

PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL

Election des membres de la délégation du personnel du CSE

ENTRE :

L'Unité économique et sociale « OGF CREMATORIUM », sise 6 Rue du Général Audran - 92400 Courbevoie représentée par Madame Valérie LEROUX dûment mandatée pour conclure les présentes,

ci-après désigné « **L'Unité économique et sociale** »,
d'une part,

ET :

Les organisations syndicales intéressées par le processus électoral :

ci-après désignées les « **Syndicats** »,
d'autre part

Ci-après désignées « **Les Parties signataires** ».

PREAMBULE

Le présent protocole a pour objet d'organiser les élections des membres de la délégation du personnel du comité social et économique.

Ces élections seront organisées dans le cadre des dispositions légales, selon les modalités suivantes.

Conformément à la décision unilatérale du 12 janvier 2026 dénommé « Décision Unilatérale relative à la mise en place du vote électronique pour les élections du comité social et économique au sein de l'UES OGF CREMATORIUMS », l'employeur a décidé d'utiliser un dispositif de vote électronique.

Sa mise en œuvre est confiée à la société NEOVOTE.

Le système de vote électronique proposé est conforme aux prescriptions du Code du travail 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.

IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT :

L'article 54 de la loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique autorise le recours au vote électronique pour les élections professionnelles.

Les articles R2314-5 à R2314-18 du Code du travail définissent les modalités de vote par voie électronique pour l'élection des membres de la délégation du personnel du comité social et économique.

La délibération n° 2019-053 du 25 avril 2019 portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote par correspondance électronique, notamment via Internet.

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

ARTICLE 1 - OBJET DU PROTOCOLE

Le présent protocole définit les modalités d'organisation et de déroulement de la prochaine élection des membres de la délégation du personnel du CSE au sein de l'Unité économique et sociale, ci-après dénommée « **l'Election** ».

La durée du mandat des membres de la délégation du personnel du CSE sera de 4 ans à compter de la proclamation des résultats. Cette durée pourra néanmoins être réduite en cas de mise en place d'une Unité Economique et Sociale sur un périmètre plus large, en cours de mandat.

ARTICLE 2 - MODALITES DU VOTE

Les Parties signataires conviennent de l'adoption du vote électronique dans le cadre de l'Election, conformément à décision unilatérale prévue à cet effet en date du 12 janvier 2026.

ARTICLE 3 : DEFINITION DES PERIMETRES D'ETABLISSEMENT

La Direction et les Organisations Syndicales affirment la volonté de la mise en place d'un comité social et économique unique auquel sont rattachés tous les salariés de l'UES OGF CREMATORIUMS.

ARTICLE 4 - ANNEXES DU PROTOCOLE

Conformément aux obligations relatives au vote par voie électronique pour l'élection des membres de la délégation du personnel du CSE, le présent protocole comporte en annexe :

- Les nombres de candidats de chaque sexe attendu au sein d'une liste de candidats, selon le nombre de candidats de la liste ;
- La répartition des effectifs par collège ;
- La description détaillée du déroulement des opérations électorales ;
- La description détaillée du fonctionnement du Système de vote.

ARTICLE 5 - RECOURS A UN PRESTATAIRE EXTERIEUR

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

L'Unité économique et sociale a pu consulter la synthèse du rapport de l'expert indépendant confirmant la conformité du système de vote du Prestataire aux exigences légales et aux recommandations de la CNIL s'appliquant aux systèmes de vote électronique.

Dans ce contexte, les parties signataires conviennent d'utiliser le système de vote du Prestataire, ci-après dénommé « **le Système de vote** » dans le cadre de l'Election.

ARTICLE 6 - EFFECTIFS, NOMBRE ET REPARTITION DES SIEGES

Les effectifs retenus pour le calcul du nombre de sièges à attribuer dans le cadre de l'Election sont les effectifs prévus au mercredi 11 mars 2026. Ils sont établis conformément aux dispositions de l'article L1111-2 du Code du travail.

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

Dans ce cadre, les effectifs et nombres de sièges à pourvoir par collège et par type de siège sont établis comme suit:

Collège	Effectif	Nombre de sièges	
		Titulaires	Suppléants
Ouvriers Employés	188	4	4
TAM	27.00	1	1
Cadres	55.00	1	1
Total	270.00	6	6

Les membres titulaires de la délégation du personnel du CSE peuvent, chaque mois, répartir entre eux et avec les membres suppléants le crédit d'heures de délégation dont ils disposent. Chaque élu titulaire dispose de 41 heures de délégation par mois.

ARTICLE 7 - CALENDRIER DE L'ELECTION

Etapas		Dates et heures
Annonce de l'élection		Lundi 22 décembre
Invitation des syndicats		Mardi 23 décembre
Réunion de négociation du protocole d'accord préélectoral		Vendredi 30 janv. à 14h00
Affichage et publication des listes électorales		Lundi 16 février
Diffusion de la note d'information		Lundi 16 février
Date limite de dépôt des candidatures et des pièces attachées		Mardi 17 février à 16h00
1er tour	Désignation des membres des bureaux de vote et des observateurs	Mercredi 18 février
	Envoi des codes d'accès aux électeurs par courrier	Lundi 2 mars
	Formation, test et scellement du système de vote	Mardi 10 mars à 14h00
	Ouverture du vote	Mercredi 11 mars à 09h00
	Clôture du vote	Jeudi 12 mars à 14h00
	Dépouillement	Jeudi 12 mars à 14h30
2eme tour	Appel à candidature	Vendredi 13 mars
	Envoi des codes d'accès par courrier	Vendredi 13 mars
	Date limite de dépôt des candidatures et des pièces attachées	Jeudi 19 mars à 14h00
	Formation, test et scellement du système de vote	Mardi 24 mars à 15h00
	Ouverture du vote	Mercredi 25 mars à 09h00
	Clôture du vote	Jeudi 26 mars à 14h00
	Dépouillement	Jeudi 26 mars à 14h30
Date limite d'envoi des résultats au CTEP		Vendredi 10 avril

ARTICLE 8 - CELLULE D'ASSISTANCE TECHNIQUE

Conformément aux obligations relatives au vote par voie électronique dans le cadre des élections professionnelles, une cellule d'assistance technique, ci-après dénommée « **la Cellule d'assistance technique** » sera mise en place dans le cadre de l'Election.

La Cellule d'assistance technique sera composée :

- d'un représentant du Prestataire, ci-après dénommé « **le Représentant du prestataire** » ;
- d'un représentant de l'Unité économique et sociale, ci-après dénommé « **le Gestionnaire de l'élection** » ;

8.1 - Rôle du Représentant du Prestataire

Le Représentant du prestataire veillera au bon fonctionnement du Système de vote pendant toute la durée des opérations électorales.

A ce titre, il surveillera le fonctionnement et prendra toute mesure nécessaire pour assurer la sécurité, la continuité et l'intégrité du Système de vote, conformément aux règles de sécurité mises en place par le Prestataire.

De plus, il sera le point de contact de l'Unité économique et sociale auprès du Prestataire pour toute question relative au fonctionnement du Système de vote et conseillera cette dernière sur la bonne utilisation du Système de vote.

8.2 - Rôle du Gestionnaire de l'élection

Le Gestionnaire de l'élection sera chargé de la bonne utilisation du Système de vote et de l'organisation des opérations électorales au sein de l'Unité économique et sociale.

A ce titre :

- Il communiquera au Prestataire l'ensemble des données et des documents électoraux et contrôlera l'importation de ces éléments par le Prestataire au sein du Système de vote ;
- Il organisera les séances de contrôle des données, test et scellement du Système de vote, dépouillement des urnes, lecture et proclamation des résultats, et convoquera les participants concernés ;
- Il veillera, pour ce qui concerne les moyens mis en œuvre par l'Unité économique et sociale, à l'efficacité de la communication auprès des électeurs et des parties concernées pendant les opérations électorales.

De plus, il sera le point de contact du Prestataire au sein de l'Unité économique et sociale et sollicitera ce dernier sur toute question relative au fonctionnement et à l'utilisation du Système de vote.

Le statut de Gestionnaire de l'élection ne donnera aucun droit d'accès aux identifiants et mots de passe des utilisateurs.

8.3 - Compatibilité du rôle de Gestionnaire avec les statuts d'électeur, membre du Bureau de vote, candidat

Le rôle de Gestionnaire de l'élection est compatible avec le statut d'électeur.

Afin de garantir l'indépendance du Gestionnaire de l'élection vis-à-vis des listes de candidats, celui-ci sera dans la mesure du possible désigné parmi les salariés - électeurs ou non - ne se destinant pas à figurer dans une liste de candidats.

De même, le Gestionnaire évitera, dans la mesure du possible, d'être membre du Bureau de vote.

ARTICLE 9 - ELECTORAT

Conformément à l'article L2314-18 du Code du travail, sont électeurs les salariés :

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

L'ancienneté dans le Groupe sera calculée à la date d'ouverture du premier tour de scrutin.

