

**PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL POUR LES ELECTIONS DU COMITE SOCIAL ET
ECONOMIQUE DE L'UES JCDECAUX**

ENTRE :

Les sociétés composant l'Unité Economique et Sociale JCDecaux, à savoir :

- La Société JCDECAUX FRANCE, dont le siège social est situé 17 rue soyer – 92200 Neuilly-sur-Seine, représentée par Monsieur Thierry RAULIN, DRH France et Projets RH Internationaux,
- La Société JCDECAUX SE, dont le siège social est situé 17 rue soyer – 92200 Neuilly-sur-Seine, représentée par Monsieur Thierry RAULIN, DRH France et Projets RH Internationaux,

Ci-après ensemble dénommées l' « UES JCDecaux »

D'UNE PART

ET

Les Représentants dûment mandatés des Organisation syndicales présentes au sein de l'UES JCDecaux :

- Pour la F3C CFDT, Monsieur Fouad MAAZOUZA
- Pour la SNCTPP -CFE-CGC, Monsieur Marc AUGUSTYN
- Pour la CGT, Monsieur Sébastien CHESNE
- Pour FO, Monsieur Thierry LANCHON
- Pour l'UNSA, Monsieur Jean-François CLAVERIE

D'AUTRE PART

Les soussignés sont ci-après désignés les « Parties »

Il a été conclu ce qui suit :

Les mandats des représentants du personnel au Comité Social et Economique de l'UES JCDecaux arrivent à expiration le 13 janvier 2024, conformément à l'accord de prorogation des mandats signé unanimement le 13 juillet 2023.

L'instance doit donc être renouvelée avant cette date.

Par courrier en date du 31 août 2023, la Direction a invité les Organisations syndicales intéressées à participer à la négociation du protocole d'accord préélectoral destiné à organiser l'élection de la délégation du personnel du Comité Social et Economique.

Les Organisations syndicales et la Direction se sont réunies afin d'établir les modalités des élections destinées à la mise en place de cette institution représentative du personnel, objet des stipulations suivantes qui constituent un protocole d'accord préélectoral.

Au terme des réunions de négociation qui se sont tenues le 21 septembre et le 26 septembre 2023, les parties ont conclu le présent protocole.

Le présent protocole tient compte de l'accord d'entreprise relatif au renouvellement du Comité Social et Economique conclu le 26 septembre 2023.

Par ailleurs, pour les thèmes qui ne seraient pas traités par le présent protocole, les parties signataires renvoient aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur et plus particulièrement aux principes généraux du droit électoral pouvant être appliqués en matière d'élections professionnelles.

PARTIE 1 – PERIMETRE DE L'ELECTION DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE

En application de l'accord relatif au renouvellement du Comité Social et Economique conclu le 26 septembre 2023, l'UES JCDecaux ne constitue qu'un seul établissement pour la mise en place et l'élection du Comité Social et Economique. Il sera compétent pour l'ensemble des sites de l'entreprise.

ARTICLE 1 – DUREE DES MANDATS

Les parties rappellent que les représentants du personnel au Comité Social et Economique sont élus pour une durée de 4 ans en application de l'accord relatif au renouvellement du Comité Social et Economique conclu le 26 septembre 2023.

ARTICLE 2 – COLLEGES ELECTORAUX

Les électeurs seront répartis dans les collèges électoraux de la façon suivante :

COLLEGE	DENOMINATION	COEFFICIENT
1 ^{er} collège	Employés	1.1 à 1.4
2 nd collège	Agents de Maîtrise et Assimilés cadres	2.1 à 2.4
3 ^{ème} collège	Cadres	A partir de 3.1

ARTICLE 3 – REPARTITION DES SIEGES PAR COLLEGE

L'effectif au 31.08.2023 est indiqué dans le tableau ci-après.

La Direction précise qu'un courrier a été envoyé à l'ensemble des sous-traitants de la société pour que ceux-ci dressent la liste exhaustive de leurs salariés susceptibles d'être concernés par les élections.

Par ailleurs, une note à l'attention des salariés mis à disposition au sein de la société sera affichée dans les locaux. Cette note visera à rappeler aux salariés dotés de la capacité électorale le choix dont ils disposent entre l'exercice de leur droit de vote dans l'entreprise qui les emploie ou dans l'entreprise utilisatrice.

- **Effectif total**

COLLEGE	ETP	TITULAIRES CSE	SUPPLEANTS CSE
1 ^{er} collège	1 101,65	10	10
2 nd collège	852,41	7	7
3 ^{ème} collège	1 091,88	8	8
TOTAL	3 045,94	25	25

Afin de favoriser une plus grande qualité et fluidité des échanges au sein du Comité Social et Economique, les parties conviennent de porter la délégation du personnel de 25 membres titulaires siégeant au CSE à 32 membres (16 titulaires et 16 suppléants).

Ainsi la répartition par collège sera la suivante :

COLLEGE	ETP	TITULAIRES CSE	SUPPLEANTS CSE
1 ^{er} collège	1 101,65	6	6
2 nd collège	852,41	5	5
3 ^{ème} collège	1 091,88	5	5
TOTAL	3 045,94	16	16

La proportion de femmes et d'hommes composant chaque collège est le suivant :

Collège	Femmes		Hommes	
	ETP	%	ETP	%
1 ^{er} collège	103,61	9,40%	998,04	90,60%
2 nd collège	384,09	45,06%	468,32	54,94%
3 ^{ème} collège	451,13	41,32%	640,75	58,68%

ARTICLE 4 – CREDITS D'HEURES DE DELEGATION

Le crédit mensuel d'heures de délégation dont disposent les membres titulaires du CSE est fixé à 26 heures.

Le crédit mensuel d'heures de délégation dont disposent les membres suppléants du CSE est fixé à 12 heures.

Les membres du CSE siégeant au sein de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) disposent d'un crédit mensuel supplémentaire d'heures de délégation fixé à 10 heures.

Par ailleurs, l'ensemble des membres du CSE dispose d'un crédit d'heures global annuel de délégation fixé à 450 heures au titre de la distribution des chèques vacances, cadeaux et rentrée scolaire, non reportable d'année en année. Ce crédit d'heures n'est pas individuel et est réparti entre l'ensemble des membres du CSE. La détermination des échéances sera fixée en début d'année par le Secrétaire et communiquée au Président du CSE. La répartition des heures entre les membres du CSE (titulaires, suppléants et représentants syndicaux) sera également transmise par le Secrétaire au Président du CSE au plus tard chaque premier jour ouvré du mois concerné.

Enfin, le Secrétaire et le Trésorier disposent chacun d'un crédit d'heures mensuel supplémentaire fixé à 5 heures.

ARTICLE 5 – INFORMATION DES SALARIES

Une note de présentation des modalités des élections sera affichée après signature de l'accord préélectoral (information sur le contrôle des listes électorales, modalités du vote, calendrier, proportion des femmes et des hommes composant chaque collège électoral, etc.).

