

## Protocole d'accord préélectoral

# Élections des membres de la délégation du personnel au Comité Social et Économique (CSE) de MISTRAL Habitat par vote électronique

**Année 2018**

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

---

**L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DU DÉPARTEMENT DE VAUCLUSE DÉNOMME MISTRAL HABITAT**  
dont le siège est situé 38, boulevard Saint Michel à Avignon  
Représenté par Monsieur **Philippe BRUNET-DEBAINES** agissant en qualité de Directeur Général,

D'une part,

**ET:**

Les délégations syndicales suivantes :

- **L'organisation syndicale représentative CFTD**, représentée par **Madame Christine PELEGRIN**, déléguée syndicale dûment mandatée en date du 10 septembre 2018.
- **L'organisation syndicale représentative FO**, représentée par **Monsieur Frédéric ROCHE**, représentant syndical dûment mandaté en date du 6 septembre 2018.
- **L'organisation syndicale représentative CFE-CGC**, représentée par **Monsieur Karim BEN AISSA**, représentant syndical dûment mandaté en date du 4 septembre 2018.

D'autre part,

## **IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :**

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 24 mai 2018 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 à l'occasion de la mise en place du CSE au sein de l'Établissement, ci-après dénommée « **l'Élection** ».

La durée du mandat des membres de la délégation du personnel du CSE sera de 4 ans à compter de la proclamation des résultats.

### **ARTICLE 2 - MODALITES DU VOTE**

Les Parties signataires conviennent de l'adoption du vote électronique dans le cadre de l'Élection, conformément à l'accord d'entreprise du 24 mai 2018 prévu à cet effet.

L'arrêté du 2 octobre 2018 fixe la date du premier tour des prochaines élections des membres des Institutions représentatives du personnel des Offices Publics de l'Habitat employant des fonctionnaires titulaires en position d'activité au 6 décembre 2018.

- **1<sup>er</sup> tour des élections : jeudi 6 décembre 2018 :**

- ✓ Ouverture du vote électronique le mercredi 28 novembre à 09h00
- ✓ Clôture du vote électronique le jeudi 6 décembre à 14h00

Pour rappel, seules les organisations syndicales sont habilitées à présenter des listes de candidats au premier tour de l'élection. En l'absence de candidature syndicale reçue avant la date limite de dépôt des candidatures, ou si le quorum n'est pas atteint, ou si tous les sièges ne sont pas pourvus, un deuxième tour sera organisé. Au deuxième tour, tous les agents ou salariés éligibles pourront se porter candidats.

- **2<sup>ème</sup> tour des élections : jeudi 20 décembre 2018 :**

- ✓ Ouverture du vote électronique le jeudi 13 décembre à 09h00
- ✓ Clôture du vote électronique le jeudi 20 décembre à 14h00

Les candidats inscrits sur les listes seront déchargés de leur fonction le 6 décembre 2018, et les cas échéant le 20 décembre 2018, à compter de 12 H 00 et ce jusqu'à la fin des opérations de vote, afin de leur permettre d'assister aux opérations électorales ; ce temps sera considéré comme du temps de travail effectif et ne sera pas imputé sur le crédit d'heures alloué aux syndicats.

### **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 :

- La description détaillée du déroulement des opérations électorales ;
- La description détaillée du fonctionnement du Système de vote.

#### **ARTICLE 4 - RECOURS A UN PRESTATAIRE EXTERIEUR**

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

L'Établissement 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'Élection.

#### **ARTICLE 5 - EFFECTIFS, NOMBRE ET REPARTITION DES SIEGES A POURVOIR – COLLEGES ELECTORAUX**

Les effectifs retenus pour le calcul du nombre de sièges à attribuer dans le cadre de l'Élection sont les effectifs prévus au 06/12/2018. Ils sont établis conformément aux dispositions de l'article L1111-2 du Code du travail et aux dispositions du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011 (article 2) relatives aux personnels des Offices Publics de l'Habitat.

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

Les parties constatent que l'effectif global est de **173,90** agents et salariés.

Compte tenu de l'effectif, le nombre de sièges à pourvoir est de **10 titulaires et 10 suppléants**.

**REPARTITION DES SIEGES SELON LA CLASSIFICATION DES EMPLOIS POUR LES SALARIES DE DROIT PRIVE ET LA CATEGORIE POUR LES FTP en référence aux dispositions de l'article 7 du décret n° 2011-636 du 10 juin 2011 et en référence à l'article 2.1 du chapitre II-V de la Convention Collective Nationale (CCN) n°3220 applicable à l'ensemble du personnel des Offices Publics de l'Habitat.**

Conformément aux dispositions légales, il est convenu de répartir les sièges à pourvoir proportionnellement de la manière suivante :

- **1<sup>er</sup> collège** (ouvriers et employés) : **100,10** agents et salariés : **6** titulaires et **6** suppléants.
- **2<sup>e</sup> collège** (ingénieurs, chefs de service, techniciens, cadres, agents de maîtrise et assimilés) : **73 ,80** agents et salariés : **4** titulaires et **4** suppléants.

La répartition du personnel dans les collèges est effectuée en référence aux dispositions de l'article 7 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011, en deux collèges :

1<sup>er</sup> Collège « ouvriers et employés » : Ce collège comprend :

- les fonctionnaires territoriaux de catégorie C, hormis ceux relevant du cadre d'emploi des agents de maîtrise territoriaux,
- les salariés sous contrat de droit privé dont l'emploi relève de la Catégorie I de l'accord du 5 octobre 2010 relatif à la classification des emplois et aux barèmes de rémunération complété par voie d'avenants n°1 du 09/11/2011 et n°2 du 20/11/2012

2<sup>ème</sup> Collège « ingénieurs, chefs de service, techniciens, cadres, agents de maîtrise et assimilés » : Ce collège comprend :

- les fonctionnaires territoriaux de catégorie A et B,
- les agents relevant du cadre d'emploi des agents de maîtrise territoriaux
- les salariés sous contrat de droit privé dont l'emploi relève de la Catégorie II, III et IV de l'accord du 05 octobre 2010 relatif à la classification des emplois et aux barèmes de rémunération complété par voie d'avenants n°1 du 09/11/2011 et n°2 du 20/11/2012.

