

PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL

ENTRE LES SOUSSIGNEES :

La Caisse d'épargne et de prévoyance d'Ile-de-France, ci-après dénommée la CEIDF, dont le siège social est sis 19 Rue du Louvre – 75001 PARIS, représentée par Monsieur François DE LAPORTALIERE, en sa qualité de membre du Directoire en charge du Pôle Ressources,

D'une part,

Et les organisations syndicales ci-après :

Confédération française démocratique du travail (CFDT)

Confédération française des travailleurs chrétiens (CFTC)

Confédération générale du travail (CGT)

Syndicat national de l'encadrement Confédération générale des cadres (SNE CGC)

Syndicat national du personnel - Force ouvrière (SNP-FO)

Syndicat unifié - Union nationale des syndicats autonomes (SU-UNSA)

Solidaires, unitaires et démocratiques - Solidaires (SUD)

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

KLG
FR
CG
PP
DD

PREAMBULE

Par courrier en date du 30 janvier 2018, 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 économique (CSE).

La Direction et les organisations syndicales se sont rencontrées à plusieurs reprises afin de négocier le contenu du protocole d'accord préélectoral.

Au terme d'une dernière réunion de négociation qui s'est tenue le 4 avril 2018, les parties ont conclu le présent protocole d'accord préélectoral.

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.

* * *

ALG  P 19 CG

ARTICLE 1. EFFECTIF DE L'ENTREPRISE

Les parties constatent que l'effectif de l'entreprise, tel qu'il résulte des dispositions légales en vigueur, est de 4614,14 salariés au 01/03/2018.

ARTICLE 2. NOMBRE DE SIEGES A POURVOIR

Au regard de l'effectif de la CEIDF au 01/03/2018, 54 sièges sont à pourvoir :

- 27 sièges de membre titulaire ;
- 27 sièges de membre suppléant.

ARTICLE 3. NOMBRE ET COMPOSITION DES COLLEGES

Le personnel est réparti en 3 collèges selon les modalités suivantes:

- le 1^{er} collège est composé des salariés de classification A, B, C et D, correspondant à la catégorie employé, et son effectif est de 916,14 salariés ;
- le 2^e collège est composé des salariés de classification E, F et G, correspondant à la catégorie technicien, agent de maîtrise, et son effectif est de 1839,59 salariés ;
- le 3^e collège est composé des salariés de classification H, I, J, K et HC, correspondant à la catégorie cadre, et son effectif est de 1858,40 salariés.

La proportion de femmes et d'hommes composant chaque collège électoral s'établit dans les conditions suivantes :

	Proportion de femmes	Proportion d'hommes
1 ^{er} collège : employés	59,92 %	40,08 %
2 ^e collège : techniciens, agents de maîtrise	69,37 %	30,63 %
3 ^e collège : cadres	47,59 %	52,41 %

ARTICLE 4. REPARTITION DES SIEGES ENTRE LES COLLEGES

Les parties conviennent de répartir les sièges entre les collèges dans les conditions suivantes :

	Nombre de sièges à pourvoir pour les fonctions de titulaire	Nombre de sièges à pourvoir pour les fonctions de suppléant
1 ^{er} collège : employés	5	5
2 ^e collège : techniciens, agents de maîtrises	11	11
3 ^e collège : cadres	11	11

ARTICLE 5. DATE DES ELECTIONS

Le premier tour de scrutin se tiendra du 5 juin au 12 juin 2018.

Le cas échéant, le second tour de scrutin se tiendra du 20 juin au 27 juin 2018.

ARTICLE 6. LISTES ELECTORALES

Article 6.1. Salariés électeurs

Conformément aux dispositions légales en vigueur, sont électeurs les salariés de l'entreprise qui à la date fixée pour le premier tour des élections :

- sont âgés de 16 ans révolus ;
- ont travaillé 3 mois au moins dans l'entreprise ;
- n'ont fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relative à leurs droits civiques.

Sont également électeurs, les salariés mis à disposition de l'entreprise qui y sont présents depuis au moins 12 mois continus et ont décidé de faire valoir leur droit de vote au sein de l'entreprise.

Enfin, ne sont pas électeurs les salariés de l'entreprise mis à disposition d'une entreprise utilisatrice qui ont décidé de faire valoir leur droit de vote au sein de cette dernière.

Article 6.2. Contenu et publication des listes électorales

Les listes électorales mentionnent dans l'ordre alphabétique :

- les noms et prénoms des électeurs ;
- leur âge ;
- leur date d'entrée dans l'entreprise ;
- leur libellé d'emploi.

Elles comportent au regard des noms de ceux qui n'ont pas l'ancienneté suffisante pour être élus ou des salariés mis à disposition de l'entreprise, la mention « non éligible ». En outre, sont également considérés comme non électeurs et donc non éligibles, les salariés exerçant par délégation à l'égard du personnel des pouvoirs de l'employeur.

Les listes électorales sont mises à disposition des salariés et des organisations syndicales le 24 avril 2018 pour consultation, dans les conditions et lieux définis par le présent protocole.

Toute contestation sur l'électorat pourra être soulevée dans le délai légal de trois jours.

La demande devra donc parvenir à la Direction des affaires sociales par courriel ou courrier au plus tard le 27 avril 2018.

Indépendamment de toute contestation, les listes électorales pourront encore être modifiées jusqu'au 30 mai 2018 (soit J-4 du 1^{er} tour scrutin) :

- par modification du collège d'appartenance (suite à un changement de classification, nominations ...)
- par suppression des noms des salariés dont le contrat de travail ne serait plus en vigueur au jour de l'élection.

Les listes électorales, modifiées le cas échéant, seront remises le 30 mai 2018 aux organisations syndicales, affichées dans les lieux réservés à cet effet et disponibles à la Direction des affaires sociales.

ARTICLE 7. SALARIES ELIGIBLES

Conformément aux dispositions légales en vigueur, sont éligibles, au sein du collège dont ils relèvent, les salariés de l'entreprise qui à la date fixée pour le premier tour des élections :

- sont électeurs au sein de l'entreprise ;
- sont âgés de 18 ans révolus ;
- ont travaillé dans l'entreprise depuis au moins un an.

Ne sont pas éligibles les salariés de l'entreprise mis à disposition d'une entreprise utilisatrice qui ont décidé de faire valoir leur droit de vote au sein de cette dernière.

ARTICLE 8. PRESENTATION DES CANDIDATURES

Article 8.1. Monopole des organisations syndicales au 1^{er} tour des élections

Au 1^{er} tour des élections, seules les organisations syndicales devant légalement être invitées à participer à la négociation du protocole d'accord sont habilitées à déposer une liste de candidats.

Article 8.2. Etablissement des listes de candidatures

Les listes de candidatures précisent :

- l'organisation syndicale qui présente la liste ;
- la nature du mandat (titulaire ou suppléant) ;
- le collège électoral 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.

Les doubles candidatures, qui consistent pour une même personne à se porter candidat en tant que titulaire et suppléant au sein de son collège pour une même fonction, sont admises.

Cependant, en cas de double élection d'un candidat, la candidature de titulaire prévaut sur celle de suppléant qui est subsidiaire. Les candidats élus comme titulaires seront réputés ne pas avoir été candidats aux fonctions de suppléants. Il ne sera plus tenu compte de leur candidature lors du dépouillement.