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ELECTORAT

Conformément aux dispositions légales, sont électeurs aux élections professionnelles de l'UES JCDecaux les personnes répondant aux conditions suivantes :

- être salarié de l'entreprise ;
- avoir 16 ans révolus ;
- justifier d'au moins **3 MOIS** d'ancienneté sans interruption dans l'Entreprise à la date du 1^{er} tour des élections ;

- n'avoir fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relative aux droits civiques.

Sont également électeurs, les salariés mis à disposition d'une société appartenant à l'UES JCDecaux répondant aux conditions prévues à l'article L.2314-23 du Code du travail et qui auront opté pour être électeur au sein de ladite société.

Seuls sont exclus de l'électorat les membres du Directoire ainsi que les salariés expatriés.

ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ELIGIBILITE

Conformément aux dispositions légales, sont éligibles aux élections professionnelles de l'UES JCDecaux les salariés réunissant les conditions suivantes :

- être électeur ;
- avoir 18 ans accomplis ;
- avoir travaillé dans l'entreprise sans interruption depuis **1 AN** au moins ;
- ne pas être conjoint (par mariage ou PACS), concubin, ascendant, descendant, frère, sœur ou allié au même degré du chef d'entreprise ;

Il est précisé que les salariés électeurs ne sont éligibles que dans le collège électoral auquel ils appartiennent.

PARTIE 2 – CALENDRIER DES ELECTIONS DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE

ARTICLE 1 – CALENDRIER DU 1^{er} TOUR

Le premier tour de scrutin est fixé pour l'ensemble des collèges du mardi 9 janvier 2024 à 9 heures du matin au jeudi 11 janvier à 10 heures.

DATE	FAITS
07/11/2023	Signature du PAP
08/11/2023	Affichage du PAP
21/11/2023	Affichage des listes électorales.
07/12/2023 à 10h	Toute réclamation concernant les listes électorales ne sera pas prise en compte après cette date. Tout électeur est invité à vérifier son inscription sur les listes électorales dès leur publication et à signaler toute anomalie au Responsable des Ressources Humaines. Après vérification de la Direction des Ressources Humaines, la Direction du site devra alors procéder à une correction manuelle immédiate sur les listes électorales.
14/12/2023 17 heures au plus tard dernier délai strict et absolu	Fin du délai de réception à la DRH des candidatures présentées par les Organisations syndicales, selon les modalités d'envoi précisées à l'article 1 Partie 3, du présent protocole.
14/12/2023 17 heures au plus tard dernier délai strict et absolu 17 heures au plus tard dernier délai strict et absolu	Transmission des professions de foi par les Organisations syndicales à la Direction des Ressources Humaines sous format A4 PDF R/V.
15/12/2023	Affichage des candidatures.
DU MARDI 9 JANVIER 2024 A 9H AU JEUDI 11 JANVIER 2024 à 10H	VOTE
A l'issue du dépouillement sous réserve que celui-ci soit terminé avant	Affichage des résultats.

18h, et au plus tard le 12/01/2024 au matin	
---------------------------------------------	--

ARTICLE 2 – CALENDRIER DU 2nd TOUR

Au cas où le quorum ne serait pas atteint au premier tour de l'élection du Comité Social et Economique ou dans le cas où il resterait des sièges à pourvoir à l'issue du premier tour au sein du Comité Social et Economique, un second tour aurait lieu pour le ou les collèges concernés, avec candidatures présentées par les Organisations syndicales et candidatures sans appartenance syndicale.

Le second tour éventuel de scrutin est fixé pour l'ensemble des collèges du mardi 23 janvier 2024 à 9 heures du matin au jeudi 25 janvier à 10 heures.

DATE	FAITS
12/01/2024	Affichage d'un document en vue de l'appel à candidature pour un second tour précisant, pour chaque collège concerné, le nombre de sièges à pourvoir.
15/01/2024 12 heures au plus tard dernier délai strict et absolu	Fin du délai de réception à la DRH des candidatures présentées par les Organisations syndicales ou des candidatures sans appartenance syndicale, selon les modalités d'envoi précisées à l'article 1 Partie 3 du présent protocole.
15/01/2024 12 heures au plus tard dernier délai strict et absolu	Transmission des professions de foi par les Organisations syndicales à la Direction des Ressources Humaines sous format A4 PDF R/V.
16/01/2024	Affichage des candidatures
DU MARDI 23 JANVIER 2024 A 9H AU JEUDI 25 JANVIER 2024 A 10H	VOTE
A l'issue du dépouillement sous réserve que celui-ci soit terminé avant 18h et au plus tard le 26/01/2024 au matin	Affichage des résultats.

ARTICLE 3 – RECOURS AU VOTE ELECTRONIQUE

Les parties signataires conviennent de recourir exclusivement au vote électronique pour les présentes élections professionnelles, conformément à l'accord relatif au recours au vote électronique au sein de l'UES JCDecaux signé le 26 septembre 2023 et annexé au présent protocole.

Le prestataire fournisseur, choisi pour la mise en place des présentes élections professionnelles 2024, est la société SLIB et ce, selon le cahier des charges fourni en annexe 2 reprenant la description détaillée du fonctionnement du système retenu et le déroulement des opérations électorales.

ARTICLE 4 – LISTES ELECTORALES

La Direction des Ressources Humaines établira les listes électorales pour chaque collège. Ces listes seront communes aux premier et second tours. Elles seront affichées sur les panneaux d'affichage réservés à la Direction selon le calendrier indiqué à l'article 1 partie 2.

Ces listes électorales comporteront les noms, prénoms, date de naissance, date d'ancienneté dans l'entreprise des salariés électeurs.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ELECTORAT DES SALARIES MIS A DISPOSITION PAR UNE ENTREPRISE EXTERIEURE

Les salariés mis à disposition par les entreprises prestataires de service seront informés par voie d'affichage du processus électoral de l'UES JCDecaux.

Les parties rappellent qu'en vertu des dispositions de l'article L.2314-23 du Code du travail, les salariés mis à disposition par une entreprise extérieure peuvent, sous certaines conditions, avoir la qualité d'électeur au sein de l'entreprise qui les accueille et doivent choisir s'ils exercent leur droit de vote dans l'entreprise qui les emploie ou au sein de l'entreprise utilisatrice.

La Direction précise qu'un courrier a été envoyé à l'ensemble des sous-traitants de la société pour que ceux-ci dressent la liste exhaustive de leurs salariés susceptibles d'être concernés par les élections.

A ce titre, les salariés mis à disposition seront sollicités par voie d'affichage quant à leur souhait de pouvoir participer aux opérations électorales organisées au sein de l'UES JCDecaux.

Les salariés mis à disposition exprimant leur droit de participer aux opérations électorales devront en faire la demande expresse par lettre remise en main propre contre décharge ou recommandée avec AR auprès de la Direction des Ressources Humaines au plus tard le 23 octobre 2023, et ceci afin de laisser le temps à la Direction des Ressources Humaines de vérifier si les conditions sont remplies auprès des entreprises prestataires et de compléter les listes électorales.

Il est rappelé que, pour être électeurs, les salariés mis à disposition doivent être présents dans les locaux de l'UES JCDecaux depuis au moins 12 mois continus à la date du premier tour de scrutin.