Les agents détachés pour stage conformément à l'article 8 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux CAP sont électeurs dans le grade où ils sont 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
Collège 1 « ouvriers et employés »	100,10	5	5
Collège 2 « ingénieurs, chefs de service, techniciens, cadres, agents de maîtrise et assimilés »	73,80	3	3
<b>Total :</b>	<b>173,90</b>	<b>8</b>	<b>8</b>

Il a été cependant décidé d'y déroger dans les conditions prévues à l'article L. 2314-7 qui autorise le protocole préélectoral à modifier le nombre de sièges ou le volume d'heures individuelles de délégation dès lors que le volume global de ces heures, au sein de chaque collège, est au moins égal à celui résultant des dispositions légales au regard de l'effectif de l'entreprise.

Ainsi :

Collège	Effectif	Nombre de sièges	
		Titulaires	Suppléants
Collège 1 « ouvriers et employés »	100,10	6	6
Collège 2 « ingénieurs, chefs de service, techniciens, cadres, agents de maîtrise et assimilés »	73,80	4	4
<b>Total :</b>	<b>173,90</b>	<b>10</b>	<b>10</b>

- 1<sup>er</sup> collège : 6 (six) titulaires bénéficiant chacun de 17, 50 heures de délégation, soit un total de 105 heures de délégation pour le collège ;
- 2<sup>e</sup> collège : 4 (quatre) titulaires bénéficiant chacun de 15,75 heures de délégation, soit un total de 63 heures de délégation pour le collège.

#### **ARTICLE 6 - CALENDRIER DE L'ELECTION**

Étapes		Dates et heures
Annonce de l'élection		Vendredi 7 septembre 2018
Diffusion de la note d'information		Mardi 13 novembre 2018
Affichage et publication des listes électorales (envoyées 72h avant aux OS)		Jeudi 15 novembre 2018
Désignation des membres des bureaux de vote et des observateurs		Jeudi 15 novembre 2018
1er tour	Date limite de dépôt des candidatures et des pièces attachées (profession de foi)	Mardi 20 novembre à 15H 2018
	Date affichage des listes de candidats sur les panneaux de l'entreprise + intranet	Mercredi 21 novembre 2018
	Envoi des codes d'accès aux électeurs par courrier	Mercredi 21 novembre 2018
	Envoi des codes d'accès aux électeurs par email	Mercredi 21 novembre 2018 à 12H
	Formation, test et scellement du système de vote	Vendredi 23 novembre 2018 à 14H
	Ouverture du vote	Mercredi 28 novembre 2018 à 9H
	Clôture du vote	Jeudi 6 décembre 2018 à 14H
	Dépouillement	Jeudi 6 décembre 2018 à 14H
2eme tour	Appel à candidature	Jeudi 6 décembre 2018
	Date limite de dépôt des candidatures et des pièces attachées (profession de foi)	Mardi 11 décembre 2018 à 10H
	Date affichage des listes de candidats sur les panneaux de l'entreprise + intranet	Mercredi 12 décembre 2018
	Formation, test et scellement du système de vote	Mercredi 12 décembre 2018 à 11H
	Ouverture du vote	Jeudi 13 décembre 2018 à 09H
	Clôture du vote	Jeudi 20 décembre 2018 à 14H
	Dépouillement	Jeudi 20 décembre 2018 à 14H
Date limite d'envoi des résultats à l'inspection du travail		Vendredi 4 janvier 2018 2019

## **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'Élection 7J/7 et 24h/24 entre la date et l'heure d'ouverture et la date et heure de clôture du vote au moyen de tout terminal usuel connecté à Internet.

La Cellule d'assistance technique sera composée :

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

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'établissement, 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'établissement 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 agents ou 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, tout membre du personnel :

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

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

## **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'établissement depuis un an au moins.

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

Les salariés ou agents 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 transmise aux organisations syndicales, par messagerie électronique, 72 heures avant l'affichage afin de leur permettre des remarques éventuelles.

Ensuite, la liste électorale sera portée à la connaissance des agents et salariés conformément au calendrier électoral. La liste électorale sera établie par collège et comprendra, pour chaque inscrit, les données suivantes : Civilité, Prénom, Nom, Date de naissance, Date d'entrée, Éligibilité (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.

## **ARTICLE 11 - LISTES DE CANDIDATS**

### **11.1 - Constitution et dépôt des listes de candidats**

Les listes de candidats devront être adressées au Gestionnaire de l'élection conformément au calendrier électoral. Elles pourront être :

- soit transmises par courrier électronique à : [florence.migliaccio@mistral-habitat.fr](mailto:florence.migliaccio@mistral-habitat.fr)
- soit remises en main propre, contre récépissé, à Madame Florence MIGLIACCIO ou, à défaut, à Madame Alexandrine PASTOR..

Les listes de candidats devront être conformes à la réglementation en vigueur et indiqueront le collège et le type de siège (titulaire ou suppléant) concernés, les noms et prénoms des candidats, sexe, leur ordre de présentation. Un même agent ou 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.

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'Élection par les organisations syndicales seront considérées comme maintenues pour le second tour, sauf indication contraire de leurs représentants.

