

Protocole d'accord relatif aux élections **(indiquer l'instance, exemple : CA, CSE ...)**

Information préalable

Le présent modèle est construit en référence au processus électoral déployé par le prestataire Paragon issu du marché national Ucanss. L'accord, établi au niveau local, devra le cas échéant être adapté si le prestataire retenu pour la mise en place du vote électronique n'est pas celui retenu dans le cadre du marché national.

Entre les soussignés

..... (indiquer le nom de l'organisme et l'adresse) représentée par (nom du représentant) en qualité de Directeur ayant mandat pour négocier,

d'une part

Et

Les Organisations Syndicales représentées par leurs représentants respectifs dûment mandatés :

-
-
-

(citer les organisations syndicales et les représentants ayant participé aux élections).

Il a été convenu ce qui suit :

Le présent accord a pour objet de mettre en place le vote électronique en vue de l'élection de / du ... **(préciser la nature de l'instance pour laquelle les élections sont organisées)** dans le cadre des dispositions de l'ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017 relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales.

Les informations relatives au processus électoral ont été et seront tout au cours de ce dernier réalisées dans le respect des dispositions légales.

SOMMAIRE

Article 1. Principe du recours à un prestataire	4
Article 2. Cadre géographique des élections	4
Article 3. Dates et lieu des élections	4
Article 4. Déroulement des opérations de votes	5
4.1. <i>Transmission d'une notice d'information</i>	5
4.2. <i>Matériel de vote – Codes confidentiels</i>	5
4.3. <i>Protocole de restitution des codes confidentiels en cas de perte ou de non-réception</i>	5
4.4 <i>Modalités de vote</i>	6
4.5 <i>Déroulement du vote</i>	6
Article 5. Consultation de la participation	6
Article 6. Le scellement	7
Article 7. Assistances aux utilisateurs	7
Article 8. Matériel mis à disposition pour les salariés non équipés d'un ordinateur professionnel	7
Article 9. Assistance aux personnes ne pouvant voter seules	7
Article 10. Bureau de vote	7
Article 11. Dépouillement	8
Article 12. Formalités	9
Article 13. Durée du protocole d'accord	9
Article 14. Rendez-vous et suivi de l'application du présent accord	9
Article 15. Révision	9
Article 16. Publicité	10

Article 1. Principe du recours à un prestataire

La mise en œuvre du vote électronique sera confiée à la société ... *(indiquer le nom de la société)*, spécialisée dans le développement du vote électronique, la conception et la mise en place du système de vote électronique *sur la base du marché public mutualisé mis à disposition au sein du régime général par l'UCANSS. (cette précision ne sera à insérer que dans l'hypothèse où vous avez décidé de suivre cette procédure)*

Dans ce cadre un cahier des charges sera établi dans le respect des dispositions des articles R2314-5 et suivants du code du travail. Il sera tenu à la disposition des salariés *(préciser le lieu où le mode de consultation)* et sera également mis à disposition sur l'intranet.

Afin d'assurer une plus grande facilité et homogénéité dans l'organisation du vote, la Direction a décidé que tous les électeurs de l'organisme voteront de manière électronique.

Aucun vote à bulletin secret sous enveloppe ne sera organisé. *(cette disposition est à adapter si vous optez pour un système mixte vote électronique et vote à bulletin).*

La solution technique choisie pour ce vote est celle de la société *(nom du prestataire)* dont le siège social est*(adresse)*, ci-après dénommé le « Prestataire ».

Les parties reconnaissent que les modalités du vote électronique permettent d'assurer la confidentialité des données transmises, notamment de celles des fichiers constitués pour établir les listes électorales des collèges électoraux, ainsi que la sécurité de l'adressage des moyens d'authentification, de l'émargement, de l'enregistrement et du dépouillement des votes, conformément aux principes généraux du droit électoral.

Pour plus d'informations sur le fonctionnement et la description du vote électronique, il est également joint au présent protocole d'accord la description détaillée du fonctionnement du système de vote électronique.

Article 2. Cadre géographique des élections

Ces élections concernent l'ensemble des salariés de *(préciser l'instance)* étant mis en place au niveau *(préciser le périmètre de l'élection : organisme, site...).*

Article 3. Dates et lieu des élections

Le premier tour des élections des membres du *(préciser le nom de l'instance)* se déroulera par vote électronique le*(préciser la date des élections).*

Les salariés pourront voter de à pour l'ensemble des collèges *(si des horaires différents sont prévus par collège, il convient de le préciser).*

En cas de second tour, celui-ci se déroulera le *(préciser la date et horaires).*

Article 4. Déroulement des opérations de votes

4.1. Transmission d'une notice d'information

Chaque salarié sera également informé au moyen d'une notice d'information détaillée sur le déroulement des opérations électorales.

