

### Protocole préélectoral Modalités et conditions de mise en œuvre du vote électronique Scrutin du 2 au 8 décembre 2022



Entre le Centre de Gestion des Côtes d'Armor représenté par son Président, M. Vincent LE MEAUX

et

Les organisations syndicales suivantes :

CFDT représentée par M. Daniel RABLAT

CFTC représentée par M. Jean-Luc BLEVIN

CGT représentée par M. Erwan TREZEGUET

FO représentée par M. Vincent LEBEAU

SNDGCT représentée par M. Philippe LOUESDON

UNSA représentée par M. Sylvain PERRIN

SUD représentée par M. Bérenger LE NEGARET

Le présent Protocole d'Accord a pour but de fixer dans le cadre de la législation en vigueur, les modalités d'organisation des élections professionnelles pour la désignation des représentants du personnel qui siégeront au sein des instances placées auprès du Centre de Gestion :

- Commission Administrative Paritaire catégorie A
- Commission Administrative Paritaire catégorie B
- Commission Administrative Paritaire catégorie C
- Commission Consultative Paritaire
- Comité Social Territorial Départemental

Il est conclu pendant la durée des élections.

### Références juridiques

Articles L211-1 à 211-4 CGFP (art, 9 et 9bis Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, modifié, portant droits et obligations des fonctionnaires)

Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifié, portant dispositions statutaires relatives à la FPT

Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique

Décret n° 89-229 relatif aux CAP et aux conseils de discipline de la FPT, modifié par le Décret n°2020-1533 du 8 décembre 2020

Décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux CCP et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la FPT modifié par le décret n°2021-1624 du 10 décembre 2021

Décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux CST des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

Décret n°2014-793 du 9 juillet 2014 relatif au vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de la FPT

## Chapitre 1 : Dispositions générales après consultation des organisations syndicales

☛ **Après consultation des organisations syndicales, le Conseil d'administration du CDG du 25/03/2022 a décidé de retenir les points suivants :**

- Composition du CST départemental **inchangée** (12 membres titulaires du personnel + 12 membres titulaires des élus) avec voix délibérative du collègue employeur.
- Transformation de la Commission HSCT en **Formation spécialisée** (obligatoire selon la FAQ de la DGCL du 3/06/2022 avec un nombre de représentants égal au nombre de sièges du CST (12 représentants titulaires du personnel + 12 représentants titulaires des élus) avec voix délibérative du collègue employeur.

☛ **Après consultation des organisations syndicales, le Conseil d'administration du CDG du 26 novembre 2021 et du 25 mars 2022 a retenu le principe du vote électronique généralisé pour tous les scrutins relevant du CDG (y compris les agents relevant du CDG).**

**Le prestataire retenu est la société KERCIA-SOLUTIONS qui propose le système de vote ALPHAVOTE.**

## Chapitre 2 : Organisation matérielle des élections – vote électronique

### ♦ **Article 1 : Durée du scrutin et heures d'ouverture et de clôture du scrutin**

Selon l'article 17 du décret n°2014-793, le vote peut être réalisé sur le lieu de travail pendant les heures de service ou à distance pendant une période comprise entre 24h (minimum) et 8 jours (maximum).

Après consultation des organisations syndicales, le CA du CDG a décidé de retenir la période suivante :

**→Du vendredi 2 décembre 16h30, au jeudi 8 décembre 15h30 pour l'ensemble des scrutins**

Pendant cette période, La distribution de documents de propagande électorale ainsi que leur diffusion sont interdites sur lesdits scrutins susmentionnés (art.39 décret 2021-571).

### ♦ **Article 2 : Modalités de fonctionnement du centre d'appel (article 19 du décret 2014-793)**

Pendant la période de vote, **un support téléphonique 24/24h et 7/7j** est ouvert et gratuit aux agents via un numéro vert diffusé dans les courriers-emails, sur l'écran d'accueil du site de vote et sur le site internet du CDG. La circulaire d'information aux collectivités précisera dans un encadré spécifique les modalités de fonctionnement de la plateforme téléphonique.