### **11.2 - Limitation du nombre de mandats successifs**

L'article L. 2314-33 du Code du travail prévoit la limitation à trois mandats successifs pour un même représentant au comité social et économique.

### **11.3 - Egalité professionnelle**

Pour chaque collège électoral, les listes de candidats qui comportent plusieurs candidats sont composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes inscrits sur la liste électorale.

A cet égard, voici la proportion de femmes et d'hommes pour chaque collège :

Collège	Proportion de femmes	Proportion d'hommes	Total
Collège 1 « ouvriers et employés »	50,00%	50,00%	100,00%
Collège 2 « ingénieurs, chefs de service, techniciens, cadres, agents de maîtrise et assimilés »	41,89%	58,11%	100,00%

Compte tenu de la répartition des sièges entre les collèges, chaque liste doit comporter :

Si 10 membres

- Collège 1 (6 sièges titulaires + suppléants) : 3 femmes et 3 hommes
- Collège 2 (4 sièges titulaires + suppléants) : 2 femmes et 2 hommes

Il est précisé que lorsque l'application de la règle de la représentation équilibrée n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des deux sexes, il est procédé à l'arrondi arithmétique suivant : arrondi à l'entier supérieur en cas de décimale supérieure ou égale à 5 ou arrondi à l'entier inférieur en cas de décimale strictement inférieure à 5 ( ♦ C. trav., art. L. 2314-30).

Les listes sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe jusqu'à épuisement des candidats d'un des sexes.

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 comprend indifféremment un homme ou une femme supplémentaire.

Lorsque la liste ne respecte pas les principes de la représentation équilibrée, ou si l'alternance entre les sexes n'est pas appliquée par la liste, toute personne intéressée pourra demander au juge d'instance l'annulation de l'élection du ou des élus du sexe surreprésenté ou du ou des élus dont le positionnement sur la liste de candidats ne respecte pas ces prescriptions.

Ces règles s'appliquent aux listes de titulaires et de suppléants et pour les deux tours des élections, le cas échéant.

#### **11.4 - Délégués de listes de candidats**

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

Les délégués de listes désignés par les Organisations syndicales se feront connaître lors du dépôt des listes. Les organisations syndicales peuvent désigner un délégué de liste titulaire et un suppléant.

Lors de chaque tour, les délégués de 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.

Un crédit de 2 heures hebdomadaires est alloué à chaque candidat (présent sur une liste déposée) pour pouvoir distribuer la propagande électorale. Ce temps sera considéré comme du temps de travail effectif.

Ce crédit d'heures ne pouvant être déduit du contingent annuel alloué aux organisations syndicales conformément au droit syndical.

Les organisations syndicales assureront leur propagande électorale dans le cadre des dispositions relatives à l'exercice du droit syndical dans l'Office : affichage, distribution de tracts, réunions etc...

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 Gestionnaire de l'élection sous la forme d'un fichier PDF de moins de 5 Méga octets, avant la date limite définie dans le calendrier électoral. 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.

### **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'Élection. Ces observateurs sont désignés par les organisations syndicales.

Les observateurs auront accès via le site de vote aux informations suivantes, chaque jour, 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

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

- Le Gestionnaire de l'élection
- Les représentants de l'employeur
- Les délégués 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 sera composé de trois électeurs volontaires sur proposition des organisations syndicales pour exercer les fonctions correspondantes (un président et deux assesseurs).

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'électeurs volontaires pour exercer les fonctions correspondantes.

A défaut d'accord entre les membres du Bureau de vote, le plus âgé sera désigné Président.

Le fait de se porter candidat n'est pas compatible avec la fonction de membre du Bureau de vote.

#### **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 autoriseront le dépouillement des urnes à l'aide de leurs clés de déchiffrement ;
  - 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 enveloppe sous la responsabilité du Prestataire selon un processus sécurisé. Chaque enveloppe sera cachetée à l'aide d'une étiquette indiquant au destinataire qu'elle ne doit être ouverte que lors de la séance de dépouillement des urnes. Les enveloppes ainsi cachetées seront regroupées et adressées en courrier postal suivi au Gestionnaire, qui remettra en main propre les enveloppes cachetées 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.

### **ARTICLE 16 - INFORMATION DES SALARIES**

Conformément aux obligations relatives au vote électronique dans le cadre des élections professionnelles, chaque agent ou 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, les observateurs et les représentants des organisations syndicales 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 agents et 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](http://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 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. Cet envoi par courrier sera doublé d'un envoi des identifiants par email.

Ayant reçu leurs identifiants personnels, les électeurs seront invités à suivre la procédure ci-dessous afin de retirer leur mot de passe :

- l'électeur se connecte au site de vote - dont l'adresse url est indiquée dans le courrier et dans l'email - en saisissant son identifiant et sa date de naissance ;
- l'électeur connecté au site de vote est invité à saisir un numéro de téléphone mobile, une adresse mail (de préférence personnelle) ou un numéro de téléphone fixe pour recevoir son mot de passe, nécessaire à la validation du vote ; le mot de passe lui est envoyé immédiatement par SMS, par email ou via un serveur vocal.

### 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.

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
- N° de matricule

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

Pendant la période ouverte du scrutin, des micro-ordinateurs avec une connexion au site sécurisé du prestataire seront mis à la disposition des électeurs par l'entreprise dans un lieu préservant la confidentialité du vote.

Par ailleurs, le jour du 1<sup>er</sup> tour de scrutin soit le 6 décembre 2018, et le cas échéant le jour du 2<sup>ème</sup> tour de scrutin soit le 20 décembre 2018, un ordinateur sera mis à la disposition des électeurs au siège de MISTRAL Habitat, au 4<sup>ème</sup> étage dans la salle du Conseil d'Administration de 8 heures à 14 heures.