Dans l'hypothèse d'un second tour, ces règles demeurent applicables à l'exception, pour les listes de candidats libres, de la mention de l'organisation syndicale présentant la liste.

Article 8.3. Candidatures

Les candidatures seront reçues pour le 1er tour jusqu'au 15 mai 2018 à **16 heures** à la Direction des affaires sociales. L'heure prise en compte est celle du début de la vérification de la conformité de la liste par la Direction des affaires sociales. Les listes sont remises en double exemplaire signées par un délégué syndical ou par un représentant de section syndicale ou par un représentant syndical national ou par un délégué syndical national. Un récépissé du dépôt des candidatures sera délivré par la Direction des affaires sociales. Si besoin est, les organisations syndicales disposeront d'un délai supplémentaire d'une heure pour déposer une liste rectificative (soit jusqu'à 17 heures).

Toute candidature réceptionnée après cette date ne pourra être retenue.

Les listes des candidats seront transmises le 18 mai 2018 par la Direction des affaires sociales et par courrier interne à l'ensemble des organisations syndicales.

La liste des candidats sera communiquée à l'ensemble des salariés par le biais des panneaux d'affichage de l'entreprise ainsi que par Intranet à compter du 22 mai 2018 et restera disponible jusqu'à la fin du scrutin soit le 12 juin 2018.

Article 8.4. Listes communes

Les organisations syndicales souhaitant déposer une liste commune s'engagent à informer l'employeur et les électeurs, lors du dépôt de la liste, de la répartition des suffrages qu'elles entendent appliquer entre elles. A défaut d'indication expresse, la répartition des suffrages se fera à parts égales.

Article 8.5. Représentation équilibrée des femmes et des hommes

En vertu des dispositions légales applicables, 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 dans le collège électoral, 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.

Enfin, les listes par collège électoral sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe jusqu'à épuisement des candidats d'un des sexes.

Pour un exemple, voir en annexe 5.

Article 8.6. Organisation éventuelle d'un second tour

Dans l'hypothèse, au 1^{er} tour, de l'absence de quorum ou d'une carence totale ou partielle de candidature, un second tour sera organisé du 20 juin au 27 juin 2018.

Sauf si de nouvelles listes sont présentées par les organisations syndicales, dans les conditions énumérées précédemment, les listes présentées au premier tour seront automatiquement maintenues pour le second tour.

Des candidatures libres pourront être formulées à l'occasion du second tour.

ARTICLE 9. INFORMATION DU PERSONNEL

Il sera, procédé, le 17 avril 2018 à la diffusion d'un document informant le personnel de l'organisation des élections professionnelles et de leurs modalités pratiques.

Dans l'hypothèse d'un second tour, cette diffusion sera renouvelée le 12 juin 2018 avec l'ajout d'une mention relative aux candidatures libres.

Le personnel sera également informé de la proportion de femmes et d'hommes composant chaque collège électoral.

ARTICLE 10. PROFESSION DE FOI

Durant la période du scrutin, chaque organisation syndicale a droit à la diffusion d'une profession de foi.

A cet effet, chaque organisation syndicale doit remettre, par courriel, au Directeur des affaires sociales le texte de sa profession de foi au plus tard le 15 mai 2018 à 16 heures, au format A4 « portrait » de type PDF d'un maximum de quatre pages (deux rectos-versos), et d'un volume maximal de 1 Mo.

Un accusé de réception sera adressé par e-mail par la Direction des affaires sociales. Si besoin est, les organisations syndicales disposeront d'un délai supplémentaire d'une heure pour adresser un rectificatif (soit jusqu'à 17 heures).

Le logo de l'organisation syndicale doit être remis au moment du dépôt des professions de foi.

Pour chacun des tours, les professions de foi seront mises en ligne sur le site de vote électronique à compter de l'ouverture du scrutin. Elles seront par ailleurs disponibles sous Intranet dans les mêmes conditions que les listes de candidats.

Afin d'être mis en ligne sur l'application de vote par Internet et pour un rendu optimal des logos des syndicats, les professions de foi et les photos des candidats devront respecter les formats, poids et résolutions exposés ci-après :

	Formation/ Extension	Poids	Résolution (L*H) (Pixels)	Nom du fichier
Professions de foi	.pdf	1 Mo	Aucune contrainte	PF_NOM SYNDICAT
Logo de l'organisation syndicale	.png ou .gif	100 Ko	100 * 100	LOGO_NOM SYNDICAT
Photos candidats	.png / .gif / .jpg	50 Ko	250 * 278	PHOTO_NOM SYNDICAT

Le 4 juin 2018, les organisations syndicales et la Direction des affaires sociales participeront aux tests du site de vote.

ARTICLE 11. PANNEAUX D’AFFICHAGE

Pour toutes les communications relatives aux élections, des panneaux sont disposés par les soins de la Direction dans les lieux suivants :

- 26/28, rue Neuve Tolbiac – 75013 PARIS : Rez-de Chaussée
- 52 Boulevard de L'Yerres – 91000 EVRY : 2^{ème} étage et 3^{ème} étage
- 103, rue Pereire – 78100 SAINT GERMAIN EN LAYE : 2^{ème} étage
- 21 rue du Louvre – 75001 PARIS : Rez-de Chaussée
- 9, rue du Miroir – 77000 MELUN : 1^{er} étage
- 14, avenue du Centre – 78180 MONTIGNY LE BRETONNEUX : Rez-de Chaussée
- 58, Avenue Emile Zola – 92100 BOULOGNE : 4^{ème} étage
- 39/47, Boulevard d'Ornano Immeuble Pleyad 3 – 93200 SAINT DENIS : 3^{ème} étage
- 3bis, rue des Archives – 94000 CRETEIL : 6^{ème} étage
- 35, boulevard du Port – 95028 CERGY PONTOISE : 4^{ème} étage

Sur ces panneaux, sont affichés, par les soins de l'employeur, et ce, au plus tard le 22 mai 2018 :

- le protocole d'accord préélectoral ;
- les listes électorales du Siègne modifiées le cas échéant ;
- les listes des candidats.

Par ailleurs, le présent protocole, les listes électorales modifiées, le cas échéant, les listes des candidats et les professions de foi seront disponibles sous Intranet du 22 mai 2018 au 12 juin 2018.

ARTICLE 12. BUREAU DE VOTE

Article 12.1. Composition du bureau de vote

Un bureau de vote unique pour les trois collèges, chargé notamment du dépouillement du scrutin, est constitué selon les modalités suivantes :

Le bureau de vote se compose d'un électeur par collège désigné de la façon suivante :

- les deux électeurs les plus âgés des deuxième et troisième collèges électoraux acceptant la fonction ;
- l'électeur le plus jeune du premier collège électoral acceptant la fonction.

La Présidence du bureau de vote revient à l'électeur le plus âgé. Néanmoins, les signataires conviennent, par référence aux usages électoraux, que la présidence du bureau de vote ne peut être occupée par un candidat.

Les deux autres membres du bureau de vote disposent de la qualité d'assesseur.