Les parties conviennent que les proportions de femmes et d'hommes composant chaque collège électoral sont les suivantes :

Collège	Proportion de femmes	Proportion d'hommes	Total
Ouvriers Employés	35,57%	64,43%	100,00%
TAM	32,14%	67,86%	100,00%
Cadres	40,38%	59,62%	100,00%

ARTICLE 10 - ELIGIBILITE

Conformément à l'article L2314-19 du Code du travail, sont éligibles, à l'exception des conjoint, partenaire d'un pacte civil de solidarité, concubin, ascendants, descendants, frères, sœurs, alliés au même degré de l'employeur, ainsi que des salariés qui disposent d'une délégation écrite particulière d'autorité leur permettant d'être assimilés au chef d'entreprise ou qui le représentent effectivement devant le comité social et économique, les électeurs :

- âgés de dix-huit ans révolus,
- ayant travaillé dans l'une des sociétés du Groupe depuis un an au moins.

L'ancienneté dans le Groupe sera calculée à la date d'ouverture du premier tour de scrutin.

Les salariés travaillant à temps partiel simultanément dans plusieurs entreprises ne sont éligibles que dans l'une de ces entreprises. Ils choisissent celle dans laquelle ils font acte de candidature.

ARTICLE 11 - LISTE ELECTORALE

La liste électorale sera portée à la connaissance des salariés conformément au calendrier électoral. La liste électorale sera établie par collège et comprendra, pour chaque inscrit, les données suivantes : Civilité, Prénom, Nom, Age, Ancienneté, Éligibilité (selon une mise en forme abrégée avec une étoile en regard du nom des électeurs non éligibles et une note explicative de bas de page).

La liste électorale sera également publiée sur le site de vote par collège et comprendra, pour chaque inscrit, les données suivantes : Civilité, Prénom, Nom.

ARTICLE 12 - LISTES DE CANDIDATS

12.1 - Constitution et dépôt des listes de candidats

Les listes de candidats devront être adressées au Gestionnaire de l'élection conformément au calendrier électoral. Elles pourront être transmises par courrier électronique à : ogfrelationsociales@ogf.fr

Les listes de candidats indiqueront le collège et le type de siège (titulaire ou suppléant) concernés, les noms et prénoms des candidats, leur ordre de présentation, leur appartenance syndicale le cas échéant. Un même salarié pourra être candidat aux fonctions de titulaire et de suppléant, mais sera élu en premier lieu comme titulaire et subsidiairement comme suppléant. Les listes ne devront pas comporter plus de candidats que de sièges à pourvoir. Les listes comportant un nombre de candidats inférieur au nombre de sièges à pourvoir seront admises.

De plus, conformément à l'article L2314-30 du Code du travail :

- Les listes comportant plusieurs candidats seront composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes inscrits sur la liste électorale ;
- Les listes seront composées alternativement d'un candidat de chaque sexe jusqu'à épuisement des candidats d'un des sexes ;
- Lorsque l'application de la première règle ci-dessus n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des deux sexes, il est procédé à l'arrondi arithmétique suivant :
 - 1° Arrondi à l'entier supérieur en cas de décimale supérieure ou égale à 5 ;
 - 2° Arrondi à l'entier inférieur en cas de décimale strictement inférieure à 5.
- En cas de nombre impair de sièges à pourvoir et de stricte égalité entre les femmes et les hommes inscrits sur les listes électorales, la liste comprendra indifféremment un homme ou une femme supplémentaire.
- Lorsque l'application de ces règles conduit à exclure totalement la représentation de l'un ou l'autre sexe, les listes de candidats pourront comporter un candidat du sexe qui, à défaut ne serait pas représenté. Ce candidat ne peut être en première position sur la liste.

Ces règles s'appliquent aux listes de candidats titulaires comme aux listes de candidats suppléants.

Les parties conviennent que les proportions précisées à l'article 8 du présent protocole seront retenues pour l'application des dispositions qui précèdent.

Pour le premier tour, il est rappelé que seules les listes présentées par les organisations syndicales seront admises.

En cas de liste commune, si une répartition des voix est prévue, elle devra être communiquée lors du dépôt des listes.

Les listes de candidats seront affichées. Elles seront également publiées sur le site de vote et pourront être consultées par les électeurs.

Les listes de candidats présentées au premier tour de l'Election par les organisations syndicales seront considérées comme maintenues pour le second tour, sauf indication contraire de leurs représentants.

12.2 - Représentants des listes de candidats

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

Les représentants des listes se feront connaître lors du dépôt des listes.

Lors de chaque tour, les représentants des listes de candidats seront invités par le Gestionnaire de l'élection à participer à la réunion de contrôle des données, test et scellement du Système de vote d'une part, à la réunion de dépouillement, lecture et proclamation des résultats d'autre part.

ARTICLE 13 - PROPAGANDE ELECTORALE

La propagande électorale antérieure au premier tour est réservée aux syndicats ayant déposé une ou plusieurs listes de candidats.

La propagande électorale sera ouverte à toutes les listes de candidats à l'issue du premier tour.

Les professions de foi des listes de candidats devront être communiquées au Gestionnaire de l'élection sous la forme d'un fichier PDF de moins de 5 Méga octets, avant la date limite définie dans le calendrier électoral. Elles devront faire l'objet d'un fichier distinct de celui des listes de candidats.

Les professions de foi seront publiées sur le site de vote et accessibles aux électeurs. Les fichiers seront publiés en l'état, la mise en page et le sens d'affichage relevant de la responsabilité des candidats.

La publication des professions de foi sur le site de vote remplacera tout envoi par courrier aux électeurs.

Simultanément aux professions de foi, les représentants des listes de candidats auront la possibilité de communiquer au Gestionnaire de l'élection des photographies des candidats, destinées à être publiées sur le site de vote. Les photographies devront être remises sous la forme de fichiers de formats JPG ou PNG et d'un poids inférieur à 2Mo.

Les logos éventuels déposés par les représentants des listes de candidats devront être au format JPG ou PNG et d'un poids inférieur à 0,5Mo.

ARTICLE 14 - OBSERVATEURS

Afin de favoriser le contrôle et la transparence du processus électoral, certaines personnes pourront exercer le rôle d'« **Observateur** » au cours de l'Election.

Les observateurs auront accès via le site de vote aux informations suivantes, pour l'ensemble des scrutins :

- Les listes électorales
- Les listes de candidats et les éventuels documents attachés (professions de foi, photographies et vidéos)
- La composition du Bureau de vote
- L'évolution du taux de participation au cours de la période de vote

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

- Le Gestionnaire de l'élection
- Les représentants de l'employeur
- Les représentants des listes de candidats

- Neovote

Les observateurs disposeront d'un identifiant personnel leur permettant d'accéder au site de vote et de consulter les informations qui leur sont destinées. S'ils sont électeurs, cet identifiant sera celui qui leur est attribué en tant qu'électeur.

ARTICLE 15 - BUREAU DE VOTE

Un bureau de vote unique composé d'un président et de deux assesseurs sera constitué pour l'ensemble des collèges.

Dans la mesure du possible, le même Bureau de vote siègera pour chaque tour de scrutin.

15.1 - Désignation des membres du Bureau de vote

Seul un électeur pourra être membre du Bureau de vote.

Le Bureau de vote sera composé d'électeurs volontaires pour exercer les fonctions correspondantes.

Les électeurs feront connaître au Gestionnaire de l'élection leur volonté de faire partie du Bureau de vote.

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

Le Gestionnaire de l'élection se chargera de contacter les électeurs susceptibles de constituer le Bureau de vote, afin de vérifier qu'ils acceptent les fonctions de président ou d'assesseur qui leur sont ouvertes, et qu'ils seront disponibles pour exercer ces fonctions.

15.2 - Enregistrement et communication des listes des membres du Bureau de vote

L'identité et le rôle (président ou assesseur) de chaque membre du Bureau de vote seront enregistrés dans le Système de vote.

La composition du Bureau de vote sera publiée sur le site de vote et pourra être consultée par les électeurs.

15.3 - Rôle des membres du Bureau de vote

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

A ce titre :

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

15.4 - Informations à l'attention du Bureau de vote

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

- Les listes électorales
- Les listes de candidats et les documents éventuels attachés (professions de foi, photographies et vidéos)
- La composition du Bureau de vote
- Les compteurs des votes et l'évolution du taux de participation
- Les listes d'émargement
- Le journal des événements
- Le code de scellement du Système de vote

ARTICLE 16 - GESTION DES CLES DE DECHIFFREMENT

16.1 - Génération des clés de déchiffrement

Conformément aux obligations relatives au vote électronique, chaque membre du Bureau de vote sera titulaire d'une clé de déchiffrement.

Les clés de déchiffrement seront générées par le Système de vote et attribuées à leurs titulaires lors de la réunion de contrôle des données test et scellement du Système de vote organisée avant l'ouverture des scrutins.