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.

Par ailleurs, en application des dispositions en application des dispositions de l'article n° 8 du décret n° 2011 – 636 du 8 juin 2011 et de l'article 2.2 titre V de la convention collective nationale du personnel des Offices Publics de l'Habitat, les voix des agents territoriaux font l'objet d'une comptabilisation séparée afin de permettre leur prise en compte en vue de la constitution du Conseil commun de la fonction publique territoriale, du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale, du Centre national de la fonction publique territoriale.

## **20.2 - Vote par correspondance**

Le vote à bulletin secret sous enveloppe, sur place ou par correspondance, est exclu.

## **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 délégués de listes souhaitant être présents et du gestionnaire de l'élection ainsi que tout membre du personnel le désirant.

Après activation des clés de déchiffrement, le Système de vote affichera les résultats du vote pour chaque scrutin.

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.

De plus, en application de l'article n° 8 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011 et de l'article n° 2 de l'arrêté du 15 juillet 2014, lors du dépouillement, les voix des fonctionnaires territoriaux feront l'objet d'une comptabilisation séparée de celle des voix des autres membres du personnel.

### **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'établissement dans les quinze jours à l'Inspection du Travail en deux exemplaires et au Centre de Traitement des Élections Professionnelles en un exemplaire.

Les résultats seront portés à la connaissance du personnel.

Une copie des procès-verbaux sera également remise le jour même par l'établissement aux organisations syndicales 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'établissement.

L'enveloppe sera détruite à l'issue de la période de recours d'une durée de quinze jours à compter de la date de proclamation des résultats.

### **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 - ACCES AUX DONNEES PERSONNELLES**

Une déclaration de traitement sera effectuée au registre par la Société au titre de la constitution des fichiers électoraux et de candidats.

Conformément à la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel, les utilisateurs du Système de vote pourront faire valoir leur droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation et d'effacement des informations enregistrées les concernant, en adressant une demande par courrier postal auprès du Prestataire et en justifiant de leur identité.

NEOVOTE s'engage à respecter les obligations du Règlement Européen 2016/679/UE du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

## **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 d'une durée de quinze jours à compter de la date de proclamation des résultats, 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'Élection des membres de la délégation du personnel du Comité Social et Économique de l'année 2018.

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

Il sera établi en autant d'exemplaire originaux que de parties à la négociation.

Un exemplaire original sera transmis par la direction à l'inspection du travail du siège de l'entreprise (DIRECCTE).

Il sera consultable par l'ensemble des agents et salariés sur l'Intranet de l'entreprise ainsi que sur les panneaux d'affichage de l'entreprise et auprès de la direction des ressources humaines.

Fait à Avignon  
Le 09/11/2018



- **MISTRAL HABITAT** : Monsieur Philippe BRUNET-DEBAINES



- **L'organisation syndicale représentative C.F.D.T.** : Madame Christine PELEGRIN



- **L'organisation syndicale représentative F.O.** : Monsieur Frédéric ROCHE

- **L'organisation syndicale représentative CFE-CGC** : Monsieur Karim BEN AISSA

# ANNEXE 1 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 membres du personnel 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 - 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.

### **1.6 - 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 - établissement 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 personnel aléatoire est attribué par le système de vote à chaque électeur. Un identifiant est attribué à chaque observateur non électeur.

*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.

## **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 page 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.

#### **4.1.1 - 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.

#### **4.1.2 - 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 :

- Étape 0 : calcul du quorum, s'agissant du premier tour ;
- Étape 1 : calcul du quotient électoral ;
- Étape 2 : calcul du nombre de voix de chaque liste ;
- Étape 3 : attribution de sièges aux listes sur la base du quotient électoral ;
- Étape 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.

#### 4.1.3 - Édition 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.

#### 4.1.4 - Édition 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 Élections 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.

### 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.

# ANNEXE 2 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.

- *Les codes d'accès personnels des électeurs sont adressés aux utilisateurs par Neovote selon les modalités définies dans le protocole d'accord préélectoral.*
- *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
- Firefox : V2 et suivantes
- Safari : V1 et suivantes
- Chrome : V1 et suivantes
- Opera : V9 et suivantes
- Avant Browser : V11.7 et suivantes
- Flock : V2.5 et suivantes
- Green : Browser V5.3 et suivantes
- Maxthon : V1.6.7 et suivantes
- K-Meleon : V1.5.4 et suivantes
- Sleipnir : V2.9.3 et suivantes
- SlimBrowser : V4.12 et suivantes

Pour les smartphones et tablettes :

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

Le système 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.

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 émargé 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.

demo17.neovote.com x

Secure https://demo17.neovote.com/v000\_elec\_16\_03connecta.php5

Click here to access the English version

# neovote

Election des membres de la délégation du personnel au Comité Social et Economique

## Se connecter \*

Identifiant

Date de naissance (au format JJ MM AAAA)

S'identifier

En cas de problème de connexion, veuillez utiliser le **support en ligne** ou appeler le support téléphonique au N° VERT 0.800.808.900 (service et appel gratuits) ou au 05.56.42.72.47 (tarif d'une communication nationale).

\* En vous connectant au présent site, conformément à l'article R.2122-63 du code du travail, vous attestez que l'employeur ne fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relative à vos droits civiques.

Membres légers | Copyright ©2017-2018 NEOVOTE

## 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 d'abord invité à retirer son mot de passe, en cliquant sur le bouton correspondant.



Ayant retiré son mot de passe selon la procédure prévue, l'électeur peut accéder au vote.



