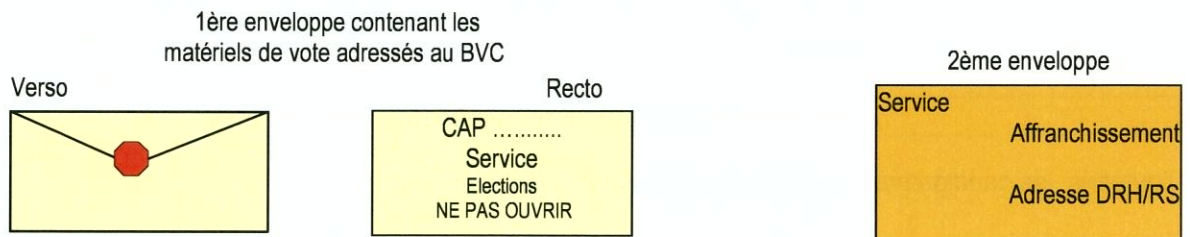
11 – Remontée des résultats

A l'issue du scrutin, (suivant les indications portées sur la circulaire du 8 juillet 2011) chaque responsable du bureau de vote spécial procède au dépouillement des suffrages qui relèvent de sa compétence et rédige un procès verbal (PV) de recensement et de dépouillement qu'il transmet uniquement par voie électronique au bureau de vote central à l'adresse suivante :

elections-cap.rs.drh@developpement-durable.gouv.fr.

A titre de rappel : si le nombre de suffrages exprimés **est inférieur à 10**, le bureau de vote spécial ne peut pas dépouiller les enveloppes de vote, celles-ci ainsi que la liste d'émargement, et le PV de recensement, seront réexpédiés au bureau de vote central sous enveloppe conditionnée de façon à préserver la confidentialité nécessaire et la sécurité de transport jusqu'au bureau du département des relations sociales (au moins sous double enveloppe dont la première portera le libellé du scrutin, la mention « NE PAS OUVRIR », sera cachetée, et la deuxième portant l'adresse du ministère) :

METL/MEDDE
Secrétariat Général/ DRH / RS1
Pièce 7.09
Tour Pascal B
92 055 LA DEFENSE CEDEX



Le transport par lettre recommandée avec accusé réception ou chronopost (ou équivalent) est fortement recommandé.

Les correspondants des élections sont :

La chef du département des relations sociales : 01 40 81 69 09

La chef du bureau du dialogue social national : 01 40 81 62 69

Les chargés d'études et gestionnaire des élections :

• Mario NIHA 01 40 81 93 48

• Lucie LAMBERTRAYAR 01 40 81 62 95

TABLEAU SUR LA DETERMINATION DES BUREAUX DE VOTE

CAP relatives aux corps suivants :	BVC		BVS						
	RS	AC (*)	DGAC (*)	DREAL (*)	DRIEA (*)	DEAL (*)	DTAM 975	CFE (*)	EP(*)
- Secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable,	X	X		X	X	X	X	X	X
- Techniciens supérieurs du développement durable	X	X	X	X	X	X	X	X	X

(*) AC : SG/DRH + autres directions

(*) DREAL : Comprenant les DDI, les DIR et les DIRM ainsi que les CETE

(*) DRIEA : Comprenant la DRIEE et la DRIHL, ainsi que les DDT d'Ile-de-France (77, 78, 91 et 95)

(*) DEAL : Comprenant les DM

(*) DGAC : agents appartenant au corps des SACDD, directement rattachés au BVC

(*) CFE : Centres de formation/écoles et (*) EP : Etablissements publics en fonction du nombre d'électeurs.

Nota Bene :

Un BVS est constitué pour chaque Ecole ou Établissement Public suivants :

- Ecole nationale des ponts et chaussées- Ecole des Ponts ParisTech (ENPC),seulement pour le scrutin SACDD ;
- Ecole nationale des techniciens de l'équipement (ENTE) d'Aix en Provence ;
- Ecole nationale des techniciens de l'équipement (ENTE) de Valenciennes ;
- Ecole nationale des travaux publics de l'Etat (ENTPE) ;
- Institut français des sciences et technologies des transports, de l'aménagement et des réseaux (IFSTTAR) ;
- Voies navigables de France (VNF).

NOTICE D'INFORMATIONS GÉNÉRALES AUX ÉLECTEURS

Le 9 avril 2013, chaque électeur est amené à voter pour l'un des scrutins suivants :

- commission administrative paritaire nationale (CAP) des secrétaires administratifs et de contrôle du développement durable (SACDD),
- commission administrative paritaire nationale (CAP) des techniciens supérieurs du développement durable (TSDD).

