



PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL NATIONAL

Elections professionnelles 2018
Comités Sociaux et Economiques d'Etablissement et Comité Social et
Economique central

RS

JSB
M
FV2

FK

Sommaire

Préambule	4
Article 1 - Type de scrutin.....	5
Article 2 - Date et lieu du scrutin	6
Article 3 - Nombre de collèges et répartition des sièges entre les collèges.....	7
Article 3.1 Constitution des collèges.....	7
Article 3.2 Répartition des sièges	8
Article 4 - Effectif, nombre de sièges à pourvoir aux Comités Sociaux et Economiques d'Etablissement et heures de délégation associées.....	8
Article 5 - Le Comité Social et Economique Central	9
Article 6 - Liste électorale	10
Article 6.1 Personnels des fonctions publiques et agents publics mis à disposition	10
Article 6.2 Salariés mis à disposition au sens de l'article L.1111-2 du code du travail	10
Article 6.3 Conditions d'électorat et d'éligibilité.....	10
Article 7- Information du personnel.....	11
Article 8 - Listes de candidats	11
Article 9- Propagande électorale & périmètre de campagne la campagne électorale.....	12
Article 10- Modalités d'organisation	13
Article 10.1 Constitution, rôle et composition de la cellule d'assistance technique nationale	13
Article 10.2 Constitution, rôle et composition des bureaux de vote	14
Article 10.3 Séance de formation des différents acteurs	15
Article 10.4 Assistance téléphonique	15
Article 11 - Déroulement des opérations électorales.....	16
Article 11.1 Contenu du matériel de vote.....	16
Article 11.2 Déroulement du vote par Internet.....	17
Article 11.3 Déroulement du vote par correspondance	17
Article 11.3.1 Modalités de demande de vote par correspondance.....	17
Article 11.3.2 Préparation et délais d'envoi du matériel de vote par correspondance	18
Article 11.3.3 Modalités de réexpédition du vote par correspondance	18
Article 11.3.4 Ouverture de la boîte postale	19
Article 12 - Dépouillement et résultat du vote.....	19
Article 12.1 Processus d'intégration des votes par correspondance.....	19
Article 12.2 Dépouillement des urnes consolidées	20
Article 13 - Procès-verbaux des résultats	20
Article 14- Publicité et durée d'application du protocole	21
ANNEXE 1	23
Effectifs des établissements au sens du CSE, nombre de sièges à pourvoir, nombre de collèges et répartition des sièges dans les collèges pour les élections des CSE au 30/04/2018	23
ANNEXE 2 : Représentation équilibrée	24
ANNEXE 3	25
Calendrier des élections du CSE	25
ANNEXE 4	26
1 Nature des prestations attendues	27
2 Fonctionnalités attendues du système de vote électronique	28
2.1 - Fonctionnalités générales	28
2.2 - Scénario de vote électronique	29
2.3 - Procédure d'ouverture de l'élection électronique.....	29
2.4 - Procédure de clôture de l'élection électronique	29
2.5 - Dépouillement des urnes électroniques	30
2.6 - Chiffrement des bulletins de vote dans l'urne électronique	30
2.7 - Liste des émargements	31
2.8 - Assistance technique	31
2.9 - Dispositifs de secours	31
3 Autres prestations à fournir	32
3.1 - Préparation de l'élection.....	32
3.2 - Phase de test et de recette du système de vote électronique	35
3.3 - Prestation de conseil et d'assistance de la DRH	35
3.4 - Gestion informatique et technique du système de vote électronique	36
4 Prestataire.....	37
4.1 - Références.....	37
4.2 - Coordination, suivi de l'opération et garanties	37
4.3 - Assistance.....	38
4.4 - Documentation.....	38

Entre les soussignés :

- l'Etablissement Français du Sang pris en la personne de son représentant qualifié, François TOUJAS, Président

et

- les organisations syndicales intéressées ci-dessous énumérées, prises en les personnes de leur représentant qualifié,
 - Régine BASTY, déléguée syndicale centrale de l'Etablissement Français du Sang pour l'organisation syndicale CFDT.
 - Guylain CABANTOUS, délégué syndical central de l'Etablissement Français du Sang pour l'organisation syndicale CGT.
 - Serge DOMINIQUE, délégué syndical central de l'Etablissement Français du Sang pour l'organisation syndicale FO.
 - Daniel BLOOM, délégué syndical central de l'Etablissement Français du Sang pour le SNTS CFE-CGC.
 - Pour la Fédération CFTC Santé-Sociaux, Pascal SPLITTGERBER.
 - Pour l'organisation syndicale SUD, Edith FARAUT.
 - Pour l'organisation syndicale UNSA, Frédéric VERPILLOT.
 - Pour l'organisation syndicale UTS-UGTG, Bertina JASMIN.