## 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).

The screenshot shows the NEOVOTE voting interface for the "Délégation du personnel du CSE - Cadres - 1<sup>er</sup> tour - Titulaires". The page is titled "Veillez voter pour le scrutin CSE Titulaires 1<sup>er</sup> tour". It is divided into two main sections:

- 1. Cliquer sur la liste souhaitée**: This section lists three candidate lists. List 1 includes Monsieur Yves HAMON, Madame Beatrice LOUIS, and Monsieur Didier GONZALEZ. List 2 includes Madame Corinne LOPEZ, Monsieur Xavier CHAUVIN, and Madame Veronique RAYNAUD. List 3 is selected and includes Monsieur Jean-Pierre LE GALL, Madame Elisabeth VASSEUR, and Monsieur Benoît MARTINEAU. There is also a "Vote Blanc" option.
- 2. Sélectionner les candidats souhaités**: This section shows the candidates from the selected List 3. All three candidates are checked by default. A note indicates that candidates can be deselected by clicking the checkbox. A "Suite" button is located at the bottom right.

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 à 4 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 the NEOVOTE voting interface for the "Délégation du personnel du CSE - Cadres - 1<sup>er</sup> tour - Titulaires". The page is titled "Vérifier et valider votre vote". It is divided into two main sections:

- 3. Vérifier votre intention de vote**: This section shows the selected List 3 with all three candidates checked: Monsieur Jean-Pierre LE GALL, Madame Elisabeth VASSEUR, and Monsieur Benoît MARTINEAU. A "Modifier votre choix" button is located at the bottom left.
- 4. Valider et signer**: This section prompts the user to enter a 4-digit PIN. A numeric keypad is displayed with digits 0-9. A "Corriger" button is below the keypad. A "Valider" button is below the keypad. A note indicates that the user should enter the PIN using the numeric keypad. A small icon and text at the bottom suggest clicking to activate the numeric keypad's auditory feedback.

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

**Election des membres de la délégation du personnel au Comité Social et Economique**  
**Accusé de réception**  
**Société - Délégation du personnel du CSE**  
 Titulaires - 1<sup>er</sup> tour

Madame Nathalie HUET.

Nous vous confirmons le bon enregistrement de votre vote le 10/01/2018 à 22:20.  
 Votre numéro d'accusé de réception au sein de la liste d'émargement est le **25KT0RPC**.

Vous pouvez si vous le souhaitez, imprimer, enregistrer au format pdf ou envoyer par email à l'adresse électronique de votre choix le présent accusé de réception, preuve de votre vote.  
 Conformément aux textes en vigueur, le caractère personnel et anonyme de votre suffrage est garanti.

**Dans l'éventualité d'un second tour de scrutin, merci de bien vouloir conserver vos identifiants personnels, qui sont les mêmes pour les deux tours.**

Imprimer | Enregistrer en PDF | Recevoir par email | Retour à la liste des scrutins

Mentions légales | © 2007-2018 NEOVOTE

### 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.

**Suivre l'état des urnes**

Scrutin	Tour	Siège	Etat du scrutin	Participation	Système principal			Système de secours			Liste émargement
					Etat	Emarg.	Bulletins	Etat	Emarg.	Bulletins	
Instance : Délégation du personnel du CSE Collège : Cadres	1 <sup>er</sup>	Titulaires	Ouvert	76%	✓	61	61	✓	61	61	<a href="#">Cliquer ici</a>
	1 <sup>er</sup>	Suppléants	Ouvert	37%	✓	30	30	✓	30	30	<a href="#">Cliquer ici</a>
Instance : Délégation du personnel du CSE Collège : Ouvriers et Employés	1 <sup>er</sup>	Titulaires	Ouvert	75%	✓	60	60	✓	60	60	<a href="#">Cliquer ici</a>
	1 <sup>er</sup>	Suppléants	Ouvert	75%	✓	60	60	✓	60	60	<a href="#">Cliquer ici</a>
Participation moyenne				65%							

Rafraîchir | Afficher le journal des événements | Vérifier le code de scellement

Mentions légales | © 2007-2018 NEOVOTE

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.

*Handwritten signature: M. F. L. C.*

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

demo17.neovote.com x NÉOVOTE - Partenaire x

Securise https://demo17.neovote.com/10/01/2018/22:09:10/initialisation-du-journal-des-evenements

Accueil Aide Note d'information Listes Electorales Bureau de vote Listes de candidats Voter Vérifier les urnes Résultats Déconnexion

### Journal des événements du serveur de vote

Afficher Tous les événements prioritaires et les événements non prioritaires concernant mon bureau de vote ▼

Date et heure	Type	Description
10/01/2018 22:09:10	?	Initialisation du journal des événements
10/01/2018 22:09:13	?	Isolement du serveur de vote
10/01/2018 22:10:46	?	Scellement du serveur de vote
10/01/2018 22:10:46	?	Ouverture du vote
10/01/2018 22:25:06	?	Les codes d'accès de Monsieur Patrice BERNIER ont été re-générés par self-service

Imprimer Rafraîchir Retour à la page d'état des urnes

Mentions légales © 2007-2018 NÉOVOTE

Les évènements 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.

