



PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL

Election des membres de la délégation du personnel du CSE

ENTRE :

L'Association « Adultes et Enfants Inadaptés Mentaux » de Meurthe-et-Moselle (A.E.I.M.), sise 6 Allée de Saint-Cloud - 54602 Villers-lès-Nancy, représentée par Monsieur Thierry LIGEROT dûment mandaté pour conclure les présentes,

ci-après désigné « **l'Association** »,

d'une part,

ET :

Les Organisations Syndicales d'Entreprise, représentées par leur(s) Délégué(e)(s) :

- Pour la C.F.D.T. : Monsieur MATHIS
Monsieur BARREIRO

- Pour la C.G.C. : Madame BARBE

- Pour la C.G.T. : Monsieur BAUER
Monsieur EVA

- Pour F.O. : Monsieur HIEN
Madame KRAL

ci-après désignées les « **Syndicats** »,

d'autre part

Ci-après désignées « **Les Parties signataires** ».

A.E.I.M.

TL

C.F.D.T.

MB

C.G.C.

MB

C.G.T.

BB

F.O.

EH

IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

Les parties ont convenu des dispositions suivantes, en vue de la mise en place du Comité Social et Economique (CSE), dans le cadre des dispositions de l'ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017 relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales.

Ainsi, les parties ont privilégié une organisation lisible et favorisant des échanges constructifs, tout en assurant une représentation proche des préoccupations des salariés.

L'article 54 de la loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique autorise le recours au vote électronique pour les élections professionnelles.

Le décret n° 2007-602 du 25 avril 2007 et l'arrêté du Ministère de l'Emploi de la Cohésion Sociale et du Logement pris en application du décret précisent les conditions et les modalités de vote par voie électronique pour les élections des délégués du personnel et des représentants du personnel au comité d'entreprise.

L'accord d'entreprise intervenu le 1^{er} octobre 2019 a autorisé l'utilisation du vote électronique pour l'élection des membres de la délégation du personnel du CSE.

La délibération n° 2010-371 du 21 octobre 2010 de la Commission nationale de l'informatique et des libertés formule des recommandations sur la mise en place du vote électronique.

CECI EXPOSE. LES PARTIES SONT CONVENUES DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET DU PROTOCOLE

Le présent protocole définit les modalités d'organisation et de déroulement de la prochaine élection des membres de la délégation du personnel du CSE au sein de l'Association, ci-après dénommée « **l'Election** ».

La durée du mandat des membres de la délégation du personnel du CSE sera de 4 ans à compter du 1^{er} janvier 2020.

En effet, les parties ont convenu par la signature d'un accord collectif d'entreprise du 05 septembre 2019 que les mandats de délégués du personnel, de membres du Comité d'entreprise et du CHSCT sont prorogés jusqu'au 31 décembre 2019 afin de permettre la mise en place de la nouvelle instance au 1^{er} janvier 2020.

ARTICLE 2 - MODALITES DU VOTE

Les Parties signataires conviennent de l'adoption du vote électronique dans le cadre de l'Election, conformément à l'accord d'entreprise prévu à cet effet.

Le vote électronique sera l'unique mode de vote possible pour l'ensemble des salariés de l'Association, à l'exception des agents d'exploitation de l'Entreprise Adaptée APPS.

A.E.I.M.

TL

C.F.D.T.

MD

C.G.C.

NB

C.G.T.

PB

F.O.

EH

En effet, ces derniers ne pourront pas voter par système électronique. Un système de vote par correspondance sera donc mis en place pour ceux-ci.

ARTICLE 3 - ANNEXES DU PROTOCOLE

Conformément aux obligations relatives au vote par voie électronique pour l'élection des membres de la délégation du personnel du CSE, le présent protocole comporte en annexe :

- Annexe 1 : les nombres de candidats de chaque sexe attendus au sein d'une liste de candidats, selon le nombre de candidats de la liste ;
- Annexe 2 : la description détaillée du déroulement des opérations électorales ;
- Annexe 3 : la description détaillée du fonctionnement du Système de vote.

ARTICLE 4 - RECOURS A UN PRESTATAIRE EXTERIEUR

L'Association a pris contact avec un prestataire extérieur, la société Neovote, ci-après dénommée « **le Prestataire** », spécialisée dans l'organisation des élections professionnelles.

L'Association a pu consulter la synthèse du rapport de l'expert indépendant confirmant la conformité du système de vote du Prestataire aux exigences légales et aux recommandations de la CNIL s'appliquant aux systèmes de vote électronique.

Dans ce contexte, les parties signataires conviennent d'utiliser le système de vote du Prestataire, ci-après dénommé « **le Système de vote** » dans le cadre de l'Election.

ARTICLE 5 - EFFECTIFS, NOMBRE ET REPARTITION DES SIEGES

Les effectifs retenus pour le calcul du nombre de sièges à attribuer dans le cadre de l'Election sont les effectifs prévus au 31 août 2019. Ils sont établis conformément aux dispositions de l'article L1111-2 du Code du travail.

Conformément à l'article L2314-1 du Code du travail, il est élu autant de représentants suppléants que de titulaires.

Dans ce cadre, les effectifs et nombres de sièges à pourvoir par collège et par type de siège sont établis comme suit :

Collège	Effectif	Nombre de sièges	
		Titulaires	Suppléants
Non-Cadres	1108.97	15	15
Cadres*	106.58	2	2
Total	1215.55	17	17

* Collège Cadre : Ce collège est constitué de l'ensemble des cadres de l'Association à l'exception du Directeur Général d'Association, des Directions de Pôle, des Directeurs d'établissement et du D.R.H., agissant en qualité de représentants de l'employeur.

ARTICLE 6 - CALENDRIER DE L'ELECTION

Etapas		Dates et heures
Annonce de l'élection		Lundi 7 octobre
Affichage et publication des listes électorales		Mercredi 30 octobre
Diffusion de la note d'information		Mercredi 30 octobre
Désignation des membres des bureaux de vote et des observateurs		Jeudi 7 novembre
1er tour	Limite de réception des demandes de VPC	Lundi 4 nov. à 16h00
	Date limite de dépôt des candidatures et des pièces attachées	Jeudi 7 nov. à 10h00
	Validation des bons à tirer pour les kits VPC	Mardi 12 nov. à 16h00
	Envoi des kits de vote par correspondance	Mercredi 13 novembre
	Envoi des codes d'accès aux électeurs	Mercredi 13 novembre
	Formation, test et scellement du système de vote	Mercredi 20 nov. à 11h00
	Ouverture du vote	Jeudi 21 nov. à 18h00
	Limite de réception des votes par correspondance	Mardi 26 nov. à 16h30
	Clôture du vote	Jeudi 28 nov. à 14h00
	Dépouillement	Jeudi 28 nov. à 14h05
	2eme tour	Appel à candidature
Date limite de dépôt des candidatures et des pièces attachées		Mardi 3 déc. à 10h00
Validation des bons à tirer pour les kits VPC		Jeudi 5 déc. à 16h00
Envoi des kits de vote par correspondance		Vendredi 6 décembre
Formation, test et scellement du système de vote		Mercredi 11 déc. à 11h00
Ouverture du vote		Jeudi 12 déc. à 18h00
Limite de réception des votes par correspondance		Mercredi 18 déc. à 16h30
Clôture du vote		Jeudi 19 déc. à 14h00
Dépouillement		Jeudi 19 déc. à 14h05
Date limite d'envoi des résultats à l'inspection du travail		Vendredi 3 janvier

A.E.I.M.

TL

C.F.D.T.

ND

C.G.C.

UG

C.G.T.

P&B

F.O.

EH

ARTICLE 7 - CELLULE D'ASSISTANCE TECHNIQUE

Conformément aux obligations relatives au vote par voie électronique dans le cadre des élections professionnelles, une cellule d'assistance technique, ci-après dénommée « **la Cellule d'assistance technique** » sera mise en place dans le cadre de l'Election.

La Cellule d'assistance technique sera composée :

- d'un représentant du Prestataire, ci-après dénommé « **le Représentant du prestataire** » ;
- d'un représentant de l'Association, ci-après dénommé « **le Gestionnaire de l'élection** » ;

7.1 - Rôle du Représentant du Prestataire

Le Représentant du prestataire veillera au bon fonctionnement du Système de vote pendant toute la durée des opérations électorales.

A ce titre, il surveillera le fonctionnement et prendra toute mesure nécessaire pour assurer la sécurité, la continuité et l'intégrité du Système de vote, conformément aux règles de sécurité mises en place par le Prestataire.

De plus, il sera le point de contact de l'Association auprès du Prestataire pour toute question relative au fonctionnement du Système de vote et conseillera cette dernière sur la bonne utilisation du Système de vote.

7.2 - Rôle du Gestionnaire de l'élection

Le Gestionnaire de l'élection sera chargé de la bonne utilisation du Système de vote et de l'organisation des opérations électorales au sein de l'Association.

A ce titre :

- Il communiquera au Prestataire l'ensemble des données et des documents électoraux et contrôlera l'importation de ces éléments par le Prestataire au sein du Système de vote ;
- Il organisera les séances de contrôle des données, test et scellement du Système de vote, dépouillement des urnes, lecture et proclamation des résultats, et convoquera les participants concernés ;
- Il veillera, pour ce qui concerne les moyens mis en œuvre par l'Association, à l'efficacité de la communication auprès des électeurs et des parties concernées pendant les opérations électorales.

De plus, il sera le point de contact du Prestataire au sein de l'Association et sollicitera ce dernier sur toute question relative au fonctionnement et à l'utilisation du Système de vote.

Le statut de Gestionnaire de l'élection ne donnera aucun droit d'accès aux identifiants et mots de passe des utilisateurs.

7.3 - Compatibilité du rôle de Gestionnaire avec les statuts d'électeur, membre du Bureau de vote, candidat

Le rôle de Gestionnaire de l'élection est compatible avec le statut d'électeur.

Afin de garantir l'indépendance du Gestionnaire de l'élection vis-à-vis des listes de candidats, celui-ci sera dans la mesure du possible désigné parmi les salariés - électeurs ou non - ne se destinant pas à figurer dans une liste de candidats.

De même, le Gestionnaire évitera, dans la mesure du possible, d'être membre du Bureau de vote.

ARTICLE 8 - ELECTORAT

Conformément à l'article L2314-18 du Code du travail, sont électeurs les salariés :

- âgés de seize ans révolus
- ayant travaillé trois mois au moins dans l'Association
- n'ayant fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relative à leurs droits civiques.

L'ancienneté dans l'Association sera calculée à la date de clôture du premier tour de scrutin.

De plus, conformément aux articles L1111-2 et L2314-23 du Code du travail, les salariés mis à la disposition de l'Association par des sociétés extérieures, présents dans les locaux de l'Association et y travaillant depuis au moins un an, peuvent être électeurs s'ils ont acquis une durée de présence de 12 mois continus.

Dès lors, les salariés satisfaisant à ces conditions pourront choisir d'exercer leur droit de vote au sein de l'Association ou au sein de la société qui les emploie.

Les parties conviennent que les proportions de femmes et d'hommes composant chaque collège électoral sont les suivantes :

Collège	Proportion de femmes	Proportion d'hommes	Total
Non-Cadres	68,17%	31,83%	100,00%
Cadres	60,33%	39,67%	100,00%

ARTICLE 9 - ELIGIBILITE

Conformément à l'article L2314-19 du Code du travail, sont éligibles, à l'exception des conjoint, partenaire d'un pacte civil de solidarité, concubin, ascendants, descendants, frères, sœurs et alliés au même degré de l'employeur, les électeurs :

- âgés de dix-huit ans révolus,
- ayant travaillé dans l'Association depuis un an au moins.

L'ancienneté dans l'Association sera calculée à la date de clôture du premier tour de scrutin.

Les salariés travaillant à temps partiel simultanément dans plusieurs entreprises ne sont éligibles que dans l'une de ces entreprises. Ils choisissent celle dans laquelle ils font acte de candidature.