16.2 - Transmission des clés de déchiffrement

Chacune des clés de déchiffrement sera éditée et transmise de manière automatisée et sécurisée à son titulaire par courrier électronique, à l'adresse électronique de son choix. L'adresse mail de destination pourra être personnelle ou professionnelle.

16.3 - Utilisation des clés de déchiffrement

Les clés de déchiffrement ne seront utilisables qu'à l'issue des votes, lors de la séance de dépouillement, au cours de laquelle elles seront enregistrées dans le Système de vote afin de procéder au dépouillement des urnes. Au moins deux clés devront être utilisées pour permettre le dépouillement des urnes.

En cas de perte de clés par plus d'un titulaire, leur récupération devra faire l'objet d'une procédure ad-hoc exceptionnelle, mise en œuvre avec le concours du Prestataire.

16.4 - Sauvegarde des clés de déchiffrement

Des copies de secours des clés de déchiffrement seront sauvegardées au sein du Système de vote dès leur émission. Elles ne seront accessibles qu'en cas de force majeure, selon une procédure sécurisée.

ARTICLE 17 - INFORMATION DES SALARIES

Conformément aux obligations relatives au vote électronique dans le cadre des élections professionnelles, chaque salarié disposera d'une note d'information détaillée sur le déroulement des opérations électorales.

La note d'information reflétera les termes du présent protocole et de ses annexes.

La note sera consultable et téléchargeable à partir du site de vote.

ARTICLE 18 - FORMATION

Conformément aux obligations légales, les membres de la délégation du personnel et les membres du Bureau de vote bénéficieront d'une formation sur le Système de vote. Cette formation sera dispensée via :

- La présentation du Système de vote et les explications fournies lors de la séance de contrôle des données, test et scellement du Système de vote ;
- Les informations contenues dans la note d'information à l'attention de l'ensemble des électeurs ;
- L'annexe du protocole d'accord préélectoral sur le fonctionnement du système de vote ;
- La vidéo illustrant le fonctionnement de l'espace de vote et les informations à l'attention des membres du Bureau de vote, accessibles via le site Internet du Prestataire et la page d'Aide de l'espace de vote.

Parallèlement, les dispositions suivantes seront prises pour que l'ensemble des salariés ait accès aux explications nécessaires pour voter, et puisse bénéficier d'une assistance éventuelle en cas de difficulté :

- Les courriers contenant les codes d'accès personnel des électeurs rappelleront les plages d'ouverture du vote et fourniront les informations nécessaires pour accéder au site de vote ;
- Un mode d'emploi du vote, décrivant à l'aide de copies d'écran les étapes à suivre pour voter et contenant le numéro Vert du Service Support de Neovote, sera communiqué aux électeurs avec les codes d'accès au site de vote ;

- Le Service Support de Neovote, accessible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, répondra à toute question des électeurs relative au fonctionnement du site de vote et à l'expression du vote, et pourra assister à distance tout électeur en difficulté ;
- Une vidéo de démonstration du vote sera accessible via le site de vote ainsi que le site Internet du prestataire (www.neovote.com).

ARTICLE 19 - SUIVI DES OPERATIONS ELECTORALES

19.1 - Accès aux listes d'émargement

Conformément aux obligations relatives au vote électronique dans le cadre des élections professionnelles, les listes d'émargement ne seront accessibles qu'aux membres du Bureau de vote, à des fins de contrôle du bon déroulement des scrutins pendant les opérations de vote.

19.2 - Résultats partiels

Conformément aux obligations relatives au vote électronique dans le cadre des élections professionnelles, aucun résultat partiel ne sera accessible pendant le déroulement des scrutins.

19.3 - Accès au taux de participation

Pendant le déroulement des opérations électorales, le taux de participation sera accessible :

- Aux électeurs pour les scrutins les concernant ;
- Aux observateurs pour l'ensemble des scrutins conformément à l'article 13 ;

Les droits de consultation des utilisateurs seront enregistrés au sein du Système de vote. Les utilisateurs autorisés accéderont au taux de participation en se connectant au site de vote, à l'aide de leurs identifiants personnels.

ARTICLE 20 - ACCES AU SITE DE VOTE

20.1 - Génération des identifiants et des mots de passe

Pendant toute la durée des opérations électorales, le site de vote sera accessible par Internet à tout utilisateur muni d'un identifiant personnel fourni par le Prestataire.

Un identifiant personnel sera attribué aux électeurs (dont les membres du Bureau de vote et les candidats), ainsi qu'aux observateurs.

Outre leur identifiant, les électeurs recevront un mot de passe. La saisie du mot de passe sera nécessaire pour valider chaque vote.

Les identifiants et les mots de passe seront strictement individuels et confidentiels. Les codes seront transmis par courrier pour chacun des tours du scrutin.

Ces codes seront générés automatiquement par le Système de vote, selon un algorithme aléatoire, et ne contiendront aucun élément permettant d'identifier l'identité du titulaire.

20.2 - Transmission des identifiants et des mots de passe

20.2.1 - Procédure standard

Les identifiants seront édités et mis sous pli sous la responsabilité du Prestataire selon un processus sécurisé. Ils seront adressés par lettre simple aux domiciles des titulaires.

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

- l'électeur se connecte au site de vote - dont l'adresse url est indiquée dans le courrier - en saisissant son identifiant et sa donnée de connexion (N° de matricule) ;
- l'électeur connecté au site de vote est invité à saisir un numéro de téléphone mobile, une adresse mail (de préférence personnelle) ou un numéro de téléphone fixe pour recevoir son mot de passe, nécessaire à la

validation du vote. Le mot de passe lui est envoyé immédiatement par SMS, par email ou via un serveur vocal.

20.2.2 - Procédure de secours

Dans le cas où un utilisateur perdrait son identifiant, il pourra obtenir la réédition de son identifiant selon l'une des procédures de secours décrites ci-après :

Traitement de la demande par le Service Support Téléphonique de Neovote

- L'utilisateur contacte le Service Support de Neovote, accessible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, au numéro VERT indiqué par Neovote ;
- L'opérateur recevant l'appel se connecte au Système de vote puis : ouvre la session de réédition des éléments d'authentification ; sélectionne le nom de l'utilisateur ; vérifie l'identité de celui-ci à partir des données affichées par le Système, puis déclenche l'envoi ;
- Le Système de vote envoie alors automatiquement de nouveaux codes d'accès à l'utilisateur par SMS ou email aux coordonnées demandées par le destinataire.
- La procédure assure la confidentialité de l'envoi : à aucun moment les codes adressés ne sont affichés à l'écran.

Traitement de la demande en libre-service via un formulaire en ligne

- L'utilisateur accède à un formulaire en ligne, disponible 24h/24, sur la page de connexion au site de vote.
- L'utilisateur saisit ses données d'identification (listées ci-après) et un numéro de téléphone mobile.
- Le formulaire envoie par SMS un code de vérification du numéro de téléphone mobile à l'utilisateur.
- L'utilisateur ressaisit dans le formulaire le code de vérification et valide sa demande.
- Le formulaire vérifie l'ensemble des données d'identification,
- en cas d'exactitude, de nouveaux codes d'accès sont envoyés immédiatement à l'utilisateur par SMS ou email aux coordonnées demandées par le destinataire,
- en cas d'échec de l'identification, le formulaire propose à l'utilisateur de transmettre sa demande et ses coordonnées au Gestionnaire de l'élection pour une approbation manuelle.

La procédure a pour effet :

- Si l'utilisateur est électeur, de lui adresser un nouvel identifiant ;
- Si l'utilisateur n'est pas électeur, de lui adresser un nouvel identifiant.

Les données d'identification de l'électeur, sont :

- Nom et Prénom
- Date de naissance
- 5 derniers caractères de l'IBAN

Toute re-génération d'identifiant est enregistrée au sein du Système de vote et fait l'objet d'une mention dans le compte rendu de dépouillement précisant l'émetteur, l'utilisateur (identité de l'électeur ou de l'observateur), la date et l'heure de l'envoi.

ARTICLE 21 - EXPRESSION DU VOTE

21.1 - Vote électronique

Les électeurs disposant d'un identifiant et d'un mot de passe personnels fournis par le Prestataire pourront voter par voie électronique à partir de tout terminal (ordinateur, smartphone ou tablette) équipé d'un navigateur Internet récent, tant professionnel que personnel, à tout moment pendant la durée d'ouverture des scrutins.

Les données saisies par l'électeur au cours de sa connexion au site de vote, dont le vote émis, ne laisseront aucune trace sur le terminal utilisé.

Chaque utilisateur sera invité à saisir son identifiant et sa donnée de connexion (N° de matricule) pour se connecter au site de vote.

À tout moment, chaque électeur sera libre de se faire assister par la personne de son choix dans l'utilisation du site de vote, le vote par procuration étant interdit.

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

Pendant la période de vote, un compteur indiquera aux électeurs le temps leur restant pour voter, lorsqu'ils se connecteront au site de vote.