Toute facilité sera accordée au personnel pour lui permettre de voter. Le temps nécessaire à chaque électeur pour voter n'entraînera aucune réduction de salaire.

Les électeurs auront la possibilité de voter à tout moment pendant la période du scrutin, de n'importe quel terminal internet ou intranet, de leur lieu de travail et/ou à distance.

4.2. Matériel de vote - Codes confidentiels

Afin de pouvoir se connecter au système de vote, chaque électeur recevra à son domicile ou sur une adresse mail (*il conviendra de modifier cette précision en fonction de la procédure adoptée*) un moyen d'authentification confidentiel.

Les codes d'accès, qui se composent d'un code d'accès et d'un mot passe, sont générés aléatoirement par le prestataire sans qu'ils soient communiqués à l'entreprise.

L'envoi de ce matériel de vote sera réalisé le pour le premier tour, et le pour le second tour à l'adresse personnelle du salarié ou sur une adresse mail fournie par le salarié.

Conformément aux recommandations de la CNIL, l'envoi du code d'accès (login) et du mot de passe sera fait par 2 envois séparés..... (*il conviendra de préciser le mode d'envoi : mail personnel fourni par le salarié à l'employeur, courriers remis en main propre, courriers simples...*).

De nouveaux codes seront générés pour le deuxième tour le

Pour les deux tours d'élections, lors de la connexion, un 3ème identifiant consistant en une question dont le salarié est le seul à connaître la réponse (sont ainsi exclus la date de naissance et tout élément facilement décelable par un tiers) sera demandé au salarié.

4.3 Protocole de restitution des codes confidentiels en cas de perte ou de non-réception

En cas de perte ou de non-réception de ce courrier, l'électeur pourra s'adresser à la hotline du Prestataire ou se déclarer en ligne.

- L'électeur aura la possibilité de récupérer ses codes personnels en saisissant obligatoirement ses noms et prénoms et au choix : son département de naissance,
- une partie du numéro de sécurité sociale
- son code postal de résidence,
- son matricule.

(vous devrez déterminer avec le prestataire les éléments qui seront demandés. Il est recommandé d'en prévoir au moins 2).

Le prestataire lui adressera ses codes, soit à son adresse mail professionnelle, soit à une adresse mail personnelle, qui sera communiquée par l'électeur, et fournie dans le fichier des électeurs transmis au prestataire.

4.4 Modalités de vote

Le prestataire assure la réalisation des pages Web et, notamment, la présentation à l'écran des bulletins de vote après avoir procédé à l'intégration dans le dispositif du vote électronique, des listes de candidats et des logos conformes à ceux présentés et transmis par leurs auteurs.

Les listes sont présentées à l'écran *(à définir par les partenaires sociaux. Cela peut être par ordre alphabétique ou par tirage au sort).*

Par ailleurs, afin de garantir l'égalité de traitement entre les listes de candidats le prestataire veillera à ce que la dimension des bulletins et la typographie utilisée soient identiques pour toutes les listes.

4.5 Déroulement du vote

La connexion au site de vote a lieu par le navigateur internet à l'aide d'une adresse qui sera fournie par le prestataire *(si celle-ci est connue au jour de la négociation du présent, il conviendra de l'intégrer directement).*

Après avoir saisi cette URL dans la barre d'adresse dans le navigateur internet, l'électeur devra saisir le code d'accès et son mot de passe ainsi que le troisième identifiant.

Une fois connecté, l'électeur se verra présenter les seuls bulletins de vote correspondant à son collège, pour les titulaires et les suppléants.

Il pourra alors procéder à son choix :

- choisir une liste complète,
- raturer des candidats,
- voter blanc.

Le choix de l'électeur lui sera par la suite rappelé et pourra être modifié avant confirmation finale.

À tout moment, l'électeur peut interrompre le processus de vote et le reprendre.

La confirmation du vote par l'électeur vaut signature de la liste d'émargement dès réception dans l'urne électronique.

Un accusé réception confirme au salarié l'enregistrement définitif de son vote.

Toute personne non reconnue n'aura pas accès aux pages du serveur de vote.

Article 5. Consultation de la participation

Le Prestataire est autorisé à consulter les taux de participation à chacun des scrutins pendant l'ouverture du vote électronique.

Il les consulte sur demande de la Direction de la Société, puis les lui communique afin qu'elle se charge de diffuser, le cas échéant, cette information à toutes les listes en présence.

Article 6. Le scellement

Afin de répondre à ses obligations techniques et légales, le prestataire formera sur le dispositif de scellement, avant l'ouverture du vote un correspondant des ressources humaines, les représentants du personnel et les membres du bureau de vote avant l'ouverture du site internet.