ARTICLE 10 - LISTE ELECTORALE

La liste électorale sera portée à la connaissance des salariés conformément au calendrier électoral. La liste électorale sera établie par collège et comprendra, pour chaque inscrit, les données suivantes : Civilité, Prénom, Nom, Age, Ancienneté, Eligibilité (selon une mise en forme abrégée avec une étoile en regard du nom des électeurs non éligibles et une note explicative de bas de page).

La liste électorale sera également publiée sur le site de vote par collège et comprendra, pour chaque inscrit, les données suivantes : Civilité, Prénom, Nom.

A.E.I.M.

TL

C.F.D.T.

ND

C.G.C.

NB

C.G.T.

BB

F.O.

EH

ARTICLE 11 - LISTES DE CANDIDATS

11.1 - Constitution et dépôt des listes de candidats

Les listes de candidats devront être adressées au Directeur des Ressources Humaines ou au Gestionnaire de l'élection conformément au calendrier électoral. Elles pourront être :

- soit transmises par courrier électronique à : tligerot@aeim54.fr ou csyda@aeim54.fr
- soit remises en main propre contre décharge à : Monsieur Thierry LIGEROT ou à Madame Caroline SYDA.

Les listes de candidats indiqueront le collège et le type de siège (titulaire ou suppléant) concernés, les noms et prénoms des candidats, leur ordre de présentation, leur appartenance syndicale le cas échéant. Un même salarié pourra être candidat aux fonctions de titulaire et de suppléant, mais sera élu en premier lieu comme titulaire et subsidiairement comme suppléant. Les listes ne devront pas comporter plus de candidats que de sièges à pourvoir. Les listes comportant un nombre de candidats inférieur au nombre de sièges à pourvoir seront admises.

De plus, conformément à l'article L2314-30 du Code du travail :

- Les listes comportant plusieurs candidats seront composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes inscrits sur la liste électorale (cf Annexe 1) ;
- Les listes seront composées alternativement d'un candidat de chaque sexe jusqu'à épuisement des candidats d'un des sexes, en commençant par le sexe majoritaire ;
- Lorsque l'application de la première règle ci-dessus n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des deux sexes, il est procédé à l'arrondi arithmétique suivant :
 - 1° Arrondi à l'entier supérieur en cas de décimale supérieure ou égale à 5 ;
 - 2° Arrondi à l'entier inférieur en cas de décimale strictement inférieure à 5.
- En cas de nombre impair de sièges à pourvoir et de stricte égalité entre les femmes et les hommes inscrits sur les listes électorales, la liste comprendra indifféremment un homme ou une femme supplémentaire.

Ces règles s'appliquent aux listes de candidats titulaires comme aux listes de candidats suppléants.

Les parties conviennent que les proportions précisées à l'article 8 du présent protocole seront retenues pour l'application des dispositions qui précèdent.

Pour le premier tour, il est rappelé que seules les listes présentées par les organisations syndicales seront admises.

En cas de liste commune, si une répartition des voix est prévue, elle devra être communiquée lors du dépôt des listes.

Les listes de candidats seront affichées. Elles seront également publiées sur le site de vote et pourront être consultées par les électeurs.

Les listes de candidats présentées au premier tour de l'Election par les organisations syndicales seront considérées comme maintenues pour le second tour, sauf indication contraire de leurs représentants.

11.2 - Représentants des listes de candidats

Chaque liste de candidats pourra se faire représenter dans le cadre de l'Election par un ou deux candidats de la liste.

Les représentants des listes se feront connaître lors du dépôt des listes.

A.E.I.M.

TL

C.F.D.T.

AD

C.G.C.

NB

C.G.T.

BB

F.O.

EH

Lors de chaque tour, les représentants des listes de candidats seront invités par le Gestionnaire de l'élection à participer à la réunion de contrôle des données, test et scellement du Système de vote d'une part, à la réunion de dépouillement, lecture et proclamation des résultats d'autre part.

ARTICLE 12 - PROPAGANDE ELECTORALE

La propagande électorale antérieure au premier tour est réservée aux syndicats ayant déposé une ou plusieurs listes de candidats.

La propagande électorale sera ouverte à toutes les listes de candidats à l'issue du premier tour.

Les professions de foi des listes de candidats devront être communiquées au Directeur des Ressources Humaines ou au Gestionnaire de l'élection sous la forme d'un fichier PDF d'une page A4 recto-verso de moins de 5 Méga octets, avant la date limite définie dans le calendrier électorale. Elles devront faire l'objet d'un fichier distinct de celui des listes de candidats.

Les professions de foi seront publiées sur le site de vote et accessibles aux électeurs. Les fichiers seront publiés en l'état, la mise en page et le sens d'affichage relevant de la responsabilité des candidats.

La publication des professions de foi sur le site de vote remplacera tout envoi par courrier aux électeurs.

Simultanément aux professions de foi, les représentants des listes de candidats auront la possibilité de communiquer au Gestionnaire de l'élection des photographies des candidats et des vidéos de présentations des listes, destinées à être publiées sur le site de vote. Les photographies devront être remises sous la forme de fichiers de formats jpg, png, bmp ou gif et ne dépassant pas 2Mo. Les vidéos devront être remises au format ".mp4" et ne pas dépasser 32Mo. Les vidéos seront lues en format 854x480 pixels maximum, en fonction de la taille de l'écran.

Les logos éventuels déposés par les représentants des listes de candidats devront être au format jpg, png, bmp ou gif de plus de 200 pixels de côté et d'un poids inférieur à 500Ko.

Concernant le vote par correspondance, les professions de foi seront jointes aux bulletins et enveloppes envoyés aux salariés votant par correspondance. Ainsi, lesdites professions doivent être fournis en quantité suffisante (pour l'envoi aux salariés votant par correspondance).

ARTICLE 13 - OBSERVATEURS

Afin de favoriser le contrôle et la transparence du processus électoral, certaines personnes pourront exercer le rôle d'« **Observateur** » au cours de l'Election.

Les observateurs auront accès via le site de vote aux informations suivantes, pour l'ensemble des scrutins :

- Les listes électorales
- Les listes de candidats et les éventuels documents attachés (professions de foi, photographies et vidéos)
- La composition du Bureau de vote
- L'évolution du taux de participation au cours de la période de vote

A.E.I.M.

TL

C.F.D.T.

MD

C.G.C.

NS

C.G.T.

BB

F.O.

EH

Les parties conviennent que les personnes suivantes auront le statut d'observateur au cours de l'Election :

- Le Gestionnaire de l'élection
- Les représentants de l'employeur
- Les représentants des listes de candidats
- Neovote

Les observateurs disposeront d'un identifiant personnel leur permettant d'accéder au site de vote et de consulter les informations qui leur sont destinées. S'ils sont électeurs, cet identifiant sera celui qui leur est attribué en tant qu'électeur.

ARTICLE 14 - BUREAU DE VOTE

Un bureau de vote unique composé d'un président et de deux assesseurs sera constitué pour l'ensemble des collèges.

Dans la mesure du possible, le même Bureau de vote siègera pour chaque tour de scrutin.

14.1 - Désignation des membres du Bureau de vote

Seul un électeur pourra être membre du Bureau de vote.

Le Bureau de vote sera composé d'un représentant de chaque syndicat ayant déposé une liste au 1^{er} tour des élections et un membre de la Direction des Ressources Humaines non candidat (hors le Directeur des Ressources Humaines et le Gestionnaire des élections).

Le membre de la Direction des Ressources Humaines sera désigné Président.

14.2 - Enregistrement et communication des listes des membres du Bureau de vote

L'identité et le rôle (président ou assesseur) de chaque membre du Bureau de vote seront enregistrés dans le Système de vote.

La composition du Bureau de vote sera publiée sur le site de vote et pourra être consultée par les électeurs.

14.3 - Rôle des membres du Bureau de vote

Les membres du Bureau de vote contrôleront le bon déroulement des opérations électorales et proclameront les résultats.

A ce titre :

- Ils seront invités à la réunion de contrôle des données, test et scellement du système de vote, au cours de laquelle les clés de déchiffrement à leur attention seront générées ;
- Ils contrôleront le déroulement du vote, au moyen des informations mises à leur disposition via le système de vote (voir ci-après) ;
- Ils seront alertés par la Cellule d'assistance technique de tout incident et prendront toute décision utile ;
- Ils participeront à la séance de dépouillement, au cours de laquelle :
 - ils superviseront le dépouillement des votes par correspondance et leur intégration dans le système de vote ;
 - ils autoriseront le dépouillement des urnes à l'aide de leurs clés de déchiffrement ;

A.E.I.M.

TL

C.F.D.T.

1D

C.G.C.

NB

C.G.T.

BB

F.O.

EH

- ils proclameront les résultats, signeront les listes d'émargement et les procès-verbaux (formulaires CERFA), édités et imprimés sous leur contrôle.

14.4 - Informations à l'attention du Bureau de vote

Les membres du Bureau de vote pourront consulter sur le site de vote :

- Les listes électorales
- Les listes de candidats et les documents éventuels attachés (professions de foi, photographies et vidéos)
- La composition du Bureau de vote
- Les compteurs des votes et l'évolution du taux de participation
- Les listes d'émargement
- Le journal des événements
- Le code de scellement du Système de vote

ARTICLE 15 - GESTION DES CLES DE DECHIFFREMENT

15.1 - Génération des clés de déchiffrement

Conformément aux obligations relatives au vote électronique, chaque membre du Bureau de vote sera titulaire d'une clé de déchiffrement.

Les clés de déchiffrement seront générées par le Système de vote et attribuées à leurs titulaires lors de la réunion de contrôle des données test et scellement du Système de vote organisée avant l'ouverture des scrutins.

15.2 - Transmission des clés de déchiffrement

Chacune des clés de déchiffrement sera éditée et mise sous pli sous la responsabilité du Prestataire selon un processus sécurisé. Chaque pli sera scellé et indiquera au destinataire qu'il ne doit être ouvert que lors de la séance de dépouillement des urnes. Les plis scellés seront regroupés et adressés en courrier postal suivi au Gestionnaire, qui les remettra en main propre à leurs titulaires, lors de la séance de dépouillement des urnes.

15.3 - Utilisation des clés de déchiffrement

Les clés de déchiffrement ne seront utilisables qu'à l'issue des votes, lors de la séance de dépouillement, au cours de laquelle elles seront enregistrées dans le Système de vote afin de procéder au dépouillement des urnes.

Au moins deux clés devront être utilisées pour permettre le dépouillement des urnes.

En cas de perte de clés par plus d'un titulaire, leur récupération devra faire l'objet d'une procédure ad-hoc exceptionnelle, mise en œuvre avec le concours du Prestataire.

15.4 - Sauvegarde des clés de déchiffrement

Des copies de secours des clés de déchiffrement seront sauvegardées au sein du Système de vote dès leur émission. Elles ne seront accessibles qu'en cas de force majeure, selon une procédure sécurisée.

A.E.I.M.

TL

C.F.D.T.

10

C.G.C.

13 NB

C.G.T.

BB

F.O.

EH

ARTICLE 16 - INFORMATION DES SALARIES

Conformément aux obligations relatives au vote électronique dans le cadre des élections professionnelles, chaque salarié disposera d'une note d'information détaillée sur le déroulement des opérations électorales.

La note d'information reflétera les termes du présent protocole et de ses annexes.

La note sera consultable et téléchargeable à partir du site de vote.

ARTICLE 17 - FORMATION

Conformément aux obligations légales, les membres du Bureau de vote bénéficieront d'une formation sur le Système de vote. Cette formation sera dispensée via :

- La présentation du Système de vote et les explications fournies lors de la séance de contrôle des données, test et scellement du Système de vote ;
- Les informations contenues dans la note d'information à l'attention de l'ensemble des électeurs ;
- L'annexe du protocole d'accord préélectoral sur le fonctionnement du système de vote ;
- La vidéo illustrant le fonctionnement de l'espace de vote et les informations à l'attention des membres du Bureau de vote, accessibles via le site Internet du Prestataire et la page d'Aide de l'espace de vote.

