



SOMMAIRE

- P.1 /1 Tâches urgentes
P.2/2 et 3 Le jour des élections
P.3/4 Le vote par correspondance
Annexe 1 : enquête sur la participation
Annexe 2 : modalités du vote par correspondance
Annexe 3 : modalités du vote pour les CAPA et CAPN
Annexe 4 : modalités du vote pour les CCP
Annexe 5 : ordre d'affichage
Annexe 6 : enquête scrutateurs

Infos Élections Professionnelles

Le mardi 2 décembre tout le monde vote ou presque !

Pour la première fois grâce à l'action du SNES et de la FSU les titulaires et les non titulaires voteront le mardi 2 décembre pour élire leurs représentants. C'est une première pour les personnels non titulaires enseignants, d'éducation, d'orientation ou de surveillance, même si des milliers d'entre eux ne pourront pas participer à ce scrutin en raison des conditions draconiennes imposées par le ministère (contrat de 6 mois, être en fonction un mois avant les élections). Pour tout problème ou question, contacter la section académique du SNES.

Le SNES a besoin de toutes les forces militantes pour réussir au service de la profession les élections professionnelles du mardi 2 décembre 2008. D'avance merci à toutes et tous pour votre aide.

1 – Tâches urgentes



Immédiatement :

- **Vérification de l'affichage des listes** de candidats et des professions de foi (qui devraient être affichées mercredi 12 novembre au plus tard). Attention, l'ordre d'affichage obéit à un tirage au sort national pour les CAPN, académique pour les CAPA. Cet ordre doit impérativement être respecté (vous trouverez en annexe 5 tout renseignement sur l'ordre d'affichage).
- **Vérification de l'affichage des listes d'électeurs non titulaires** le lundi 17 novembre au plus tard pour les 2 CCP (vous trouverez en annexe 5 tout renseignement sur l'ordre d'affichage).

Les TZR votent obligatoirement dans leur établissement de rattachement. Il est prévu par le ministère, comme le demandait le SNES, une décharge de service (pas de cours) pour aller voter à l'urne le mardi 2 décembre (BO n°29 du 17 juillet 2008 VI 4.). Faites-le savoir aux collègues concernés.

Il faut veiller :

- 1- à ce que cet affichage soit effectivement réalisé
- 2- à ce qu'il soit fait dans des conditions acceptables : tout doit être affiché de façon claire, sur des panneaux affectés à cet usage (et non sur les vitres de la salle des professeurs par exemple, le chef d'établissement devait demander à cet effet en temps utile des panneaux mobiles au conseil général ou aux mairies).
- 3- à ce que le matériel du SNES et des autres syndicats de la FSU soit en particulier bien affiché.

Dans les jours suivants :

1. vérifier auprès de l'administration qu'il y a assez d'enveloppes et de bulletins pour le vote.
2. s'assurer que le matériel de vote par correspondance est bien expédié à qui de droit (congé de maternité ou de paternité, congé d'adoption, CPA)
3. vérifier quels sont les collègues qui seront absents le jour du scrutin (sortie scolaire, jour de congé ...etc ...), les inciter à prendre immédiatement au secrétariat de quoi voter par correspondance et leur demander de voter tout de suite (voir modalités ci-après).

4. **Reproduire et distribuer** dans tous les casiers des votants le mode d'emploi sur le vote par correspondance (annexe 2)
5. **Reproduire et distribuer** aux scrutateurs et afficher au panneau syndical le mode d'emploi pour le vote direct (annexe 3 et 4)
6. Si des collègues inscrits sur les listes électorales de l'établissement sont en **arrêt maladie** ou sont **absents** le mardi 2 décembre (TZR rattachés dans l'établissement, collègues en stage, sorties avec les élèves, etc ...), demander à l'administration de l'établissement de leur faire parvenir le matériel nécessaire au vote par correspondance.

Tout de suite (c'est à dire très vite !) :

- Nous communiquer le tableau figurant en annexe 6, en particulier
 - nom du représentant de liste dans l'établissement
 - tableau des collègues qui seront scrutateurs le mardi 2 décembre (afin de prévenir l'administration) sans oublier une présence à 17h lors de la clôture du vote et du recensement.
- Nous avons besoin de camarades pour les opérations de dépouillement au rectorat
 - **mercredi 3 décembre à partir de 14h30**
 - **vendredi 5 décembre toute la journée.**

Contactez le SNES, pour demander au rectorat d'envoyer une autorisation d'absence.