Il procédera au vote pour la désignation des représentants du personnel à la CAP de son corps d'appartenance et recevra en conséquence le matériel de vote du scrutin auquel il a vocation à participer.

Il existe deux modalités de vote : direct ou par correspondance.

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'informations
- une note de service précisant le lieu, ainsi que les horaires d'ouverture et de fermeture du bureau de vote, où l'électeur est invité à voter.

En cas d'empêchement le jour du scrutin l'électeur peut, sur simple demande auprès de son service de proximité, voter par correspondance.

2) Modalités du vote par correspondance

Lorsque l'électeur est amené à voter par correspondance, une enveloppe spécifique lui est 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*
- l'enveloppe n°2 d'émargement et l'enveloppe n°3 de retour, *toutes deux à renseigner*
- la présente notice d'informations

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.

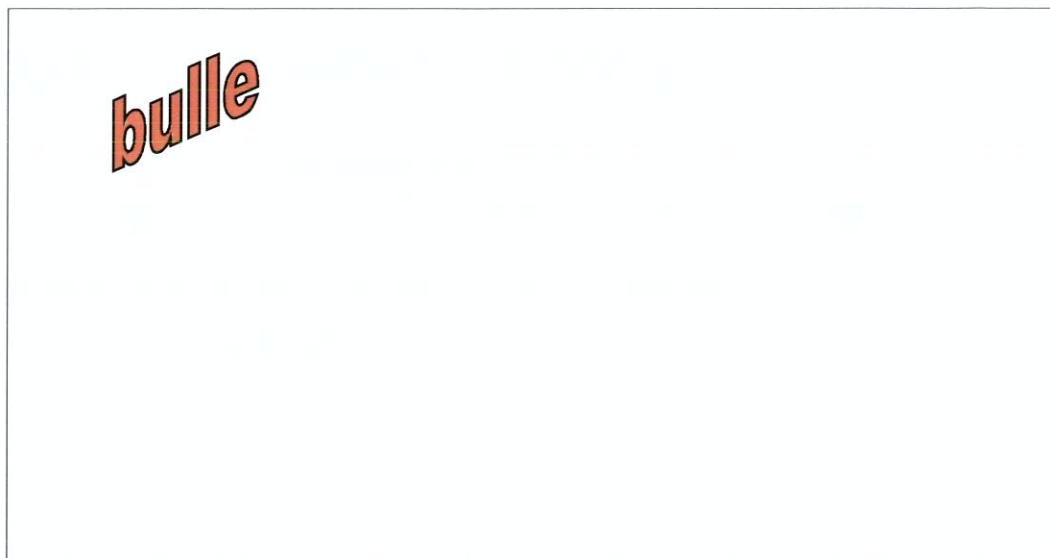
*Un code couleur est attribué à l'enveloppe de vote n°1, selon le scrutin :

BULLE	Commission administrative paritaire SACDD
BLANC	Commission administrative paritaire TSDD

Modèles d'enveloppes

- **Modèle d'enveloppe n° 1 (format 9x14 mm)**

- Pour la commission administrative paritaire nationale des SACDD :



- Pour la commission administrative paritaire nationale des TSDD :



Enveloppe n°2 – dimensions : 162x114 mm

Utilisée pour la modalité de vote par correspondance, dans laquelle est insérée l'enveloppe numéro 1 qui contient le bulletin de vote.

Cette enveloppe doit être renseignée avec soin, signée et collée.

Timbre	
Ministère de l'égalité des territoires et du logement Ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie	
<u>A remplir obligatoirement :</u> une seule case à cocher	
<input type="checkbox"/> CAP nationale SACDD	<input type="checkbox"/> CAP nationale TSDD
Impérativement et lisiblement sous peine de nullité du vote :	
NOM, PRENOM :	
.....	
Affectation :	
.....	
Signature :	
.....	

Enveloppe n°3 (enveloppe T ou à affranchir) – dimensions : 229x162 mm

Utilisée pour la modalité de vote par correspondance, dans laquelle est insérée l'enveloppe numéro 2.
Cette enveloppe doit être renseignée avec soin, collée et affranchie au tarif en vigueur.