Parallèlement, les dispositions suivantes seront prises pour que l'ensemble des salariés ait accès aux explications nécessaires pour voter, et puisse bénéficier d'une assistance éventuelle en cas de difficulté:

- Les courriers contenant les codes d'accès personnel des électeurs rappelleront les plages d'ouverture du vote et fourniront les informations nécessaires pour accéder au site de vote ;
- Un mode d'emploi du vote, décrivant à l'aide de copies d'écran les étapes à suivre pour voter et contenant le numéro Vert du Service Support de Neovote, sera communiqué aux électeurs avec les codes d'accès au site de vote ;
- Le Service Support de Neovote, accessible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, répondra à toute question des électeurs relative au fonctionnement du site de vote et à l'expression du vote, et pourra assister à distance tout électeur en difficulté ;
- Une vidéo de démonstration du vote sera accessible via le site de vote ainsi que le site Internet du prestataire (www.neovote.com).

ARTICLE 18 - SUIVI DES OPERATIONS ELECTORALES

18.1 - Accès aux listes d'émargement

Conformément aux obligations relatives au vote électronique dans le cadre des élections professionnelles, les listes d'émargement ne seront accessibles qu'aux membres du Bureau de vote, à des fins de contrôle du bon déroulement des scrutins pendant les opérations de vote.

18.2 - Résultats partiels

Conformément aux obligations relatives au vote électronique dans le cadre des élections professionnelles, aucun résultat partiel ne sera accessible pendant le déroulement des scrutins.

18.3 - Accès au taux de participation

Pendant le déroulement des opérations électorales, le taux de participation sera accessible :

- Aux électeurs pour les scrutins les concernant ;
- Aux observateurs pour l'ensemble des scrutins conformément à l'article 13 ;

Les droits de consultation des utilisateurs seront enregistrés au sein du Système de vote. Les utilisateurs autorisés accéderont au taux de participation en se connectant au site de vote, à l'aide de leurs identifiants personnels.

ARTICLE 19 - ACCES AU SITE DE VOTE

19.1 - Génération des identifiants et des mots de passe

Pendant toute la durée des opérations électorales, le site de vote sera accessible par Internet à tout utilisateur muni d'un identifiant personnel fourni par le Prestataire.

Un identifiant personnel sera attribué aux électeurs (dont les membres du Bureau de vote et les candidats), ainsi qu'aux observateurs.

Outre leur identifiant, les électeurs recevront un mot de passe. La saisie du mot de passe sera nécessaire pour valider chaque vote.

Les identifiants et les mots de passe seront strictement individuels et confidentiels. Ils seront valables pour les deux tours des scrutins.

Ces codes seront générés automatiquement par le Système de vote, selon un algorithme aléatoire, et ne contiendront aucun élément permettant d'identifier l'identité du titulaire.

19.2 - Transmission des identifiants et des mots de passe

19.2.1 - Procédure standard

Les identifiants et les mots de passe seront édités et mis sous pli sous la responsabilité du Prestataire selon un processus sécurisé. Ils seront adressés par lettre simple aux domiciles des titulaires.

19.2.2 - Procédure de secours

Dans le cas où un utilisateur perdrait son identifiant et/ou son mot de passe personnel(s), il pourra obtenir la réédition de son identifiant et/ou de son mot de passe selon l'une des procédures de secours décrites ci-après :

Traitement de la demande par le Service Support Téléphonique de Neovote

- L'utilisateur contacte le Service Support de Neovote, accessible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, au numéro VERT indiqué par Neovote ;
- L'opérateur recevant l'appel se connecte au Système de vote puis : ouvre la session de réédition des éléments d'authentification ; sélectionne le nom de l'utilisateur ; vérifie l'identité de celui-ci à partir des données affichées par le Système, saisit l'adresse email ou le numéro de téléphone mobile ou fixe indiqués par l'utilisateur, puis déclenche l'envoi ;
- Le Système de vote envoie alors automatiquement de nouveaux codes d'accès à l'utilisateur, selon le media retenu (email, SMS ou serveur vocal).
- La procédure assure la confidentialité de l'envoi : à aucun moment les codes adressés ne sont affichés à l'écran.

A.E.I.M.

C.F.D.T.

C.G.C.

C.G.T.

F.O.

TL

ND

ND NB

NB

EH

Traitement de la demande en libre-service via un formulaire en ligne

- L'utilisateur accède à un formulaire en ligne, disponible 24h/24, sur la page de connexion au site de vote.
- L'utilisateur saisit ses données d'identification (listées ci-après) et un numéro de téléphone mobile.
- Le formulaire envoie par SMS un code de vérification du numéro de téléphone mobile à l'utilisateur.
- L'utilisateur ressaisit dans le formulaire le code de vérification et valide sa demande.
- Le formulaire vérifie l'ensemble des données d'identification,
- en cas d'exactitude, de nouveaux codes d'accès sont envoyés immédiatement à l'utilisateur par SMS,
- en cas d'échec de l'identification, le formulaire propose à l'utilisateur de transmettre sa demande et ses coordonnées au Gestionnaire de l'élection pour une approbation manuelle.

La procédure a pour effet :

- Si l'utilisateur est électeur, de lui adresser son identifiant (inchangé) et un nouveau mot de passe (le mot de passe précédent devenant alors inutilisable) ;
- Si l'utilisateur n'est pas électeur, de lui adresser son identifiant (inchangé).

Les données d'identification de l'électeur, sont :

- Nom et Prénom
- Date de naissance
- Lieu de naissance

Toute re-génération d'identifiant et de mot de passe est enregistrée au sein du Système de vote et fait l'objet d'une mention dans le compte rendu de dépouillement précisant l'émetteur, l'utilisateur (identité de l'électeur ou de l'observateur), la date et l'heure de l'envoi.

ARTICLE 20 - EXPRESSION DU VOTE

20.1 - Vote électronique

Les électeurs disposant d'un identifiant et d'un mot de passe personnels fournis par le Prestataire pourront voter par voie électronique à partir de tout terminal (ordinateur, smartphone ou tablette) équipé d'un navigateur Internet usuel, tant professionnel que personnel, à tout moment pendant la durée d'ouverture des scrutins.

Les données saisies par l'électeur au cours de sa connexion au site de vote, dont le vote émis, ne laisseront aucune trace sur le terminal utilisé.

Chaque utilisateur sera invité à saisir son identifiant et sa date de naissance pour se connecter au site de vote.

A tout moment, chaque électeur sera libre de se faire assister par la personne de son choix dans l'utilisation du site de vote, le vote par procuration étant interdit.

L'Association s'engage à mettre en œuvre tous les moyens pour faciliter l'appropriation du vote électronique par les salariés et plus particulièrement ceux qui n'ont pas vocation par leur fonction à utiliser l'outil informatique.

L'Association mettra à disposition des électeurs un poste informatique dédié dans chaque établissement pendant la durée de chaque scrutin.

A.E.I.M.

TC

C.F.D.T.

AD

C.G.C.

NB

C.G.T.

BB

F.O.

EH

Pendant la période de vote, un compteur indiquera aux électeurs le temps leur restant pour voter, lorsqu'ils se connecteront au site de vote.

Après la clôture du scrutin, les électeurs se connectant au site de vote n'auront plus la possibilité de voter.

Toutefois, le vote demeurera possible pendant un laps de temps de 5 minutes au-delà de l'heure de clôture du scrutin, pour un électeur qui se serait connecté avant l'heure de clôture sur le site de vote dans la zone réservée à l'expression du vote, sans avoir encore validé son vote. Cette possibilité s'applique uniquement pour le scrutin sur lequel l'électeur est connecté.

A l'issue de chacun de ses votes, l'électeur pourra visualiser un accusé de réception électronique confirmant l'enregistrement de son vote dans le Système de vote, qu'il pourra conserver.

Les listes de candidats seront présentées sur le site de vote dans l'ordre alphabétique des noms des organisations syndicales dépositaires ou dans l'ordre alphabétique des noms des listes en l'absence d'étiquette syndicale.

Le Système de vote étant conçu pour interdire toute altération de l'acte de vote (telle que, par exemple : la modification des bulletins de vote électroniques, le panachage, le double vote), un vote électronique ne peut, dans des conditions normales d'utilisation du Système de vote, être entaché d'irrégularités. Outre le choix d'une liste, seul le vote blanc sera proposé à l'électeur. De plus, une liste de candidats dont tous les noms sont raturés correspondra à un vote blanc.

20.2 - Vote par correspondance

Comme indiqué précédemment, le vote par correspondance est uniquement ouvert aux salariés « agents d'exploitation » de l'Entreprise Adaptée APPS. La possibilité de voter par voie électronique ne leur sera de fait pas possible.

Le matériel de vote par correspondance sera adressé aux électeurs susvisés aux dates prévues dans le calendrier électoral.

Le matériel de vote comprendra :

- une enveloppe porteuse affranchie en lettre prioritaire faisant apparaître le logo de l'Association ainsi qu'une adresse de retour ;
- une feuille A4 recto-verso « porte-adresse » comportant en pied de page une enveloppe de retour préaffranchie en lettre prioritaire à détacher, destinée à recevoir les enveloppes de vote ; cette enveloppe de retour portera au recto l'adresse de retour du vote et au verso les prénom, nom et collège de l'électeur ainsi qu'une zone à signer par ce dernier ;
- une feuille A4 recto-verso comportant au recto une lettre d'invitation à voter et au verso le mode d'emploi du vote par correspondance ;
- les bulletins de vote des listes de candidats correspondant aux scrutins concernant l'électeur, de même couleur que les enveloppes de vote ;
- les professions de foi des listes de candidats - les professions de foi ne devront pas excéder une page A4 recto-verso ;
- les enveloppes de vote de couleur destinées à recevoir les votes de l'électeur pour chacun des scrutins le concernant.

Les couleurs utilisées pour les bulletins et les enveloppes de vote seront les suivantes :

- Titulaires : vert ;
- Suppléants : lilas.

A.E.I.M.

TL

C.F.D.T.

ND

C.G.C.

NB

C.G.T.

BB

F.O.

EH

L'enveloppe de retour devra être retournée par la Poste et être reçue avant la date prévue dans le calendrier électoral.

La production et l'envoi du matériel de vote seront confiés à la société Neovote après validation des bons à tirer par le Gestionnaire de l'élection.

ARTICLE 21 - DEPOUILLEMENT - PROCES VERBAUX

21.1 - Procédure de dépouillement

Le dépouillement des urnes aura lieu en présence des membres du Bureau de vote, des représentants de listes souhaitant être présents, du gestionnaire de l'élection et du Directeur des Ressources Humaines.

Le dépouillement des votes par correspondance interviendra après la clôture des scrutins électroniques mais avant le dépouillement des votes électroniques.

Les enveloppes de retour seront remises non décachetées aux membres du Bureau de vote le jour du dépouillement des scrutins après l'heure limite de réception des votes par correspondance définie dans le calendrier électoral. Le Bureau de vote procédera pour chaque enveloppe à la vérification de l'apposition d'une signature sur la zone d'émargement.

Les enveloppes de retour dont la zone d'émargement n'est pas signée ne seront pas prises en compte.

Seront considérés comme des votes blancs :

- les enveloppes de vote vides,
- les bulletins dont tous les noms sont rayés ou raturés (y compris si le bulletin comporte un seul nom),
- les bulletins blancs.

Seront considérés comme des votes nuls :

- plusieurs bulletins de listes différentes dans une même enveloppe,
- les bulletins dans lesquels l'ordre de présentation des candidats a été modifié,
- les bulletins « panachés » (comportant des noms de candidats de listes différentes),
- les bulletins déchirés, signés, tâchés ou portant des inscriptions ou des signes distinctifs,
- un bulletin blanc et un bulletin nominatif dans une même enveloppe,
- les bulletins trouvés en dehors des enveloppes de vote réglementaires,
- les bulletins mentionnant une personne non candidate,
- les bulletins illisibles.