Dans l'hypothèse où un membre du collège électoral refuse d'occuper les fonctions au sein du bureau de vote qui lui sont dévolues en application du critère d'âge (salarié le plus âgé ou le plus jeune), les fonctions seront alors proposées au salarié du collège électoral qui répond immédiatement, après le salarié ayant opposé son refus, au critère d'âge.

Le bureau de vote bénéficiera d'un temps assimilé à du temps de travail effectif au moment de la constitution du bureau et lors du dépouillement des scrutins.

Article 12.2. Délégués de listes

Chaque organisation syndicale désignera un délégué de listes.

Les délégués de listes veilleront au bon déroulement du scrutin.

Ils bénéficieront d'un temps assimilé à du temps de travail effectif au moment de la constitution du bureau et lors du dépouillement du scrutin.

Article 12.3. Huissier de justice et expert indépendant

L'ensemble des opérations d'ouverture, fermeture et de dépouillement des élections seront effectués sous contrôle d'huissier.

En outre, un expert indépendant sera mandaté par la Caisse d'Épargne d'Ile de France pour s'assurer de la conformité de la solution de vote électronique aux recommandations de la CNIL. Celui-ci supervisera le bon déroulement du processus de vote électronique, du paramétrage de la solution au dépouillement du vote. Il sera présent physiquement lors de la programmation de l'ouverture et de la fermeture du vote ainsi que lors du dépouillement.

Article 12.4. Cellule d'assistance technique

Avant l'ouverture du scrutin, les représentants de la Direction, les membres du bureau de vote, les représentants des organisations syndicales ainsi que l'huissier et l'expert mandaté se réuniront afin de procéder au scrutin à blanc.

A cette occasion, l'huissier remettra aux membres du bureau de vote électronique leurs codes administrateurs (c'est-à-dire au Président et aux deux assesseurs).

ARTICLE 13. VOTE ELECTRONIQUE

La Société GEDICOM est retenue pour réaliser les opérations de vote électronique, selon les modalités prévues par l'accord collectif relatif au vote électronique du 29 mars 2007 et par le cahier des charges annexé au présent protocole.

La description détaillée du fonctionnement du système retenu et du déroulement des opérations électorales est annexée au présent protocole.

Article 13.1. Principes généraux

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

Les modalités de mise en place du scrutin électronique permettent de respecter les principes suivants :

- vérifier l'identité des électeurs ;
- s'assurer de la sincérité et de l'intégralité du vote ;
- respecter le secret du vote électronique ;
- permettre la publicité du scrutin.

Article 13.2. Matériel de vote

Le matériel de vote sera adressé le 29 mai 2018 pour le premier tour et le 15 juin 2018 pour le second tour, au domicile de chaque salarié et sera constitué d'une lettre précisant les modalités du scrutin ainsi que les codes confidentiels de l'électeur.

Article 13.3. Déroulement du vote par Internet

Les électeurs pourront voter par Internet/Intranet à tout moment pendant la période du scrutin.

- **Par internet**: la connexion a lieu par le navigateur internet à l'aide d'une adresse qui sera communiquée.

- **Par intranet**: un lien aboutissant sur l'application de vote par Internet sera mis en place dans le portail Internet. Les électeurs n'ayant pas accès à Internet depuis leur poste de travail pourront ainsi accéder à l'application de vote.

L'adresse URL pour accéder au site de vote est la suivante : www.ceidf.webvote.fr

Après s'être identifiés à l'aide de leurs codes confidentiels (identifiant + code secret), les électeurs se verront présenter les élections de leurs collègues respectifs pour lesquels ils détiennent des droits de vote.

Les listes de candidats seront présentées dans un ordre aléatoire.

Durant leur vote, les électeurs auront la possibilité de revenir sur leur choix. Une fois leur vote définitivement validé, il ne sera plus possible de le modifier.

Les électeurs auront à tout moment la possibilité d'imprimer un accusé de confirmation de la prise en compte de leur vote sur l'application.

Article 13.4. Assistance téléphonique

Durant la période de vote, un service d'assistance téléphonique mis en place par le prestataire se tiendra à la disposition des électeurs qui rencontreraient des problèmes techniques ou qui auraient égaré leurs codes.

L'assistance téléphonique sera joignable 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. L'appel sera facturé au prix d'un appel local.

Les modalités d'accès ainsi que le code identifiant et le code secret permettant d'accéder au scrutin seront communiqués aux salariés après une phase d'authentification.

Les éléments d'authentification seront communiqués au prestataire au préalable dans le fichier des électeurs.

Les modalités pratiques d'authentification et de renvoi des codes sont définies dans l'annexe 3 du présent protocole.

Article 13.5. Scrutin à blanc

La veille du scrutin, il sera procédé au scrutin à blanc et au contrôle du scellement.

Le scrutin à blanc vise à tester l'application client en fonctionnement réel. Durant cette phase, les membres du bureau de vote électronique ainsi que les délégués de liste vont pouvoir tester tous les modules de l'application y compris le module de dépouillement des bulletins de vote.

Pour ce faire, les membres du bureau de vote ouvriront le scrutin, effectueront des votes, fermeront le scrutin et dépouilleront les votes effectués.

Au terme de ce test, les membres du bureau de vote valideront l'intégralité du dispositif. Tout au long du scrutin, le module de contrôle du scellement permettra aux membres du bureau de vote de s'assurer que l'application n'est sujette à aucune modification.

Article 13.6. Périodes de scrutin, ouverture/fermeture

Les opérations d'ouverture et de clôture du scrutin seront administrées par le bureau de vote en présence des représentants de la Direction ainsi que de l'huissier et de l'expert mandaté.

Pour le premier tour :

- l'ouverture du scrutin aura lieu le 5 juin 2018 à 9 heures ;
- la clôture du scrutin aura lieu le 12 juin 2018 à 16 heures.

En cas de deuxième tour :

- l'ouverture du scrutin aura lieu le 20 juin 2018 à 9 heures;
- la clôture du scrutin aura lieu le 27 juin 2018 à 16 heures.

Entre ces dates, le vote sera accessible 7 jours/7 et 24 heures/24.

L'ouverture du scrutin sera effectuée par les membres du bureau de vote électronique une fois le scrutin à blanc validé.

Avant l'ouverture du scrutin, les membres du bureau de vote pourront contrôler que l'empreinte de l'application, garante du scellement du système, est identique à celle imprimée lors du scrutin à blanc et que les urnes sont vides

Le prestataire adresse au bureau de vote et à la Direction des affaires sociales deux fois par jour des éléments de suivi de la participation durant la période de scrutin.

Par ailleurs, le bureau de vote bénéficie des codes administrateurs, leur permettant d'accéder au journal des événements durant la période de scrutin.

Article 13.7. Chiffrement et déchiffrement des votes

Lors de la programmation de l'ouverture et de la fermeture, à l'issue du scrutin blanc, une clé publique de chiffrement des votes sera générée par le Président et les deux assesseurs. Durant le scrutin, aucun dépouillement partiel ne sera possible.

La génération de la clé de chiffrement est matérialisée par la saisie d'une séquence secrète par le Président et les deux assesseurs.

Le Président et les deux assesseurs devront conserver durant le scrutin :

- un exemplaire de leurs codes ;
- une copie de leur séquence secrète ;
- l'empreinte du scellement de l'application.