Timbre ou
Contrat poste

T

TIMBRE

Ministère de l'égalité des territoires et du logement
Ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie

NE PAS OUVRIR

A remplir obligatoirement :
une seule case à cocher

Elections à la CAP nationale des :

SACDD

TSDD

ADRESSE
du bureau de vote de rattachement



MINISTÈRE
de l'Écologie,
du Développement
durable, des Transports
et du Logement

Ministère de l'Écologie, du Développement durable, des Transports et du Logement
(MEDDTL)

A affranchir
au verso
enveloppe

**URGENT
ELECTIONS**

ÉLECTIONS
LE 10 JUIN 2007
MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE,
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE,
DES TRANSPORTS ET DU LOGEMENT

**CONFIDENTIEL
NE PAS OUVRIR**

Modèle d'arrêté de bureau de vote

AUTORITE D'ORIGINE

ARRETE

La ministre de l'égalité des territoires et du logement et la ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie,

Arrêté du _____ fixant la date des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires à l'égard des corps des techniciens supérieurs du développement durable et des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable ;

Arrête :

Article 1er :

Un bureau de vote central, chargé du dépouillement du scrutin et de la proclamation des résultats, est institué auprès du directeur des ressources humaines.

Il est composé :

- du directeur des ressources humaines ou de son représentant, Président,
- du secrétaire (sous-directeur des personnels administratifs, ...),
- d'un délégué de chaque liste en présence.

Article 2 : Le directeur des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le

LISTE DE CANDIDATURES
déposée par *dénomination de l'organisation syndicale*

Élections du 9 avril 2013

Commission administrative paritaire nationale des techniciens supérieurs du développement durable ou des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable

Pour les CAP :

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

– NOM Prénom.Affectation
– ...
...

•grade.....

– NOM Prénom.Affectation
– ...
...

•grade.....

– NOM Prénom.Affectation
– ...
...

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

- Nom Prénom tél :

courriel :

- Nom Prénom tél :

courriel :

Validation de l'organisation syndicale

DÉCLARATION DE CANDIDATURE

Élections du 9 avril 2013

Commission administrative paritaire nationale des techniciens supérieurs du développement durable ou des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable

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) à la commission administrative paritaire ... *indiquer l'intitulé du scrutin**du ministère de l'égalité des territoires et du logement et du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie sur la liste de l'organisation syndicale (à compléter)..... ».

Fait à ..., le ...

Nom Prénom

Signature

Modèle de bulletin de vote (dimension 21x14,85 cm)

(un bulletin de vote = un document en format A5)

Élection du 9 avril 2013

**Commission administrative paritaire nationale des
techniciens supérieurs du développement durable
ou des secrétaires d'administration et de contrôle
du développement durable**

Syndicat

●grade le plus élevé (libellé exact et complet)

– NOM Prénom.Affectation

– ...

...

●grade.....

– NOM Prénom.Affectation

– ...

...

●grade.....

– NOM Prénom.Affectation

– ...

...

Élection du 9 avril 2013

**Commission administrative paritaire nationale des
techniciens supérieurs du développement durable
ou des secrétaires d'administration et de contrôle
du développement durable**

Syndicat

●grade le plus élevé (libellé exact et complet)

– NOM Prénom.Affectation

– ...

...

●grade.....

– NOM Prénom.Affectation

– ...

...

●grade.....

– NOM Prénom.Affectation

– ...

...

Modèle de récépissé de dépôt des candidatures

RECEPISSE DE DEPOT DES CANDIDATURES

Élections du 9 avril 2013

Commission administrative paritaire nationale des techniciens supérieurs du développement durable ou des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable

Le syndicat :

affilié à

a déposé ce jour les documents suivants, relatifs à sa liste de candidats pour l'élection des représentants du personnel à la commission administrative paritaire *...intitulé du scrutin**.

- 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

Modèle de décision d'acceptation de candidature

DECISION D'ACCEPTATION DE CANDIDATURES

Élections du 9 avril 2013

Commission administrative paritaire nationale des techniciens supérieurs du développement durable ou des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable

Je soussigné(e), (*Nom, prénom, grade*)

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 9 *bis* ;

VU la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat et notamment ses articles 14 et 15 ;

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

VU les actes de candidature ;

Décide :

Art. 1^{er}. - En vue du scrutin d'élection des représentants du personnel à la commission administrative paritaire...*indiquer l'intitulé du scrutin**....., les candidatures qui sont acceptées sont les suivantes :

-
-
-
-
-

Art. 2. - La présente décision sera affichée dans les locaux de la direction

Fait à _____, le _____

Cachet et signature

Modèle de décision motivée de rejet de candidature

DECISION MOTIVEE DE REJET DE CANDIDATURE

Élections du 9 avril 2013

Commission administrative paritaire nationale des techniciens supérieurs du développement durable ou des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable

Je soussigné(e) (*Nom, prénom, grade*)

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 9 *bis* ;

VU la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat et notamment ses articles 14 et 15 ;

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

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

VU les éléments fournis par cette organisation syndicale afin d'établir sa représentativité au vu des critères fixés par l'article 4 de la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 susvisée ;

Décide :

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

La représentativité de cette organisation dans le cadre du scrutin d'élection des représentants du personnel à la commission administrative paritaire *...indiquer l'intitulé du scrutin*.....* ne correspond pas aux critères fixés à l'article 4 de la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 susvisée. Sa candidature à ce scrutin est donc refusée.