Le scellement des urnes électroniques a pour effet de :

- figer les données de l'élection (fichier électeurs, fichiers candidats, profession de foi, paramétrage global de l'élection),
- remettre les compteurs des urnes à zéro et ainsi s'assurer que les urnes sont vides,
- créer la clé globale de chiffrement de l'élection et donc des bulletins de vote.

Article 7. Assistances aux utilisateurs

La cellule assistance technique du prestataire sera chargée de veiller, tout au long du déroulement du processus de vote électronique, au bon fonctionnement, à la supervision technique de ce système de vote.

Durant la période d'ouverture du scrutin, la cellule d'assistance pourra être contactée par les électeurs par le biais de coordonnées communiquées lors de l'envoi des codes d'accès.

Article 8. Matériel mis à disposition pour les salariés non équipés d'un ordinateur professionnel

Durant chaque tour de scrutin, un ordinateur en libre-service protégé par un isoloir sera mis à disposition dans chaque établissement pour les électeurs non équipés (il peut être listé les catégories de salariés concernés).

Cet ordinateur permet à tout électeur de procéder au vote électronique. Il est expressément précisé qu'aucun moyen n'est prévu pour modifier les plages horaires de votes déterminées par ce protocole.

Les électeurs sont donc informés qu'en cas d'arrivée tardive ou d'arrivées nombreuses peu avant la fermeture du site internet, il peut arriver qu'ils ne puissent voter sur un poste en libre-service.

Article 9. Assistance aux personnes ne pouvant voter seules

Les électeurs qui ne sont pas en mesure d'utiliser l'espace de vote en raison d'un handicap ou d'une infirmité, ont le droit de se faire assister par un électeur de leur choix.

Article 10. Bureau de vote

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

La participation au Bureau de vote se fera pendant les heures de travail et n'entraînera aucune réduction de salaire.

À ce titre, :

- ils seront invités à la réunion de contrôle des données, test et scellement du système de vote, au cours de laquelle les clés de déchiffrement seront générées,
- ils contrôleront le déroulement du vote, au moyen des informations mises à leur disposition via le système de vote,
- ils seront alertés par la Cellule d'assistance technique de tout incident et prendront toute décision utile,
- ils participeront à la séance de dépouillement, au cours de laquelle :
 - ils autoriseront le dépouillement des urnes à l'aide de leurs clés de déchiffrement,
 - ils proclameront les résultats, signeront les listes d'émargement et les procès-verbaux (formulaires CERFA), édités et imprimés sous leur contrôle.

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

- les listes électorales,
- les listes de candidats et les documents éventuels attachés (professions de foi, photographies et vidéos),
- la composition du bureau de vote,
- l'évolution du taux de participation pendant la période d'ouverture du scrutin,
- le journal des événements,
- le code de scellement du Système de vote.

Article 11. Dépouillement

a) Procédure de dépouillement

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

Après saisie par les membres du bureau des clés de déchiffrement, 3 clés valides sur 4 seront suffisantes pour procéder au dés scellement des urnes, le système de vote affichera les résultats du vote pour chaque scrutin.

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

b) Signature et conservation des listes d'émargement

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

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

L'enveloppe sera détruite à l'issue de la période de recours.

Article 12. Formalités

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, une déclaration à la CNIL sera effectuée par l'employeur au titre de la constitution des fichiers électoraux et de candidats.

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

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

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

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

Article 13. Durée du protocole d'accord

Le présent protocole est conclu pour une durée de *(durée à déterminée au niveau local par chaque organisme).*

Article 14. Rendez-vous et suivi de l'application du présent accord

En vue du suivi de l'application du présent accord, les parties conviennent de se revoir tous les..... *(périodicité à définir localement).*

Article 15. Révision

Le présent accord peut être révisé, à tout moment pendant la période d'application, par accord collectif conclu sous la forme d'un avenant. Les organisations syndicales de salariés habilitées à engager la procédure de révision sont déterminées conformément aux dispositions de l'article L. 2261-7-1 du code du travail.

La demande d'engagement de la procédure de révision est formulée par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge à l'employeur et à chaque organisation habilitée à négocier l'avenant de révision.

A la demande de révision sont jointes les modifications que son auteur souhaite apporter au présent accord.

L'invitation à négocier l'avenant de révision est adressée par l'employeur aux organisations syndicales représentatives dans le mois courant à compter de la notification la plus tardive des demandes d'engagement de la procédure de révision.

Les conditions de validité de l'avenant de révision obéissent aux conditions posées par l'article L. 2232-12 du code du travail.

Article 16. Publicité

Il sera déposé un exemplaire auprès du Secrétariat-Greffe du Conseil des Prud'hommes.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, cet accord sera également déposé sur la plateforme de téléprocédure du Ministère du travail.

Une copie sera remise à chaque organisation syndicale.

Le présent protocole fera l'objet d'une publication (***préciser le mode de diffusion au sein de l'organisme***).