*Une procédure sera mise en place avec le prestataire.*

### ♦ **Article 3 : Modalités d'accès au vote pour les électeurs ne disposant pas d'un poste informatique sur leur lieu de travail.**

**Un poste dédié au vote sera mis à disposition des électeurs, au CDG, dans un local aménagé à cet effet et accessible pendant les heures de service** avec un accompagnement d'un personnel du service chargé des élections (instances carrières retraites) non candidat et non délégué de liste sur l'ensemble des scrutins. La mise à disposition de ce poste se fera du 2 au 8 décembre aux horaires suivants :

*Le 02/12/2022 : de 16h30 à 17h30*

*Du 03/12 au 07/12/2022 : de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30*

*Le 08/12/2022 : de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 15h30 identique*

*Les collectivités seront sensibilisées à la mise à disposition d'un poste informatique pendant les heures de service pour les agents qui le souhaiteraient.*

♦ **Article 4 : Mise en place d'une cellule d'assistance technique**

Le CDG mettra en place une cellule d'assistance technique chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique. Cette cellule comprendra des membres du CDG, des représentants des organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin et des préposés au prestataire.

**Les représentants des organisations syndicales** seront désignés en leur sein et les organisations syndicales devront faire connaître le nom de ce représentant.

**délai fixé : lors du dépôt des candidatures soit le 21 octobre 2022**

2 chefs de projet du prestataire feront partie de la cellule d'assistance technique. Les demandes d'assistance pourront se faire par mail et téléphone.

Les membres du CDG seront :

- La responsable de la Direction Emploi et carrière
- La responsable du service Instances-Carières-Retraites
- L'assistante RH en charge des élections professionnelles

♦ **Article 5 : L'expertise du système de vote**

Une expertise indépendante sera effectuée par un cabinet accrédité par la CNIL conformément à l'article 6 décret n° 2014-793 du 9 juillet 2014.

Le rapport de l'expert sera transmis aux organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin.

♦ **Article 6 : Mise en ligne des listes de candidats et des professions de foi**

Selon l'article 13 du décret n°2014-793, les professions de foi et les listes de candidats, outre leur transmission papier, pourront également être accessibles sur l'appli de vote 15 jours avant le 1<sup>er</sup> jour de scrutin : Cette disposition a été retenue par le CA du CDG le 25 mars dernier.

Mise en ligne à compter **du 16 novembre 2022**.

**Une communication sera prévue en amont sur le site du CDG sur la possibilité de consulter ces documents sur l'appli élections ainsi que sur la notice de vote.**

**Format numérique à respecter fourni par le prestataire :**

*Format PDF 210X297mm*

*Taille maximale : 2 MO*

*Recto/verso*

*Fond blanc*

*Petits logos, images et accroches en couleur*

♦ **Article 7 : Formation des membres des bureaux de vote et opérations de scellement**

Selon l'article 11 du décret de 2014, les membres des bureaux de vote bénéficient d'une formation au moins 1 mois avant l'ouverture du scrutin sur le système de vote électronique qui sera utilisé et ont accès à tous documents utiles sur le système de vote.

*Formation proposée le 12 octobre 2022 après-midi.*

Conformément à l'article 15, ces mêmes membres participent aux opérations de scellement du système de vote, tests à blanc et dépouillement.

*Séance de scellement et tests à blanc proposée le 18 novembre 2022 après-midi.*

## Chapitre 3 : Les listes de candidats

### ◆ Article 1 : Présentation des listes de candidats

Les listes des candidats format A4 couleur, présentées par les organisations syndicales doivent comporter les éléments suivants :

- Périmètre de l'instance (CST départemental, CAP, CCP)
- Date du scrutin
- Nom et/ou logo de l'organisation syndicale.
- Nom, prénom et genre des candidats
- Grade / catégorie
- Collectivité employeur
- Le nom, grade/catégorie et collectivité employeur (le cas échéant) d'un délégué de liste titulaire et/ou suppléant
- Répartition de l'effectif au 01/01/2022 H (%) F(%)
- Répartition de liste H (%) F(%)

### ◆ Article 2 : Dépôt des listes de candidats

Les listes des candidats présentées par les organisations syndicales doivent être déposées au CDG (service Instances-Carières-Retraites) au plus tard 6 semaines avant le 1<sup>er</sup> jour du scrutin soit :

**Le vendredi 21 octobre 17h au plus tard**, accompagnées des déclarations de candidatures.

*Une copie d'une carte d'identité pourra être sollicitée en cas de difficulté d'identification des agents sur la liste électorale à la demande du CDG.*

Le dépôt de la liste fait l'objet d'un récépissé remis au délégué de liste.