2 - Le jour des élections

- **Déroulement du scrutin de 9h à 17h :**
 - **Constitution de la section de vote** : Elle comprend en permanence un président (le chef d'établissement), un secrétaire et un représentant de chaque liste candidate. Veiller au respect de cette disposition.
 - **Combien de votes** : chaque électeur émet un ou deux votes selon sa catégorie :

Corps ou Catégorie	CAPN Matériel de vote de couleur blanche	CAPA (matériel bleu) ou CCP (matériel blanc)
Chaires supérieures	✓	
Agrégés	✓	✓
Certifiés, AE, CE	✓	✓
CPE	✓	✓
Co-Psy	✓	✓
PLP	✓	✓
Prof. d'EPS	✓	✓
PEGC		✓
Non titulaires : Enseignement, Education, Orientation		✓
Non titulaires : Accompagnement, Surveillance		✓

- **acte 1** : prendre le bulletin (la liste SNES) et le glisser, sans rature ou inscription quelconque, dans la plus petite des deux enveloppes mises à votre disposition,
- **acte 2** : mettre celle-ci dans la seconde enveloppe qu'il faut cacheter et renseigner : nom, prénom, corps, signature et établissement d'affectation.

Les scrutateurs des listes SNES veilleront à ce que l'enveloppe n°2 soit cachetée et renseignée,

- **acte 3** : introduire son vote dans l'urne correspondante et signer pour chaque vote (CAPN et CAPA ou CCP) les listes d'émargement.

Bien respecter les couleurs de bulletin et d'enveloppes pour chaque vote.

Principales causes d'annulation des votes lors du dépouillement au rectorat :

- ⇒ utilisation, comme bulletin de vote, d'une profession de foi et non de la liste des candidats SNES,
- ⇒ bulletin de vote raturé ou portant une inscription quelconque
- ⇒ enveloppe n°2 non signée ou illisible
- ⇒ enveloppe n°2 non cachetée
- ⇒ enveloppes n°2 ouvertes dans l'établissement au moment du recensement,
- ⇒ liste d'émargement non signée par l'électeur au moment du vote dans l'établissement,
- ⇒ vote par correspondance non transmis par voie postale mais déposé au secrétariat de l'établissement,
- ⇒ vote par correspondance dont l'enveloppe extérieure (n°3) affranchie a été ouverte avant le recensement des votes fixé au 6 décembre à 17 heures

Faire son possible pour que cela ne se produise pas en prévenant les collègues lors de leurs votes.



Recensement des votes (et pas le dépouillement !)

Il ne peut pas être effectué avant 17 heures (sauf si tous les électeurs inscrits ont voté avant)

Opération 1 : recenser les votes directs (à l'urne dans l'établissement)

Les enveloppes (dites n°2) portant nom, prénom, corps, signature et établissement ne doivent en aucun cas être ouvertes. Elles sont comptées et réparties par corps (chaires supérieures ; agrégés ; certifiés ; cpe ; co-psy (pour les CIO) ; PLP ; prof d'EPS ; pegc ; non titulaires enseignement, éducation, orientation ; non titulaires accompagnement et surveillance) et par CAP (CAPN, CAPA ou CCP) ; les émargements sur la liste électorale sont vérifiés. Le nombre de votes directs est porté au procès verbal de recensement des votes.

Opération 2 : recenser les votes par correspondance (dans l'établissement)

Les enveloppes d'expédition (dites n°3) qui comportent le cachet de la poste, et elle seulement, sont ouvertes. Le vote (enveloppe n°2) en est extrait. Le nom, prénom et le corps du votant sont vérifiés ainsi que la présence de la signature de l'électeur(trice). La liste électorale est émargée par le chef d'établissement en face du nom du votant. Le vote est alors mis, sans être ouvert, dans l'urne correspondant au corps et à la CAP (nationale ou académique) ou la CCP. Le nombre de votes par correspondance est porté au procès-verbal de recensement des votes.

Opération 3 : établissement d'un procès-verbal récapitulatif sur la participation.