Périmètre	Statut	Valeur initiale de	Dernière valeur de
Code de scellement	✓	10/01/2018 à 22:10	10/01/2018 à 22:27
- Signature du serveur principal	✓	2XBN1F9H	2XBN1F9H
- Signature du serveur de secours	✓	11IZYCZR	11IZYCZR
- Signature des données	✓	11IZYCZR	11IZYCZR
	✓	2LWOY11	2LWOY11

### Informations à l'attention des observateurs

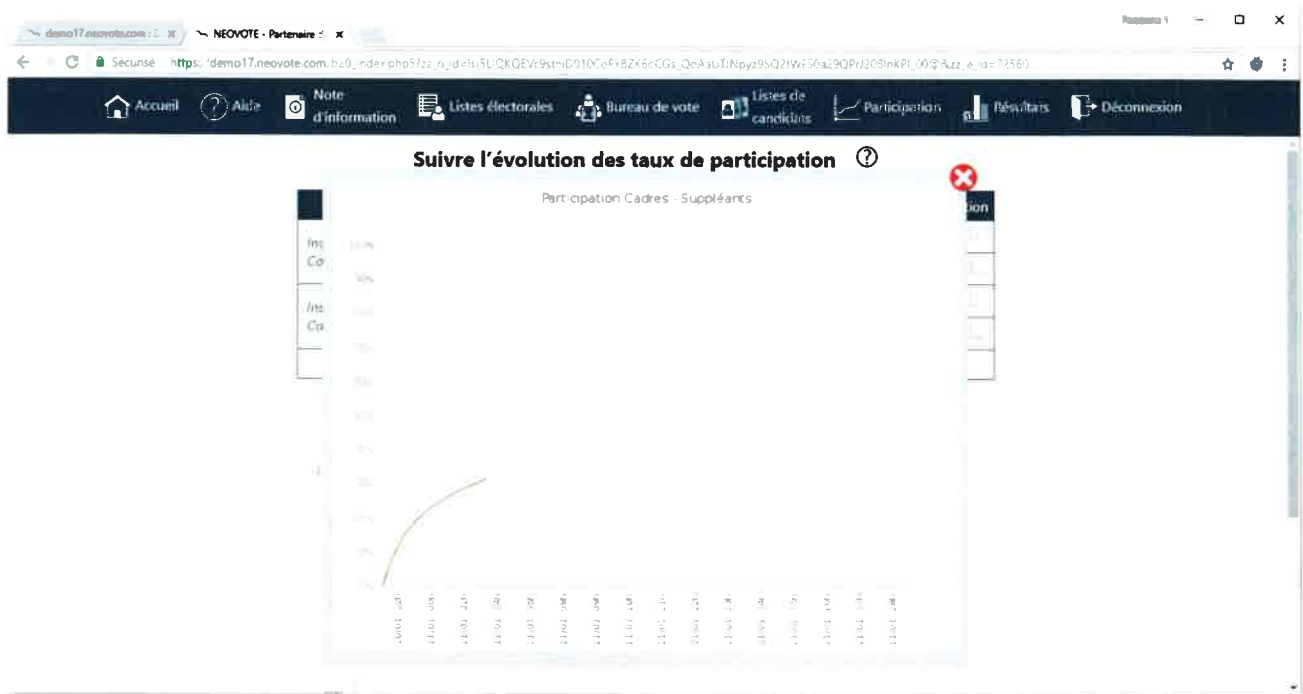
Les observateurs accèdent aux informations mise à leur disposition dans le périmètre les concernant (par exemple l'ensemble des scrutins, ou les scrutins relevant d'un périmètre électoral donné).

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.

Scrutin	Tour	Siège	Etat du scrutin	Participation
Instance : Délégation du personnel du CSE Collège : Cadres	1 <sup>er</sup>	Titulaires	Ouvert, temps restant : 19h31	76%
	1 <sup>er</sup>	Suppléants	Ouvert, temps restant : 19h31	37%
Instance : Délégation du personnel du CSE Collège : Ouvriers et Employés	1 <sup>er</sup>	Titulaires	Ouvert, temps restant : 19h31	75%
	1 <sup>er</sup>	Suppléants	Ouvert, temps restant : 19h31	75%
Moyenne				65%

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

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



*m* *fl* *ap*



## ACCORD SUR L'ADOPTION DU VOTE ELECTRONIQUE

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

**MISTRAL HABITAT**, OPH de Vaucluse  
Dont le siège social est situé à AVIGNON (84000), 38 boulevard Saint-Michel  
Représenté par son Directeur Général, Monsieur Philippe BRUNET-DEBAINES

D'UNE PART

ET

Les délégations syndicales suivantes :

- **L'organisation syndicale représentative CONFEDERATION FRANCAISE DEMOCRATIQUE DU TRAVAIL (C.F.D.T.)**, représentée par Madame Christine PELEGRIN, déléguée syndicale, dûment désignée en date du 27/01/2015
- **L'organisation syndicale représentative FORCE OUVRIERE (F.O.)**, représentée par Madame Laurence FALICON-GENDREAU, déléguée syndicale, dûment désignée en date du 15/12/2014

D'AUTRE PART

Page 1 / 6

**IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :**

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.

Les articles R 2314-5 et suivants du Code du travail précisent les conditions et les modalités de vote par voie électronique pour l'élection des membres de la délégation du personnel du comité social et économique.

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.

Dans ce cadre, les parties signataires ont étudié l'opportunité de recourir au vote électronique pour organiser les élections des membres de la délégation du personnel au Comité Social et Économique.

Les informations et témoignages recueillis ont conforté les parties dans l'appréciation que le vote électronique est de nature à améliorer les processus de vote au sein de l'Entreprise, en permettant notamment :

- de simplifier et sécuriser l'organisation du processus électoral,
- de faciliter le vote pour les salariés en mission ou en déplacement,
- d'obtenir en fin de scrutin des résultats sécurisés et affichés en quelques minutes,
- d'augmenter le niveau de participation,
- d'inscrire le processus électoral dans une démarche de préservation de l'environnement.

En conséquence, les parties signataires ont convenu de la mise en place du vote électronique, dans le cadre et selon les conditions et modalités décrites ci-après.