*Nécessité de communiquer les coordonnées des délégués de liste (titulaires et suppléants), des référents de la cellule technique et transmission du logo en format numérique (format PNG 50X50 pixels).*

### ◆ Article 3 : Accompagnement du CDG

*Un fichier des agents relevant des collectivités affiliées sera communiqué aux organisations syndicales pour faciliter le travail syndical de constitution des listes, dans le respect de la protection des données personnelles (engagement fort à ne pas divulguer ces données et à en faire une utilisation limitée à la période préélectorale). Il comportera les mentions suivantes : nom, prénom, grade et collectivité (format excel).*

*La date de sa transmission est à déterminer : proposition au plus tard le 17/06/2022*

*Un contrôle des listes bien en amont de la date butoir est proposée.*

### ◆ Article 4 : Recevabilité de la liste au regard de l'art.9bis, du nombre pair, du nombre minimum de candidats et de la proportionnalité hommes/femmes)

Le Président du CDG dispose d'1 jour pour contrôler la liste au vu des conditions d'admission (art. 9-bis loi n°83-634 du 13/07/1983), soit au plus tard **le vendredi 21/10/2022** (en principe le samedi 22/10/2022)

Le cas échéant, une décision motivée d'irrecevabilité de la liste est remise au délégué de liste.

L'organisation syndicale dispose alors de 3 jours après la date limite de dépôt de la liste pour contester cette décision auprès du tribunal administratif, soit au plus tard **le lundi 24/10/2022**.

Le tribunal administratif dispose alors de 15 jours pour statuer, soit au plus tard **le mardi 08/11/2022**.

### ◆ Article 5 : Cas particulier des candidats inéligibles et rectification des listes

Le principe est qu'aucune liste de candidats ne peut être modifiée après la date limite de dépôt des listes. Toutefois, des rectifications peuvent être apportées lorsque l'éligibilité d'un candidat est mise en cause.

1) L'inéligibilité d'un candidat peut ainsi être reconnue dans un délai de 5 jours francs après la date de dépôt des listes soit **au plus tard le jeudi 27/10/2022**.

Le délégué de liste dispose alors d'un délai de 3 jours francs pour procéder aux rectifications nécessaires soit jusqu'au **lundi 31/10/2022**.

En l'absence de rectification par l'organisation syndicale, le CDG raye le ou les candidats inéligibles.

2) Lorsque le fait motivant l'inéligibilité est intervenu après la date limite de dépôt des listes, le candidat inéligible **peut être** remplacé jusqu'au 15<sup>ème</sup> jour précédant la date du scrutin soit au plus tard **le jeudi 17/11/2022**.

**ATTENTION : La rectification de la liste peut entraîner l'irrecevabilité de la liste au regard du respect du minimum nécessaire pour les listes incomplètes et de la proportionnalité hommes femmes.**

*C'est pourquoi il est proposé de ne pas appliquer cette dernière disposition qui est facultative et de figer les listes de candidats au 21/10/2022 dès lors qu'un récépissé de recevabilité de la liste est communiqué au délégué de liste.*

◆ **Article 6 : Affichage des listes de candidats**

Les listes de candidats sont affichées **au plus tard le dimanche 23/10/2022**.

L'affichage sera donc effectué par le CDG **le vendredi 21/10/2022 en fin de journée** :

*- Sur les panneaux vitrés visibles de l'extérieur de la salle blavet du CDG (rez-de-chaussée) et intégrées sur le site du CDG dans le respect de la protection des données.*

*- Les listes déposées en 1<sup>er</sup> seront visibles en 1<sup>er</sup>.*

## Chapitre 4 : La liste électorale

---

◆ **Article 1 : Modalités d'affichage et de consultation des listes électorales**

*La possibilité de consulter les listes électorales sera affichée à l'extérieur du CDG (panneau de publicité des concours) et inscrit sur le site du CDG (Bandeau actualités du carrousel +rubrique « dossiers RH / élections professionnelles) au plus tard le **lundi 03/10/2022**.*

*La consultation pourra s'effectuer dans les locaux administratifs du CDG (1<sup>er</sup> étage, service Instances Carrières Retraites) et auprès de chaque collectivité qui aura reçu un extrait de chacune des listes la concernant.*

~~*La liste électorale pourra éventuellement être consultée sur le site du CDG (en cours de réflexion avec notre DPD)*~~

◆ **Article 2 : Modifications de la liste électorale**

Les électeurs peuvent vérifier la liste électorale et présenter au Président du CDG des réclamations contre les inscriptions ou omissions **entre le lundi 3/10 et le jeudi 13/10/2022 24h**.

Le Président du CDG statue sur les réclamations au plus tard le **mardi 18/10/2022** et motive ses décisions.

## Chapitre 5 : Le matériel de vote

---

◆ **Article 1 : Les professions de foi**

Le vote électronique suppose que la génération, l'impression, la mise sous pli et l'expédition soient assurées par le prestataire avec prise en charge par le CDG.