PARTIE 3 – COMMUNICATION DES LISTES DE CANDIDATS

ARTICLE 1 – INFORMATION, MODALITES DE COMMUNICATION ET CONDITIONS POUR PRESENTER LES LISTES DE CANDIDATS

Le personnel a été informé, le 11 octobre 2023, par voie d'affichage du déroulement des élections et de la date prévisible du 1^{er} tour.

Les Organisations syndicales intéressées ont été invitées à négocier le protocole et à présenter leurs listes de candidats pour le 1^{er} tour.

La Direction communiquera par affichage les modalités des élections dès la signature du protocole qui vaudra renouvellement de l'appel à candidatures. Le personnel sera informé à cette occasion de la proportion de femmes et d'hommes composant chaque collège électoral.

Les parties rappellent qu'au premier tour des élections, seules les Organisations syndicales visées aux articles L.2314-5 du Code du travail peuvent présenter des candidats.

Les candidatures « sans appartenance syndicale » pourront être présentées au second tour uniquement.

Les candidatures devront être communiquées à la Direction aux dates prévues par le présent protocole sous format excel et par l'un, au moins, des moyens suivants permettant de fixer avec certitude leur date de réception :

- ❖ par remise en main propre contre décharge à un cadre représentant la Direction ;

- ❖ par mail à margaux.brahami@jcdecaux.com

Les listes de candidatures précisent :

- l'organisation syndicale qui présente la liste ;
- la nature du mandat : titulaire ou suppléant ;
- le collège auquel elles se rapportent.

Les listes peuvent comporter un nombre de candidats égal ou inférieur au nombre de sièges à pourvoir. En aucun cas, elles ne peuvent comporter un nombre de candidats supérieur.

Dans l'hypothèse d'un second tour :

- les règles demeurent applicables à l'exception, pour les listes de candidats libres, de la mention de l'organisation syndicale présentant la liste ;
- les Organisations syndicales devront confirmer si elles entendent représenter les mêmes candidats ou si elles souhaitent modifier les listes des candidats présentés au 1^{er} tour. A défaut, leurs listes seront automatiquement reconduites.

Pour des raisons d'organisation matérielle du vote et du bon déroulement des opérations électorales, les listes devront être déposées au plus tard aux dates indiquées :

- à l'article 1^{er} de la partie 2 du présent accord pour le premier tour ;
- à l'article 2 de la partie 2 du présent accord pour le second tour.

Les listes déposées après les délais ainsi fixés ne seront pas acceptées.

Les listes de candidats seront affichées dans l'ordre d'arrivée à la DRH aux dates prévues à la partie 2.1 et 2.2 du présent accord.

ARTICLE 2 – REPRESENTATION EQUILIBREE DES FEMMES ET DES HOMMES

Conformément aux dispositions de l'article L.2314-30 du Code du travail, pour chaque collège électoral, les listes de candidats (titulaires et suppléants) 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.

Lorsque l'application de cette règle n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des deux sexes, il est procédé à un arrondi à l'entier :

- supérieur en cas de décimale supérieure ou égale à 5 ;
- inférieur en cas de décimale strictement inférieure à 5.

En cas de nombre impair de sièges à pourvoir et de stricte égalité entre les femmes et les hommes inscrits sur les listes électorales, la liste comprend indifféremment un homme ou une femme supplémentaire.

Dans l'hypothèse où la représentation d'un sexe est totalement exclue, les listes de candidats pourront comporter un candidat du sexe non représenté sans qu'il ne puisse être en première position sur la liste.

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

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

Comme indiqué à l'article 3 de la partie 1 du présent accord, la proportion de femmes et d'hommes par collège est la suivante :

Collège	Femmes		Hommes	
1^{er} collège	103,61	9,40%	998,04	90,60%
2nd collège	384,09	45,06%	468,32	54,94%
3^{ème} collège	451,13	41,32%	640,75	58,68%

Compte tenu du nombre de sièges à pourvoir dans chaque collège, chaque liste de candidats doit comporter :

- 1 femme et 5 hommes pour le 1^{er} collège
- 2 femmes et 3 hommes pour le 2^{ème} collège
- 2 femmes et 3 hommes pour le 3^{ème} collège

PARTIE 4 – MOYENS SUPPLEMENTAIRES POUR LA CAMPAGNE ELECTORALE

ARTICLE 1 – PROPAGANDE ELECTORALE

La propagande électorale antérieure au premier tour est réservée aux syndicats ayant déposé une ou plusieurs listes de candidats. La campagne électorale du premier tour des élections débute à compter de la signature du PAP et prend fin à l'ouverture du scrutin.

La propagande électorale sera ouverte à toutes les listes de candidats à l'issue du premier tour. La campagne pour le second tour des élections débute à l'issue du premier tour et prend fin à l'ouverture du scrutin.

Les Organisations syndicales assureront leur propagande électorale dans le cadre des dispositions relatives au droit syndical dans l'entreprise.

Les professions de foi seront fournies sur la forme d'un fichier PDF couleur sans lien hypertexte sur un maximum de deux pages d'un poids maximal de 500 K octets.

Le logo sera communiqué en format .GIF, .PNG ou .JPEG. Pour assurer l'égalité entre les listes de candidats, les logos apparaîtront à l'écran en respectant le même format.

Les logos et professions de foi seront publiés sur le site de vote.

ARTICLE 2 – MODALITES DE VOTE

Dans le cadre du vote électronique, l'identifiant et la note explicative, seront envoyés au domicile de chaque électeur par courrier postal à partir du 29 décembre 2023 par le prestataire fournisseur.

Par ailleurs, un courrier spécifique contenant le mot de passe sera remis en main propre à chaque électeur entre le 2 janvier 2024 et le 5 janvier 2024.

Les électeurs auront la possibilité de voter du mardi 9 janvier 2024 à partir de 9 heures, jusqu'au jeudi 11 janvier 2024 à 10 heures.

En cas de second tour, chaque électeur pourra user de l'identifiant et du mot de passe envoyé par le prestataire fournisseur avant le premier tour.

Les électeurs auront alors la possibilité de voter du mardi 23 janvier 2024 à partir de 9 heures, jusqu'au jeudi 25 janvier 2024 à 10 heures.

Les électeurs pourront voter à partir de n'importe quel terminal professionnel ou personnel, bénéficiant d'une connexion internet. Les moyens de connexion professionnels et personnels

sont en effet privilégiés. A défaut, un ou deux ordinateurs seront mis à disposition au sein de chaque agence et de chaque site central.

L'emplacement de ces ordinateurs sera décidé conjointement entre les Institutions Représentatives du Personnel locales et la Direction locale. Les salariés seront informés par voie d'affichage en local. Par défaut, un ordinateur sera mis à disposition dans le bureau de l'Assistante Ressources Humaines de chaque site dans une configuration permettant, bien évidemment, de respecter la confidentialité du vote.

