

Quelques conseils à la section d'établissement SNES (S1) pour le jour du vote du mardi 2 décembre 2008.

La section de vote :

En permanence :

- **un président** (le chef d'établissement ou son adjoint), un secrétaire
- **un représentant de chaque liste candidate.**

Le vote est ouvert de 9h à 17h, de façon continue : pas d'interruption à l'heure du déjeuner :

Le secrétaire de S1 ou tout(e) adhérent(e) du SNES désigné(e) comme représentant(e) représente nos listes. Il (elle) sera déchargé(e) de son service durant la totalité des opérations électorales. Il est possible d'avoir plusieurs représentants pour nos listes, qui se partageraient la journée.

Ce camarade assure une présence permanente du SNES pendant toute la durée du scrutin. Il est

Bureau de vote, isoloir et urnes :

Le scrutin se déroule publiquement soit dans la salle des profs soit dans une salle de classe inutilisée. La salle doit être adaptée : pas de couloir, ni de bureau de l'administration ; **le bureau du chef d'établissement est exclu**. La salle doit être fléchée, surtout si elle est éloignée de la salle des profs. **Il doit y avoir un isoloir, et au moins trois vraies urnes fermées à clé ou à code (pas de boîtes en carton !)**. Ce matériel est en général emprunté aux communes, et le rectorat est disposé à aider les établissements qui ne parviennent pas à se les procurer.

- Organisation des bureaux de vote et sections de vote : *“ les opérations électorales se déroulent*

Qui votent, et pour quoi ?

- agrégés : 2 votes (1 vote Cap académique + 1 vote Cap nationale)
- certifiés / adjoints et chargés d'enseignement : 2 votes (1 vote Cap académique + 1 vote Cap nationale)
- professeurs de chaires supérieures : 1 seul vote Cap nationale
- Cpe (conseillers principaux d'éducation) : 2 votes (1 vote Cap académique + 1 vote Cap nationale)
- conseillers d'orientation - psychologues / directeurs de Cio : 2 votes (1 vote Cap académique + 1 vote Cap nationale)

également présent à la clôture (à 17 heures) et participe au recensement des votes et à la rédaction du procès-verbal. **C'est un droit qui ne souffre aucune limitation.** La présence d'un(e) représentant du SNES pendant toute la durée du scrutin permet **de suivre le déroulement** des opérations électorales et **de relancer les collègues distraits qui pourraient oublier de voter. Elle est encore plus importante après la clôture du scrutin, pour les opérations post-électorales.**

publiquement dans les locaux de travail et pendant les heures de service. Le local doit être un lieu où les électeurs peuvent accéder en toute liberté, telle la salle des professeurs ou une salle de classe non utilisée par les élèves pendant la durée du vote. ” (Note de service n°87-195 du 7 juillet 1987). Le bureau du chef d'établissement ne peut donc tenir lieu de local pour l'organisation des opérations électorales !

S'il manque des bulletins, des enveloppes... : il n'est pas possible de faire des photocopies dans l'établissement. Le chef d'établissement doit se tourner vers l'établissement relai ou le Rectorat.

- Pegc: 1 seul vote Cap "académique"
- professeurs d'éducation physique et sportive: 2 votes (1 vote Cap académique + 1 vote Cap nationale)
- chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive: 2 votes (1 vote Cap académique + 1 vote Cap nationale)
- professeurs de lycée professionnel (Plp) : 2 votes (1 vote Cap académique + 1 vote Cap nationale).

Les non-titulaires (enseignants, CPE, CO-Psy, coordo MGI, surveillants) voteront aussi, pour la première fois, **le 08 janvier 2009.**

En cas de problème, le SNES Guadeloupe sera joignable toute la journée au : 0590 90 10 21 ou 0690 63 38 36
N'hésitez pas à signaler très rapidement toute difficulté, afin que nous puissions intervenir auprès du Rectorat.

Que faire si quelqu'un n'est pas sur la liste des électeurs ?