*Le CA du CDG a validé un format A4 recto/verso en couleur.*

*Il conviendra de respecter les consignes données par le prestataire dans le cadre d'une impression numérique :*

- Format 210X297 mm avec une taille maximale de 2 MO*
- Au format PDF*
- Fond Blanc*
- Les petits logos, les images et accroches en couleur*

**Date limite de transmission de la maquette : 21 octobre 2022**

◆ **Article 2 : Les bulletins de vote**

- *Présentation et si possible le format, identiques à celle des listes de candidats avec intégration **du logo couleur** de l'organisation syndicale en haut, à gauche du bulletin (format PNG, 50X50 pixels)*
- *Le logo sera à transmettre au CDG lors du dépôt des listes.*

◆ **Article 3 : L'Information des électeurs**

Une notice d'information **aux** électeurs sera communiquée dans le matériel de vote et devra préciser les modalités du vote de manière claire et sans ambiguïté.

*Un message sera diffusé en boucle sur le site du CDG et une affiche d'information sera communiquée aux collectivités pour affichage (prévoir une information spécifique : instances placées auprès du CDG)*

La notice fournira à l'électeur un identifiant lui permettant d'accéder à l'appliquatif de vote.

◆ **Article 4 : L'acheminement du matériel de vote**

Le matériel de vote doit être réceptionné par les électeurs au plus tard le lundi **18/11/2022**.

*Pour sécuriser le scrutin, la date du dépôt Poste est envisagée le 10/11/2022 au plus tard.*

*Une vigilance particulière sera apportée à l'enveloppe de vote afin d'éviter le classement en publicité.*

*-L'enveloppe de vote portera la mention « élections professionnelles »*

*-Une procédure de réassort en cas de non réception du matériel de vote sera établie et communiquée.*

## **Chapitre 6 : Bureaux de vote et opérations de vote**

---

◆ **Article 1 : bureaux de vote**

▪ **Heure d'ouverture : le 2/12/2022 à 16h30**

▪ **Heure de fermeture : le 8/12/2022 à 15h30**

A noter que l'électeur connecté au système de vote avant l'heure de clôture du scrutin, peut valablement mener jusqu'à son terme la procédure de vote dans la limite de 20 minutes après l'heure de clôture.

▪ **Composition Un bureau par instance CST/CAPA/CAPB/CAPC/CCP**

Chaque bureau est présidé par le Président du CDG ou son représentant et assisté d'un représentant élu.

Chaque bureau comprend :

-Un secrétaire désigné par l'autorité (personnel administratif)

-Un délégué de chaque liste en présence + éventuellement un suppléant : à communiquer au plus tard lors du dépôt des listes.

▪ **Rôle du bureau de vote** (art. 15, 16 et 20)

Avant le début du scrutin :

- Procède à la répartition des clés de chiffrement
- Vérifie concordance système de vote et expertise
- S'assure que les tests ont été effectués
- Vérifie que l'urne électronique est vide, scellée et chiffrée
- Procède au scellement du système (à l'aide de 2 clés au moins : celle du Président et d'au moins 1 délégué de liste)

Pendant le scrutin : Le bureau de vote a accès à la liste d'émargement et au compteur des votes à des fins de contrôle du déroulement du scrutin.

♦ **Article 2 : les opérations de vote (art.18 décret n°2014-793)**

« I. - Pour se connecter au système de vote, l'électeur doit s'identifier par le moyen d'authentification qui lui a été transmis. Ce moyen d'authentification permet au serveur de vérifier l'identité de l'électeur et interdit à quiconque de voter de nouveau pour le même scrutin avec le même moyen d'authentification.

II. - L'électeur accède aux listes de candidats des organisations syndicales candidates, lesquelles doivent apparaître simultanément à l'écran. Le vote blanc est possible.

L'électeur est invité à exprimer son vote. Le vote doit apparaître clairement à l'écran avant validation et doit pouvoir être modifié avant validation.

La validation rend définitif le vote et interdit toute modification ou suppression du suffrage exprimé.

III. - Le suffrage exprimé est anonyme et chiffré par le système. Il est stocké dans l'urne électronique jusqu'au dépouillement sans avoir été déchiffré à aucun moment.