Si, dans une enveloppe de vote, sont glissés deux ou plusieurs bulletins identiques de la même liste, un seul sera pris en compte.

Les enveloppes de retour reçues après la date et heure limite de clôture du scrutin ne seront pas ouvertes et ne seront pas comptabilisés parmi les votes exprimés.

Le dépouillement du premier tour sera effectué, même si le quorum n'est pas atteint, afin de déterminer la représentativité des organisations syndicales et l'audience des candidats leur permettant d'être désignés pour des fonctions syndicales.

Indépendamment pour chaque scrutin, un second tour sera organisé dans les cas suivants : quorum non atteint au premier tour, un ou plusieurs sièges non pourvus à l'issue du premier tour, carence de candidats au premier tour.

Si un second tour doit avoir lieu, les électeurs en seront informés.

Le premier et le second tour se dérouleront selon les mêmes modalités.

21.2 - Signature et communication des procès-verbaux

Les procès-verbaux, imprimés sur les formulaires CERFA prévus à cet effet, seront signés par les membres du Bureau de vote. Les procès-verbaux seront adressés par l'Association dans les quinze jours à l'Inspection du Travail en deux exemplaires et au Centre de Traitement des Elections Professionnelles en un exemplaire.

Les résultats seront portés à la connaissance du personnel.

Une copie des procès-verbaux sera également transmise par l'Association aux organisations syndicales de salariés qui ont présenté des listes de candidats aux scrutins concernés ainsi qu'à celles ayant participé à la négociation du protocole d'accord préélectoral.

21.3 - Signature et conservation des listes d'émargement

A l'issue du dépouillement, les listes d'émargement seront imprimées et signées par les membres du Bureau de vote.

Les listes d'émargement signées seront placées dans une enveloppe qui sera scellée et conservée par l'Association.

L'enveloppe sera détruite, avec le matériel de vote issu du dépouillement des votes par correspondance, à l'issue de la période de recours.

21.4 - Proclamation des résultats

Le Président du Bureau de vote, ou à défaut un assesseur, proclamera le nom des candidats élus à l'issue de la signature des procès-verbaux.

ARTICLE 22 - FORMALITES DE DECLARATION ET ACCES AUX DONNEES PERSONNELLES

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, à la directive 95/46 / CE et au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel, une déclaration de traitement sera effectuée au registre par l'Association au titre de la constitution des fichiers électoraux et de candidats.

Conformément aux obligations légales, les utilisateurs du Système de vote pourront faire valoir leur droit d'accès, de rectification, d'opposition et de limitation aux informations enregistrées les concernant, en adressant une demande par courrier postal auprès du Prestataire et en justifiant de leur identité.

A.E.I.M.

TL

C.F.D.T.

ND

C.G.C.

ND NB

C.G.T.

PAF

F.O.

EH

ARTICLE 23 - CONSERVATION ET DESTRUCTION DES FICHIERS SUPPORT

Conformément aux obligations relatives au vote électronique dans le cadre des élections professionnelles, le Prestataire conservera sous scellés, jusqu'à l'expiration du délai de recours et, lorsqu'une action contentieuse a été engagée, jusqu'à la décision juridictionnelle devenue définitive, les fichiers supports comprenant la copie des programmes sources et des programmes exécutables, les matériels de vote, les fichiers d'émargement, de résultats et de sauvegarde.

La procédure de décompte des votes pourra, si nécessaire, être exécutée de nouveau.

A l'expiration du délai de recours ou, lorsqu'une action contentieuse a été engagée, après l'intervention d'une décision juridictionnelle devenue définitive, le Prestataire après en avoir informé le Gestionnaire de l'élection, procédera à la destruction des fichiers supports.

ARTICLE 24 - DUREE DU PROTOCOLE D'ACCORD

Le présent protocole est conclu pour la durée de l'Election.

Si une élection partielle devait être organisée pour un des collèges électoraux, le présent protocole servirait de référence.

Fait à Villers-lès-Nancy
Le 4 octobre 2019

En 5 exemplaires originaux, dont un pour chacune des Parties signataires.

LE D.R.H.

LES ORGANISATIONS SYNDICALES

- Pour la C.F.D.T. :

- Pour la C.G.C.

- Pour la C.G.T. :

- Pour F.O. :

A.E.I.M.

TL

C.F.D.T.

AD

C.G.C.

NS

C.G.T.

B/B

F.O.

EH

**ANNEXE 1 DU PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL
NOMBRES DE CANDIDATS DE CHAQUE SEXE ATTENDUS AU SEIN D'UNE LISTE DE
CANDIDATS, SELON LE NOMBRE DE CANDIDATS DE LA LISTE**

Collège	Type de siège	Nombre de sièges à pourvoir	Nombre de candidats de la liste	Nombre de candidats femmes	Nombre de candidats hommes
Non-Cadres	Titulaires ou Suppléants	15	15	10	5
			14	10	4
			13	9	4
			12	8	4
			11	7	4
			10	7	3
			9	6	3
			8	5	3
			7	5	2
			6	4	2
			5	3	2
			4	3	1
			3	2	1
			2	1	1
			1	Non autorisé *	Non autorisé *
Cadres	Titulaires ou Suppléants	2	2	1	1
			1	Non autorisé *	Non autorisé *

Note (*) : arrêt de la Cour de Cassation n° 714 du 9 mai 2018.

Nota :

- La constatation par le juge, après l'élection, du non-respect par une liste de candidats des proportions de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes inscrits sur la liste électorale entraîne l'annulation de l'élection d'un nombre d'élus du sexe surreprésenté égal au nombre de candidats du sexe surreprésenté en surnombre sur la liste de candidats au regard de la part de femmes et d'hommes que celle-ci devait respecter. Le juge annule l'élection des derniers élus du sexe surreprésenté en suivant l'ordre inverse de la liste des candidats.
- La constatation par le juge, après l'élection, du non-respect par une liste de candidats de l'alternance d'un candidat de chaque sexe jusqu'à épuisement des candidats d'un des sexes entraîne l'annulation de l'élection du ou des élus dont le positionnement sur la liste de candidats ne respecte pas ces prescriptions

ANNEXE 2 DU PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL DEROULEMENT DES OPERATIONS ELECTORALES

Les opérations électorales se déroulent en 4 phases :

1. Organisation des élections ;
2. Préparation des scrutins ;
3. Opérations de vote ;
4. Dépouillement et clôture des élections.

PHASE 1 - ORGANISATION DES ELECTIONS

1.1 - Invitation des organisations syndicales

Avant le lancement du processus électoral, les organisations syndicales intéressées sont invitées à négocier le protocole d'accord préélectoral et à établir les listes de leurs candidats.

1.2 - Négociation du protocole d'accord préélectoral

Le protocole d'accord préélectoral est négocié avec les organisations syndicales intéressées.

1.3 - Annonce de l'élection

L'annonce de l'élection informe les salariés de l'organisation des élections. Elle est affichée et précise la date envisagée pour le premier tour.

1.4 - Création du « Dossier de vote » dans le système de vote

Le « Dossier de vote » reflétant les dispositions du protocole d'accord préélectoral est créé dans le système de vote.

Les caractéristiques générales des élections sont enregistrées :

- Titre des élections ;
- Règles des scrutins ;
- Modalités de vote ;
- Calendrier prévisionnel (dont les dates et heures d'ouverture et de fermeture prévues du 1er et du 2ème tour des élections) ;
- Modalités d'envoi des codes d'accès aux électeurs ;
- Procédure de régénération des codes d'accès perdus ou non reçus ;
- Modalités de remise des clés de déchiffrement.

Les instances et collèges sont définis :

- Pour chaque instance : type de scrutin, raison sociale, adresse, SIRET, IDCC, effectifs, date des dernières élections, nombre de sièges de titulaires à pourvoir, nombre de sièges de suppléants à pourvoir, collèges ;
- Pour chaque collège de chaque instance : intitulé du collège, nombre de sièges de titulaires à pourvoir, nombre de sièges de suppléants à pourvoir.

1.5 - Déclaration au registre

Dans la perspective de la constitution du fichier électoral, une déclaration du traitement au registre est effectuée.

1.6 - Edition et publication de la note d'information

La note d'information à l'attention des électeurs est établie et publiée selon les dispositions du protocole d'accord préélectoral.

1.7 - Personnalisation du système de vote

Le système de vote est personnalisé en fonction des éléments graphiques et d'identité attendus sur le site de vote et sur les documents proposés par le système de vote.

PHASE 2 - PREPARATION DES SCRUTINS

2.1 - Etablissement et enregistrement du fichier électoral

Le fichier électoral est établi en fonction des données légales et nécessaires aux opérations de vote, conformément aux dispositions du protocole d'accord préélectoral.

Le fichier est enregistré dans le système de vote.

2.2 - Publication des listes électorales

Les listes électorales sont publiées conformément aux modalités et au calendrier fixés par le protocole d'accord préélectoral.

2.3 - Correction éventuelle des listes électorales et du fichier des électeurs

En fonction des observations recueillies dans le délai autorisé, les corrections nécessaires sont apportées aux listes électorales. Les listes corrigées sont publiées.

2.4 - Désignation et enregistrement des membres du bureau de vote

Le bureau de vote est constitué conformément aux dispositions du protocole d'accord préélectoral.

La composition du bureau de vote est enregistrée dans le système de vote.

2.5 - Désignation et enregistrement des observateurs

Les observateurs sont désignés conformément aux dispositions du protocole d'accord préélectoral.

La liste des observateurs est enregistrée dans le système de vote.

2.6 - Dépôt et enregistrement des listes de candidats et des documents attachés

Les listes de candidats et les documents attachés sont déposés par leurs représentants selon les modalités et le calendrier prévus dans le protocole d'accord préélectoral.

Dès la date et l'heure limites de dépôt, ces éléments sont transmis à Neovote, pour enregistrement dans le système de vote.

2.7 - Génération des codes d'accès

Un identifiant et un mot de passe personnels aléatoires sont attribués par le système de vote à chaque électeur. Un identifiant est attribué à chaque observateur non électeur.

A.E.I.M.

TL

C.F.D.T.

ND

C.G.C.

NA

C.G.T.

12/3

F.O.

EH

Nota : les codes d'accès générés lors du 1er tour sont valables pour l'éventuel second tour. Il n'est donc pas nécessaire de répéter l'opération pour le 2ème tour.

2.8 - Transmission des codes d'accès

Les codes d'accès à l'attention des électeurs et des observateurs leur sont transmis selon le calendrier et les modalités précisées dans le protocole d'accord préélectoral.

2.9 - Production et envoi du matériel de vote par correspondance

Le matériel de vote par correspondance est adressé aux électeurs concernés, selon le calendrier et les dispositions du protocole d'accord préélectoral.

PHASE 3 - OPERATIONS DE VOTE

3.1 - Réunion de contrôle des données, test et scellement du système de vote

Avant l'ouverture du vote, une réunion de contrôle des données, test et scellement du système de vote est organisée selon les dispositions du protocole d'accord préélectoral. La réunion se déroule selon la séquence ci-après.

3.1.1 - Réunion de contrôle des données, test et scellement du système de vote

Les éléments suivants sont vérifiés :

- Paramètres des scrutins, dont :
 - Droits d'accès des différents profils d'utilisateurs au taux de participation,
 - Droits d'accès des différents profils d'utilisateurs aux listes d'émargement,
 - Informations utilisées pour authentifier les appels des électeurs demandant la régénération de leurs codes d'accès
- Plage d'ouverture du vote (date et heure d'ouverture, date et heure de fermeture) ;
- Nombre de sièges à pourvoir par scrutin (i.e. instance, collège, type de siège) ;
- Liste électorale par instance et par collège ;
- Listes de candidats par scrutin (i.e. instance, collège, type de siège) et documents attachés (professions de foi, photographies et vidéos éventuelles) ;
- Composition du bureau de vote ;
- Liste des observateurs et droits d'accès aux informations de chaque observateur.