Vérifier d'abord s'il ne vote pas ailleurs... dans son établissement de rattachement, par exemple, s'il est TZR. Ou bien au rectorat s'il est en congé formation professionnelle. Appelez le SNES pour vérifier. Si un-e collègue a été oublié-e sur la liste des électeurs, il est encore possible, y compris le jour du scrutin, de la / le faire ajouter. La condition est qu'il / elle remplisse bien les conditions pour cela. Si le rectorat considère au moment du dépouillement que ce n'est pas le cas, son vote ne sera pas pris en compte.

Modalités de vote :

Principe général : pour chaque vote, le bulletin (bleu pour les CAPA, blanc pour les CAPN) est glissé dans une enveloppe de couleur (la même que les bulletins) n°1 vierge. L'enveloppe est insérée dans une enveloppe n°2 pré-imprimée **à compléter et à signer.**

Il faut ensuite signer la liste d'émargement

(une par vote, donc deux signatures pour certains collègues)

Mise sous plis des votes :

Il n'y a aucun dépouillement dans l'établissement !

Le chef d'établissement a des consignes très précises du Rectorat.

Consigne :

Pour les CAPA et CAPN

1/ Votes Directs : remplir 2 procès-verbaux par corps pour : CAPA – CAPN

2/ Votes par Correspondance :

- ouvrir les enveloppes n°3

- émarger la liste électorale en lieu et place de l'électeur

- introduire l'enveloppe n°2 dans l'urne correspondante

- remplir 2 procès-verbaux par corps pour : CAPA – CAPN

- ne pas ouvrir les enveloppes non conformes

ATTENTION : signature obligatoire des procès-verbaux par au moins deux personnes dont le président de la section de vote.

MISE SOUS PLIS POUR TRANSMISSION :

1) Mettre dans chaque enveloppe pré imprimée A4, fournie par le rectorat, pour chaque corps et chaque commission :

Soyez vigilant pour limiter les risques d'annulation :

Principales causes d'annulation d'un vote individuel :

- Signatures différentes entre enveloppe et liste d'émargement
- Enveloppe extérieure (N°2) non signée : le cas le plus fréquent !
- Erreurs et confusion : enveloppe CAPA - CAPN : dépouillements séparés.

Attention : un collègue qui a voté par correspondance peut décider au dernier moment de voter à l'urne. Dans ce cas, seul ce dernier vote est pris en compte.

- 1 exemplaire du procès-verbal émargé des votes directs
 - 1 exemplaire du procès-verbal émargé des votes par correspondance + les enveloppes NON CONFORMES n°3 et n°2
 - 1 exemplaire de la liste électorale émargée
 - les enveloppes n°2 des votes directs et par correspondance CONFORMES.
- 2) Mettre ces enveloppes dans une grande enveloppe ou un carton avec le procès-verbal général et coller le document "enveloppe générale d'expédition" dessus, puis signer et sceller l'enveloppe ou le carton.
- ATTENTION :** Indiquer sur chaque enveloppe :
- le cachet et le n° d'immatriculation de l'établissement
 - la signature du Président de section de vote sur le rabat de l'enveloppe
 - les signatures des représentants des listes sur le rabat de l'enveloppe
 - un ruban adhésif de renforcement transparent sur le rabat de l'enveloppe émargée, faisant office de scellé.

Principales causes d'annulation des votes de tout un établissement :

Plus grave (car les votes sont annulés), les votes d'un corps voire d'un établissement entier peuvent être annulés

- Listes d'émargement non signées
- Pas de listes du tout !
- pas de P.V. de catégorie
- pas de P.V. général
- ratures sur P.V.
- P.V. non signé
- Si manque une signature sur liste électorale : catastrophe !

En cas de problème, le SNES Guadeloupe sera joignable toute la journée au : **0590 90 10 21** ou **0690 63 38 36**
N'hésitez pas à signaler très rapidement toute difficulté, afin que nous puissions intervenir auprès du Rectorat.