Dans chaque établissement sera établi un procès-verbal comportant pour chaque élection corps ou catégorie (chaires supérieures ; agrégés ; certifiés ; cpe ; co-psy (pour les CIO) ; PLP ; prof d'EPS ; pegc ; non titulaires enseignement, éducation, orientation ; non titulaires accompagnement et surveillance), le nombre d'électeurs inscrits, le nombre de votants à la CAPN, à la CAPA ou à la CCP. Une copie de ce procès-verbal portant les signatures de tous les membres du bureau de vote devra être remise à chaque représentant de liste

Opération 4 : rédaction des procès-verbaux généraux.

Le président de la section de vote (chef d'établissement) établit les procès-verbaux conformément aux modèles fournis par le rectorat

Le représentant du SNES peut y inscrire toute remarque relative au déroulement des opérations électorales dans l'établissement (non respect de l'heure de clôture du scrutin, insuffisance de matériel électoral, entrave aux droits de représentant de liste)

L'inscription de remarques au procès-verbal par un représentant de liste est un droit qui ne saurait être contesté ou limité.

Dans le cas où des observations sont inscrites par le délégué SNES ou celui d'une autre liste, en informer sans tarder la section académique du SNES. En tout état de cause, le représentant de liste se fera remettre une copie de chaque procès-verbal.

Opération 5 : transmission des votes au rectorat

Veiller à ce qu'il y ait une enveloppe distincte pour chaque corps et chaque CAP ou CCP. Chaque pli **sera cacheté** (à cet effet demander à ce que le collage de l'enveloppe soit systématiquement renforcé par du ruban adhésif : toute enveloppe qui s'ouvrirait lors du transfert au rectorat serait en effet annulée) et portera les signatures du président du bureau de vote (le chef d'établissement) et des représentants de liste présents. Il doit contenir :

- les votes (enveloppes n°2 non ouvertes)
- le procès-verbal de recensement des votes directs signé par le président du bureau de vote (le chef d'établissement) et les représentants de liste,
- le procès-verbal de recensement des votes par correspondance signé par le président du bureau de vote (le chef d'établissement) et les représentants de liste,
- la liste d'émargement signée par le président du bureau de vote (le chef d'établissement) et les représentants de liste.

Opération 6 : compléter l'enquête de participation au scrutin et la transmettre de toute urgence à la section académique (annexe 2)



3 - Le vote par correspondance

Les collègues peuvent voter par correspondance à partir du 7 novembre.

- 1- Si vous devez être absent(e) le jour du scrutin (mardi 2 décembre), demandez à l'administration de l'établissement le matériel de vote par correspondance.
- 2- Dans tous les cas, même si vous travaillez le jour du scrutin (mardi 2 décembre), vous avez le droit de voter par correspondance : si vous préférez par la suite voter directement le jour du scrutin, vous pouvez le faire : dans ce cas, c'est le vote émis directement le jour du scrutin qui sera pris en compte.

Modalités pratiques du vote par correspondance

- 1 – Mettre le bulletin de vote (qui n'est pas la profession de foi), sans rature ni surcharge, dans la première enveloppe (la plus petite)
- 2 - Insérer cette enveloppe dans l'enveloppe n°2, que **vous cachez**, et sur laquelle vous inscrivez vos nom, prénom, corps, établissement, et sur laquelle vous apposez votre signature. Attention, toute enveloppe non cachetée lors du dépouillement sera annulée.
- 3 – Mettre le tout dans la 3^{ème} enveloppe, qui doit en principe porter la mention « élections – ne pas ouvrir » (si ce n'est le cas, rajoutez-le), **l'adresse de l'établissement**, et qui devrait être pré-affranchie par l'établissement.
- 4 – **Mettre le tout à la poste** : acte obligatoire, le dépôt auprès du secrétariat de l'établissement n'est pas accepté.

Toutes ces modalités sont reprises dans l'annexe 2 destinée à être remise aux collègues susceptibles de voter par correspondance.