**CECI EXPOSE, LES PARTIES SONT CONVENUES DE CE QUI SUIT :**

*Handwritten signatures and initials:*  
KFG  
CP  
MO

Page 2 / 6

### **Principes généraux**

Les modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales utilisant le vote électronique seront fixées dans le respect des principes généraux du droit électoral.

Ainsi, les modalités de mise en place du scrutin électronique permettront de respecter les principes suivants :

- Vérifier l'identité des électeurs,
- S'assurer de l'intégrité du vote,
- S'assurer de l'unicité du vote,
- S'assurer de l'anonymat et de la sincérité du vote,
- S'assurer de la confidentialité et respecter le secret du vote électronique,
- Permettre la publicité du scrutin.

### **Article I. Objet et champ d'application**

Le présent accord s'applique à l'ensemble des agents et salariés de l'Entreprise (ainsi qu'aux éventuels salariés mis à disposition de l'Entreprise) appelés à voter aux élections des membres de la délégation du personnel au comité social et économique.

### **Article II. Définition et choix du moyen de vote électronique**

Les parties conviennent de recourir au vote électronique à travers le moyen unique du vote par Internet.

Ainsi, la notion de « vote électronique » mentionnée dans le présent accord doit s'entendre comme l'utilisation de ce moyen de communication pour procéder au vote.

### **Article III. Modalités de mise en œuvre du vote électronique**

#### **Section 3.01 Recours à un prestataire extérieur**

Afin de garantir la sécurité des opérations électorales et la confidentialité du vote, les parties conviennent de ne pas recourir à une solution développée en interne et décident que les élections seront organisées par le « fournisseur prestataire », mandaté pour ce faire par la Direction.

L'Entreprise prendra contact avec un prestataire spécialisé dans les technologies Internet et plus particulièrement dans le développement du vote par Internet (ci-après désigné le « Prestataire ») et lui confiera la conception et la mise en place du système de vote électronique sur la base d'un cahier des charges respectant les prescriptions réglementaires en application des articles R2314-8 et suivants, des articles R2324-4 et suivants du Code du travail, ainsi que de l'arrêté du 25 avril 2007.

Le prestataire retenu sera indiqué dans le protocole d'accord préélectoral.

#### **Section 3.02 Établissement des fichiers**

Les fichiers électoraux seront établis dans le respect des dispositions des articles 4 et 5 de l'arrêté du 25 avril 2007 précisant les données devant être enregistrées et les destinataires ou catégories de destinataires de celles-ci.

#### **Section 3.03 Confidentialité, sincérité du vote et stockage des données**

Le système retenu permettra d'assurer la confidentialité des données transmises, s'agissant notamment des listes électorales, des collèges électoraux et des moyens d'authentification.

Les données relatives aux électeurs inscrits sur les listes électorales ainsi que celles relatives à leur vote seront traitées par des systèmes Informatiques distincts, dédiés et isolés, respectivement dénommés « fichier des électeurs » et « contenu de l'urne électronique ».

Page 3 / 6  
HFB  
FM  
d

Le vote émis par chaque électeur sera crypté et stocké dans l'urne électronique dédiée.

Le contenu des urnes électroniques sera inaccessible jusqu'au dépouillement de celles-ci, effectué sous le contrôle des membres du bureau de vote à l'aide des clés de déchiffrement reçues et conservées par ces derniers. Les fichiers comportant les éléments d'authentification des électeurs et les clés de déchiffrement de sauvegarde (qui ne seront utilisées qu'en cas de force majeure, c'est-à-dire de la perte de plus de deux clés par les membres du bureau de vote) ne seront accessibles qu'au personnel du prestataire chargé de la gestion et de la maintenance du système.

Le système de vote électronique sera scellé à l'ouverture et à la clôture du scrutin. Le système de vote électronique garantira également l'impossibilité de reprendre ou de modifier les résultats après la décision de clôture du dépouillement. La procédure de décompte des votes enregistrés devra pouvoir être déroulée de nouveau.

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 seront conservés jusqu'à l'expiration du délai de recours ou jusqu'à la décision juridictionnelle devenue définitive. A l'expiration de ces délais, ces fichiers supports seront détruits.

#### **Section 3.04 Cellule d'assistance technique et sécurité**

Une cellule d'assistance technique chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique, comprenant les représentants du prestataire, sera mise en place pendant la durée des opérations de vote.

Elle aura notamment pour mission de :

- Procéder, avant que le vote ne soit ouvert, à un test du système de vote électronique et vérifier que l'urne électronique est vide, scellée et chiffrée par des clés délivrées à cet effet ;
- Procéder, avant que le vote ne soit ouvert, à un test spécifique du système de dépouillement, à l'issue duquel le système sera scellé ;
- Contrôler, à l'issue des opérations de vote et avant les opérations de dépouillement, le scellement de ce système.

En outre, un dispositif de secours susceptible de prendre le relais en cas de panne du système principal et offrant les mêmes garanties et les mêmes caractéristiques, sera mis en place.

En cas de dysfonctionnement informatique résultant d'une attaque du système par un tiers, d'une infection virale, d'une défaillance technique ou d'une altération des données, le bureau de vote aura compétence, après avis des représentants du prestataire chargé de la mise en œuvre du vote, pour prendre toute mesure d'information et de sauvegarde et notamment pour décider la suspension des opérations de vote.

#### **Section 3.05 Expertise et déclaration auprès de la CNIL**

Le système de vote électronique, préalablement à sa mise en place ou à toute modification substantielle de sa conception, devra avoir été soumis à une expertise indépendante, destinée à vérifier le respect des prescriptions légales.

En outre, le recours à des fichiers nominatifs au sens de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, fera l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL.