L'huissier conservera par ailleurs sous pli scellé :

- une copie de chacune des séquences secrètes de chacun des membres du bureau de vote ;
- l'empreinte du scellement de l'application.

Article 13.8. Fermeture du scrutin et dépouillement de l'urne électronique

La fermeture du scrutin sera effectuée par les membres du bureau de vote électronique.

Une fois la fermeture effectuée, le bureau de vote électronique pourra activer le déchiffrement des bulletins de vote et procéder au dépouillement.

Le déchiffrement des votes est rendu possible par la saisie par les membres du bureau de vote électronique d'au moins deux séquences secrètes.

Les membres du bureau de vote électronique auront accès :

- aux résultats bruts des élections (nombre de suffrages recueillis par chaque liste pour chaque élection, ainsi que le nombre de ratures pour chaque candidat) ;
- à l'état de la représentativité syndicale ;
- aux procès-verbaux des résultats.

Les listes d'émargements ne seront pas accessibles pendant et à l'issue du scrutin. Les listes d'émargement seront cependant signées par les membres du bureau de vote une fois le dépouillement effectué et seront remises à l'Huissier.

ARTICLE 14. OPERATIONS DE DEPOUILLEMENT

Après que le scrutin ait été clôturé par le Président du bureau de vote, il est procédé au dépouillement des votes même en l'absence de quorum au premier tour.

ARTICLE 15. DESIGNATION DES ELUS

Les élus sont désignés selon la méthode d'attribution au quotient avec répartition à la plus forte moyenne.

Au premier tour, les sièges ne peuvent être attribués que si le quorum a été atteint. Le quorum est atteint lorsque le nombre de votants est égal ou supérieur à la moitié des électeurs inscrits.

Les candidats sont proclamés élus dans la limite du nombre de sièges attribués à la liste à laquelle ils appartiennent et dans l'ordre où ils figurent sur cette liste.

Les candidats dont le nom fait l'objet de ratures sont néanmoins proclamés élus dans l'ordre de présentation si les ratures ne dépassent pas 10% du nombre de suffrages valablement exprimés en faveur de la liste.

Si certains candidats de la liste ont obtenu un nombre de ratures égal ou supérieur à 10%, les sièges seront attribués en priorité par ordre de représentation aux candidats ayant obtenu moins de 10% de ratures.

Pour les sièges restants, ils sont attribués aux autres candidats de la liste en fonction de nombre de voix obtenues.

Si tous les candidats ont un nombre de ratures supérieur ou égal à 10% des suffrages valablement exprimés, l'attribution des sièges se fait selon le nombre de voix obtenues par chaque candidat.

ARTICLE 16. PROCES-VERBAUX

Les procès-verbaux des élections sont renseignés et signés par les membres du bureau de vote sur les formulaires officiels. Il est mentionné, à la main, sur ces formulaires les heures d'ouverture et de clôture du scrutin.

ARTICLE 17. PROCLAMATION, AFFICHAGE DES RESULTATS ET DIFFUSION DES PROCES-VERBAUX

Dès que les procès-verbaux ont été rédigés, les résultats sont proclamés en public par le Président du bureau de vote.

Les procès-verbaux sont remis à la Direction des affaires sociales par le Président du bureau de vote.

Les résultats des élections seront affichés au plus tard le premier jour ouvré suivant la proclamation des résultats.

Une copie des procès-verbaux sera adressée aux organisations syndicales de salariés ayant :

- présenté des listes de candidats aux scrutins concernés ;
- participé à la négociation du protocole d'accord préélectoral.

ARTICLE 18. DUREE DES MANDATS

Conformément à l'article L. 2314-33 du Code du travail, la durée légale des mandats est de quatre ans.

ARTICLE 19. HEURES DE DELEGATION

Conformément aux dispositions légales, les membres titulaires au CSE bénéficient individuellement d'un crédit de 28 heures par mois.

ARTICLE 20. MOYENS DE FONCTIONNEMENT

Afin de préparer les élections, dès la date du dépôt des listes jusqu'au 19 juin 2018 en cas de second tour, chaque organisation syndicale concourant aux élections bénéficie d'un crédit exceptionnel de 200 heures (équivalent à 29 jours) et d'une subvention de 1 000 €.

Le 27 avril 2018, un « jeu » d'étiquettes nominatives relatif aux électeurs sera fourni aux organisations Syndicales présentant des listes de candidats.

En cas de second tour, un nouveau jeu sera fourni pour les collèges concernés.

ARTICLE 21. DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord, qui n'est pas tacitement reconductible, ne produit effet qu'à l'occasion de l'élection de la délégation du personnel du comité social et économique pour lequel il a été établi et les éventuelles élections partielles qui pourraient postérieurement intervenir.

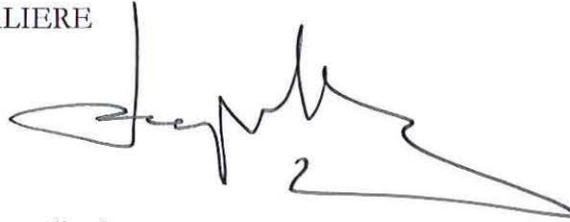
ARTICLE 22. PUBLICITE DU PROTOCOLE

Le présent protocole sera mis à disposition sous l'Intranet de l'entreprise.

Fait à Paris, le 13/04/2018
En 10 exemplaires originaux

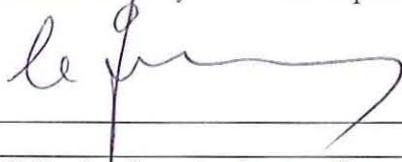
Pour la Caisse d'Épargne et de Prévoyance Ile-de-France

François DE LAPORTALIERE
Membre du Directoire



Pour les organisations syndicales

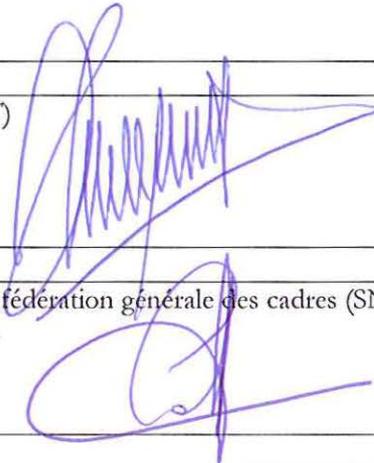
Confédération française démocratique du travail (CFDT) Alain LE GAC, le 13/04/2018



Confédération française des travailleurs chrétiens (CFTC)

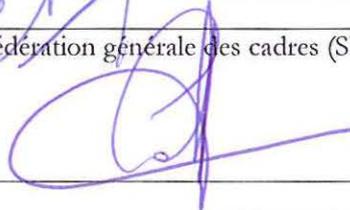
Confédération générale du travail (CGT)

Pierre Pourquin



Syndicat national de l'encadrement Confédération générale des cadres (SNE CGC)

CATHERINE GABRIEL

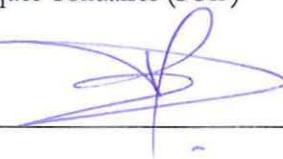


Syndicat national personnel-Force ouvrière (SNP-FO)

Syndicat unifié-Union nationale des syndicats autonomes (SU-UNSA)