Les agences où des ordinateurs seront mis à disposition sont :

Direction Alsace Franche Comte	27 quai Olida – 67540 OSTWALD
Direction Aquitaine	94 rue Achard – 33000 BORDEAUX
Direction Auvergne Limousin	26-28 rue Georges Besse-63015 CLERMONT-FERRAND CEDEX
Direction Centre	Z.I. du Menneton - 9 bd Louis XI - B.P. 522 - 37005 TOURS CEDEX
Direction Côte d'Azur	La Pénétrante - Avenue du Mercantour - 06800 CAGNES S/MER
Direction IDF EST	8 rue Eugène Hénaff – 94400 VITRY/S SEINE
Direction IDF Nord	19 quai du Moulin de Cage - 92230 GENNEVILLIERS
Direction IDF Ouest	1 rue le Notre – 78370 PLAISIR
Direction IDF Paris	19 quai du Moulin de Cage - 92230 GENNEVILLIERS
Direction Languedoc Roussillon	210 impasse Louis Ferdinand Herold - 34073 MONTPELLIER
Direction Lorraine Champagne Ardennes	13 allée des Peupliers – HOUEMONT Z.I. 54180 HEILLECOURT
Direction Midi-Pyrénées	111/113 Chemin de Virebent - 31200 TOULOUSE
Direction Nord Pas de Calais	92 rue Nationale-59702 MARCO EN BAROEUL CEDEX
Direction Normandie	Z.I. La maine - 12 rue Marconi - BP 1067- 76152 MAROMME CEDEX
Direction Pays de Loire / Bretagne	14 rue Benoît Frachon- 44800 SAINT-HERBLAIN
Direction Provence	25 boulevard de la Cartonnerie- 13011 MARSEILLE
Direction Rhône Alpes	2 rue de Savoie – 69800 SAINT PRIEST
Maurepas Assemblage	Z.I. COIGNIERES MAUREPAS – 21 rue Claude Bernard - 78310 MAUREPAS
Neuilly	17 rue Soyer – 92200 NEUILLY
Sainte Apolline	Sainte Apolline – 78370 PLAISIR
La Clé Saint Pierre	Clé Saint Pierre – CD 58 – 78370 PLAISIR

ARTICLE 3 – BUREAUX DE VOTE – DELEGUES DE LISTE

- Bureaux de vote

Il sera constitué un bureau de vote au niveau national, pour chaque collège, qui centralisera les scrutins pour l'élection des membres du Comité Social et Economique.

Les bureaux de votes seront composés, sur la base du volontariat, de trois salariés, pour chaque collège, parmi lesquels la Direction désignera le plus âgé et le jeune d'entre eux.

A défaut de candidat, la Direction désignera le salarié le plus âgé et le plus jeune.

Les membres des bureaux de vote assisteront à l'ensemble des opérations de dépouillement du vote électronique des élections du Comité Social et Economique.

- Délégués de liste

Pour l'élection du Comité Social et Economique, les Organisations syndicales auront la faculté de désigner un électeur en qualité de scrutateur Délégué de liste.

Il s'agira par défaut du Délégué Syndical Central concerné par l'élection.

ARTICLE 4 – PANACHAGE ET RADIATION SUR LES BULLETINS DE VOTE

Les électeurs ont la faculté de retirer des noms d'une liste (« raturage »). Toutefois, les « ratures » ne sont pas prises en compte pour l'ordre de désignation des élus au sein des mêmes listes, si leur nombre est strictement inférieur à 10% des suffrages valablement exprimés pour cette liste.

Le panachage est interdit.

Les « ratures » sont néanmoins toujours prises en compte, quel que soit leur nombre, pour le calcul de la moyenne des voix de la liste.

En cas d'égalité de voix entre deux candidats ayant été raturés à plus ou égal 10% dans une même liste, c'est le candidat le plus âgé qui sera proclamé élu.

ARTICLE 5 – DEPOUILLEMENT ET AFFICHAGE DES RESULTATS

Le jour du dépouillement est fixé au jeudi 11 janvier 2023 à partir de 10 heures en ce qui concerne le 1^{er} tour et au jeudi 25 janvier 2023 à partir de 10 heures en ce qui concerne le 2nd tour éventuel.

Tout vote reçu après la fermeture du scrutin ne sera pas pris en considération.

Le dépouillement se fera en présence des membres du bureau de vote, sur la plateforme de vote électronique.

Le Président du bureau de vote signera les procès-verbaux et les listes d'émargement avec les autres membres puis ils proclameront les résultats. Le Président du bureau de vote remettra les procès-verbaux, dès la fin du dépouillement, à la Direction qui se chargera de diffuser les résultats.

Les votes seront archivés pendant 15 jours après la fermeture du scrutin.

Le dépouillement aura lieu dès la fermeture du bureau de vote. Celui-ci sera réalisé sous l'autorité du Président du bureau de vote, de chaque collègue, en présence des assesseurs, d'un représentant de la Direction (à titre consultatif) et d'un représentant de chacune des Organisations syndicales ayant présenté au moins un candidat aux élections.

Afin de mesurer l'audience des Organisations syndicales et de chacun des candidats aux élections, le dépouillement des bulletins du Comité Social et Economique sera effectué à l'issue du 1^{er} tour de scrutin même si le quorum n'est pas atteint.

A l'issue des opérations de dépouillement et de rédaction des procès-verbaux, le président du bureau de vote proclame les résultats.

Une copie des feuilles d'émargement et des procès-verbaux sera remise à chaque Organisation syndicale ayant présenté au moins un candidat aux élections ainsi qu'à celles ayant participé à la négociation du présent protocole, dès la fin du dépouillement.

Les résultats seront affichés à l'issue du dépouillement si celui-ci est terminé avant 18h, et au plus tard le matin du premier jour ouvré qui suit le jour du scrutin.

Conformément à la réglementation en vigueur, les documents « CERFA » seront adressés à l'initiative de la Direction à la CTEP et à l'inspection du travail concernée.

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS FINALES

Le présent protocole est conclu pour les élections du Comité Social et Economique de 2024. A cet effet, il n'est pas tacitement reconductible, ne produit effet qu'à l'occasion de l'élection de la délégation du personnel du Comité Social et Economique de 2024 et les éventuelles élections partielles qui pourraient postérieurement intervenir au cours du cycle électoral correspondant à cette élection.

Une copie du présent protocole sera affichée sur tous les sites.

Une copie du présent accord sera transmis par la partie la plus diligente à la DIRECTE des Yvelines.

Le présent accord donnera lieu à dépôt dans les conditions prévues aux articles L. 2231-6 et D. 2231-2 et suivants du Code du travail. Il sera déposé :

- sur la plateforme de téléprocédure dénommée « TéléAccords » accompagné des pièces prévues à l'article D. 2231-7 du Code du travail ;
- et en un exemplaire auprès du greffe du conseil de prud'hommes de Versailles.

En outre, un exemplaire original sera établi pour chaque signataire.