Conformément aux dispositions du Code du travail, les organisations syndicales représentatives incluses dans le périmètre du présent accord seront tenues informées de l'accomplissement des formalités déclaratives préalables auprès de la CNIL.

#### **Section 3.06 Information et formation**

Tous les moyens seront mis en œuvre pour faciliter l'appropriation de cette nouvelle technique de vote par l'agent et le salarié. En particulier, chaque agent et salarié disposera d'une notice d'information détaillée sur le déroulement des opérations électorales.

Les représentants du personnel et les membres des bureaux de vote bénéficieront d'une formation sur le système de vote électronique retenu.

Page 4 / 6  
Hb  
m cf

#### **Article IV. Déroulement des opérations de vote**

##### **Section 4.01 Protocole d'accord préélectoral**

Dans le cadre de chaque élection, les parties engageront une négociation en vue de la conclusion d'un protocole préélectoral, définissant notamment le calendrier, les modalités de constitution des bureaux de vote, la répartition des sièges.

Le protocole préélectoral mentionnera la conclusion du présent accord et le nom du prestataire choisi pour mettre en place ce système de vote électronique au sein de l'entreprise.

##### **Section 4.02 Modalités relatives à l'ouverture et à la fermeture du scrutin**

Les électeurs auront la possibilité de voter à tout moment pendant l'ouverture des bureaux de vote, de n'importe quel ordinateur, de leur lieu de travail, de leur domicile ou de leur lieu de villégiature en se connectant sur le serveur sécurisé dédié aux élections.

Les agents et salariés seront informés, selon des modalités définies dans le protocole d'accord préélectoral, des dates et heures relatives à l'ouverture et à la fermeture des bureaux de vote. Celles-ci seront déterminées lors de la négociation du protocole d'accord pré-électoral.

##### **Section 4.03 Caractéristiques du matériel de vote**

Le Prestataire assurera la programmation des pages Web et notamment la présentation à l'écran des bulletins de vote sur le site dédié et des liens vers les professions de foi.

Les professions de foi des listes candidates seront accessibles sur le site de vote. Ces professions de foi électronique devront être au format PDF exclusivement et de poids limité (inférieur à 5 Mo).

Le Prestataire reproduira sur le serveur les listes de candidats, avec le cas échéant les logos.

Pour chaque élection, les listes (ainsi que les noms des candidats associés) seront présentées sur une seule et même page (sans défilement).

Par ailleurs, afin de ne pas favoriser une liste ou un vote plutôt qu'un autre, le Prestataire veillera à la neutralité de la dimension des bulletins, des tailles de caractères et de la police de caractères utilisées entre les listes ou choix proposés.

Le cas échéant, le logo des listes candidates sera visible sur chaque bulletin. Les logos devront être normés en taille de lecture pour ne favoriser visuellement aucune des listes.

Le système proposera par défaut le vote pour les listes complètes. La fonctionnalité permettant de rayer un ou plusieurs noms doit être intégrée dans le moyen de vote électronique.

##### **Section 4.04 Modalités d'accès au serveur de vote**

Chaque électeur recevra de la part du prestataire, avant le premier tour des élections :

- l'adresse du serveur de vote,
- des codes d'accès personnels au serveur de vote, constitués d'un code d'identification personnel et d'un mot de passe générés de manière aléatoire par le Prestataire,
- la date de début et de fin du vote électronique au premier et au deuxième tour.

Les modalités d'envoi des codes d'accès seront définies dans le cadre du protocole d'accord préélectoral, de manière à assurer la confidentialité de ces données dans le respect des dispositions du Code du travail et de la jurisprudence.

L'électeur accèdera au système de vote en saisissant son identifiant personnel et sa date de naissance (ou une autre donnée personnelle définie dans le cadre du protocole d'accord préélectoral).

Une fois connecté, pour l'élection tant des titulaires que des suppléants, l'électeur se verra présenter les bulletins de vote correspondant à son établissement et collège.

1/6

Page 5 / 6

m LP

L'électeur validera son vote en saisissant son mot de passe.

En cas de perte ou de non réception de leurs codes d'accès personnels, les électeurs pourront obtenir de nouveaux codes au cours des opérations de vote selon une procédure sécurisée.

Les membres du bureau de vote pourront consulter en permanence les listes d'émargement et le taux de participation.

#### **Section 4.05 Opérations de dépouillement**

A l'issue des opérations de vote et avant les opérations de dépouillement, les membres du bureau de vote contrôleront la fermeture du scrutin (article R2324-7 et R2324-14 du code du travail). Dès la clôture du scrutin, le contenu de l'urne, les listes d'émargement et les serveurs informatiques seront figés, horodatés et scellés automatiquement.

Le dépouillement se fait par l'activation conjointe d'au moins deux clés de déchiffrement différentes par les membres du bureau de vote (Président, Assesseurs).

Les membres du bureau de vote proclameront les résultats et signeront les procès-verbaux ainsi que les listes d'émargement.

#### **Article V. Durée, dépôt et publicité de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Le présent accord sera déposé à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte) du Vaucluse et un exemplaire sera déposé au secrétariat du Greffe du Conseil de Prud'hommes d'Avignon.

Chaque organisation syndicale recevra un exemplaire du présent accord.

Les agents et salariés seront informés des mesures du vote électronique simultanément à la signature du protocole électoral par les moyens de communication habituels.

Fait à Avignon le 24 mai 2018

en 5 exemplaires originaux

- **MISTRAL HABITAT** : Monsieur Philippe BRUNET-DEBAINES



- **L'organisation syndicale représentative C.F.D.T.** : Madame Christine PELEGRIN,



- **L'organisation syndicale représentative F.O.** : Madame Laurence FALICON-GENDREAU,