Solidaires, unitaires et démocratiques-Solidaires (SUD)

Noëline DESAULES



ANNEXE 1. PLANNING PREVISIONNEL DES OPERATIONS DE VOTE

Dates	Tâche : 1 ^{er} Tour
17 avril 2018	Information du personnel de l'organisation des élections et de leurs modalités pratiques
Mi-Avril	Rédaction de la déclaration CNIL et information des organisations syndicales de l'accomplissement des formalités déclaratives à la CNIL
Mardi 24 Avril	Affichage des listes électorales
Mardi 24 Avril	Mise à disposition des listes électorales aux organisations syndicales
Vendredi 27 Avril	Date limite de réclamations relatives aux listes électorales
Mardi 15 Mai	Avt 16H : Date limite de dépôt des candidatures, de la propagande et des photos des candidats
Mardi 22 Mai	Affichage des listes de candidats
Du 23 au 30 Mai	Recette du site de vote par la DRH et les organisations syndicales
Mercredi 29 Mai	Envoi du matériel de vote aux électeurs
Lundi 4 Juin	Scrutin à blanc / Programmation de l'ouverture et de la fermeture des élections / Contrôle des urnes et de l'empreinte de l'application
Mardi 5 Juin	09H00 : Ouverture du scrutin 1^{er} tour
Mardi 5 Juin	Courriel d'information du personnel concernant l'ouverture du vote
Vendredi 8 Juin	Courriel de rappel du déroulement des élections
Mardi 12 Juin	Courriel d'information du personnel concernant la fermeture imminente du vote
Mardi 12 Juin	16H00 : Fermeture du scrutin 1^{er} tour
Mardi 12 Juin	Dépouillement et proclamation des résultats
Mardi 12 Juin	Affichage des résultats

Dates	Tâche : 2 nd Tour
Vendredi 15 Juin	Avt 16H : Date limite de dépôt des candidatures, de la propagande et des photos des candidats
Vendredi 15 Juin	Affichage des listes de candidats
Vendredi 15 Juin	Envoi du matériel de vote aux électeurs (nouveau code secret)
Lundi 18 Juin	Recette du site de vote par la DRH et les organisations syndicales
Mardi 19 Juin	Scrutin à blanc / Programmation de l'ouverture et de la fermeture des élections / Contrôle des urnes et de l'empreinte de l'application
Mercredi 20 Juin	09H00 : Ouverture du scrutin 2nd tour
Mercredi 20 Juin	Courriel d'information du personnel concernant l'ouverture du vote
Vendredi 22 Juin	Courriel de rappel du déroulement des élections
Mercredi 27 Juin	Courriel d'information du personnel concernant la fermeture imminente du vote
Mercredi 27 Juin	16H00 : Fermeture du scrutin 2nd tour
Mercredi 27 Juin	Dépouillement et proclamation des résultats

ANNEXE 2. CAHIER DES CHARGES



Cahier des charges vote électronique

CONFIDENTIALITE

Ce document contient des informations techniques concernant la solution de vote de la société Gedicom.

Toutes les informations de ce document doivent être considérées comme confidentielles et sont fournies dans le but de présenter la solution de vote électronique de Gedicom dans le cadre des négociations de l'accord d'entreprise et du protocole d'accord préélectoral.

Aucune de ces informations ne peut être utilisée par le client pour toute autre raison ou ne peut être divulguée à qui que ce soit d'autre que les membres de son personnel participant à la négociation de l'accord d'entreprise ou du protocole d'accord préélectoral.

Avant toute mise à disposition de ce document, nous vous prions d'attirer l'attention des personnes concernées sur ce point.

1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DES BESOINS : VOTE ÉLECTRONIQUE

1.1. Contexte de mise en œuvre du vote électronique

Dans le cadre de l'organisation des élections professionnelles au sein de son entreprise, la Caisse d'Épargne Ile-de-France souhaite mettre en œuvre un système de vote électronique par Internet.

Les élections concernées sont l'élection des membres de la délégation du personnel du comité social et économique.

Les modalités d'organisation de ces élections sont prévues au Code du travail, spécialement aux articles L. 2314-4 à L. 2314-10.

Le système de vote électronique proposé devra être conforme en tous points aux prescriptions de l'arrêté du 25 avril 2007 pris en application du décret n° 2007-602 du 25 avril 2007 relatif aux conditions et aux modalités de vote par voie électronique pour l'élection des membres de la délégation du personnel du comité social et économique.

Le système de vote électronique mis en place sera conforme aux recommandations de la CNIL (Délibération n° 2010-371 du 21 octobre 2010 portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote électronique). Un rapport d'expertise mené par un expert indépendant attestera de la conformité de la solution par rapport aux recommandations de la CNIL.

1.2. Nature des prestations attendues.

Le prestataire aura en charge :

- la gestion de la préparation des élections par vote électronique, sous le contrôle de la Direction des Ressources Humaines;
- la mise en œuvre du système de vote électronique;
- la mise en œuvre du système de dépouillement des bulletins de vote électronique et l'élaboration des états des résultats permettant l'affectation des sièges.

2. FONCTIONNALITÉS ATTENDUES DU SYSTÈME DE VOTE ÉLECTRONIQUE

2.1. Fonctionnalités générales.

2.1.1 - Système de vote électronique distant.

Le système de vote électronique ne sera pas hébergé par la Caisse d'Épargne Ile-de-France mais chez un prestataire externe.

Il sera rendu accessible aux électeurs de manière sécurisée, 24 heures sur 24 durant toute la période des élections, via le web du réseau Internet.

2.1.2 - Période des élections.

La durée du premier tour de scrutin et d'un éventuel second tour sera déterminée dans le protocole préélectoral relatif aux élections professionnelles. Durant cette période, les électeurs pourront accéder à l'application de vote 24 heures sur 24.

2.1.3 - Nature des élections.

L'élection à organiser est l'élection des membres de la délégation du personnel du comité social et économique, titulaires et suppléants.

Les électeurs pourront participer à l'ensemble des élections pour lesquelles ils détiennent des droits de vote.

2.1.4 - Sécurisation du système proposé.

Le système de vote électronique proposé par le prestataire devra répondre aux exigences minimales suivantes (décret du 25 avril 2007):

- Le système doit assurer la confidentialité des données transmises, notamment de celles des fichiers constitués pour établir les listes électorales, 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 le contenu de l'urne ne doivent être accessibles qu'aux personnes chargées de la gestion et de la maintenance du système.
- Le système de vote électronique doit pouvoir être scellé à l'ouverture et à la clôture du scrutin.
- Le dispositif doit garantir que l'identité de l'électeur ne peut pas être mise en relation avec l'expression de son vote, et cela à tout moment du processus de vote, y compris après le dépouillement.

Par ailleurs, le prestataire fournira à la Caisse d'Epargne Ile-de-France les conclusions du rapport d'expertise de son système de vote électronique s'il existe, ou s'engagera à mettre à disposition de la Caisse d'Epargne Ile-de-France les documents nécessaires pour la réalisation d'une expertise indépendante mandatée par la Caisse d'Epargne Ile-de-France. Dans ce second cas, le prestataire acceptera de collaborer avec l'expert désigné afin de permettre une expertise de son système effectuée selon les règles de l'art.