Fait à Plaisir, le 7 novembre 2023

Pour la Société JCDECAUX SE,

Monsieur Thierry RAULIN

Signature: 

E-mail: thierry.raulin@jcdecaux.com

Pour la Société JCDECAUX FRANCE,

Monsieur Thierry RAULIN

Signature: 

E-mail: thierry.raulin@jcdecaux.com

Pour les Organisations syndicales représentatives

Pour la F3C CFDT

Fouad MAAZOUZA

Signature: 

E-mail: fouad.maazouza@jcdecaux.com

Pour la SNCTPP- CFE-CGC

Marc AUGUSTYN

Signature: 

E-mail: marc.augustyn@jcdecaux.com

Pour la CGT

Sébastien CHESNE

Signature: 

E-mail: sebastien.chesne@jcdecaux.com

Pour FO

Thierry LANCHON

Signature:

E-mail:

Pour l'UNSA

Jean-François CLAVERIE

Signature: 

E-mail: jean-francois.clavierie@jcdecaux.com

ANNEXE

CAHIER DES CHARGES RELATIF A L'ORGANISATION MATERIELLE ET TECHNIQUE PAR VOTE ELECTRONIQUE DE L'ELECTION DES MEMBRES DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE

INTRODUCTION

Afin de permettre l'usage du vote électronique pour les prochaines élections professionnelles des membres du Comité Social et Economique, la société a étudié la modalité proposée par la Loi pour la Confiance dans l'Economie Numérique dite loi Fontaine (*loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 publiée au JO du 22 juin 2004*) avec son article 54 qui ouvre la possibilité pour les entreprises de recourir au vote électronique pour les élections professionnelles.

La société a pris contact avec un « fournisseur prestataire », spécialisé dans les technologies Internet et plus particulièrement dans le développement du vote par internet et décidé de lui confier 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 des articles R2314-5 et suivants du décret pris en application de l'article 1er de l'ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017, ainsi que de l'arrêté du 25 avril 2007.

Le système assurera la confidentialité des données transmises (fichiers contenant les listes électorales des collègues) ainsi que la sécurité de l'adressage des moyens d'authentification, de l'émargement, de l'enregistrement et du dépouillement des votes.

Les fichiers comportant les éléments d'authentification des électeurs, les clés de chiffrement et de déchiffrement et de l'urne ne seront accessibles qu'aux personnes chargées de la gestion et de la maintenance du système.

Afin de faciliter la mise en œuvre de ce processus électoral, le scrutin se fera par vote électronique pour tous les salariés.

Le scrutin par voie électronique se déroulera selon le calendrier fixé dans le protocole préélectoral.

1 NATURE DU CAHIER DES CHARGES

1.1 Principes de l'élection

La société souhaite utiliser un système de vote par internet et intranet à l'occasion des prochaines élections du Comité Social et Economique.

Le système retenu devra respecter les principes généraux du droit électoral indispensables à la régularité du scrutin, à savoir :

- La sincérité du vote et l'intégrité du vote : conformité entre le bulletin choisi par l'électeur et le bulletin enregistré dans l'urne

- L'anonymat et le secret du vote : impossibilité de relier un vote émis à un électeur
- L'unicité du vote : impossibilité de voter plusieurs fois pour un même scrutin
- La confidentialité et la liberté du vote : permettre d'exercer son droit de vote sans pression extérieure.

1.2 Modalités de l'élection

Modalités du vote

Vote Electronique :

Le Prestataire communique à chaque électeur un courrier contenant les instructions de vote et ses codes confidentiels, la communication peut se faire par courrier postal, par distribution en mains propres ou par mail selon les modalités retenues par les parties signataires du protocole pré-électoral.

Les électeurs auront la possibilité de voter à tout moment pendant l'ouverture du « bureau de vote électronique », à partir de n'importe quel terminal Internet ou Intranet (lien direct avec le site du prestataire), de leur lieu de travail, de leur domicile ou de lieu de villégiature en se connectant sur le site sécurisé propre aux élections.

Une attention particulière sera accordée au vote des électeurs handicapés amenés à voter sur les lieux de travail et le logiciel de vote devra respecter les standards permettant aux handicapés d'utiliser les dispositifs normalisés d'aide à la navigation sur internet.

Le cas échéant, pendant la période ouverte du scrutin, des micro-ordinateurs avec une connexion au site sécurisé du prestataire, dont le nombre serait adapté à la configuration notamment géographique de chaque établissement, pourront être mis à la disposition des électeurs sur les lieux de travail. Dans ce cadre, ils devront être installés de telle manière que la confidentialité du vote soit garantie.

Par ailleurs, les électeurs absents pendant la période du scrutin auront la possibilité de se rendre sur le site de travail des établissements les plus proches pour voter dans le respect des règles d'accès en vigueur. Ils pourront également voter par Internet de leur domicile ou de tout autre lieu offrant un accès Internet (La Poste, un cybercafé, etc...) ainsi que d'un smartphone.

Le logiciel de vote devra donc absolument éviter tout téléchargement de logiciel sur le navigateur internet du votant tout en permettant le chiffrement du bulletin de vote dès son émission du poste du votant. L'usage de Java ou de cookies est à proscrire sur le poste du votant à cause des problèmes des failles de sécurité qu'il peut générer remettant ainsi en cause la sincérité du scrutin ou l'anonymat du vote.

Le Prestataire reproduira sur le logiciel de vote les listes des noms des candidats telles qu'elles auront été émises. Les listes seront présentées dans l'ordre prévu au protocole préélectoral. Par ailleurs, afin de ne pas favoriser une liste ou un vote plutôt qu'un autre, Le Prestataire veillera à ce que la dimension des bulletins, les caractères et la police utilisés soient d'un type uniforme.

Opérations de dépouillement

A la fin de chaque tour, les membres des bureaux de vote proclament la fermeture du scrutin et procèdent au dépouillement sur chaque site.

La séance de dépouillement se déroulera de la manière suivante :

- Dépouillement du vote par internet par les membres des bureaux de vote
- Intégration automatisée des résultats du vote internet
- Edition automatisée des Procès-verbaux et calcul des sièges attribués à chaque liste.
- Proclamation des résultats et signature des Procès-Verbaux par les membres des bureaux de vote
- Edition automatisée des Listes d'émargement et signature par les membres des bureaux de vote.

La solution retenue doit strictement garantir l'anonymat par le non corrélation entre l'émargement et l'expression de vote par Internet sans possibilité de double vote.

Le dépouillement est réalisé en présence des membres des bureaux de vote. Les résultats du dépouillement sont accessibles via l'interface d'administration du site de vote en ligne au Président de chaque bureau de vote pour répartition des sièges entre les listes ayant présenté des candidats.

Après établissement du procès-verbal, le Président du bureau de vote proclame les résultats et indique les noms des élus.

Le procès-verbal est porté à la connaissance du personnel, par affichage dans les établissements ou via intranet.

Chaque procès-verbal porte obligatoirement les renseignements suivants :

- Résultats des votes : nombre d'inscrits, de votants, de bulletins blancs, des suffrages exprimés et nombre de voix obtenues par liste ;
- Contestations, irrégularités : mention explicite des contestations ou des irrégularités de tous ordres dont le bureau de vote a pu avoir connaissance.