Après la clôture du scrutin, les électeurs se connectant au site de vote n'auront plus la possibilité de voter.

Toutefois, le vote demeurera possible pendant un laps de temps de 15 minutes au-delà de l'heure de clôture du scrutin, pour un électeur qui se serait connecté avant l'heure de clôture sur le site de vote dans la zone réservée à l'expression du vote, sans avoir encore validé son vote. Cette possibilité s'applique uniquement pour le scrutin sur lequel l'électeur est connecté.

A l'issue de chacun de ses votes, l'électeur pourra visualiser un accusé de réception électronique confirmant l'enregistrement de son vote dans le Système de vote, qu'il pourra conserver.

Les listes de candidats seront présentées sur le site de vote dans l'ordre alphabétique des noms des organisations syndicales dépositaires ou dans l'ordre alphabétique des noms des listes en l'absence d'étiquette syndicale.

Le Système de vote étant conçu pour interdire toute altération de l'acte de vote (telle que, par exemple : la modification des bulletins de vote électroniques, le panachage, le double vote), un vote électronique ne peut, dans des conditions normales d'utilisation du Système de vote, être entaché d'irrégularités. Outre le choix d'une liste, seul le vote blanc sera proposé à l'électeur. De plus, une liste de candidats dont tous les noms sont raturés correspondra à un vote blanc.

21.2 - Vote par correspondance

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

ARTICLE 22 - DEPOUILLEMENT - PROCES VERBAUX

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

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

Indépendamment pour chaque scrutin, un second tour sera organisé dans les cas suivants : quorum non atteint au premier tour, un ou plusieurs sièges non pourvus à l'issue du premier tour, carence de candidats au premier tour.

Si un second tour doit avoir lieu, les électeurs en seront informés.

Le premier et le second tour se dérouleront selon les mêmes modalités.

22.2 - Signature et communication des procès-verbaux

Les procès-verbaux, imprimés sur les formulaires CERFA prévus à cet effet, seront signés par les membres du Bureau de vote. Les procès-verbaux seront adressés par l'Unité économique et sociale dans les quinze jours au Centre de Traitement des Elections Professionnelles en un exemplaire.

Les résultats seront portés à la connaissance du personnel.

Une copie des procès-verbaux sera également transmise par l'Unité économique et sociale aux organisations syndicales de salariés qui ont présenté des listes de candidats aux scrutins concernés ainsi qu'à celles ayant participé à la négociation du protocole d'accord préélectoral.

22.3 - 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'Unité économique et sociale.

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

22.4 - Proclamation des résultats

Le Président du Bureau de vote, ou à défaut un assesseur, proclamera le nom des candidats élus à l'issue de la signature des procès-verbaux.

ARTICLE 23 - FORMALITES DE DECLARATION ET ACCES AUX DONNEES PERSONNELLES

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel, une déclaration de traitement sera effectuée au registre par la Société 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, de rectification, d'opposition, de portabilité, d'effacement et de limitation aux informations enregistrées les concernant, en adressant une demande par courrier postal auprès du Prestataire et en justifiant de leur identité.

ARTICLE 24 - CONSERVATION ET DESTRUCTION DES FICHIERS SUPPORT

Conformément aux obligations relatives au vote électronique dans le cadre des élections professionnelles, le Prestataire conservera sous scellés, jusqu'à l'expiration du délai de recours 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 25 - DUREE DU PROTOCOLE D'ACCORD

Le présent protocole est conclu pour la durée de l'Election.

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

ARTICLE 26 - FORMALITES DE DEPOT ET PUBLICITE

Dès sa conclusion et en application des articles L 2231-6, L 2261-1 et L 2262-8 du code du travail, le présent accord sera adressé en deux exemplaires (un exemplaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception et un exemplaire adressé par voie électronique) à la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités – (DREETS) de Nanterre.

Un exemplaire du présent accord sera également remis au Greffe du Conseil des Prud'hommes de Paris. Un exemplaire de cet accord sera adressé à chaque organisation syndicale et sera affiché aux emplacements réservés à cet effet. Le présent accord sera préalablement notifié à l'ensemble des organisations syndicales signataires et non signataires.

Fait à Courbevoie
Le 13 février 2026

En 6 exemplaires originaux, dont un pour chacune des Parties signataires.

Pour la Direction

Pour la Fédération INTERCO

CFDT

Pour la Confédération Française
de L'Encadrement C.G.C
CFE/CGC

Pour le Syndicat National de
Thanatologie
CGT

Pour l'Union national des services funéraires
Force Ouvrière

Pour le SECI

ANNEXE DU PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL **NOMBRES DE CANDIDATS DE CHAQUE SEXE ATTENDUS AU SEIN D'UNE** **LISTE DE CANDIDATS, SELON LE NOMBRE DE CANDIDATS DE LA LISTE**

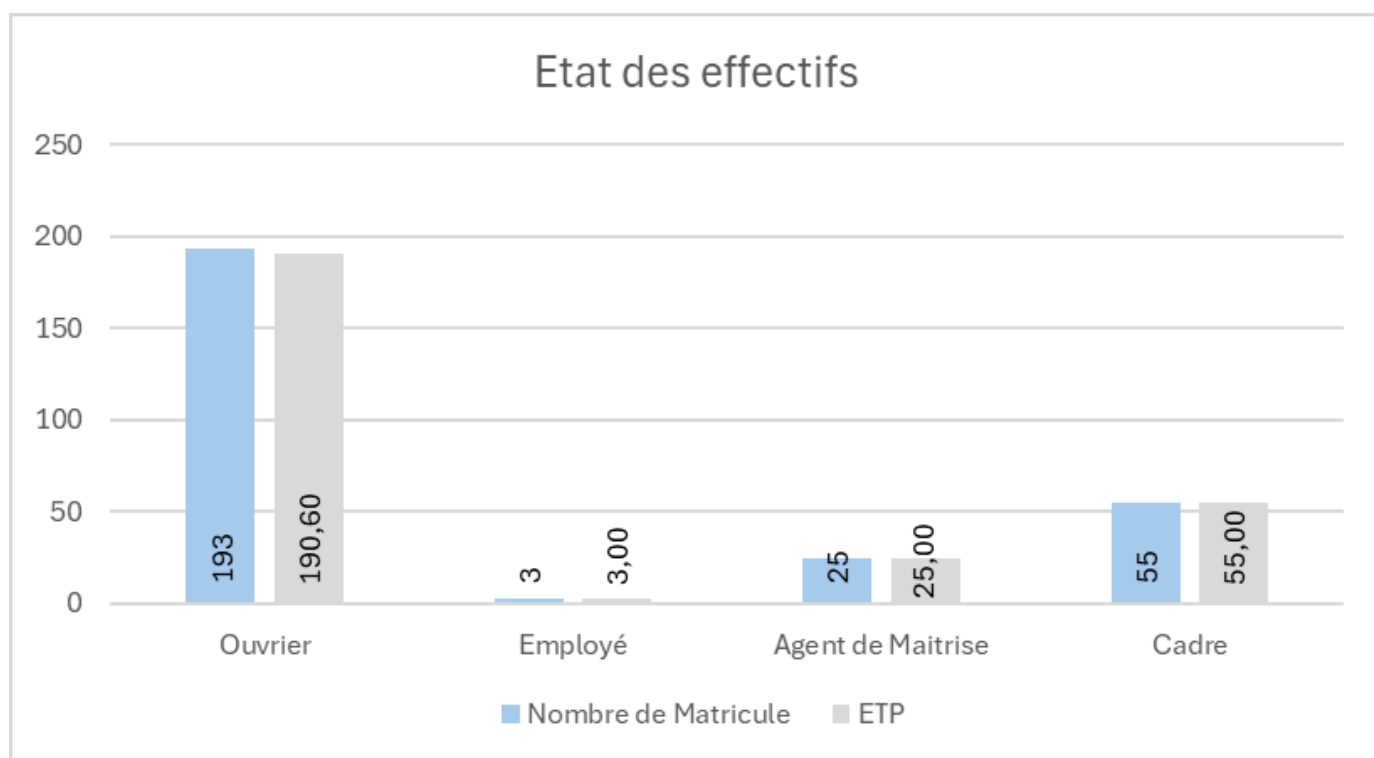
Collège	Type de siège	Nombre de sièges à pourvoir	Nombre de candidats de la liste	Nombre de candidats femmes	Nombre de candidats hommes
Ouvriers Employés	Titulaires ou Suppléants	4	4	1	3
			3	1	2
			2	1	1
			1	Non autorisé *	Non autorisé *
TAM	Titulaire ou Suppléant	1	1	0 ou 1	0 ou 1
Cadres	Titulaire ou Suppléant	1	1	0 ou 1	0 ou 1

Note (*) : Arrêt Cass.Soc, 9 mai 2018, n°17-14.088

Nota :

- La constatation par le juge, après l'élection, du non-respect par une liste de candidats des proportions de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes inscrits sur la liste électorale entraîne l'annulation de l'élection d'un nombre d'élus du sexe surreprésenté égal au nombre de candidats du sexe surreprésenté en surnombre sur la liste de candidats au regard de la part de femmes et d'hommes que celle-ci devait respecter. Le juge annule l'élection des derniers élus du sexe surreprésenté en suivant l'ordre inverse de la liste des candidats.
- La constatation par le juge, après l'élection, du non-respect par une liste de candidats de l'alternance d'un candidat de chaque sexe jusqu'à épuisement des candidats d'un des sexes entraîne l'annulation de l'élection du ou des élus dont le positionnement sur la liste de candidats ne respecte pas ces prescriptions.
- Les règles précitées ne s'appliquent pas aux candidatures libres présentées au second tour (Arrêt Cass.Soc, 25 novembre 2020, n°19-60.222).