2.2. Scénario de vote

Étapes

Le scénario de vote électronique comportera les étapes suivantes pour chaque élection :

- une étape d'authentification de l'électeur : celui-ci devra saisir un code identifiant, un code secret et sa date de naissance qui seront contrôlés avant d'accéder au vote ;
- une étape de présentation des listes de candidatures en présence ;
- le choix par l'électeur d'une seule liste parmi celles proposées, ou bien le choix de voter « blanc » ;
- la possibilité de rayer des candidats présents dans la liste choisie ;
- la présentation du bulletin de vote définitif comprenant les candidats retenus et les candidats rayés ;
- la confirmation par l'électeur du choix effectué ;
- la confirmation à l'électeur par le système de la prise en compte de son bulletin de vote ;
- la possibilité pour l'électeur d'imprimer un accusé de réception confirmant l'enregistrement de son vote.

Émargement électronique, unicité du vote

Par ailleurs, le système de vote électronique enregistrera un émargement après confirmation du vote par l'électeur et ne permettra plus à ce dernier d'effectuer un nouveau vote pour cette même élection (unicité du vote).

Enchaînement des élections

Par contre, si l'électeur a la possibilité de participer à plusieurs élections, le système proposera à l'électeur de participer aux élections pour lesquelles il n'a pas voté.

Traitements sous-jacents

Lors de la prise en compte d'un vote, le système doit assurer :

- **L'unicité et la confidentialité des votes** : le système doit garantir l'anonymat des choix exprimés par un électeur et l'unicité du vote pour chaque élection à laquelle participe cet électeur ;
- **L'intégrité du système** : la sécurisation de la prise en compte des choix effectués par les électeurs et des résultats élaborés ensuite à partir des votes enregistrés.

A cette fin, le système proposé doit pouvoir notamment être scellé après une phase de test et les votes doivent être enregistrés chiffrés avec des clés en possession des seuls membres du bureau de vote.

2.3. Programmation de l'ouverture et de la fermeture des élections

La programmation de l'ouverture et de la fermeture des élections est réalisée par les membres du bureau de vote désignés au sein de la Caisse d'Épargne Ile-de-France. Ces membres comportent un Président et deux assesseurs.

Étapes

La procédure d'ouverture des élections comportera les étapes en ligne suivantes :

- l'accès sécurisé à la procédure d'ouverture : le Président et ses Assesseurs seront en possession de codes d'accès spécifiques permettant leur identification ;
- le contrôle du certificat serveur de l'application de vote ;
- le contrôle du scellement du système de vote électronique ;
- le contrôle des urnes électroniques qui doivent être vides ;
- le contrôle du nombre d'inscrits et du nombre de sièges par élection ;
- le contrôle de la liste des émargements ;
- la création par les membres du bureau de vote d'une clé de chiffrement des bulletins de vote, remise en ligne au prestataire, et dont la clé de déchiffrement correspondante reste secrète ;
- la programmation par les membres du bureau de vote des jours et heures d'ouverture et de fermeture du scrutin.

2.4. Dépouillement des urnes électroniques et déchiffrement des bulletins de vote

Étapes

La procédure de dépouillement des urnes électroniques comprend les étapes en ligne suivantes :

- l'accès sécurisé à la procédure : le Président et ses Assesseurs seront en possession de codes d'accès spécifiques permettant leur identification ;
- la remise en ligne au prestataire de la clé de déchiffrement permettant le dépouillement des bulletins de vote ;
- l'édition en ligne des résultats des élections : compteurs de voix par élection, par liste et par candidat ;
- la remise par le prestataire des Procès-Verbaux complétés et conformes aux modèles Cerfa ;
- la fourniture par le prestataire de l'état présentant la représentativité syndicale.

2.5. Scellement du système

Le système de vote électronique doit pouvoir être scellé à l'ouverture et à la clôture du scrutin. Le contrôle du scellement doit pouvoir être effectué à tout moment durant la période de vote par les membres du bureau de vote.

2.6. Chiffrement des bulletins de vote dans l'urne électronique

Les bulletins de vote enregistrés dans le système de vote électronique doivent être chiffrés avec une clé de chiffrement selon un algorithme asymétrique.

La clé de déchiffrement sera tenue secrète durant toute la période des élections. Elle sera remise au prestataire à l'issue des élections afin de permettre le dépouillement de l'urne électronique.

Le prestataire proposera un système permettant aux seuls Président et Assesseurs de détenir les clés secrètes permettant le dépouillement des urnes électroniques.

2.7. Liste des émargements

L'émargement indique la date et l'heure du vote. Les listes sont enregistrées sur un support distinct de celui de l'urne électronique, scellé, non réinscriptible, rendant son contenu inaltérable et probant.

La liste d'émargement comprendra :

- Les noms et prénoms des électeurs;
- Le collège de l'électeur.

Dès la clôture du scrutin les listes d'émargements seront signées par les membres du bureau de vote.

Le prestataire assurera la formation de la cellule d'assistance technique qui sera composée par les membres du bureau de vote, le représentant de la Direction et éventuellement les représentants des organisations Syndicales. Cette formation pourra se dérouler lors de la programmation de l'ouverture et de la fermeture des élections.

Durant le scrutin un interlocuteur dédié du prestataire se tiendra à la disposition des représentants de la Direction et des membres du bureau de vote.

Il mettra en œuvre, par ailleurs, un service d'assistance téléphonique dans le but de renseigner les électeurs.

2.8. Dispositifs de secours

Le système de vote électronique devra pouvoir garantir une continuité en cas de panne du système principal. Un dispositif de secours devra prendre le relais en offrant les mêmes garanties et les mêmes caractéristiques.

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 de la Direction, des organisations syndicales et du prestataire, pour prendre toute mesure d'information et de sauvegarde et notamment pour décider la suspension des opérations de vote.

Pour ce faire le bureau de vote possède les clés permettant à tout moment d'opérer la clôture du scrutin.

3. AUTRES PRESTATIONS À FOURNIR

3.1. Préparation des élections

3.1.1 - Prestations liées au fichier électeurs

Constitution du fichier électeurs

Les listes électorales sont constituées par la Caisse d'Épargne Ile-de-France. Elles comportent les informations nominatives des électeurs ayant la possibilité de participer aux élections. Elles sont établies par établissement et par collège.).

Les listes électorales seront fournies au prestataire sur un support numérique afin de permettre la constitution du fichier électeurs. Éventuellement, les listes électorales seront consolidées au sein d'un fichier électeurs par la Caisse d'Épargne Ile-de-France et seront ensuite fournies au prestataire.

Ainsi, le fichier électeurs contiendra notamment, pour chaque électeur :

- La civilité de l'électeur ;
- Les nom et prénom de l'électeur ;
- La date de naissance de l'électeur ;
- Le site de rattachement de vote de l'électeur (établissement) ;
- Le collège d'appartenance de l'électeur ;
- Les droits de vote de l'électeur) ;
- Les coordonnées de l'électeur (adresse du domicile) ;
- Des informations d'authentification (éventuellement).