Les informations sont accessibles via l'interface d'administration du vote en ligne aux membres du bureau de vote concerné avec les données suivantes :

- Quotient électoral ;
- Pour chaque liste : nombre de voix recueillies, moyenne des voix, nombre de sièges attribués au quotient, à la « plus forte moyenne », ou tenant compte des règles de parité ou de préséance du poste titulaire par rapport au poste suppléant.

Le Président du bureau de vote attribue les sièges comme décrit ci-dessous :

Dans un premier temps, il est attribué à chaque liste autant de sièges que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral.

Le quotient électoral est égal au nombre total de suffrages, valablement exprimés par les électeurs, divisé par le nombre de sièges à pourvoir ; cette division étant poussée jusqu'aux décimales nécessaires pour parvenir au résultat le plus juste.

S'il reste des sièges à pourvoir, les sièges restants sont attribués sur le principe de « la plus forte moyenne ».

A cet effet, le nombre de voix obtenues par chaque liste est divisé par le nombre, augmenté d'une unité, des sièges déjà attribués à cette liste. Les différentes listes sont classées dans l'ordre décroissant des moyennes ainsi obtenues. Le premier siège à pourvoir est attribué à la liste ayant la plus forte moyenne. Il est procédé successivement à la même opération pour chacun des sièges restant à pourvoir.

Si deux ou plusieurs listes ont la même moyenne et s'il ne reste qu'un siège à pourvoir, le siège restant est attribué à la liste qui a le plus grand nombre de voix.

Si deux ou plusieurs listes ont également recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué au plus âgé des deux candidats en présence, pris dans l'ordre des listes en concurrence.

En cas d'égalité de voix entre deux candidats ayant obtenus le même nombre de voix après raturage à plus de 10%, le siège est attribué au plus âgé des deux candidats.

Dans le cas où une liste incomplète obtient un nombre de sièges supérieur au nombre de candidats y figurant, les sièges non pourvus sont attribués aux autres listes, selon la règle de la plus forte moyenne indiquée ci-avant.

Enfin il conviendra d'appliquer la règle de la parité qui attribue aussi les sièges par effet « miroir » du pourcentage homme/femme du collège votant.

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

Lorsque l'application de cette disposition 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 - Arrondi à l'entier inférieur en cas de décimale strictement inférieure à 5.

En cas de nombre impair de sièges à pourvoir et de stricte égalité entre les femmes et les hommes inscrits sur les listes électorales, la liste comprend indifféremment un homme ou une femme supplémentaire.

La constatation par le juge, après l'élection, du non-respect par une liste de candidats des prescriptions prévues entraîne, selon le cas :

- L'annulation de l'élection d'un nombre d'élus du sexe surreprésenté égal au nombre de candidats du sexe surreprésenté en surnombre sur la liste de candidats au regard de la part de femmes et d'hommes que celle-ci devait respecter. Le juge annule l'élection des derniers élus du sexe surreprésenté en suivant l'ordre inverse de la liste des candidats.
- L'annulation de l'élection du ou des élus dont le positionnement sur la liste de candidats ne respecte pas ces prescriptions.

2 INTERVENANTS

2.1 – Organisation des élections

La conduite des opérations ainsi que la gestion opérationnelle et financière du marché seront suivies par la Direction RH, maître d'œuvre des différentes opérations électorales objet du présent cahier des charges.

2.2 Le Prestataire

Références

Le prestataire fournira des informations permettant d'évaluer son savoir-faire en ce qui concerne les opérations électorales. Il devra fournir des références équivalentes en termes de volumétrie du nombre de votants potentiels et de performances et être capable d'organiser sur simple demande un contact avec les références citées.

Le Prestataire doit s'engager à assurer en permanence, pour ce qui est de ses prestations, l'anonymat du vote, l'unicité du vote, la liberté de choix des électeurs, l'intégrité du vote, le secret du vote et la sincérité du scrutin (ci-après les « **Principes Electoraux** »).

De façon générale le Prestataire doit s'engager à assurer et garantir la sincérité du scrutin et à en permettre le contrôle effectif par le Juge de l'élection.

Coordination, suivi de l'opération et garanties

Le prestataire indiquera les correspondants désignés par son entreprise pour le suivi de l'opération et communiquera leurs curriculum-vitae attestant leur expérience en conduite d'opérations électorales.

Le prestataire indiquera le recours éventuel à des sous-traitants, il détaillera les opérations confiées à la sous-traitance.

Le prestataire indiquera le ou les sites de production du matériel de vote et la localisation des serveurs du système de vote électronique sur le territoire national, ceux-ci devront être accessibles sur simple demande pour une visite.

Le prestataire devra disposer d'un site de production de secours disposant des mêmes capacités de traitement que son site de production principal et capable de reprendre l'exploitation du site principal en cas de défaillance de ce dernier.

Le prestataire doit être propriétaire de ses accès réseaux, de ses serveurs et de sa technologie de vote électronique, il doit être ainsi capable le cas échéant d'apporter toute modification nécessaire à son code-source pour répondre aux besoins du marché et disposer de sa propre équipe de développement.

En cas de recours contentieux, le Prestataire doit être capable de répondre à toute demande d'expertise judiciaire à la demande du juge électoral et d'apporter toute preuve du respect de la technologie proposée aux **Principes Electoraux** tels que définis ci-dessus.

Le Prestataire devra certifier, sous sa responsabilité exclusive, que le ou les logiciels qu'elle a développés ou qu'elle a modifiés et qu'elle utilise pour les opérations électorales (ci-après le « **Logiciel** ») ainsi que les procédés qu'elle met en œuvre pour réaliser ces opérations sont de nature à assurer, à tout moment, le respect des Principes Électoraux.

Afin de s'en assurer, et, si besoin est, d'en administrer la preuve, le Prestataire devra attester avoir réalisé et fait réaliser par des personnes qualifiées et indépendantes les tests nécessaires, notamment que :

- Le Logiciel a fait l'objet d'un audit détaillé, incluant notamment les questions de sécurité, destiné à s'assurer du respect des Principes Electoraux ;
- Le Logiciel ne contient aucune fonction espionne ;
- Le Logiciel a fait l'objet d'une recette fonctionnelle et technique interne dont les résultats ont été positifs au regard du respect des Principes Electoraux (ci-après la « **Recette Interne** »).

Le Prestataire devra s'engager à prendre toutes les mesures nécessaires afin de conserver *ne varietur* :

- Une copie scellée de la version du Logiciel ayant fait l'objet de (i) l'Audit et de la Recette Interne ;
- Le rapport de l'Audit ;

Ainsi que de justifier de leur caractère original et fidèle.

Toute jurisprudence relative aux opérations électorales déjà effectuées par le prestataire devra être fournie sur simple demande.