ANNEXE DU PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL REPARTITION DES EFFECTIFS PAR COLLEGE



ANNEXE DU PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL DEROULEMENT DES OPERATIONS ELECTORALES

Les opérations électorales se déroulent en 4 phases :

1. Organisation des élections ;
2. Préparation des scrutins ;
3. Opérations de vote ;
4. Dépouillement et clôture des élections.

PHASE 1 - ORGANISATION DES ELECTIONS

1.1 - Invitation des organisations syndicales

Avant le lancement du processus électoral, les organisations syndicales intéressées sont invitées à négocier le protocole d'accord préélectoral et à établir les listes de leurs candidats.

1.2 - Négociation du protocole d'accord préélectoral

Le protocole d'accord préélectoral est négocié avec les organisations syndicales intéressées.

1.3 - Annonce de l'élection

L'annonce de l'élection informe les salariés de l'organisation des élections. Elle est affichée et précise la date envisagée pour le premier tour.

1.4 - Création du « Dossier de vote » dans le système de vote

Le « Dossier de vote » reflétant les dispositions du protocole d'accord préélectoral est créé dans le système de vote.

Les caractéristiques générales des élections sont enregistrées :

- Titre des élections ;
- Règles des scrutins ;
- Modalités de vote ;
- Calendrier prévisionnel (dont les dates et heures d'ouverture et de fermeture prévues du 1er et du 2ème tour des élections) ;
- Modalités d'envoi des codes d'accès aux électeurs ;
- Procédure de régénération des codes d'accès perdus ou non reçus ;
- Modalités de remise des clés de déchiffrement.

Les instances et collèges sont définis :

- Pour chaque instance : type de scrutin, raison sociale, adresse, SIRET, IDCC, effectifs, date des dernières élections, nombre de sièges de titulaires à pourvoir, nombre de sièges de suppléants à pourvoir, collèges ;
- Pour chaque collège de chaque instance : intitulé du collège, nombre de sièges de titulaires à pourvoir, nombre de sièges de suppléants à pourvoir.

1.5 - Déclaration au registre

Dans la perspective de la constitution du fichier électoral, une déclaration du traitement au registre est effectuée.

1.6 - Edition et publication de la note d'information

La note d'information à l'attention des électeurs est établie et publiée selon les dispositions du protocole d'accord préélectoral.

1.7 - Personnalisation du système de vote

Le système de vote est personnalisé en fonction des éléments graphiques et d'identité attendus sur le site de vote et sur les documents proposés par le système de vote.

PHASE 2 - PREPARATION DES SCRUTINS

2.1 - Etablissement et enregistrement du fichier électoral

Le fichier électoral est établi en fonction des données légales et nécessaires aux opérations de vote, conformément aux dispositions du protocole d'accord préélectoral.

Le fichier est enregistré dans le système de vote.

2.2 - Publication des listes électorales

Les listes électorales sont publiées conformément aux modalités et au calendrier fixés par le protocole d'accord préélectoral.

2.3 - Correction éventuelle des listes électorales et du fichier des électeurs

En fonction des observations recueillies dans le délai autorisé, les corrections nécessaires sont apportées aux listes électorales. Les listes corrigées sont publiées.

2.4 - Désignation et enregistrement des membres du bureau de vote

Le bureau de vote est constitué conformément aux dispositions du protocole d'accord préélectoral.

La composition du bureau de vote est enregistrée dans le système de vote.

2.5 - Désignation et enregistrement des observateurs

Les observateurs sont désignés conformément aux dispositions du protocole d'accord préélectoral.

La liste des observateurs est enregistrée dans le système de vote.

2.6 - Dépôt et enregistrement des listes de candidats et des documents attachés

Les listes de candidats et les documents attachés sont déposés par leurs représentants selon les modalités et le calendrier prévus dans le protocole d'accord préélectoral.

Dès la date et l'heure limites de dépôt, ces éléments sont transmis à Neovote, pour enregistrement dans le système de vote.

2.7 - Génération des codes d'accès

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

2.8 - Transmission des codes d'accès

Les codes d'accès à l'attention des électeurs et des observateurs leur sont transmis selon le calendrier et les modalités précisées dans le protocole d'accord préélectoral.

PHASE 3 - OPERATIONS DE VOTE

3.1 - Réunion de contrôle des données, test et scellement du système de vote

Avant l'ouverture du vote, une réunion de contrôle des données, test et scellement du système de vote est organisée selon les dispositions du protocole d'accord préélectoral. La réunion se déroule selon la séquence ci-après.

3.1.1 - Réunion de contrôle des données, test et scellement du système de vote

Les éléments suivants sont vérifiés :

- Paramètres des scrutins, dont :
 - Droits d'accès des différents profils d'utilisateurs au taux de participation,
 - Droits d'accès des différents profils d'utilisateurs aux listes d'émargement,

- Informations utilisées pour authentifier les appels des électeurs demandant la régénération de leurs codes d'accès
- Plage d'ouverture du vote (date et heure d'ouverture, date et heure de fermeture) ;
- Nombre de sièges à pourvoir par scrutin (i.e. instance, collège, type de siège) ;
- Liste électorale par instance et par collège ;
- Listes de candidats par scrutin (i.e. instance, collège, type de siège) et documents attachés (professions de foi, photographies et vidéos éventuelles) ;
- Composition du bureau de vote ;
- Liste des observateurs et droits d'accès aux informations de chaque observateur.

3.1.2 - Vérification du fonctionnement du système de vote

A l'issue des vérifications précédentes, un test est lancé afin de constater :

- le bon état de fonctionnement du système de vote (système principal et système de secours) ;
- l'absence de vote et l'absence d'émargement dans le système de vote.

3.1.3 - Génération et transmission des clés de déchiffrement

La génération des clés de déchiffrement s'effectue après vérification des noms des titulaires et des modalités de transmission prévues.

Au minimum, trois clés de déchiffrement sont générées.

Les clés de déchiffrement sont transmises à leurs titulaires selon les modalités précisées dans le protocole d'accord préélectoral.

3.1.4 - Scellement du système de vote

A l'issue des opérations précédentes, le scellement du système est déclenché. Le scellement a pour effet de figer les paramètres et les données enregistrées.

Lors de l'opération, le « code de scellement » du système est généré et affiché par le système de vote. Le code inclut la signature du serveur principal, la signature du serveur de secours et la signature des données.

3.2 - Ouverture des scrutins

L'ouverture des scrutins est automatique et s'effectue à la date et à l'heure enregistrées dans le système de vote (vérifiée lors de l'étape de contrôle des données, test et scellement du système de vote).

3.3 - Expression des votes

Les électeurs disposant d'un identifiant et d'un mot de passe peuvent exprimer leur vote par voie électronique pour chacun des scrutins les concernant dans la plage de vote définie.

Avant de voter, les électeurs peuvent consulter les informations publiées sur le site de vote conformément aux dispositions du protocole d'accord préélectoral.

Note : le vote demeure possible pendant un laps de temps de 15 minutes au-delà de l'heure de clôture du scrutin pour les électeurs qui, connectés au système de vote, ont ouvert avant l'heure de clôture du scrutin la page du système de vote réservé au vote, mais n'ont pas encore exprimé leur vote.

3.4 - Assistance téléphonique des électeurs

Une assistance téléphonique est mise en place au cours des opérations de vote.

L'assistance téléphonique est accessible selon les horaires définis dans le protocole d'accord préélectoral.

3.5 - Régénération des codes d'accès

A la demande d'un électeur ayant perdu ou n'ayant pas reçu ses codes d'accès personnels, l'assistance téléphonique est en mesure de déclencher la régénération et l'envoi de nouveaux codes d'accès à son attention, après authentification de l'électeur selon la procédure prévue.

3.6 - Clôture des scrutins

La clôture des scrutins est automatique et s'effectue à la date et à l'heure enregistrées dans le système de vote (vérifiée lors de l'étape de contrôle des données, test et scellement du système de vote).