Elections professionnelles – Mardi 2 décembre 2008

Enquête sur la participation au scrutin à transmettre après les opérations de recensement

Etablissement :

Ville :

Nom du représentant du SNES :

Téléphone :

Commission administrative ou consultative paritaire des	Nombre d'électeurs inscrits	CAP NATIONALE nombre de votants	CAP ou CCP ACADEMIQUE nombre de votants
Professeurs de chaire supérieure			
Agrégés			
Certifiés, Biadmissibles, AE, Ch. E.			
CPE, CE			
Co.-Psy., D.-Cio.			
Professeurs d'EPS, Ch. E. d'EPS			
PLP			
PEGC			
Non titulaires : Enseignement, Education, Orientation			
Non titulaires : Accompagnement, Surveillance			

Cette enquête complétée doit être adressée dès le mardi soir 2 décembre à la section académique du SNES,

- Par fax au : 04-97-11-81-51
- Par courrier électronique : s3nic@snes.edu
- A défaut par téléphone au : 04-97-11-81-53

Elections professionnelles

Mardi 2 décembre 2008

Le vote par correspondance

Les collègues peuvent voter par correspondance à partir du 7 novembre.

- Si vous devez être absent(e) le jour du scrutin (mardi 2 décembre), demandez à l'administration de l'établissement le matériel de vote par correspondance.
- Dans tous les cas, même si vous travaillez le jour du scrutin (mardi 2 décembre), vous avez le droit de voter par correspondance : si vous préférez par la suite voter directement le jour du scrutin, vous pouvez le faire : dans ce cas, c'est le vote émis directement le jour du scrutin qui sera pris en compte.

Vote par correspondance

1 – Mettre le bulletin de vote (qui n'est pas la profession de foi), sans rature ni surcharge, dans la première enveloppe (la plus petite)

2 - Insérer cette enveloppe dans l'enveloppe n°2, que **vous cachez**, et sur laquelle vous inscrivez vos nom, prénom, corps, établissement, et sur laquelle vous apposez votre signature. Attention, toute enveloppe non cachetée lors du dépouillement sera annulée.

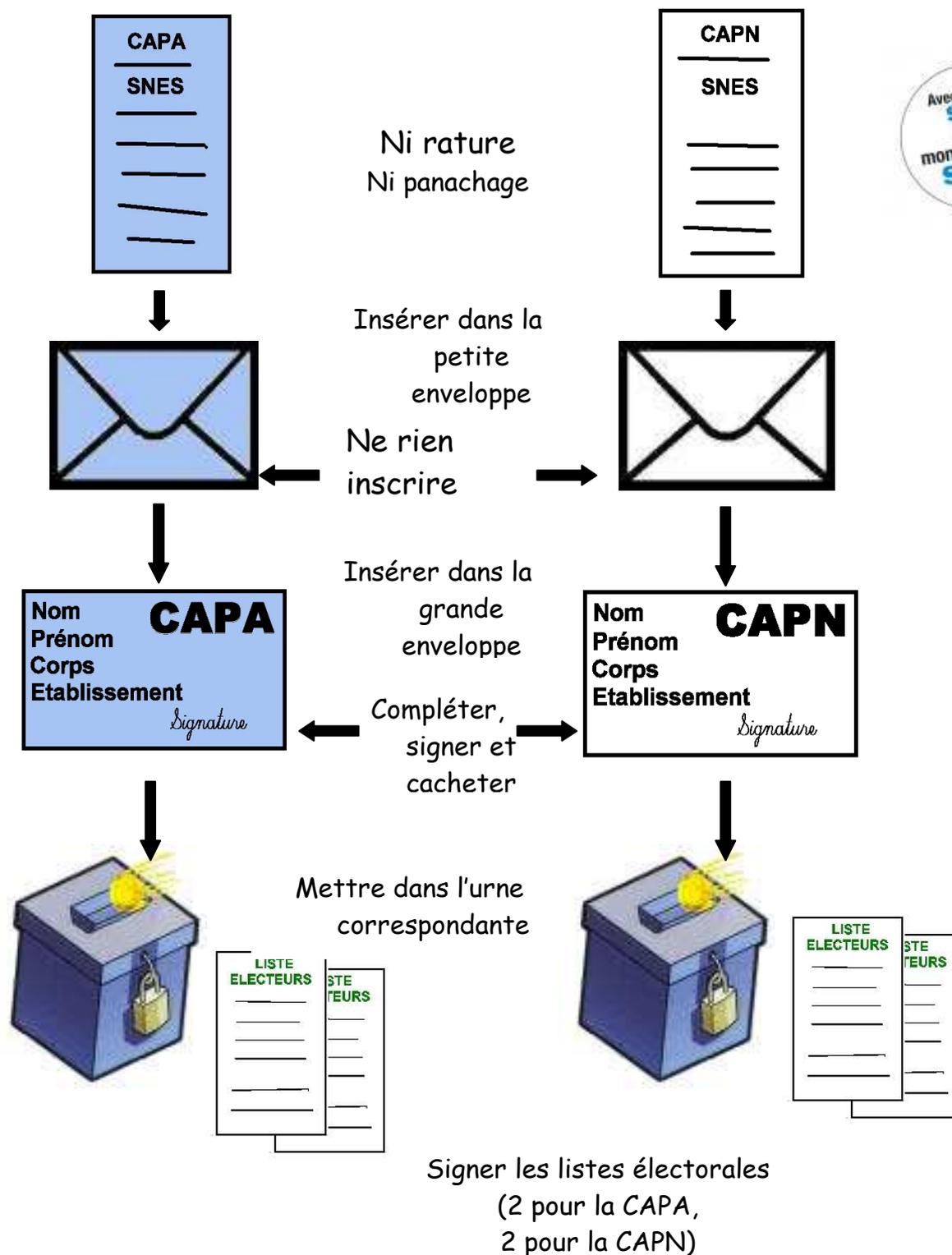
3 – Mettre le tout dans la 3^{ème} enveloppe, qui doit en principe porter la mention « élections – ne pas ouvrir » (si ce n'est le cas, rajoutez-le), **l'adresse de l'établissement**, et qui devrait être pré-affranchie par l'établissement.