3 DEFINITION DU BESOIN

Pour l'organisation de l'élection par voie électronique par Internet, le Prestataire devra assurer pour l'opération électorale :

- La fourniture d'un logiciel de vote électronique et d'administration du vote par Internet dans un environnement sécurisé
- La fourniture d'un système de vote configuré selon les modalités de l'élection
- La disponibilité d'un support technique pendant la durée de l'opération

3.1 Fonctionnalités générales attendues

Le Prestataire devra mettre en œuvre les moyens permettant d'assurer :

- La coordination de l'opération en relation avec la Direction RH
- Une assistance technique pour les organisateurs de l'élection
- La réalisation, diffusion et gestion des différents courriers vers les électeurs
- Le traitement du fichier des électeurs, pour la gestion des codes d'identification et d'authentification et de la liste d'émargement - le traitement et l'intégration des listes de candidats
- La gestion des votes par Internet durant la période du scrutin
- Le dépouillement et calcul automatique des résultats du vote électronique
- La fourniture d'une liste d'émargement et de résultats dans un format permettant sa diffusion
- La conservation des fichiers pendant les délais de recours
- La destruction des archives

3.2 Contraintes

Les données relatives aux électeurs et à leurs votes doivent faire l'objet de deux traitements automatisés distincts, dédiés et isolés : le traitement de la liste électorale et le traitement de l'urne électronique.

Le traitement de la liste électorale a pour objet de fournir à chaque électeur, des codes lui permettant d'exprimer son vote par voie électronique, d'identifier les électeurs ayant voté et d'éditer la liste d'émargement.

Le traitement de l'urne électronique a pour objet, pour les suffrages exprimés par voie électronique, de collecter les votes des électeurs qui doivent être chiffrés et de déterminer les résultats après dépouillement opéré par les membres du bureau de vote.

3.3 La plate-forme de vote électronique

La plateforme de vote est constituée de l'ensemble des développements informatiques réalisés spécifiquement pour gérer un processus complet d'élection.

La solution proposée devra obligatoirement comporter une architecture de type client léger sans aucun téléchargement sur le poste de l'électeur. Les échanges seront chiffrés par usage du protocole HTTPS/TLS et d'un chiffrement du bulletin dès son émission indépendante du chiffrement HTTPS/TLS.

Il comprend obligatoirement :

- Un site internet sécurisé, accessible via des codes d'identification
- Une application informatique permettant l'ensemble des traitements nécessaires
- Une séparation stricte des données sera assurée :
 - a) pour le fichier des électeurs
 - b) pour la réception des votes (urne électronique)

Le Prestataire décrira sous forme de schémas commentés l'architecture (logicielle, matérielle et réseau) qu'il compte mettre en œuvre, ainsi que les flux associés. En particulier, il précisera les positions des serveurs web et des serveurs de données dans l'architecture et les différents dispositifs techniques de sécurité. Il donnera aussi une cartographie des différents flux générés (exploitation, administration, maintenance, ...)

Un site géographiquement distant ou de redondance devra obligatoirement être prévu. Les mécanismes mis en œuvre pour assurer la communication entre les 2 sites seront décrits, notamment en cas de défaillance du site principal.

Quelle que soit la solution proposée, le système de vote devra être opérationnel à la date définie au calendrier de la prestation.

La plateforme est ouverte sur Internet. Elle doit de ce fait intégrer tous les mécanismes de sécurité physique et logique adéquats pour assurer :

- La fiabilité de l'ensemble
- Une protection des accès physiques
- Un contrôle d'accès logique - une gestion des droits - l'intégrité des données
- La protection contre toutes les attaques et codes malveillant pouvant perturber le bon fonctionnement des applications ou la régularité du scrutin

Le Prestataire devra s'assurer du bon fonctionnement permanent de la plateforme au moyen de logiciels de surveillance adaptés.

Un dispositif de secours offrant les mêmes garanties doit pouvoir prendre le relais du système principal en cas de panne.

Tous les incidents liés à la plate-forme seront remontés à la Direction RH. Tous les accès et tentatives d'accès au système seront tracés.

Disponibilité de la plateforme

La disponibilité de la plateforme devra être maximale. Cette disponibilité sera assurée tant au niveau matériel qu'au niveau accessibilité réseau.

L'infrastructure réseau devra permettre d'assurer durant toute la période du scrutin l'accessibilité à la plateforme de vote.

Durant la période de vote les électeurs doivent pouvoir utiliser le site 24 h/24, 7j/7 sans aucune interruption.

Tout incident entravant la disponibilité de la plateforme devra être tracé et remonté à la Direction RH.

Le Prestataire indiquera le temps de rétablissement en cas d'incident.

Accessibilité de la plateforme

L'ensemble des électeurs dispose d'un environnement de travail très hétérogène et largement décentralisé.

En conséquence, Le Prestataire devra proposer une solution technique minimisant la logistique du support et de déploiement de l'accès à l'application de vote et s'affranchir autant que faire se peut de toute contrainte matérielle.

Aussi le système réalisé avec une interface en mode HTTPS devra pouvoir être utilisé à minima depuis tout ordinateur fonctionnant sous Linux/Unix, MacOS ou Windows avec les navigateurs les plus courants dans leurs versions actuelles les plus utilisées (Internet Explorer, Edge, Firefox, Chrome, ou Safari) ainsi qu'à partir de smartphone ou tablettes utilisant des versions actuelles des navigateurs les plus courants.

Le système devra être capable de traverser les firewalls et proxy de façon transparente. Dans la mesure du possible, les contraintes techniques de mise en œuvre (adresse IP, noms de domaines, ports ouverts, NAT, filtrage, firewall, proxy) seront minimales. Les numéros de ports des protocoles réseaux utilisés seront normalisés. L'ensemble des pré requis techniques sera clairement indiqué. L'accès à la plateforme par les électeurs se fera exclusivement en HTTPS, seul ce port devra être obligatoirement ouvert depuis le client à destination de la plate-forme. Les flux d'administration et de gestion seront également chiffrés en mode HTTPS.

Accès au système de vote

L'accès au système sera limité aux utilisateurs autorisés. Tous les accès au système seront tracés. Les utilisateurs devront se connecter par l'utilisation d'un code d'identification personnel.

L'identité de chaque utilisateur (administrateur, gestionnaire) accédant à des zones réservées de la plate-forme doit pouvoir être vérifiée. Chaque identifiant doit pouvoir être associé à un profil utilisateur.

Les accès par identifiant/mot de passe seront assortis d'une politique de gestion stricte des utilisateurs (mot de passe de longueur suffisante, modification des identifiants en cas de vol, etc.).

Recette

La solution proposée devra être "recettée" par les organisateurs. A cet effet, la documentation nécessaire sera fournie et l'accès à la plateforme de recette sera proposé.

Maintenance

Durant toute la durée du vote, le produit bénéficiera d'une maintenance technique et Applicative.

Fonctionnalités du système de vote électronique

Horodatage

L'outil devra assurer une fonction d'horodatage permettant de garantir la date et l'heure certaines, notamment lors du vote de chaque électeur.

L'heure de référence pour l'opération de vote et de clôture, affichée à l'écran, sera celle de Paris.

Chiffrement

La solution devra utiliser le chiffrement de la communication et celui des bulletins de vote indépendamment. La procédure de chiffrement/déchiffrement ne devra pas complexifier le processus de vote de l'électeur. Aucun téléchargement d'applet sur le poste de l'électeur ne doit être nécessaire pour le cryptage des bulletins.