PHASE 4 - DEPOUILLEMENT ET CLOTURE DES ELECTIONS

4.1 - Réunion de dépouillement, lecture et proclamation des résultats

A l'issue des opérations de vote, la réunion dépouillement, lecture et proclamation des résultats est organisée selon les dispositions du protocole d'accord préélectoral. Au niveau de chaque bureau de vote, la réunion se déroule selon la séquence ci-après.

4.1.1 - Contrôle du scellement du système de vote

Le contrôle consiste à :

- Vérifier que le code de scellement du système, recalculé en séance, est inchangé par rapport à celui constaté lors de l'étape de contrôle des données, test et scellement du système de vote (voir phase 3) ;
- Vérifier qu'aucune alerte n'a été enregistrée au cours des opérations de vote.

En cas d'écart entre les deux codes de scellement, les membres du bureau de vote décident, en fonction des événements ayant conduit à la modification du code de scellement, de la suite des opérations.

4.1.2 - Dépouillement des urnes

A l'issue des vérifications précédentes, les membres du bureau de vote dévoilent leurs clés de déchiffrement. Celles-ci sont saisies dans le système de vote, sous le contrôle des participants.

Le système affiche alors, pour chaque scrutin dans le périmètre du bureau de vote, les données ci-après.

Dans un premier tableau :

- Le nombre d'électeurs inscrits ;
- Le nombre de votes enregistrés ;
- Le nombre d'émargements enregistrés ;
- Le taux de participation ;
- Le nombre de bulletins blancs ;
- Le nombre de suffrages valablement exprimés ;
- Le quorum.

Dans un second tableau, pour chaque liste de candidats :

- Le nombre de suffrages valablement exprimés en faveur de la liste (et le pourcentage correspondant des suffrages valablement exprimés) ;
- Le nombre de voix obtenues par chaque candidat (i.e. le nombre de suffrages portés sur la liste, diminué du nombre de ratures portées sur le nom du candidat) ;
- Le nombre de ratures portées sur chaque candidat ;
- Les élus éventuels.

Pour chaque scrutin, le calcul détaillé conduisant à l'éventuelle attribution de sièges est affiché et peut être vérifié par les participants :

- Etape 0 : calcul du quorum, s'agissant du premier tour ;
- Etape 1 : calcul du quotient électoral ;
- Etape 2 : calcul du nombre de voix de chaque liste ;
- Etape 3 : attribution de sièges aux listes sur la base du quotient électoral ;
- Etape 4 et suivantes éventuelles : attribution des sièges restants aux listes sur la base de la plus forte moyenne ;
- Dernière étape : attribution des sièges obtenus par chaque liste aux candidats.

A chaque étape, le système affiche la définition des termes employés, indique les règles de calcul appliquées, et précise ses conclusions.

4.1.3 - Edition des procès-verbaux et des listes d'émargement

A l'issue de la lecture des résultats, les procès-verbaux (formulaires CERFA) sont édités puis signés par les membres du bureau de vote.

De plus, un lien à usage unique donnant accès aux listes d'émargement est adressé à l'un des membres du bureau de vote. Celui-ci imprime les listes d'émargement.

Après signature par les membres du bureau de vote, les listes d'émargement sont conservées selon les modalités prévues par le protocole d'accord préélectoral.

4.1.4 - Edition des documents et publication des résultats

Une fois les procès-verbaux signés, les résultats sont proclamés par le président du bureau de vote.

L'annonce des résultats et la liste des élus sont éditées, pour communication auprès des électeurs.

A l'issue des étapes précédentes, les résultats peuvent être validés dans le système de vote. La validation déclenche leur publication sur le site.

4.2 - Envoi des procès-verbaux

Une fois signés, s'ils correspondent à des scrutins finalisés, les procès-verbaux sont adressés au Centre de Traitement des Elections Professionnelles (CTEP).

Les procès-verbaux sont également communiqués aux organisations syndicales ayant déposé des listes de candidats et/ou négocié le protocole d'accord préélectoral.

Nota : la page recto des procès-verbaux correspondant à des scrutins non finalisés au 1er tour sera complétée au 2ème tour par la page verso. Les deux pages forment le procès-verbal finalisé.

4.3 - Archivage des données

La clôture des opérations déclenche la sauvegarde et l'archivage automatiques des données électorales, incluant notamment le contenu des urnes, les listes d'émargement et les états courants gérés par les serveurs du système de vote. Les éléments archivés sont figés, horodatés et scellés.

4.4 - Appel à candidatures

A l'issue du 1er tour, dans l'éventualité où un deuxième tour serait nécessaire, un appel à candidatures est adressé aux électeurs.

4.5 - Destruction des données électorales

A l'issue de la période de recours (ou à l'issue de la décision du tribunal en cas de recours), les données électorales sont détruites.

ANNEXE DU PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL

FONCTIONNEMENT DU SYSTEME DE VOTE

1 - CARACTERISTIQUES GENERALES DU SYSTEME DE VOTE

Le système de vote est conçu pour gérer chaque phase du processus électoral :

- Organisation des élections ;
- Préparation des scrutins ;
- Opérations de vote ;
- Dépouillement et clôture des élections.

Ses utilisateurs sont : le gestionnaire des élections, les électeurs, les membres du bureau de vote, les observateurs.

Le système de vote respecte :

- les principes généraux du droit électoral ;
- la loi sur l'informatique et les libertés ;
- le règlement UE 2016/679 sur la protection des données personnelles ;
- les recommandations de la Commission nationale de l'informatique et des libertés sur la sécurité des systèmes de vote électronique, précisées dans sa délibération n°2019-053 ;
- les règles applicables aux élections des membres de la délégation du personnel du CSE, inscrites dans le Code du travail.

Conformément aux dispositions légales, le système de vote a fait l'objet d'une expertise indépendante confirmant le respect des dispositions légales avant sa mise en œuvre dans le cadre des élections.

2 - FONCTIONNALITES

Phase 1 - Organisation des élections

Au cours de cette phase, un « dossier de vote » correspondant aux élections est créé au sein du système de vote.

Les caractéristiques des scrutins sont enregistrées au sein du système, notamment :

- les règles des scrutins ;
- les modalités de vote ;
- le calendrier prévisionnel ;
- les modalités d'envoi des codes d'accès aux électeurs ;
- la procédure de régénération des codes d'accès perdus ou non reçus ;
- les modalités de remise des clés de déchiffrement.

Phase 2 - Préparation des scrutins

Au cours de cette phase, le fichier électoral, les listes de candidats, la composition du bureau de vote et la liste des observateurs sont enregistrées dans le système de vote.

A l'issue de ces enregistrements, le système génère les codes d'accès personnels des utilisateurs, ainsi que les trames des courriers et/ou emails à leur attention.

- *Les codes d'accès personnels des électeurs sont adressés aux utilisateurs par Neovote selon les modalités définies dans le protocole d'accord préélectoral.*
- *Le fichier électoral enregistré dans le système de vote contient, pour chaque électeur, les données suivantes : collège, civilité, prénom, nom, date de naissance, date d'entrée, coordonnées de réception des codes d'accès, éventuelles données personnelles utilisées en plus des données précédentes pour authentifier les appels des électeurs demandant la régénération de leurs codes d'accès.*
- *Les listes de candidats enregistrées dans le système de vote peuvent être accompagnées des logos des listes, des professions de foi, des photographies des candidats et de vidéos de présentation.*

Phase 3 - Opérations de vote

L'ouverture du vote est précédée d'une séance de vérification des paramètres et des données enregistrées dans le système de vote, à l'issue de laquelle le système de vote est scellé.

La séance donne le GO de l'ouverture puis de la fermeture automatiques des scrutins, selon le calendrier enregistré.

- *Le scellement du système de vote s'accompagne de l'édition du « code de scellement » du système, valable pour les opérations lancées. Le code de scellement caractérise l'état du logiciel et des données et peut être vérifié à tout moment par les membres du bureau de vote ; il est également vérifié lors du dépouillement des urnes. La non-modification du code de scellement du système de vote au cours des opérations électorales prouve l'absence de toute modification du logiciel et des données électorales au cours des opérations de vote.*
- *Trois clés (codes) de déchiffrement au minimum sont générées lors de la séance de scellement à l'attention du président et des assesseurs désignés du bureau de vote. Ces clés sont nécessaires pour dépouiller les urnes à l'issue des votes. Elles sont remises à leurs titulaires selon les modalités prévues par le protocole d'accord préélectoral.*

Phase 4 - Dépouillement des urnes, lecture et proclamation des résultats

Le dépouillement des urnes s'effectue en présence des participants prévus dans le protocole d'accord préélectoral, dont les membres du bureau de vote.

Après vérification de l'intégrité du scellement du système de vote, les membres du bureau de vote révèlent leurs clés de déchiffrement en séance, lesquelles sont saisies dans le système de vote.

La saisie des clés déclenche le dépouillement automatique des urnes. Le système de vote affiche alors le contenu de chaque urne ainsi que les résultats correspondants.

Après le contrôle des membres du bureau de vote, les résultats sont proclamés. La proclamation des résultats est matérialisée par leur validation dans le système de vote.