3.1.2 - Vérification du fonctionnement du système de vote

A l'issue des vérifications précédentes, un test est lancé afin de constater :

- le bon état de fonctionnement du système de vote (système principal et système de secours) ;
- l'absence de vote et l'absence d'émargement dans le système de vote.

3.1.3 - Génération et transmission des clés de déchiffrement

La génération des clés de déchiffrement s'effectue après vérification des noms des titulaires et des modalités de transmission prévues.

Au minimum, trois clés de déchiffrement sont générées.

Les clés de déchiffrement sont transmises à leurs titulaires selon les modalités précisées dans le protocole d'accord préélectoral.

3.1.4 - Scellement du système de vote

A l'issue des opérations précédentes, le scellement du système est déclenché. Le scellement a pour effet de figer les paramètres et les données enregistrées.

Lors de l'opération, le « code de scellement » du système est généré et affiché par le système de vote. Le code inclut la signature du serveur principal, la signature du serveur de secours et la signature des données.

3.2 - Ouverture des scrutins

L'ouverture des scrutins est automatique et s'effectue à la date et à l'heure enregistrées dans le système de vote (vérifiée lors de l'étape de contrôle des données, test et scellement du système de vote).

3.3 - Expression des votes

Les électeurs disposant d'un identifiant et d'un mot de passe peuvent exprimer leur vote par voie électronique pour chacun des scrutins les concernant dans la plage de vote définie.

Avant de voter, les électeurs peuvent consulter les informations publiées sur le site de vote conformément aux dispositions du protocole d'accord préélectoral.

Note : le vote demeure possible pendant un laps de temps de 5 minutes au-delà de l'heure de clôture du scrutin pour les électeurs qui, connectés au système de vote, ont ouvert avant l'heure de clôture du scrutin la page du système de vote réservé au vote, mais n'ont pas encore exprimé leur vote.

3.4 - Assistance téléphonique des électeurs

Une assistance téléphonique est mise en place au cours des opérations de vote.

L'assistance téléphonique est accessible selon les horaires définis dans le protocole d'accord préélectoral.

3.5 - Régénération des codes d'accès

A la demande d'un électeur ayant perdu ou n'ayant pas reçu ses codes d'accès personnels, l'assistance téléphonique est en mesure de déclencher la régénération et l'envoi de nouveaux codes d'accès à son attention, après authentification de l'électeur selon la procédure prévue.

3.6 - Clôture des scrutins

La clôture des scrutins est automatique et s'effectue à la date et à l'heure enregistrées dans le système de vote (vérifiée lors de l'étape de contrôle des données, test et scellement du système de vote).

PHASE 4 - DEPOUILLEMENT ET CLOTURE DES ELECTIONS

4.1 - Réunion de dépouillement, lecture et proclamation des résultats

A l'issue des opérations de vote, la réunion dépouillement, lecture et proclamation des résultats est organisée selon les dispositions du protocole d'accord préélectoral. Au niveau de chaque bureau de vote, la réunion se déroule selon la séquence ci-après.

A.E.I.M.

TL

C.F.D.T.

ND

C.G.C.

ND

C.G.T.

BB-

F.O.

EH

4.1.1 - Recueil, dépouillement et intégration des votes par correspondance dans le système de vote

Après relève des enveloppes de vote reçues, ces dernières sont vérifiées. En particulier, la présence de la signature de l'électeur dans le cartouche d'émargement est vérifiée.

Chaque enveloppe de retour est ouverte. Les émargements correspondant aux votes exprimés par l'électeur (identifiés par l'existence d'une enveloppe de vote dans l'enveloppe de retour) sont enregistrés dans le système de vote. Puis les enveloppes de vote trouvées dans l'enveloppe de retour sont disposées dans les urnes correspondantes.

Chaque urne est ensuite dépouillée sous le contrôle des membres du bureau de vote.

Après comptage, les votes par correspondance exprimés sont enregistrés dans le système de vote (le résultat étant l'obtention d'urnes « consolidées », c.à.d. intégrant les votes électroniques comme les votes par correspondance).

4.1.2 - Contrôle du scellement du système de vote

Le contrôle consiste à :

- Vérifier que le code de scellement du système, recalculé en séance, est inchangé par rapport à celui constaté lors de l'étape de contrôle des données, test et scellement du système de vote (voir phase 3) ;
- Vérifier qu'aucune alerte n'a été enregistrée au cours des opérations de vote.

En cas d'écart entre les deux codes de scellement, les membres du bureau de vote décident, en fonction des événements ayant conduit à la modification du code de scellement, de la suite des opérations.

4.1.3 - Dépouillement des urnes

A l'issue des vérifications précédentes, les membres du bureau de vote dévoilent leurs clés de déchiffrement. Celles-ci sont saisies dans le système de vote, sous le contrôle des participants.

Le système affiche alors, pour chaque scrutin dans le périmètre du bureau de vote, les données ci-après.

Dans un premier tableau :

- Le nombre d'électeurs inscrits ;
- Le nombre de votes enregistrés ;
- Le nombre d'émargements enregistrés ;
- Le taux de participation ;
- Le nombre de bulletins blancs ;
- Le nombre de suffrages valablement exprimés ;
- Le quorum.

Dans un second tableau, pour chaque liste de candidats :

- Le nombre de suffrages valablement exprimés en faveur de la liste (et le pourcentage correspondant des suffrages valablement exprimés) ;
- Le nombre de voix obtenues par chaque candidat (i.e. le nombre de suffrages portés sur la liste, diminué du nombre de ratures portées sur le nom du candidat) ;
- Le nombre de ratures portées sur chaque candidat ;
- Les élus éventuels.

Pour chaque scrutin, le calcul détaillé conduisant à l'éventuelle attribution de sièges est affiché et peut être vérifié par les participants :

- Etape 0 : calcul du quorum, s'agissant du premier tour ;
- Etape 1 : calcul du quotient électoral ;
- Etape 2 : calcul du nombre de voix de chaque liste ;
- Etape 3 : attribution de sièges aux listes sur la base du quotient électoral ;
- Etape 4 et suivantes éventuelles : attribution des sièges restants aux listes sur la base de la plus forte moyenne ;
- Dernière étape : attribution des sièges obtenus par chaque liste aux candidats.

A chaque étape, le système affiche la définition des termes employés, indique les règles de calcul appliquées, et précise ses conclusions.

4.1.4 - Edition des procès-verbaux et des listes d'émargement

A l'issue de la lecture des résultats, les procès-verbaux (formulaires CERFA) sont édités puis signés par les membres du bureau de vote.

De plus, un lien à usage unique donnant accès aux listes d'émargement est adressé à l'un des membres du bureau de vote. Celui-ci imprime les listes d'émargement.

Après signature par les membres du bureau de vote, les listes d'émargement sont conservées selon les modalités prévues par le protocole d'accord préélectoral.

4.1.5 - Edition des documents et publication des résultats

Une fois les procès-verbaux signés, les résultats sont proclamés par le président du bureau de vote.

L'annonce des résultats et la liste des élus sont éditées, pour communication auprès des électeurs.

A l'issue des étapes précédentes, les résultats peuvent être validés dans le système de vote. La validation déclenche leur publication sur le site.

4.2 - Envoi des procès-verbaux

Une fois signés, s'ils correspondent à des scrutins finalisés, les procès-verbaux sont adressés à l'Inspection du travail et au Centre de Traitement des Elections Professionnelles (CTEP).

Les procès-verbaux sont également communiqués aux organisations syndicales ayant déposé des listes de candidats et/ou négocié le protocole d'accord préélectoral.

Nota : la page recto des procès-verbaux correspondant à des scrutins non finalisés au 1er tour sera complétée au 2ème tour par la page verso. Les deux pages forment le procès-verbal finalisé.

4.3 - Archivage des données

La clôture des opérations déclenche la sauvegarde et l'archivage automatiques des données électorales, incluant notamment le contenu des urnes, les listes d'émargement et les états courants gérés par les serveurs du système de vote. Les éléments archivés sont figés, horodatés et scellés.

4.4 - Appel à candidatures

A l'issue du 1er tour, dans l'éventualité où un deuxième tour serait nécessaire, un appel à candidatures est adressé aux électeurs.

A.E.I.M.

C.F.D.T.

C.G.C.

C.G.T.

F.O.

TL

ND

NB

B/B

EH

4.5 - Destruction des données électorales

A l'issue de la période de recours (ou à l'issue de la décision du tribunal en cas de recours), les données électorales sont détruites.

A.E.I.M.

TL

C.F.D.T.

ND

C.G.C.

NB

C.G.T.

BB

F.O.

EH

ANNEXE 3 DU PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL FONCTIONNEMENT DU SYSTEME DE VOTE

1 - CARACTERISTIQUES GENERALES DU SYSTEME DE VOTE

Le système de vote est conçu pour gérer chaque phase du processus électoral :

- Organisation des élections ;
- Préparation des scrutins ;
- Opérations de vote ;
- Dépouillement et clôture des élections.

Ses utilisateurs sont : le gestionnaire des élections, les électeurs, les membres du bureau de vote, les observateurs.

Le système de vote respecte :

- les principes généraux du droit électoral ;
- la loi sur l'informatique et les libertés ;
- le décret et l'arrêté du 25 avril 2007 relatifs aux conditions et aux modalités de vote par voie électronique pour l'élection des délégués du personnel et des représentants du personnel au comité d'entreprise et modifiant le code du travail ;
- les recommandations de la Commission nationale de l'informatique et des libertés sur la sécurité des systèmes de vote électronique, précisées dans sa délibération du 21 octobre 2010 ;
- les règles applicables aux élections des membres de la délégation du personnel du CSE, inscrites dans le Code du travail.

Conformément aux dispositions légales, le système de vote a fait l'objet d'une expertise indépendante confirmant le respect des dispositions légales avant sa mise en œuvre dans le cadre des élections.

2 - FONCTIONNALITES

Phase 1 - Organisation des élections

Au cours de cette phase, un « dossier de vote » correspondant aux élections est créé au sein du système de vote.

Les caractéristiques des scrutins sont enregistrées au sein du système, notamment :

- les règles des scrutins ;
- les modalités de vote ;
- le calendrier prévisionnel ;
- les modalités d'envoi des codes d'accès aux électeurs ;
- la procédure de régénération des codes d'accès perdus ou non reçus ;
- les modalités de remise des clés de déchiffrement.

Phase 2 - Préparation des scrutins

Au cours de cette phase, le fichier électoral, les listes de candidats, la composition du bureau de vote et la liste des observateurs sont enregistrées dans le système de vote.

A l'issue de ces enregistrements, le système génère les codes d'accès personnels des utilisateurs, ainsi que les trames des courriers et/ou emails à leur attention.

A.E.I.M.

TL

C.F.D.T.

ND

C.G.C.

NB

C.G.T.

BB

F.O.

EH

- *Les codes d'accès personnels des électeurs sont adressés aux utilisateurs par Neovote selon les modalités définies dans le protocole d'accord préélectoral. Deux codes sont générés à l'attention de chaque électeur : un « identifiant » (5 caractères alphanumériques) et un « mot de passe » (5 chiffres). L'identifiant est nécessaire pour se connecter au site de vote et pour être reconnu par le système de vote ; le mot de passe est utilisé pour valider le vote. Ces codes sont valables pour le 1er et le 2ème tour éventuel de l'élection. Ils doivent donc être conservés entre les deux tours de scrutins.*
- *Le fichier électoral enregistré dans le système de vote contient, pour chaque électeur, les données suivantes : collège, civilité, prénom, nom, date de naissance, date d'entrée, coordonnées de réception des codes d'accès, éventuelles données personnelles utilisées en plus des données précédentes pour authentifier les appels des électeurs demandant la régénération de leurs codes d'accès.*
- *Les listes de candidats enregistrées dans le système de vote peuvent être accompagnées des logos des listes, des professions de foi, des photographies des candidats et de vidéos de présentation.*

Phase 3 - Opérations de vote

L'ouverture du vote est précédée d'une séance de vérification des paramètres et des données enregistrées dans le système de vote, à l'issue de laquelle le système de vote est scellé.