Vérifiabilité

L'électeur devra être capable de constater par lui-même que le choix qu'il a émis est bien conforme au bulletin enregistré dans l'urne au moment de la validation.

Procédure de vote

Le système de vote devra permettre :

- Le vote blanc
- Le raturage dans une liste
- À l'électeur de revenir sur son choix avant validation
- La confirmation obligatoire du choix pour l'enregistrement du bulletin dans l'urne électronique
- La possibilité pour l'électeur de conserver une trace de son vote (impression d'un accusé de réception avec date et heure d'enregistrement du bulletin, à l'exclusion de toute information sur la nature de son vote)

Le système de vote devra interdire :

- De sélectionner plus d'une liste
- De voter plusieurs fois
- Tout lien entre le nom de l'électeur et son vote

3.4 Mise en place d'un processus électoral

Moyens d'identification et d'authentification

A partir du fichier des électeurs, Le Prestataire générera pour chacun des électeurs un identifiant et un mot de passe.

Les identifiants et mots de passe seront adressés aux électeurs directement par le Prestataire selon les modalités retenues par les parties signataires du protocole pré-électoral.

Les codes de vote par internet pourront être réédités pendant le scrutin en cas de perte ou de non réception via une hotline mise en place à cet effet par la cellule technique.

Écrans de vote

Les résolutions d'écran des postes des électeurs sont variables. La solution devra proposer une ergonomie adaptée au profil « électeur » des utilisateurs de ce type de service Web en mode **Responsive Web Design**.

L'application de vote doit supporter tout type de navigateur en mode HTTPS (version TLS), Internet Explorer, Edge, Firefox, Safari, Chrome, etc... être compatible avec le niveau le plus bas de Javascript V1.1, et répondre aux standards du W3C et du WAI pour la compatibilité des interfaces pour les personnes handicapées, malvoyantes et non-voyantes (norme Web Accessibility Initiative).

La solution devra respecter autant que possible les recommandations relatives aux temps de réponses variables d'internet, en particulier le poids des pages devra être limité.

Compte tenu du niveau informatique disparate des électeurs, une ergonomie particulièrement simple du site Internet sera mise en place.

Il sera clairement fait mention de la date de la clôture de vote sur l'écran d'accueil ainsi que les coordonnées et heures d'ouverture de l'assistance utilisateur.

Paramétrage de l'élection

La Direction RH fournira le fichier des électeurs, permettant l'attribution d'un code d'identification et l'établissement de la liste pour l'émargement.

La Direction RH fournira le fichier avec les listes et leurs candidats dans l'ordre de présentation ainsi que les logos des listes candidates en format GIF de 4 kilo-octets (130x60 pixels) et leurs professions de foi en format PDF d'un maximum de 500 kilooctets.

Le Prestataire devra intégrer ces données au système de vote de façon à ce que toutes les listes candidates soient affichées sur une seule page. En cas de nécessité, la visibilité des candidats associés à la liste peut s'effectuer au moyen d'un ascenseur vertical. En aucun cas, un ascenseur horizontal ne doit être utilisé.

Interface de contrôle

Le Prestataire mettra à la disposition des membres du bureau de vote et des scrutateurs une interface de contrôle du système. Elle répondra aux mêmes spécifications techniques que le système de vote. L'autorisation d'accès sera limitée aux utilisateurs habilités.

L'accès à l'interface de contrôle sera sécurisé selon le protocole HTTPS.

L'identité de chaque utilisateur habilité accédant à des zones réservées de la plate-forme doit pouvoir être vérifiée par le système. Chaque identifiant doit pouvoir être associé à un profil utilisateur. Les accès par identifiant/authentification seront assortis d'une politique de gestion stricte des utilisateurs.

Tests et recette

Avant ouverture de la période de vote, la recette doit d'abord permettre de constater, après paramétrage de l'élection :

- Le bon fonctionnement du processus de connexion
- La présence de la liste d'émargement
- La présence et l'exactitude des listes candidates et des candidats associés

- La présence et l'exactitude des professions de foi et des logos
- Le fonctionnement du processus de vote
- Le fonctionnement du processus de dépouillement

Le Prestataire s'engage à rectifier toute erreur constatée pendant cette recette, avant ouverture de la période de vote.

Après la recette validée, le Prestataire :

- Détruira les comptes fictifs ayant permis les contrôles
- Scellera les listes de candidats
- Remettra à zéro le compteur des votes
- Videra et scellera l'urne électronique

Après ouverture de la période de vote ce système de contrôle doit ensuite permettre d'avoir accès, exclusivement en lecture seule et sans modification possible, aux nombres de bulletins dans les urnes électroniques et aux listes d'émargement correspondantes.

Période de vote

L'ouverture du système de vote par internet se fera à l'heure prévue dans le protocole préélectoral, les électeurs devront avoir la possibilité de voter 24 h / 24 7/7.

Au moyen de l'interface d'administration du vote, les membres du bureau de vote vérifieront avant l'ouverture de la période de vote électronique que l'urne est vide et scellée.

La validation du vote par l'électeur engendre automatiquement

- L'émargement dans le fichier des électeurs
- L'enregistrement du bulletin de vote dans l'urne électronique
- L'impossibilité de revoter
- La présentation à l'électeur d'un accusé de réception électronique mentionnant la date et l'heure de validation de son vote

Le système de vote se fermera automatiquement à la clôture du scrutin rendant impossible l'enregistrement de votes après la clôture du scrutin. Un délai de grâce de 10 minutes permettra aux électeurs qui se sont connectés juste avant l'heure de fermeture du scrutin de terminer leur vote.

4 ASSISTANCE

4.1 Aux électeurs

Pendant la phase de vote par internet aux jours et heures ouvrées une hotline sera mise en place par la cellule technique pour :

- Répondre aux problèmes rencontrés par les électeurs sur l'utilisation du système de vote (de connexion, de compréhension du système...)

- Envoyer des demandes de réédition des codes perdus ou non-reçus via le système d'administration de la liste électorale du prestataire. Le mode courant de renvoi des codes se fera par courrier électronique ou SMS par le système d'administration après authentification stricte de l'électeur par la Direction RH sans que la Direction RH ne puisse prendre connaissance des codes de l'électeur.

4.2 A la Direction RH

Pendant toute la durée de l'opération, le Prestataire veillera au bon déroulement des opérations de vote, il assurera l'assistance également pour :

- Les problèmes liés à l'utilisation de l'interface d'administration
- L'information sur tout incident touchant au vote ou au fonctionnement du système
- Les problèmes liés à l'utilisation des codes des administrateurs et assesseurs
- L'assistance à l'édition des résultats, des procès-verbaux et de la liste d'émargement.

4.3 Documentation

Le Prestataire fournira :

- Une documentation sur le système de vote
- Une documentation sur le système de dépouillement
- Une documentation sur le système d'administration pour le renvoi des codes

Le Prestataire fournira un rapport complet sur le cas échéant des incidents.

Le Prestataire fournira les éléments collectés et enregistrés par la hotline indiquant le nombre d'appel, le type d'appel, le nom des électeurs ayant demandé une réédition de leurs codes.