Les différents documents utiles sont édités par le système de vote.

- *Aucun dépouillement n'est possible en cours de scrutin. Le dépouillement est possible 15 minutes après la clôture des scrutins.*
- *La saisie de deux clés de déchiffrement suffit pour déclencher le dépouillement des urnes.*
- *La validation des résultats déclenche leur publication automatique sur le site de vote (et donc la possibilité pour tout utilisateur du site de les consulter).*
- *A l'issue de la séance de dépouillement, l'ensemble des données sont archivées. Les données sont conservées pendant la période de recours, et sont détruites ensuite.*

3 - ACCESSIBILITE ET NEUTRALITE DU SYSTEME DE VOTE

Accessibilité

Le système de vote est accessible par Internet via tout terminal (ordinateur, tablette, smartphone) équipé d'un système d'exploitation et d'un navigateur Internet récents.

Aucune installation n'est nécessaire sur le terminal utilisé (en particulier la présence du logiciel Java n'est pas requise).

Les navigateurs récents peuvent être utilisés pour se connecter à l'Espace de vote :

- Javascript activé
- TLS 1.3
- HTML5/CSS3

Le système vote est disponible à tout moment pendant la plage de vote définie.

Les électeurs peuvent s'y connecter :

- Avant l'ouverture du vote pour consulter les informations qui y sont publiées ;
- Pendant la période d'ouverture du vote, pour voter ;
- A l'issue du vote, pour consulter les résultats.

Le système de vote est compatible avec les systèmes de lecture pour mal voyants.

Neutralité

Le système de vote présente de manière égale les informations relatives aux différentes listes de candidats ainsi que les choix possibles pour l'électeur.

En particulier, lors de la sélection d'une liste (ou du vote blanc), le système divise l'espace disponible sur l'écran de l'électeur en zones de tailles égales pour chaque choix, si bien que toutes les listes sont visibles de manière égale sans défilement ; de plus, aucune couleur, aucune police de caractères ne distingue un choix d'un autre.

- *L'ordre de présentation des listes est défini lors du paramétrage du système de vote, en fonction des dispositions du protocole d'accord préélectoral.*

4 - SECURITE ET CONFIDENTIALITE DU VOTE

La sécurité du système de vote est assurée par de nombreux dispositifs, mis en œuvre conformément aux obligations légales et aux recommandations de la CNIL. Ces dispositifs garantissent le respect des principes de tout processus électoral : l'authentification de l'électeur, le secret du vote, l'unicité, l'inaltérabilité et la transparence du vote.

Authentification de l'électeur

L'authentification de l'électeur est assurée par l'attribution et l'envoi sécurisé, à chaque électeur, de codes d'accès personnels (un identifiant et un mot de passe), nécessaires pour accéder au site de vote et pour voter. Les codes d'accès sont générés aléatoirement par le système de vote. Les mots de passe ne sont pas connus des opérateurs de Neovote. La re-génération des codes d'accès (nécessaire en cas de perte ou de non réception) est sécurisée.

- *Le mot de passe de l'électeur est conservé crypté dans le système de vote.*
- *Lorsque de nouveaux codes d'accès sont adressés à l'électeur selon la procédure prévue par le protocole d'accord préélectoral, à aucun moment l'opérateur traitant la demande de l'électeur n'a accès aux codes envoyés.*

Secret du vote

Le secret du vote est assuré par : le cryptage du vote à la source (c.à.d. dans le navigateur Internet utilisés par l'électeur) rendant le vote illisible jusqu'à son dépouillement ; le cryptage des communications entre le terminal de vote et le système de vote ; la séparation du fichier des électeurs et du contenu de l'urne, rendant impossible le rapprochement d'un vote et d'un électeur.

- *Le rapprochement d'un vote et d'un électeur étant impossible, il est également impossible à un électeur de revenir sur un vote exprimé et de le modifier, une fois celui-ci confirmé.*

Unicité et inaltérabilité du vote

L'unicité du vote est assurée par les règles de conception et de fonctionnement du logiciel de vote, lequel interdit toute nouvelle expression d'un vote par un électeur ayant déjà émis un vote pour le scrutin considéré.

L'inaltérabilité du vote est assurée par les dispositifs de protection du système vis-à-vis de toute tentative d'intrusion, et par l'impossibilité de modifier les données correspondantes au cours des opérations de vote et postérieurement à celles-ci.

Transparence du vote

La transparence du vote est assurée à l'aide d'une preuve de vote directement calculée dans le navigateur de l'électeur, à l'étape de validation du vote. Les serveurs de vote n'ont aucune connaissance de la preuve de vote.

A l'issue du vote, l'électeur peut renseigner auprès d'un Commissaire de Justice la preuve de vote calculée par son navigateur (personnelle et confidentielle) ainsi que le mot de passe (chiffré de transparence) publié par Neovote afin de vérifier la présence de son bulletin dans l'urne dépouillée et les résultats publiés sur le site de vote.

5 - ILLUSTRATIONS

Connexion à l'espace de vote

L'électeur accède au site de vote en saisissant dans son navigateur Internet l'adresse URL correspondante (communiquée en même temps que ses codes d'accès).

Pour se connecter à l'espace de vote, l'électeur est invité à saisir son identifiant et sa donnée de connexion (N° de matricule).

Se connecter - Election des mem x +

vote464.neovote.com

Accessibilité Français

neovote

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

Se connecter *

Identifiant

Donnée personnelle

Se connecter

En cas de problème de connexion, veuillez utiliser [le support en ligne](#) ou appeler le support téléphonique au N° VERT 0.805.69.06.40 (service et appel gratuits) ou au 09.72.38.30.70 (tarif d'une communication nationale).

Neovote traite vos données afin de vous permettre d'exprimer votre vote ([cliquez ici pour en savoir plus sur la gestion de vos données et vos droits](#))

* En vous connectant au présent site, conformément à l'article R 2122-65 du code du travail, vous attestez sur l'honneur ne faire l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relative à vos droits civiques.

© 2007-2021 Neovote Mentions légales Données personnelles

Page d'accueil du site de vote

Une fois connecté, l'électeur accède à la page d'accueil du site de vote. Un message de bienvenue lui permet de vérifier qu'il a bien été identifié.

L'électeur peut consulter les informations à sa disposition en cliquant sur les boutons correspondants.

Pour voter, l'électeur est d'abord invité à retirer son mot de passe, en cliquant sur le bouton correspondant.

Accueil - NEOVOTE

vote464.neovote.com/d175531ca27f3816fbb74eb177f7f114f42e9cb7d1694f203602aec023a76fa5ed924d4172d1f4f1787461f27f9dde52f087c2fb2498b8e11314039cbb18e7e62

Accueil Aide Note d'information Liste électorale Bureau de vote Listes de candidats Voter Résultats Accessibilité Déconnexion

neovote

Bienvenue Monsieur Jean-Pierre PORCHERON dans votre espace de vote

Veuillez retirer votre mot de passe pour pouvoir voter

Vous avez 2 votes à exprimer

Aide

Note d'information

Liste électorale

Bureau de vote

Listes de candidats

Résultats

Mot de passe

Voter

© 2007-2021 Neovote Mentions légales Confidentialité Plan du site

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

Accueil - NEOVOTE

vote464.neovote.com/31d5cd3200232e342505d4a5cd1d7f89898063c19db68c281b0a5e004c124ee402d924d4172d1f4f1787461f27f9dde52f087c2fb2498b8e11314039cbb18e7e62

Accueil Aide Note d'information Liste électorale Bureau de vote Listes de candidats Voter Résultats Accessibilité Déconnexion

neovote

Bienvenue Monsieur Jean-Pierre PORCHERON dans votre espace de vote

Vous avez 2 votes à exprimer

Aide

Note d'information

Liste électorale

Bureau de vote

Listes de candidats

Résultats

Mot de passe

Voter

© 2007-2021 Neovote Mentions légales Confidentialité Plan du site

Expression du vote

Pour chacun des scrutins le concernant (c.à.d chaque instance et chaque type de siège dans son collège), l'électeur est invité à sélectionner la liste de son choix (ou le vote blanc).

Voter pour le scrutin Délégation du personnel du CSE - Cadres - Titulaires - 1^{er} tour

Veillez sélectionner une liste, puis cliquer sur le bouton Suite. Vous pouvez si vous le souhaitez raturer certains candidats en décochant la case devant leur nom. En savoir plus sur les ratures

☐ Liste 1

☐ 1. Mme Françoise SOULET

☐ 2. M. Bruno CARTON

☐ 3. Mme Cécile ACHARD

☐ Liste 2

☐ 1. M. Christian AUBIN

☐ 2. Mme Patricia POTHIN

☐ 3. M. Marc CAZAUX

☐ Liste 3

☐ 1. Mme Audrey CHAPUIS

☐ 2. M. Franck MARIN

☐ 3. Mme Delphine VACHER

☐ Vote Blanc

Suite

© 2007-2021 Neovote Mentions légales Confidentialité Plan du site

Nota :

- Selon les dispositions du protocole d'accord préélectoral, des photographies peuvent être attachées aux candidats.
- La sélection d'une liste de candidats conduit à sélectionner tous les candidats de la liste. La rature d'un candidat est cependant possible : elle s'effectue en décochant le candidat.