4 – **Mettre le tout à la poste** : acte obligatoire, le dépôt auprès du secrétariat de l'établissement n'est pas accepté.



ELECTIONS PROFESSIONNELLES
MARDI 2 DECEMBRE 2008 de 9h à 17h
VOTES pour les CAPA et CAPN

VOTEZ POUR LES LISTES SNES-FSU

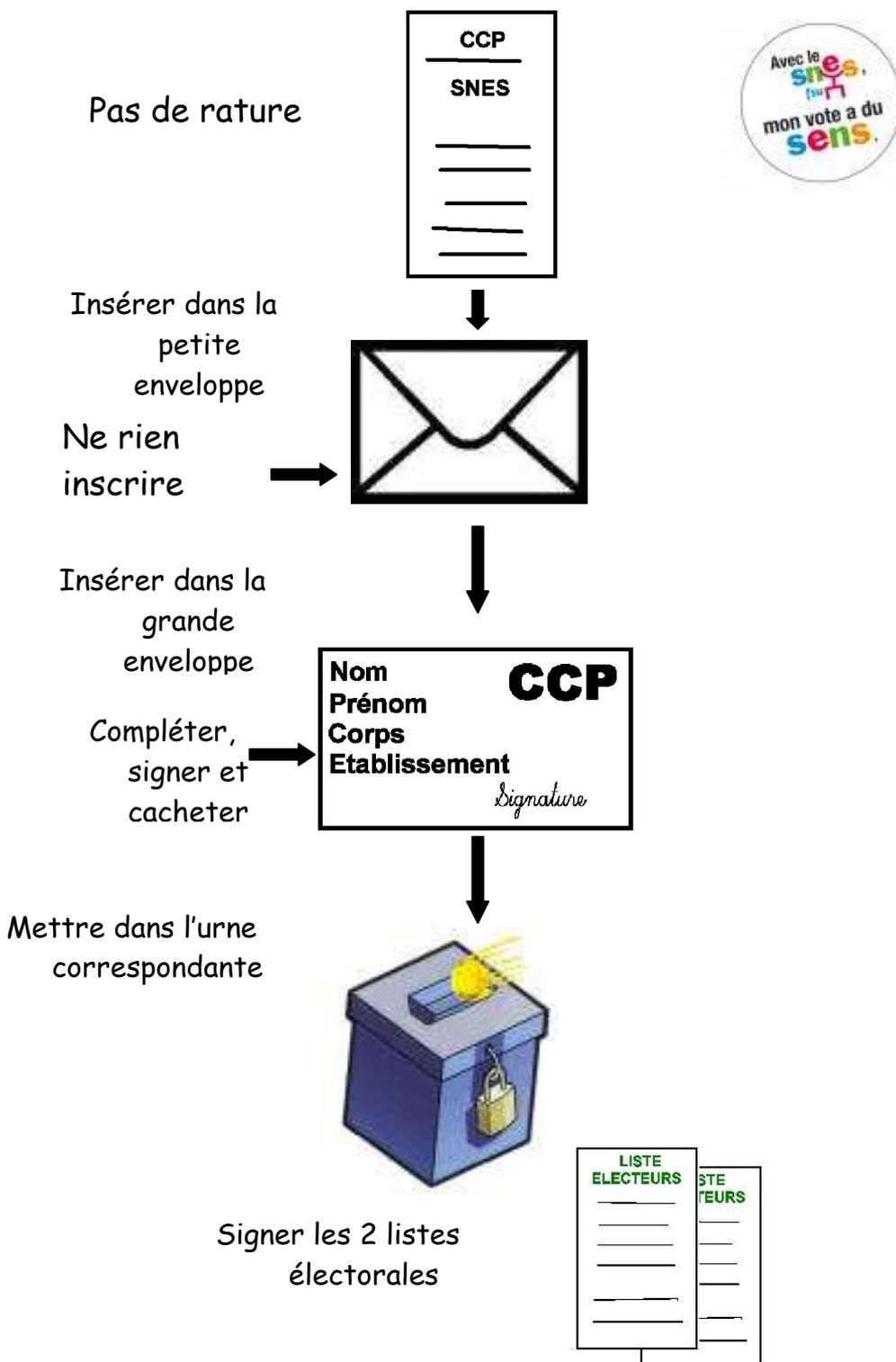


Attention

- Grande enveloppe non cachetée ou nom illisible ou non signée = VOTE ANNULE
- Liste d'émargement des votants non signées

ELECTIONS PROFESSIONNELLES
MARDI 2 DECEMBRE 2008 de 9h à 17h
VOTES pour les CCP

VOTEZ POUR LES LISTES SNES-FSU



Attention

- Grande enveloppe non cachetée ou nom illisible ou non signée = VOTE ANNULE
- Liste d'émargement des votants non signées

ORDRE D’AFFICHAGE (Professions de foi et Listes de candidats)



CAPA ou CCP

Agrégés	Certifiés	Cpe	Co-Psy	P. Eps	Plp	Pegc	CCP1 et 2
SNALC	SNCL	SNALC	SNES	SE	SNCL	SNCL	SNETAA
SGEN	SNALC	SGEN	SGEN	SNEP	SNETAA	SNES	SE
SNES	SE	SE			SNALC		SNALC
SNCL	FO	FO			CGT		SNCL
FO	SGEN	SNES			FO		FO
CGT	CGT				SGEN		CGT