Objet du fichier électeurs

Le fichier électeurs sera transmis au prestataire aux seules fins suivantes :

- permettre l'attribution de codes d'accès au système de vote électronique pour chaque électeur autorisé ;
- contrôler les accès au système de vote électronique ;
- enregistrer les émargements électroniques après chaque vote et assurer l'unicité du vote pour chaque électeur ;
- éditer les listes d'émargement.

Transmission du fichier électeurs

Le prestataire devra être en mesure de proposer un processus d'échanges sécurisé des informations et des données concernant le fichier électeurs.

Le prestataire proposera, par exemple, un accès FTP sécurisé (File Transfer Protocol : protocole de communication dédié aux échanges informatiques de fichiers sur Internet) sur son infrastructure informatique, afin de permettre les échanges sécurisés de fichiers entre la Caisse d'Épargne Ile-de-France et lui-même.

Confidentialité du fichier électeurs

Le prestataire devra s'engager à conserver de manière confidentielle et sécurisée toutes les informations et les données qui lui seront transmises dans le fichier électeurs pour les besoins de gestion du vote électronique. Il mettra en œuvre tous les moyens nécessaires afin de sécuriser l'accès aux informations de ce fichier sur ces propres systèmes et à limiter leur consultation aux seuls personnels chargés de la gestion du vote électronique.

Le prestataire devra s'engager à détruire le fichier électeurs à l'issue de l'opération de vote électronique et à ne conserver aucune de ses données et à préciser le procédé de destruction.

Fourniture des codes d'accès au système de vote électronique

A partir des informations du fichier électeurs, le prestataire assurera la création et la fourniture des codes d'accès au vote électronique à chaque électeur, selon les prescriptions indiquées dans le chapitre suivant de ce document.

Le prestataire proposera des procédures de génération et de transmission des codes d'accès aux électeurs permettant de conserver le caractère confidentiel du code secret durant toutes les étapes.

Composition des codes d'accès au système de vote électronique

Chaque électeur recevra un couple de codes composé ainsi :

- un code identifiant unique d'accès qui permettra, outre le contrôle d'accès, la tenue des listes d'émargements électroniques garantant de l'unicité des votes ;
- un code secret qu'il sera seul à connaître.

Afin de permettre un contrôle et une sécurité supplémentaire, l'électeur devra renseigner sa date de naissance.

Adressage des moyens d'authentification

Le prestataire prendra en charge la transmission aux électeurs des codes d'accès au vote électronique.

Le système proposé par le prestataire devra assurer la confidentialité des données transmises aux électeurs et la sécurité de l'adressage des moyens d'authentification.

Contrôle des listes électorales électroniques

Afin de permettre une vérification par la Caisse d'Épargne Ile-de-France, les représentants des organisations syndicales et les membres du bureau de vote, le prestataire fournira à la Caisse d'Épargne Ile-de-France, à l'issue de la génération et de la fourniture des codes d'accès, un document de contrôle permettant de vérifier que tous les électeurs ont bien été pris en compte lors de l'attribution des codes d'accès au vote électronique.

La forme, le contenu et le support de cette liste de contrôle seront définis d'un commun accord durant la phase de préparation des élections.

Mise à jour du fichier électeurs

Le fichier électeurs pourra subir des modifications jusqu'à l'ouverture des élections notamment suite à la suppression ou à l'ajout d'électeurs sur les listes électorales.

Le prestataire devra permettre ces modifications et notamment assurer que les codes d'accès fournis à des électeurs supprimés des listes soient invalidés, et que les nouveaux électeurs inscrits sur les listes avant l'ouverture des élections puissent disposer de codes d'accès au vote électronique. Le protocole d'accord préélectoral pourra prévoir une date limite de prise en compte de ces modifications.

3.1.2 - Prestations liées aux listes de candidats.

Généralités

Les listes de candidats sont établies par les représentants du personnel de la Caisse d'Épargne Ile-de-France et seront transmises au prestataire en vue de paramétrer le système de vote électronique et de présenter celles-ci aux électeurs au moment du vote.

Les listes de candidats peuvent être constituées par les organisations syndicales au sein de la Caisse d'Épargne Ile-de-France ou par des candidats non affiliés.

Les listes de candidats mentionnent notamment :

- Le collège électoral concerné (techniciens, cadres, employés...)
- L'appartenance syndicale le cas échéant
- Les nom et prénom de chaque candidat
- L'ordre de présentation des candidats dans les listes

Mise à jour des listes de candidats dans le système de vote électronique

Le prestataire proposera un système de mise à jour en ligne via le web pour la saisie et les modifications de listes de candidats jusqu'à la fin de la période de test du vote électronique et la recette du système.

Ce système permettra par ailleurs l'intégration en ligne des professions de foi et des photos des candidats sur le site.

Contrôles de conformité des listes de candidats

Le prestataire proposera une procédure de test du vote électronique permettant aux représentants de la Direction, aux représentants du personnel et aux membres du bureau de vote de vérifier l'exactitude des listes de candidats soumises au choix des électeurs pour chaque élection.

Cette procédure de test devra être réalisée avant l'ouverture des élections dans une période de temps suffisamment longue pour permettre à la fois une revue d'ensemble de toutes les listes et les modifications éventuelles.

3.1.3 - Phase de test et de recette du système de vote électronique

Objectifs des tests

Les tests programmés dans cette phase permettront notamment de contrôler le déroulement et la conformité du scénario de vote pour chaque élection.

Période de test

Le prestataire devra proposer les moyens de tester l'ensemble des scénarios durant une période prévue dans un calendrier de préparation des élections.

Cette période de test sera déterminée d'un commun accord entre la Caisse d'Épargne Ile-de-France et le prestataire. Elle sera prévue à l'issue de la phase de paramétrage et de préparation du système de vote électronique intégrant les listes de candidats.

3.1.4 - Scrutin à blanc

Objectifs du scrutin à blanc

Le scrutin à blanc a lieu après la période de test qui vise à contrôler et valider les scénarios d'élections et la bonne intégration des listes de candidats, professions de foi et photos des candidats.

Il doit être effectué sur le système de vote électronique définitif et validé préalablement, afin de permettre aux membres du bureau de vote de contrôler la conformité du système de vote électronique avant l'ouverture effective des élections.

Étapes du scrutin à blanc

Le scrutin à blanc vise à tester l'application en fonctionnement réel. Durant cette phase les membres du bureau de vote vont pouvoir tester tous les modules de l'application y compris le module de dépouillement des bulletins de vote.

Pour ce faire les membres du bureau de vote ouvriront le scrutin, effectueront des votes, fermeront le scrutin et dépouilleront les votes effectués.

Au terme de ce test, les membres du bureau de vote valideront l'intégrité du dispositif. Tout au long du scrutin le module de contrôle du scellement permettra aux membres du bureau de vote de s'assurer que l'application n'a été sujette à aucune modification.

Une fois le scrutin à blanc validé, le bureau de vote programmera l'ouverture et la fermeture des élections.

Les étapes de contrôle seront les suivantes :

- création par les Président et Assesseurs du bureau de vote des clés secrètes qui permettront le chiffrement des bulletins de vote dans le système de vote électronique du prestataire,
- ouverture des élections par les Président et Assesseurs du bureau de vote,
- réalisation de plusieurs votes,
- fermeture des élections par les Président et Assesseurs du bureau de vote,
- remise au prestataire des clés secrètes permettant de déchiffrement des bulletins de vote,
- déroulement du dépouillement des urnes électroniques, édition des résultats et génération des Procès-Verbaux,
- contrôles de la conformité des résultats et des états obtenus,
- scellement de l'application de vote électronique.