Ayant cliqué sur le bouton « Suite », l'électeur est invité à vérifier et valider son choix, en saisissant son mot de passe composé de 5 chiffres sur le pavé numérique.

A ce stade, l'électeur peut encore revenir à la page précédente – et modifier son choix – en cliquant sur bouton « Modifier votre choix ».

Voter pour le scrutin Délégation du personnel du CSE - Cadres - Titulaires - 1^{er} tour

Vérifier et valider votre vote

Vérifier votre intention de vote

Liste 2

✓ M. Christian AUBIN

✓ Mme Patricia POTHIN

✓ M. Marc CAZAUX

Valider et signer

Pour valider votre vote, veuillez saisir le mot de passe en utilisant le pavé numérique ci-dessous puis cliquer sur le bouton valider.

	4	5	8
	6	2	3
	7	9	1 0

✖

Corriger

✓ Valider

Neovote traite vos données afin de vous permettre d'exprimer votre vote (cliquez ici pour en savoir plus sur la gestion de vos données et vos droits)

← Modifier votre choix

© 2007-2021 Neovote Mentions légales Confidentialité Plan du site

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

Accusé de réception

vote464.neovote.com/11b7efc4bc83826abf17a0f75d5fd1dd99ce95757ee4d42f700c3a30bcc65a2207f921033c3ab5bffd808a60ed092a320161b47383943b441ba00cc7d0470ee1

Accueil Aide Note d'information Liste électorale Bureau de vote Listes de candidats Voter Résultats Accessibilité Déconnexion

Monsieur Jean-Pierre PORCHERON

Nous vous confirmons le bon enregistrement de votre vote le 06/10/2021 à 22h24.

Votre numéro d'accusé de réception au sein de la liste d'émargement est le **21MHGKYC**.

Conformément aux textes en vigueur, le caractère personnel et anonyme de votre suffrage est garanti.

Preuve de vote

Si vous souhaitez vérifier que votre vote est pris en compte dans l'urne à l'issue du dépouillement, veuillez soigneusement conserver votre preuve de vote affichée ci-dessous. Celle-ci est strictement confidentielle, ne la communiquez à personne.

esjsAaLhUubGLG4h3IXTRk2znYmVHbC6rmsD3BKgCGXhNF80-601aCoeLRqxd33INA1No8TFK5X7kyhsgdy7QNgVUGXC4kY0tXgmB7rSayjc1Tbh8Fux0XLFb9rjLU2tChFn7pTmM_kcXCu2o0XC9jt6MwrDb-Ao9hUBsCy_KKfy2-n-QUNzARChU7Q03hzNx2hC3xfavAu0Yhdv0KXQqtXynU1Rum16zyE64kj5I42s1Igu-AdmHt76FuqEBHzIwhCoF7qpAD2951X0m8-3vU2jsLSQhX78aVSLhb0hcR1d60wE2r2H5t4bFqYkaNF3Fr2zU8H01G9ed8TTd3oYa3crEhQUwAcZcY9SOHdc2dA19_MQKDTjsengZVi_5QC15tQg1CuAmxrDIX1bHLbFArUtjE9yVNGY9j81bchhg1un7p61p-jWacS5a1gyuu03bv6FaZFvsAB-c4uds8-tnz3b0-Q00UyjdNuQgYnAyHiegrJDFXj0wLEgwCv4KH01MHTK92g5Y3V-TN1sXUbg@

Télécharger Copier dans le presse-papiers

Attention : Pour des raisons de confidentialité, cette preuve de vote ne sera pas affichée à nouveau ! Si vous souhaitez la conserver, faites-le dès maintenant.

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

Il vous reste un vote à exprimer, vous pouvez y accéder en cliquant sur le bouton « Vote suivant » ci-dessous.

Télécharger au format PDF Recevoir par email Vote suivant

© 2007-2021 Neovote Mentions légales Confidentialité Plan du site

Informations à l'attention des membres du bureau de vote

Via l'espace de vote, les membres du bureau de vote accèdent à un tableau de bord leur permettant de vérifier le bon déroulement des opérations de vote.

Vérifier les urnes - NEOVOTE

vote464.neovote.com/f19e29fa602e6949609628bd73c115f0be4d2fc9f791a51af104fd794d252512eefdd966c7f4ad723f82fc8b5a1c0aa1233ec7d97b69e7888943798f0c1c7b13

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

Vérifier les urnes

Scrutin	Tour	Statut du scrutin	Participation	Système principal			Système de secours			Liste d'émargement	
				État	Émargements	Bulletins	État	Émargements	Bulletins		
Cadres	Titulaires	1 ^{er} tour	Vote en cours	72 %	✓	29	29	✓	29	29	Consulter
Cadres	Suppléants	1 ^{er} tour	Vote en cours	67 %	✓	27	27	✓	27	27	Consulter
Ouvriers et Employés	Titulaires	1 ^{er} tour	Vote en cours	67 %	✓	27	27	✓	27	27	Consulter
Ouvriers et Employés	Suppléants	1 ^{er} tour	Vote en cours	40 %	✓	16	16	✓	16	16	Consulter

Actualiser Clôture du vote Journal des événements État du code de scellement

© 2007-2021 Neovote Mentions légales Confidentialité Plan du site

Le tableau les renseigne sur :

- l'état fonctionnement du système principal et du système de secours ;
- le taux de participation pour chaque scrutin ;
- le nombre d'émargements et le nombre de votes enregistrés par le serveur principal et le serveur de secours pour chaque scrutin.

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

Journal des évènements - NEOVOTE

vote464.neovote.com/41bca1e23e2ea8283a3b88297d0001f5bf04b8dcb759447733ee3903fb3111a780eaf0b3e9fc673e5d52bad2a406eba4a58d1128387246a1d058cf42a5ee8cc798

Accueil

Aide

Note d'information

Listes électorales

Bureau de vote

Listes de candidats

Voter

Vérifier les urnes

Résultats

Accessibilité

Déconnexion

Journal des évènements

Périmètres

Horodatage	Périmètre	Type	Message
06/10/2021 à 22:05:27	Global		Initialisation du journal des évènements
06/10/2021 à 22:05:29	Global		Isolement du serveur de vote
06/10/2021 à 22:05:40	Global		Scellement du serveur de vote
06/10/2021 à 22:05:41	Global		Ouverture du vote

Retour

Actualiser

Télécharger au format CSV

© 2007-2021 Neovote Mentions légales Confidentialité Plan du site

Les évènements retracés sont notamment :

- les événements du cycle de vie du scrutin ;
- les régénérations de codes d'accès ;
- la mise en liste noire temporaire d'une connexion par suite de saisies multiples d'identifiants ou de mot de passe erronés ;
- toute intervention dans les serveurs de vote (qui résulterait d'un cas de force majeure et ferait par ailleurs l'objet d'une communication auprès des membres du bureau de vote).

A tout moment, les membres du bureau de vote peuvent vérifier l'intégrité du code de scellement.

État du code de scellement

Périètre	État	Valeur initiale le 06/10/2021 à 22h05	Dernière valeur au 06/10/2021 à 22h26
Code de scellement	✓	3MMKOK1L	3MMKOK1L
Signature du serveur principal	✓	1VU1AFIP	1VU1AFIP
Signature du serveur de secours	✓	1VU1AFIP	1VU1AFIP
Signature des données	✓	2Z1I5FMX	2Z1I5FMX

Retour Actualiser Télécharger au format CSV Historique du code de scellement

© 2007-2021 Neovote Mentions légales Confidentialité Plan du site

Informations à l'attention des observateurs

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

Ils peuvent donc vérifier à tout moment la bonne publication des informations publiées dans l'espace de vote.

Dans leur périmètre d'observation, les observateurs peuvent suivre en temps réel le taux de participation.

Participation

Scrutin	Tour	Statut du scrutin	Participation
Cadres Titulaires	1 ^{er} tour	Vote en cours	72 %
Cadres Suppléants	1 ^{er} tour	Vote en cours	67 %
Ouvriers et Employés Titulaires	1 ^{er} tour	Vote en cours	67 %
Ouvriers et Employés Suppléants	1 ^{er} tour	Vote en cours	40 %
Participation globale			61 %

Taux de participation global

100 %
90 %
80 %
70 %
60 %
50 %
40 %
30 %
20 %
10 %

06/10/2021 à 22h00 06/10/2021 à 02h00 06/10/2021 à 08h00 06/10/2021 à 10h00 06/10/2021 à 12h00 06/10/2021 à 14h00 06/10/2021 à 16h00 06/10/2021 à 18h00

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