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

L'objet de ce protocole d'accord préélectoral est de fixer le cadre électoral dans lequel les institutions représentatives du personnel, vont être renouvelées au sein de l'Etablissement Français du Sang, dans le cadre de la mise en place des Comités Sociaux et Economiques d'établissement et du Comité Social et Economique Central (CSEC).

Les précédentes élections ont eu lieu du 16 au 23 octobre 2013 pour le 1^{er} tour et du 14 au 21 novembre 2013 pour le 2^{ème} tour.

Au cours du cycle électoral débuté en 2013, deux regroupements d'ETS ont eu lieu au 1^{er} janvier 2016 :

- Les établissements d'Alsace et de Lorraine-Champagne avec les départements des Ardennes et de la Marne, pour donner naissance à l'ETS Alsace-Lorraine-Champagne-Ardenne ;
- Les établissements d'Auvergne-Loire et de Rhône-Alpes, pour donner naissance à l'ETS Auvergne-Rhône Alpes.

Par ailleurs, une deuxième vague de regroupements d'ETS est intervenue au 1^{er} janvier 2018 :

- Les établissements de Normandie et de Nord de France, pour donner naissance à l'ETS Hauts-de-France-Normandie;
- L'établissement Pays de Loire avec les 6 départements issus de la scission de l'ETS Centre - Atlantique : Cher, Eure et Loir, Indre, Indre-et-Loire, Loir-et-Cher, Loiret, pour donner naissance à l'ETS Centre-Pays-de-la-Loire ;
- L'établissement Aquitaine-Limousin avec les 4 départements de la région Poitou-Charentes issus de la scission de l'ETS Centre-Atlantique : Charente, Charente-Maritime, Deux Sèvres, Vienne, pour donner naissance à l'ETS Nouvelle-Aquitaine.

Compte tenu de l'impact des regroupements d'ETS sur les mandats des représentants du personnel, la direction et les quatre organisations syndicales représentatives au niveau national (CFDT, CGT, FO, SNTS CFE-CGC) ont signé un accord sur le maintien d'un cycle électoral commun au sein de l'EFS, afin de proroger les mandats de l'ensemble des représentants du personnel (CE/DP/Délégués Syndicaux) jusqu'aux résultats définitifs des prochaines élections générales au plus tard le 31 janvier 2018.

Suite à la publication le 23 septembre 2017 de l'ordonnance n° 2017-1386 sur l'organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales, le processus en cours de négociation d'un protocole d'accord préélectoral en vue l'organisation des élections professionnelles générales a été arrêté en accord avec les huit organisations syndicales intéressées (CFDT, CFTC, CGT, FO, UNSA, UTS-UGTG, SNTS CFE CGC et SUD).

En effet, ce texte prévoit qu'en l'absence de protocole d'accord préélectoral conclu avant la publication de l'ordonnance, les mandats des actuelles instances arrivant à échéance entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2018 peuvent être prorogés pour une durée maximale d'un an. Par accord collectif, tous les mandats des représentants du personnel de l'EFS ont été prorogés jusqu'à la proclamation des résultats définitifs des prochaines élections professionnelles générales au sein de l'EFS au plus tard le 31 décembre 2018.

En vue de la mise en place des Comités Sociaux et Economiques, des négociations ont été ouvertes entre la Direction et les organisations syndicales représentatives au niveau national.

Ainsi le présent protocole d'accord préélectoral s'inscrit dans le cadre des dispositions conventionnelles suivantes :

- L'avenant n°1 à l'accord collectif sur les modalités de vote en vue des élections professionnelles 2017-2018 au sein de l'EFS qui prévoit la mise en place d'un vote mixte, par voie électronique ouvert à tous les électeurs et par correspondance à la demande expresse de chaque électeur, signé le 8 mai 2018 par 3 organisations syndicales représentatives de l'EFS (CFDT, FO, SNTS-CFE-CGC).
- L'avenant n°4 à l'accord droit syndical et modernisation du dialogue social qui fixe notamment le nombre de siège à pourvoir, les crédits d'heures et également les règles de fonctionnement des CSE au sein de l'EFS, signé le 31/07/2018 par une organisation syndicale représentative (CFDT).
Le présent protocole d'accord préélectoral s'exerce sans préjudice des dispositions prévues par l'avenant n°4 susvisé.
- L'accord à durée déterminée relatif au cycle électoral et à la carte sociale de l'Etablissement Français du Sang 2018-2022 qui fixe les établissements distincts au sens du CSE et les sites et les regroupements de sites pour la désignation des représentants de proximité, signé le 31/07/2018 par une organisation syndicale représentative (CFDT).