Art. 2. - La présente décision sera notifiée à .

Fait à , le

Cachet et signature

Les titres permettant aux électeurs de justifier de leur identité

en application de l'article R. 60 du code électoral sont les suivants :

- Carte professionnelle ou badge d'accès aux locaux avec photographie ;
- Carte d'identité de fonctionnaire de l'État avec photographie ;
- Permis de conduire ;
- Carte nationale d'identité ;
- Passeport ;
- Permis de chasser avec photographie, délivré par le représentant de l'État.

Ces titres doivent être en cours de validité à l'exception de la carte nationale d'identité ou du passeport qui peuvent être en cours de validité ou périmés.

Modèle de PV de recensement des votes (sans dépouillement)

PROCES VERBAL DE RECENSEMENT DES VOTES

Commission administrative paritaire nationale des techniciens supérieurs du développement durable ou des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable

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

BUREAU DE VOTE

(mettre intitulé par exemple : Section de vote du service ...)

.....
en vue de la désignation des représentants du personnel au scrutin indiqué plus haut

Scrutin du 9 avril 2013

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

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

Noms et signatures des membres du bureau de vote spécial

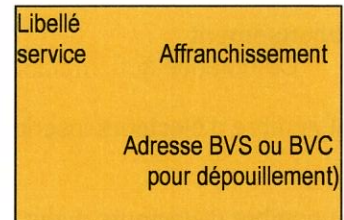
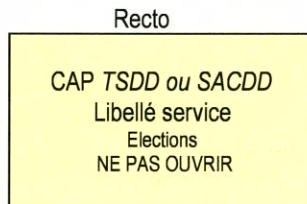
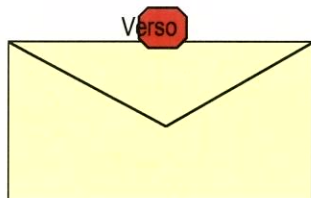
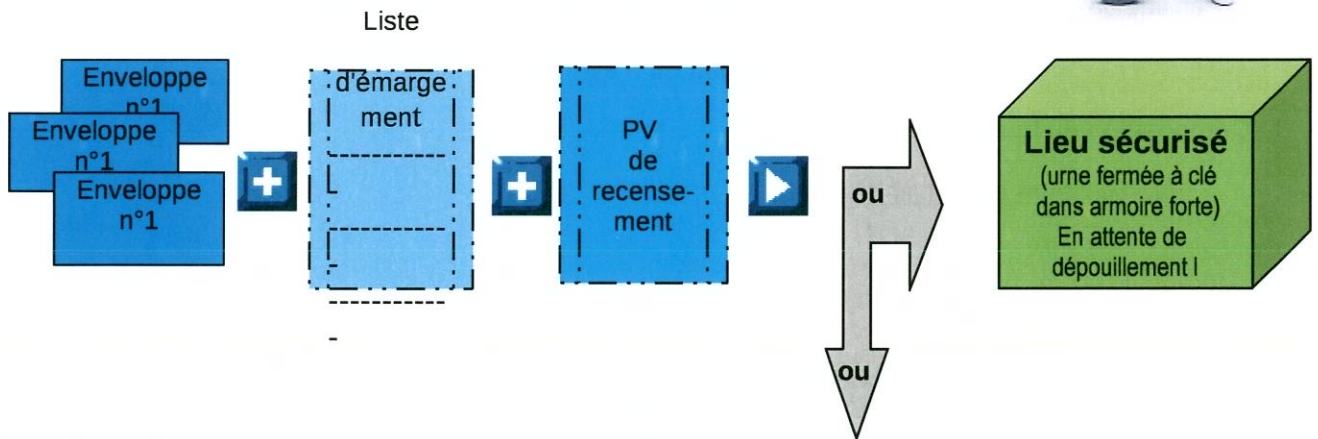
Représentants de l'administration:

Représentants des listes en présence :

Modèle de PV de recensement des votes (suite)

Conditionnement des enveloppes, de la liste d'émargement et du procès verbal, soit en attente de dépouillement, soit en vue de transmission au bureau de vote spécial ou central dans les plus brefs délais.