La séance donne le GO de l'ouverture puis de la fermeture automatiques des scrutins, selon le calendrier enregistré.

- *Le scellement du système de vote s'accompagne de l'édition du « code de scellement » du système, valable pour les opérations lancées. Le code de scellement caractérise l'état du logiciel et des données et peut être vérifié à tout moment par les membres du bureau de vote ; il est également vérifié lors du dépouillement des urnes. La non-modification du code de scellement du système de vote au cours des opérations électorales prouve l'absence de toute modification du logiciel et des données électorales au cours des opérations de vote.*
- *Trois clés (codes) de déchiffrement au minimum sont générées lors de la séance de scellement à l'attention du président et des assesseurs désignés du bureau de vote. Ces clés sont nécessaires pour dépouiller les urnes à l'issue des votes. Elles sont remises à leurs titulaires selon les modalités prévues par le protocole d'accord préélectoral.*

Phase 4 - Dépouillement des urnes, lecture et proclamation des résultats

Le dépouillement des urnes s'effectue en présence des participants prévus dans le protocole d'accord préélectoral, dont les membres du bureau de vote.

Après vérification de l'intégrité du scellement du système de vote, les membres du bureau de vote révèlent leurs clés de déchiffrement en séance, lesquelles sont saisies dans le système de vote.

La saisie des clés déclenche le dépouillement automatique des urnes. Le système de vote affiche alors le contenu de chaque urne ainsi que les résultats correspondants.

Après le contrôle des membres du bureau de vote, les résultats sont proclamés. La proclamation des résultats est matérialisée par leur validation dans le système de vote.

Les différents documents utiles sont édités par le système de vote.

- *Aucun dépouillement n'est possible en cours de scrutin. Le dépouillement est possible 5 minutes après la clôture des scrutins.*
- *La saisie de deux clés de déchiffrement suffit pour déclencher le dépouillement des urnes.*
- *La validation des résultats déclenche leur publication automatique sur le site de vote (et donc la possibilité pour tout utilisateur du site de les consulter).*
- *A l'issue de la séance de dépouillement, l'ensemble des données sont archivées. Les données sont conservées pendant la période de recours, et sont détruites ensuite.*

3 - ACCESSIBILITE ET NEUTRALITE DU SYSTEME DE VOTE

Accessibilité

Le système de vote est accessible par Internet via tout terminal (ordinateur, tablette, smartphone) équipé d'un système d'exploitation et d'un navigateur Internet usuels.

Aucune installation n'est nécessaire sur le terminal utilisé (en particulier la présence du logiciel Java n'est pas requise).

- *Les navigateurs Internet suivants peuvent être utilisés pour se connecter à l'Espace de vote :*

Pour les ordinateurs :

- | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|
| - Internet Explorer : V7 et suivantes | - Flock : V2.5 et suivantes |
| - Firefox : V2 et suivantes | - Green : Browser V5.3 et suivantes |
| - Safari : V1 et suivantes | - Maxthon : V1.6.7 et suivantes |
| - Chrome : V1 et suivantes | - K-Meleon : V1.5.4 et suivantes |
| - Opera : V9 et suivantes | - Sleipnir : V2.9.3 et suivantes |
| - Avant Browser : V11.7 et suivantes | - SlimBrowser : V4.12 et suivantes |

Pour les smartphones et tablettes :

- | | |
|------------------------|----------------------------------|
| - iOS (iPhone et iPad) | - Blackberry : V4 et supérieures |
| - Android | - Windows Phone |

Le système de vote est disponible à tout moment pendant la plage de vote définie.

Les électeurs peuvent s'y connecter :

- Avant l'ouverture du vote pour consulter les informations qui y sont publiées ;
- Pendant la période d'ouverture du vote, pour voter ;
- A l'issue du vote, pour consulter les résultats.

Le système de vote est compatible avec les systèmes de lecture pour mal voyants.

Neutralité

Le système de vote présente de manière égale les informations relatives aux différentes listes de candidats ainsi que les choix possibles pour l'électeur.

A.E.I.M.

TL

C.F.D.T.

ND

C.G.C.

WB

C.G.T.

VB

F.O.

EH

En particulier, lors de la sélection d'une liste (ou du vote blanc), le système divise l'espace disponible sur l'écran de l'électeur en zones de tailles égales pour chaque choix, si bien que toutes les listes sont visibles de manière égale sans défilement ; de plus, aucune couleur, aucune police de caractères ne distingue un choix d'un autre.

- *L'ordre de présentation des listes est défini lors du paramétrage du système de vote, en fonction des dispositions du protocole d'accord préélectoral.*

4 - SECURITE ET CONFIDENTIALITE DU VOTE

La sécurité du système de vote est assurée par de nombreux dispositifs, mis en œuvre conformément aux obligations légales et aux recommandations de la CNIL. Ces dispositifs garantissent le respect des principes de tout processus électoral : l'authentification de l'électeur, le secret du vote, l'unicité et l'inaltérabilité du vote.

Authentification de l'électeur

L'authentification de l'électeur est assurée par l'attribution et l'envoi sécurisé, à chaque électeur, de codes d'accès personnels (un identifiant et un mot de passe), nécessaires pour accéder au site de vote et pour voter. Les codes d'accès sont générés aléatoirement par le système de vote. Les mots de passe ne sont pas connus des opérateurs de Neovote. La re-génération des codes d'accès (nécessaire en cas de perte ou de non réception) est sécurisée.

- *Le mot de passe de l'électeur est conservé crypté dans le système de vote.*
- *Lorsque de nouveaux codes d'accès sont adressés à l'électeur selon la procédure prévue par le protocole d'accord préélectoral, à aucun moment l'opérateur traitant la demande de l'électeur n'a accès aux codes envoyés.*

Secret du vote

Le secret du vote est assuré par : le cryptage du vote à la source (c.à.d. dans le navigateur Internet utilisés par l'électeur) rendant le vote illisible jusqu'à son dépouillement ; le cryptage des communications entre le terminal de vote et le système de vote ; la séparation du fichier des électeurs et du contenu de l'urne, rendant impossible le rapprochement d'un vote et d'un électeur.

- *Le rapprochement d'un vote et d'un électeur étant impossible, il est également impossible à un électeur de revenir sur un vote exprimé et de le modifier, une fois celui-ci confirmé.*

Unicité et inaltérabilité du vote

L'unicité du vote est assurée par les règles de conception et de fonctionnement du logiciel de vote, lequel interdit toute nouvelle expression d'un vote par un électeur ayant déjà émarginé pour le scrutin considéré.

L'inaltérabilité du vote est assurée par les dispositifs de protection du système vis-à-vis de toute tentative d'intrusion, et par l'impossibilité de modifier les données correspondantes au cours des opérations de vote et postérieurement à celles-ci.

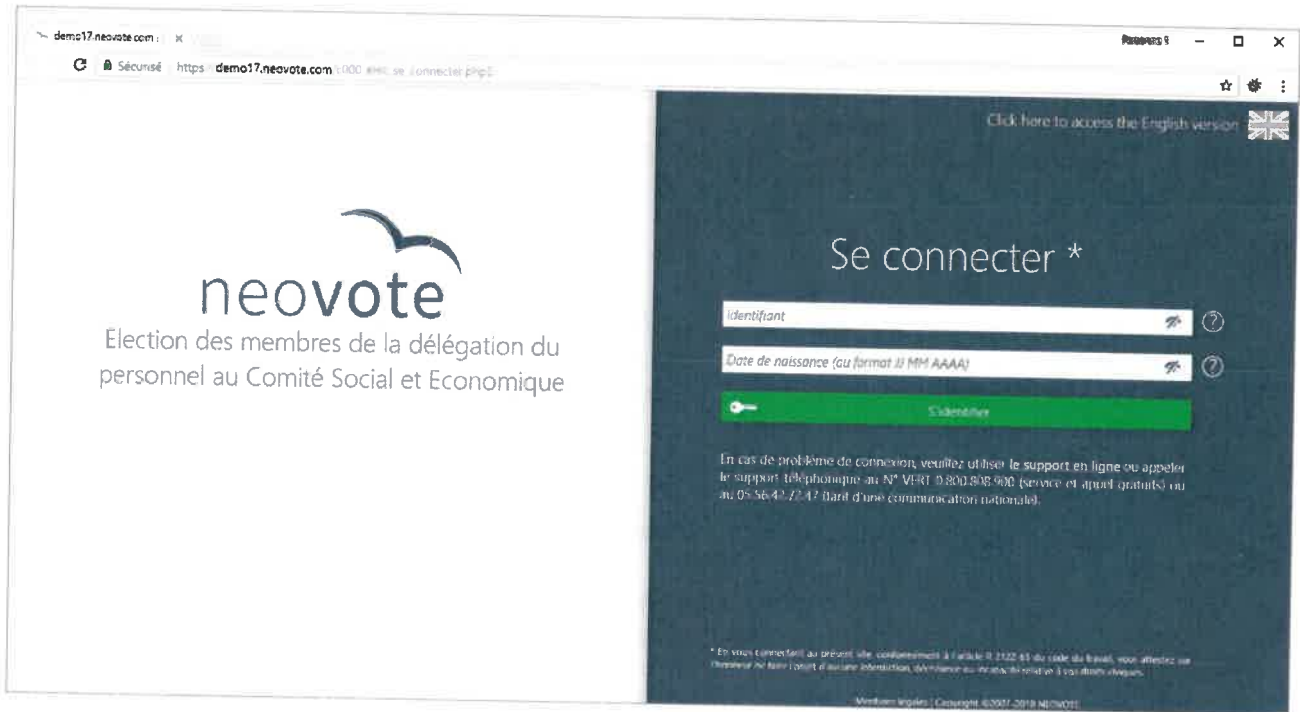
- *L'unicité du vote n'est pas remise en cause par la re-génération des codes d'accès d'un électeur. En effet l'opération a pour effet de re-générer le mot de passe de l'électeur (en annulant et remplaçant le mot de passe précédent), mais son identifiant reste le même.*

5 - ILLUSTRATIONS

Connexion à l'espace de vote

L'électeur accède au site de vote en saisissant dans son navigateur Internet l'adresse URL correspondante (communiquée en même temps que ses codes d'accès).

Pour se connecter à l'espace de vote, l'électeur est invité à saisir son identifiant et sa date de naissance.



A.E.I.M.

TL

C.F.D.T.

10

C.G.C.

100 NB

C.G.T.

100

F.O.