	SUD				SNUEP		SGEN
	SNES				SE		SNES

CCP1 : Enseignement, Education, Orientation

CCP2 : Accompagnement, Surveillance

CAPN

Agrégés	Certifiés	Ch. Sup	Cpe	Co-Psy	P. Eps	Plp
SGEN	UNSA	FO	SNALC	SUD	SE	CNGA-CFTC
SNES	CNGA	SGEN	CGT	SNES	SNCL	SUD
SAGES	SNETAA	SNES	SNETAA	CGT	CGT	SNCL
CGT	SNCL	SNALC	SNES	FO	FO	CGT
SNCL	SNPCT	CFTC	SGEN	SE	SIES	SNUEP-FSU
SUD	SUD		FO	SGEN	SNALC	SPIEN
CFTC	CGT		SE		SGEN	SE
FO	SGEN		SNCL		SNEP-FSU	FO
CNGA	SNES		SUD		SUD	SGEN
SNALC	FO					SNPCT
SE	SNALC					SNETAA
SNPCT	SIES					SNALC
	CFTC					

ENQUETE SCRUTATEURS

Etablissement :

Nom du représentant SNES :

Scrutateurs (1 ou 2 noms)



Tranche horaire	Nom et prénom	Nom et prénom
9h – 10h		
10h – 11h		
11h – 12h		
12h – 13h		
13h – 14h		
14h – 15h		
15h – 16h		
16h – 17h		

Cette enquête complétée doit être adressée à la section académique du SNES,
(remettre une copie au chef d'établissement)

- Par fax au : 04-97-11-81-51
- Par courrier électronique : s3nic@snes.edu
- A défaut par téléphone au : 04-97-11-81-53