Important : ne pas ouvrir les enveloppes de vote et joindre les feuilles d'émargement



Modèle de PV de recensement et dépouillement des votes

PROCES VERBAL DE RECENSEMENT ET DEPOUILLEMENT DES VOTES
Commission administrative paritaire nationale des techniciens supérieurs du développement durable ou des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable

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

BUREAU DE VOTE

(mettre intitulé par exemple : **Bureau de vote spécial du service** :....)

.....
en vue de la désignation des représentants du personnel au scrutin indiqué plus haut

Scrutin du 9 avril 2013

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

Commencé à Terminé à

1) Total nombre d'électeurs inscrits :

- directement :.....

- par correspondance :.....

2) Total nombre d'électeurs ayant voté

- directement :.....

- par correspondance :.....

III - -Dépouillement

3) Total nombre d'enveloppes non valables :

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

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

4) Total nombre de bulletins blancs .

5) Total nombre de bulletins nuls :
(motifs à préciser)..... nombre :

..... nombre :
..... nombre :
..... nombre :

6) 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 RECENSEMENTS DES VOTES DES SECTIONS DE VOTE RATTACHES A CE BUREAU DE VOTE SPECIAL ET DE LES AJOUTER, AVANT DE LES REMONTER AU BUREAU DE VOTE CENTRAL.

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

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.

Modèle de PV de dépouillement des votes et résultats

**PROCES VERBAL DE RECENSEMENT ET DEPOUILLEMENT DES VOTES
INTITULE COMPLET et précis DU SCRUTIN***

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

BUREAU DE VOTE CENTRAL

.....
en vue de la désignation des représentants du personnel au scrutin indiqué plus haut

Scrutin du 9 avril 2013

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

Commencé à :

Terminé à

1) Total nombre d'électeurs inscrits :

- directement :

- par correspondance :

2) Total nombre d'électeurs ayant voté :

- directement :

- par correspondance :

III - -Dépouillement

3) Total nombre d'enveloppes non valables :

- vote direct :

(motifs à préciser)..... nombre :

..... nombre :

..... nombre :

- vote par correspondance :

(motifs à préciser)..... nombre :

..... nombre :

..... nombre :

..... nombre :

4) Total nombre de bulletins blancs . :

5) Total nombre de bulletins nuls :

(motifs à préciser)..... nombre :

..... nombre :

..... nombre :

..... nombre :

6) 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

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

Le président du bureau de vote demande aux organisations concernées leurs choix.

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 les CAP, CP, CCP, CAD

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

– ...

•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.

- Représentants de l'administration :

- Représentants des listes en présence :

PROCLAMATION DES RESULTATS

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.

Modèle d'arrêté de composition

AUTORITE D'ORIGINE

ARRETE

La ministre de l'égalité des territoires et du logement et la ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie ;
(ou l'autorité représentative)

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, modifiée,
Vu la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique (NOR : BCFF0902558L)
Vu la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, modifiée,
Vu le décret n°86-83 du 17/01/1986 modifié,
Vu le décret n°2011-183 du 15 février 2011 modifiant le décret n°82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires (NOR / BCRF1030494D)
Vu le décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat (NOR : BCRF1102030D)
Vu l'arrêté du relatif *indiquer le corps ou le scrutin concerné*,
Vu le procès-verbal des élections du 9 avril 2013, en vue de la désignation des représentants du personnel à la commission administrative paritaire (*secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable ou technicien supérieur du développement durable*)
Sur la proposition de la Directrice des ressources humaines,

ARRETE :

Article 1^{er} : La composition de la *commission administrative paritaire nationale (secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable ou technicien supérieur du développement durable)*, est fixée ainsi qu'il suit :

Représentants de l'administration		Représentants du personnel	
Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants
Civilité/NOM/Prénom grade ou fonction Affectation Président(e)	Civilité/NOM/Prénom grade ou fonction Affectation	Civilité/NOM/Prénom Organisation syndicale corps* ou grade* Affectation	Civilité/NOM/Prénom Organisation syndicale corps* ou grade* Affectation
Civilité/NOM/Prénom grade ou fonction Affectation	Civilité/NOM/Prénom grade ou fonction Affectation	Civilité/NOM/Prénom Organisation syndicale corps* ou grade* Affectation	Civilité/NOM/Prénom Organisation syndicale corps* ou grade* Affectation
Etc...	Etc...	Etc...	Etc...

*Grade précis (niveau de grade) pour les CAP

Article 3 : La directrice des ressources humaines du ministère de l'égalité des territoires et du logement et du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le