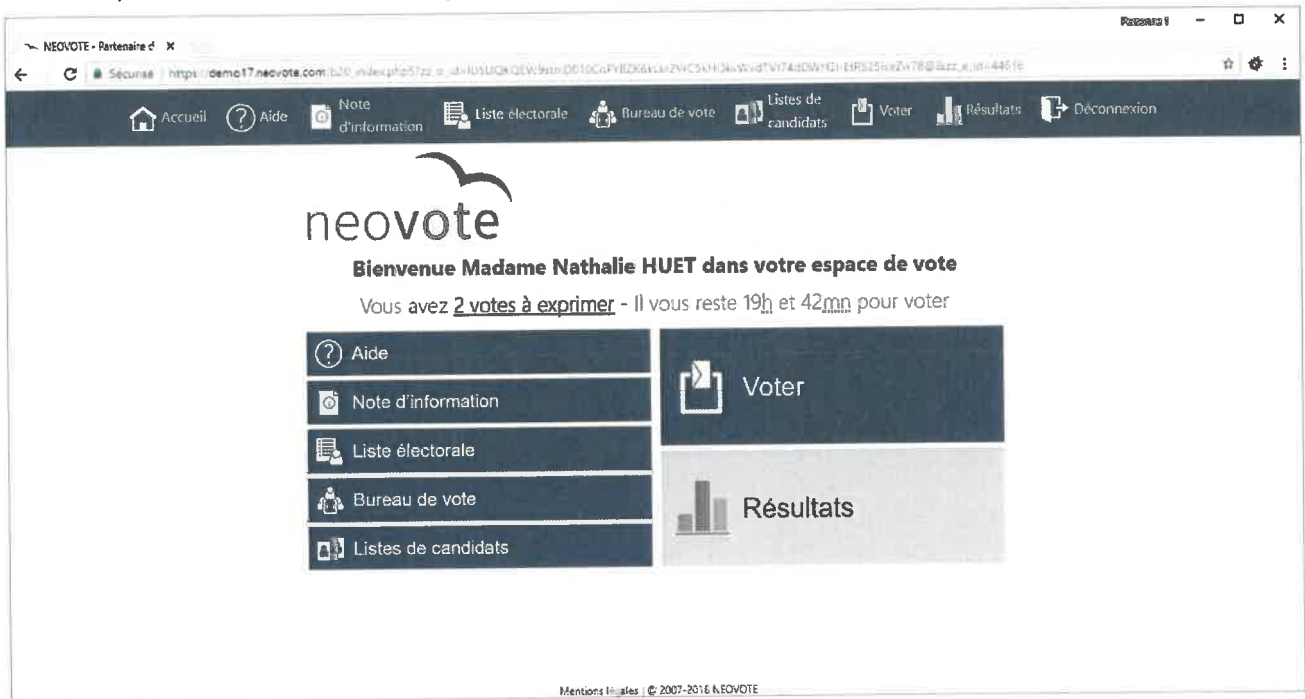
EM

Page d'accueil du site de vote

Une fois connecté, l'électeur accède à la page d'accueil du site de vote. Un message de bienvenue lui permet de vérifier qu'il a bien été identifié.

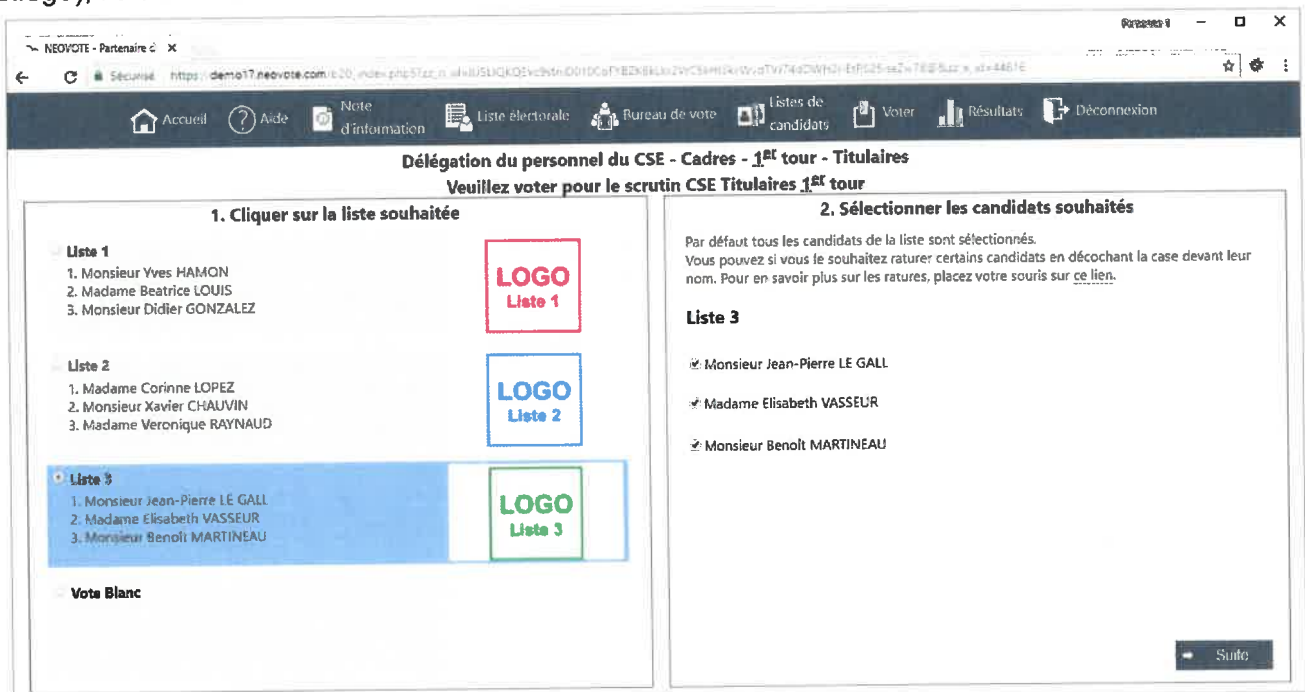
L'électeur peut consulter les informations à sa disposition en cliquant sur les boutons correspondants.

Pour voter, l'électeur est invité à cliquer sur le bouton « Voter ».



Expression du vote

Pour chacun des scrutins le concernant (c.à.d chaque instance et chaque type de siège dans son collège), l'électeur est invité à sélectionner la liste de son choix (ou le vote blanc).



A.E.I.M.

TL

C.F.D.T.

LD

C.G.C.

NB

C.G.T.

BB

F.O.

EH

SP

Nota :

- Selon les dispositions du protocole d'accord préélectoral, des photographies peuvent être attachées aux candidats.
- La sélection d'une liste de candidats conduit à sélectionner tous les candidats de la liste. La rature d'un candidat est cependant possible : elle s'effectue en décochant le candidat.

Ayant cliqué sur le bouton « Suite », l'électeur est invité à vérifier et valider son choix, en saisissant son mot de passe composé de 5 chiffres sur le pavé numérique.

A ce stade, l'électeur peut encore revenir à la page précédente – et modifier son choix – en cliquant sur bouton « Modifier votre choix ».

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://demc17.neovote.com>. The page title is "Délégation du personnel du CSE - Cadres - 1^{er} tour - Titulaires". The navigation bar includes: Accueil, Aide, Note d'information, Liste électorale, Bureau de vote, Listes de candidats, Voter, Résultats, and Déconnexion.

The main content area is divided into two panels:

- 3. Vérifier votre intention de vote**
Vérifier et valider votre vote
Liste 3
 - ✓ Monsieur Jean-Pierre LE GALL
 - ✓ Madame Elisabeth VASSEUR
 - ✓ Monsieur Benoît MARTINEAU

Modifier votre choix
- 4. Valider et signer**
Pour valider votre vote, merci de bien vouloir saisir le mot de passe en utilisant le pavé numérique ci-dessous (cliquez avec la souris sur les chiffres correspondants) puis cliquer sur le bouton valider.

8	1	7	4	
3	5	6		9
2				0

Corriger

Valider

Cliquez ici pour activer la lecture sonore des cases du pavé numérique

A.E.I.M.

TL

C.F.D.T.

ND

C.G.C.

NB

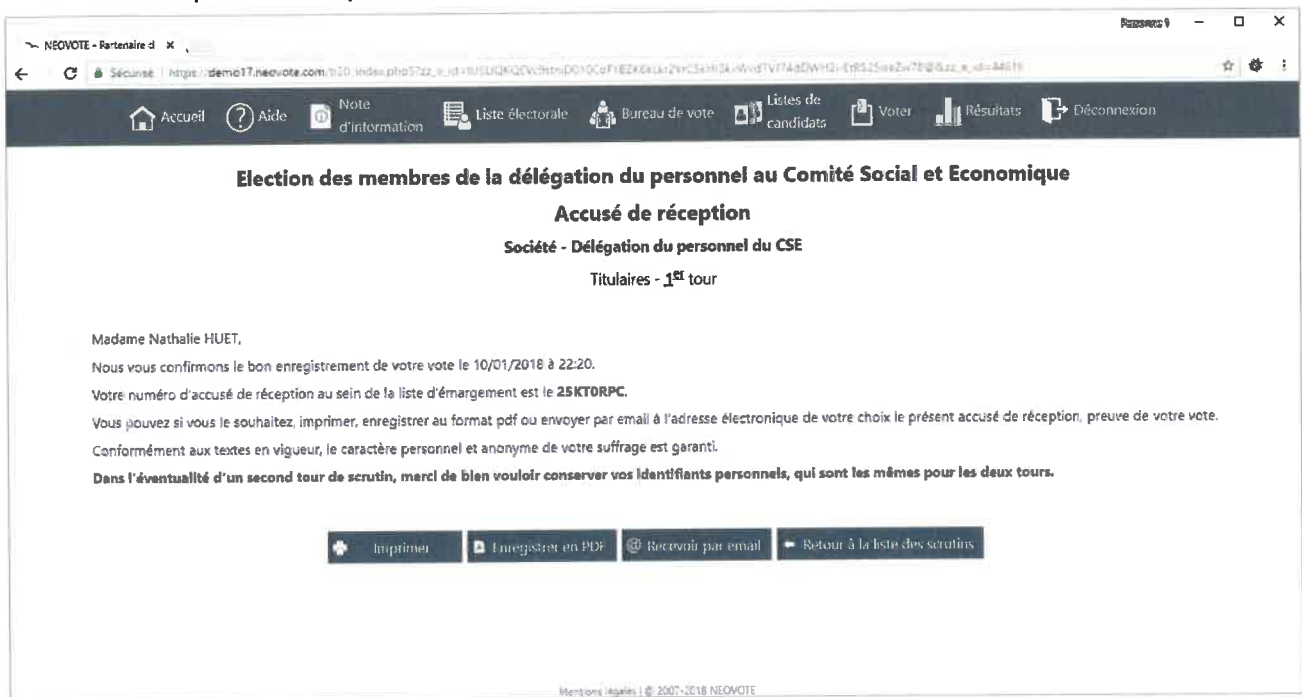
C.G.T.

BB

F.O.

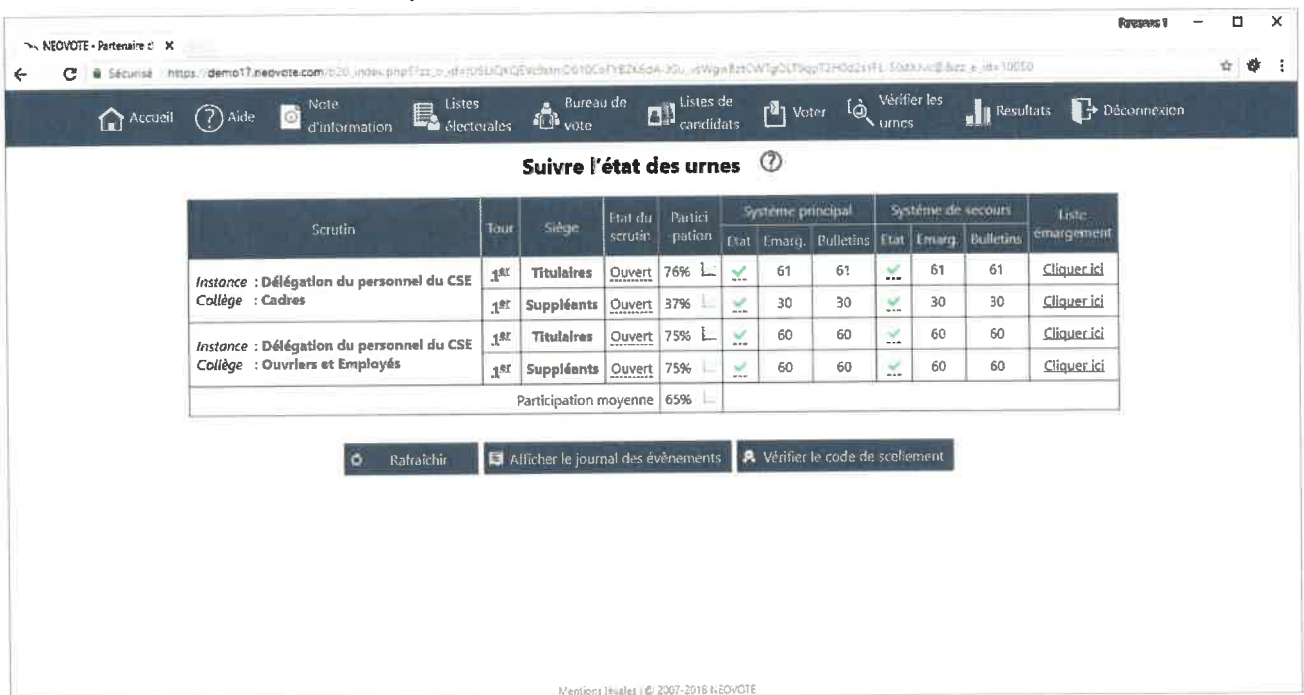
EN

Pour chaque vote exprimé, l'électeur peut imprimer, enregistrer ou envoyer à l'adresse mail de son choix l'accusé de réception correspondant.