3.1.5 - Prestation de conseil et d'assistance de la DRH

Le prestataire devra être en mesure de conseiller la Direction des Ressources Humaines dans la mise en œuvre du système de vote électronique et d'assister celle-ci notamment pour les tâches suivantes :

- la réalisation de la déclaration CNIL (Commission Nationale Informatique et Libertés) ;
- la rédaction de l'accord d'entreprise intégrant les modalités du vote électronique ;
- la rédaction du protocole d'accord intégrant les modalités du vote électronique ;
- la rédaction des documents de présentation du système de vote électronique aux représentants du personnel et aux électeurs ;
- la présentation du système aux partenaires sociaux.

3.1.6 - Remise des résultats.

Listes d'émargement

Les listes d'émargements définitives seront téléchargeables en ligne à l'issue des élections par les membres du bureau afin de les signer.

Résultats bruts

Les résultats bruts comporteront les compteurs de voix par élection, par liste, par candidat. Ils seront consultables en ligne dès la fermeture des élections et le dépouillement des urnes électroniques.

Seuls les membres désignés du bureau de vote auront accès à ces résultats en ligne.

Procès-Verbaux des élections

Les Procès-Verbaux officiels des résultats complétés, conformes aux modèles Cerfa, seront mis à la disposition de la Caisse d'Épargne Ile-de-France par le prestataire.

Calcul de la représentativité syndicale

Le calcul de la représentativité syndicale sera automatiquement réalisé une fois le dépouillement effectué. Lors de la remise des listes de candidats et en cas de liste commune la Caisse d'Épargne Ile-de-France fournira au prestataire les règles de répartition des suffrages.

3.2. Gestion informatique et technique du système de vote électronique

Disponibilité du système de vote électronique

Le prestataire assurera la mise en ligne du système de vote électronique durant deux périodes correspondantes à la préparation et à l'ouverture du vote pour deux tours d'élections.

Durant ces périodes, le système sera disponible 24h/24.

Le prestataire mettra en œuvre les moyens d'assurer un service continu sans rupture.

Accès aux informations sur les matériels et dans les locaux du prestataire

Le prestataire indiquera comment sont protégés les locaux d'hébergement des matériels sur lesquels sont stockés les fichiers sensibles tels que le fichier des électeurs, les urnes électroniques et les émargements, et de manière générale, comment sont protégées les informations liées à la gestion des élections de la Caisse d'Épargne Ile-de-France (stockage et accès).

Ticket d'enregistrement du vote

L'électeur dispose de la possibilité d'imprimer un ticket attestant de la prise en compte de ses suffrages par le système de vote.

Cette possibilité lui est offerte à l'issue de la séquence de vote mais aussi ultérieurement, en se reconnectant à l'application.

Il mentionne les élections concernées ainsi que la date et l'heure d'émission de chaque suffrage.

Ce ticket comporte aussi une marque d'authentification interdisant une édition frauduleuse.

Conservation des données

Le prestataire conservera, jusqu'à l'expiration du délai de conservation des données à caractère personnel préalablement défini et, lorsqu'une action contentieuse a été engagée, jusqu'à l'épuisement des voies de recours, 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 doit, si nécessaire, pouvoir être exécutée de nouveau.

A l'expiration du délai de conservation des données à caractère personnel ou de l'épuisement des voies de recours, lorsqu'une action contentieuse a été engagée, l'employeur ou, le cas échéant, le prestataire procède à la destruction des fichiers supports.

ANNEXE 3. PROCEDURE DE RESTITUTION DE CODES

PROCEDURE DE RESTITUTION DES CODES AUPRES DU SERVICE D'ASSISTANCE TELEPHONIQUE		
Eléments d'authentification	Nom/Prénom Date de naissance Lieu de naissance Adresse postale	
Modalité de restitution prioritaire	Code identifiant	Par téléphone
	Code secret	Par mail sur messagerie professionnelle communiquée dans le fichier des électeurs par la DRH
Modalité de restitution secondaire	Code identifiant	Par téléphone
	Code secret	Par SMS sur un numéro de mobile communiqué par l'électeur . Un mail d'information sera adressé en parallèle sur la messagerie professionnelle de l'électeur (si celui dispose d'une adresse mail) pour l'informer que son code secret lui a été transmis par SMS. . Un même numéro de mobile permettra de récupérer uniquement un code secret par SMS.

ANNEXE 4. ADMINISTRATION DU SYSTEME DE VOTE ELECTRONIQUE

Les droits de chacun des membres de la cellule d'assistance technique seront les suivants :

FONCTIONNALITES		BUREAU DE VOTE CENTRALISATEUR	REPRESENTANTS DE LA DIRECTION	DELEGUES DE LISTES
CONSULTATION DE LA PARTICIPATION		Envoi par mail 2 fois par jour - un envoi entre 10h et 11h - un envoi entre 17h et 18h		
CONSULTATION DES LISTES D'EMARGEMENTS	Pendant le scrutin	NON	NON	NON
	À l'issue du scrutin	NON	NON	NON
	Téléchargement des états à l'issue du scrutin (Excel/pdf)	OUI	NON	NON
RESULTATS	Etats en ligne et états de synthèse	OUI	OUI	OUI
	Procès-Verbaux Cerfa	OUI	OUI	NON (transmission copies signées)
JOURNAL DES EVENEMENTS	Journal des événements de l'application	OUI	OUI	OUI
	Journal de la hotline	OUI	OUI	NON
	Journal des Plis Non Distribués	OUI	OUI	NON
	Contrôle de l'empreinte du scellement	OUI	OUI	OUI
PROGRAMMATION APPLICATION	Ouverture et fermeture du scrutin	OUI	NON	NON
	Création de la clé de chiffrement des votes	OUI	NON	NON
	Déchiffrement des votes	OUI	NON	NON

ANNEXE 5. EXEMPLE D'ORGANISATION DE LA LISTE EN TERMES DE REPRESENTATIVITE HOMMES/FEMMES

Le nombre de sièges à pourvoir dans le 2^{ème} collège est de 11.

Le 2^{ème} collège est composé de 69 % de femmes et 31 % d'hommes.

$69\% \times 11 \text{ sièges} = 7,59$ soit 8 sièges.

Sur une liste complète pour le 2^{ème} collège, il faut donc 8 candidates.

$31\% \times 11 \text{ sièges} = 3,41$ soit 3 sièges pour les hommes

Sur une liste complète pour le 2^{ème} collège, il faut donc 3 candidats.

Soit F les candidates et H les candidats, deux ordres pourront être repris dans la liste :

TITULAIRES	SUPPLEANTS 2 options	
F	F	H
H	H	F
F	F	H
H	H	F
F	F	H
H	H	F
F	F	F
F	F	F
F	F	F
F	F	F
F	F	F

TITULAIRES	SUPPLEANTS 2 options	
H	F	H
F	H	F
H	F	H
F	H	F
H	F	H
F	H	F
F	F	F
F	F	F
F	F	F
F	F	F
F	F	F