IV. - L'émargement fait l'objet d'un horodatage. La transmission du vote et l'émargement de l'électeur font l'objet d'un accusé de réception que l'électeur a la possibilité de conserver. »

Le process retenu est le suivant :

- Connection de l'électeur avec son identifiant reçu par courrier
- Insertion d'un n° portable ou mail : réception d'un mot de passe (2<sup>ème</sup> canal)
- Insertion mot de passe + Code défi\*
- Accès à l'appliquetif de vote : accès aux listes de candidats
- Expression du vote avec la possibilité de voter blanc
- Après validation le vote est définitif
- Suffrage exprimé anonyme et stocké dans l'urne électronique jusqu'au dépouillement
- Emargement avec horodatage
- Accusé de réception possible du vote et de l'émargement à la demande de l'électeur

\*Le code défi est à définir en accord avec le prestataire et l'expert indépendant afin de sécuriser le vote. A la demande des organisations syndicales et en vue de limiter l'abstention le code devra rester simple.

♦ **Article 3 : La clôture du scrutin (art. 23)**

« I. - Dès la clôture du scrutin, le contenu de l'urne, les listes d'émargement et les états courants gérés par les serveurs sont figés, horodatés et scellés automatiquement sur l'ensemble des serveurs, dans des conditions garantissant la conservation des données.

La présence du président du bureau de vote ou son représentant et d'au moins deux délégués de liste parmi les détenteurs de clés est indispensable pour autoriser le dépouillement.

Le bureau de vote contrôle, avant le dépouillement, le scellement du système.

Les membres du bureau de vote électronique qui détiennent les clés de chiffrement procèdent publiquement à l'ouverture de l'urne électronique en activant les clés de chiffrement. La présence du président du bureau de vote électronique ou, le cas échéant, celle du président du bureau de

vote électronique centralisateur est indispensable pour procéder au dépouillement des suffrages exprimés.

II. - Le décompte des voix obtenues par chaque candidat ou liste de candidats apparaît lisiblement à l'écran et fait l'objet d'une édition sécurisée afin d'être porté au procès-verbal mentionné au III du présent article.

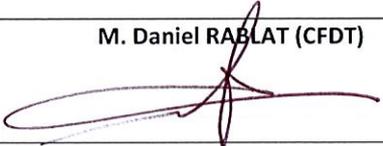
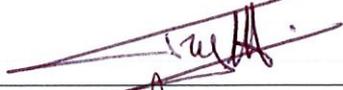
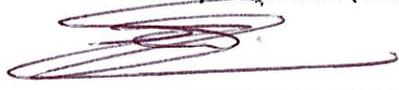
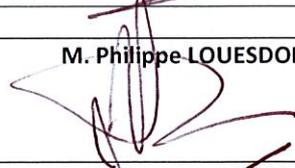
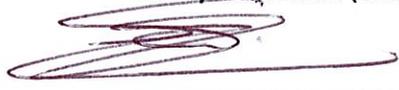
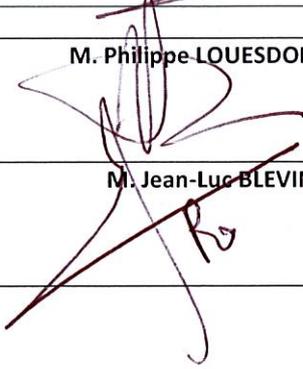
Le bureau de vote contrôle que la somme des suffrages exprimés et des votes blancs émis par voie électronique correspond au nombre de votants de la liste d'émergence électronique.

III. - Le secrétaire du bureau de vote électronique établit un procès-verbal, contresigné par les autres membres du bureau, dans lequel sont consignées les constatations faites au cours des opérations de vote, le cas échéant les événements survenus durant le scrutin et les interventions effectuées sur le système électronique de vote ainsi que les résultats du vote électronique par internet. Lorsqu'un bureau de vote électronique centralisateur est institué, il établit un procès-verbal dans lequel sont consignées les constatations faites par les bureaux de vote électronique.

IV. - Le système de vote électronique est scellé après la décision de clôture du dépouillement prise par le président du bureau de vote.

Le scellement interdit toute reprise ou modification des résultats. Toutefois, la procédure de décompte des votes enregistrés doit pouvoir être déroulée de nouveau si nécessaire. »

Fait à Plérin le 20 juin 2022

<b>M. Vincent LE MEAUX, Le Président du CDG</b> 	
<b>M. Daniel RABLAT (CFDT)</b> 	<b>M. Erwan TREZEGUET (CGT)</b> 
<b>M. Vincent LEBEAU (FO)</b> 	<b>M. Philippe LOUESDON (SNDGCT)</b> 
<b>M. Sylvain PERRIN (UNSA)</b> 	<b>M. Jean-Luc BLEVIN (CFTC)</b> 
<b>M. Béranger LE NEGARET (SUD)</b>	