Informations à l'attention des membres du bureau de vote

Via l'espace de vote, les membres du bureau de vote accèdent à un tableau de bord leur permettant de vérifier le bon déroulement des opérations de vote.



Le tableau les renseigne sur :

- l'état fonctionnement du système principal et du système de secours ;
- le taux de participation pour chaque scrutin ;
- le nombre d'émargements et le nombre de votes enregistrés par le serveur principal et le serveur de secours pour chaque scrutin.

A.E.I.M.
TL

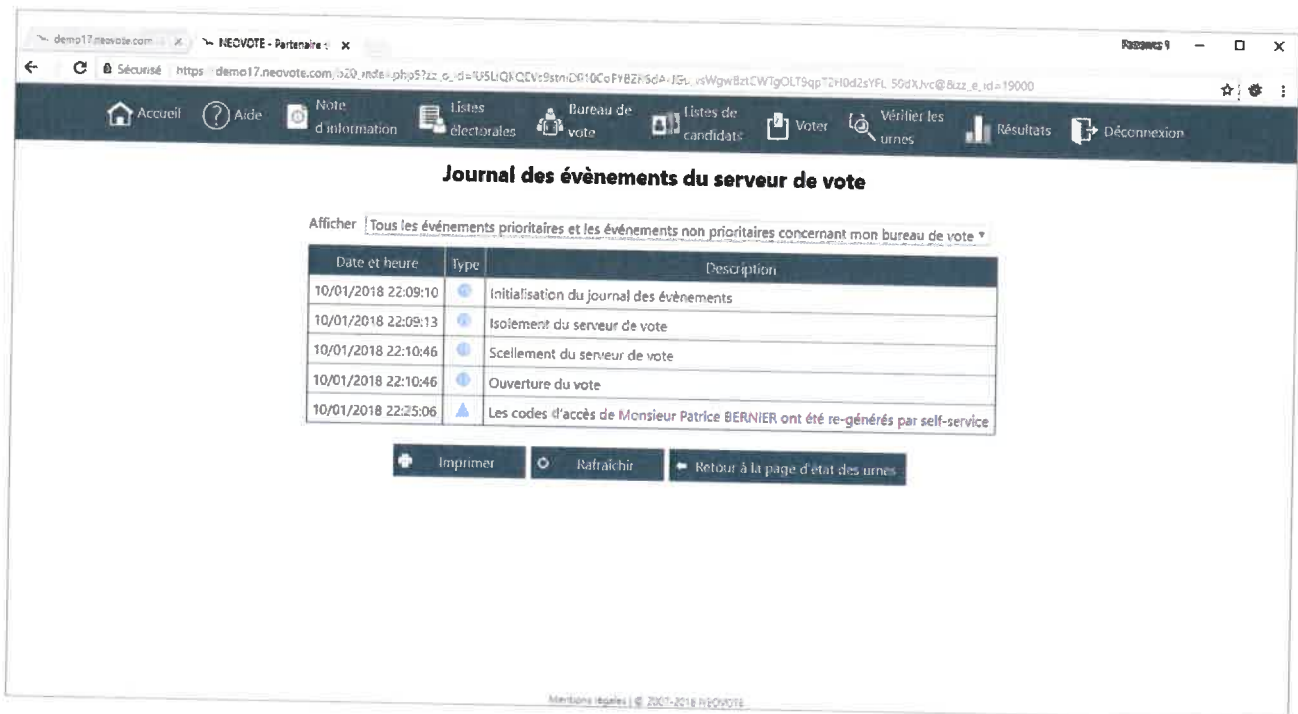
C.F.D.T.
ND

C.G.C.
NB

C.G.T.
PB

F.O.
EH

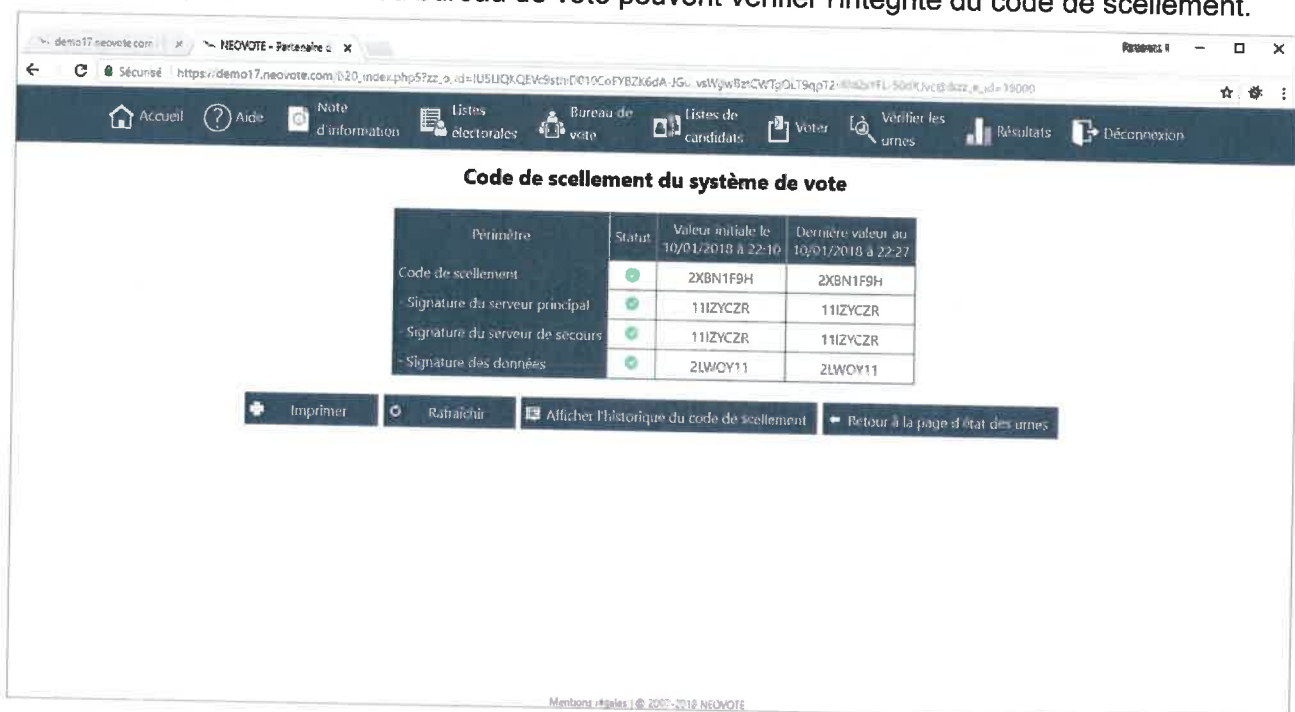
Le journal des événements renseigne les membres du bureau de vote sur les événements qu'ils ont à connaître.



Les événements retracés sont notamment :

- les événements du cycle de vie du scrutin ;
- les régénérations de codes d'accès ;
- la mise en liste noire temporaire d'une connexion par suite de saisies multiples d'identifiants ou de mot de passe erronés ;
- toute intervention dans les serveurs de vote (qui résulterait d'un cas de force majeure et ferait par ailleurs l'objet d'une communication auprès des membres du bureau de vote).

A tout moment, les membres du bureau de vote peuvent vérifier l'intégrité du code de scellement.



A.E.I.M.

C.F.D.T.

C.G.C.

C.G.T.

F.O.

TL

WJ

MB

MB

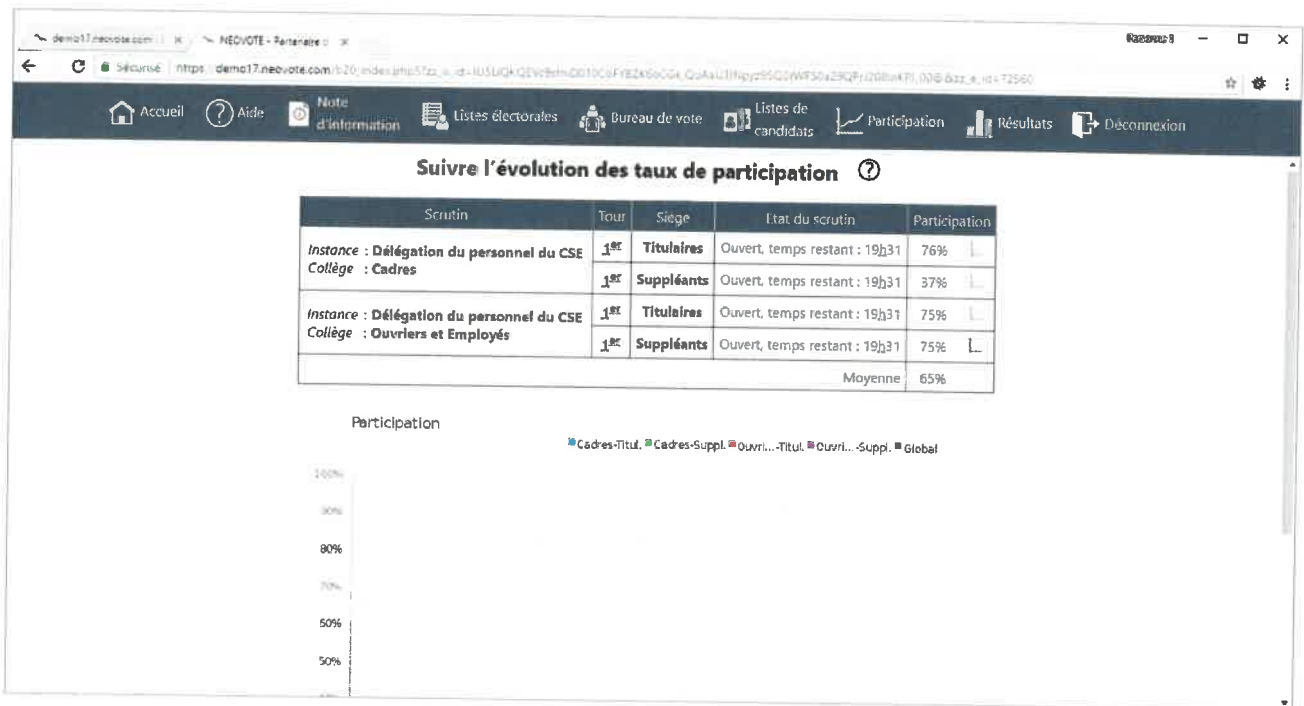
EH

Informations à l'attention des observateurs

Les observateurs accèdent aux informations mise à leur disposition dans le périmètre les concernant (par exemple l'ensemble des scrutins, ou les scrutins relevant d'un périmètre électoral donné).

Ils peuvent donc vérifier à tout moment la bonne publication des informations publiées dans l'espace de vote.

Dans leur périmètre d'observation, les observateurs peuvent suivre en temps réel le taux de participation.



L'évolution du taux de participation depuis l'ouverture du vote leur est également accessible à tout moment.



A.E.I.M.

TL

C.F.D.T.

ID

C.G.C.

NO

C.G.T.

PA/B

F.O.

EH