En conséquence, les élections seront organisées dans le cadre des dispositions légales et conventionnelles en vigueur selon les modalités précisées ci-après.

Article 1 - Type de scrutin

Conformément à l'avenant n°1 à l'accord collectif sur les modalités de vote en vue des élections professionnelles 2017-2018 au sein de l'EFS, les prochaines élections seront organisées dans le cadre d'un vote mixte :

- par voie électronique, vote ouvert à tous les électeurs ;
- par correspondance :
 - o à la demande expresse de chaque électeur ;
 - o et de façon automatique en cas de suspension de contrat de travail (maladie, congé maternité...) pendant la période prévue (cf. Annexe 3 - Calendrier préélectoral) pour la demande de matériel de vote par correspondance.

Les modalités de demande de vote par correspondance sont précisées à l'article 11.3.1 du présent accord.

Les élections se dérouleront au scrutin de liste à deux tours avec représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.

Au premier tour, les organisations syndicales représentatives ainsi que les organisations syndicales qui satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, légalement constituées depuis deux ans au moins et dont le champ professionnel et géographique couvre l'établissement concerné, sont habilitées à présenter des candidats.

Un deuxième tour aura lieu dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- aucune liste syndicale n'a été déposée ;
- le quorum n'a pas été atteint (nombre de suffrages valablement exprimés inférieur à la moitié des électeurs inscrits) ;
- tous les sièges (en présence de liste incomplète) n'ont pas été pourvus au 1^{er} tour.

Article 2 - Date et lieu du scrutin

Le premier tour des élections des Comités Sociaux et Economiques d'Etablissement se déroulera du 13/11/2018 à 8h00 au 20/11/2018 à 8h00.

Le 2^{ème} tour des élections se déroulera, dans les établissements où il sera rendu nécessaire, du 03/12/2018 à 8h00 au 10/12/2018 à 8h00.

Pour ces élections professionnelles, les électeurs peuvent choisir de voter au moyen d'Internet ou éventuellement par correspondance dans les conditions définies par le présent protocole d'accord préélectoral.

Pour voter au 1^{er} tour, le prestataire expédie au domicile de chaque électeur le 06/11/2018, les codes d'accès permettant de voter par Internet ainsi que, pour chaque électeur qui en a fait la demande expresse ou qui le reçoit automatiquement (Cf. article 1), le matériel de vote par correspondance (dont les propagandes électorales) dans la même enveloppe.

Pour voter au 2^e tour, le prestataire expédie au domicile de chaque électeur le 29/11/2018, les mêmes codes d'accès qu'au premier tour permettant de voter par Internet ainsi que, pour chaque électeur qui en a fait la demande expresse ou qui le reçoit automatiquement (Cf. article 1), le matériel de vote par correspondance (dont les propagandes électorales) dans la même enveloppe.

- **Au 1^{er} tour :**
 - les électeurs votant par Internet pourront se connecter du 13/11/2018 à 8h00¹ au 20/11/2018 à 8h00¹ ;
 - les électeurs pouvant voter par correspondance, auront jusqu'au 20/11/2018 à l'heure de levée de la boîte postale, conformément aux instructions qui leur auront été données.
- **Au 2^{ème} tour :**
 - les électeurs votant par Internet pourront se connecter du 03/12/2018 à 8h00¹ au 10/12/2018 à 8h00¹ ;
 - les électeurs pouvant voter par correspondance auront jusqu'au 10/12/2018, à l'heure de levée de la boîte postale, conformément aux instructions qui leur auront été données.

Aucun des bulletins arrivant après la date et l'heure fixées ci-dessus ne sera pris en compte pour le dépouillement.

Les dates de dépouillement sont respectivement pour le premier tour, le 20/11/2018 et pour le deuxième tour, le 10/12/2018.

Compte tenu des contraintes matérielles de préparation du site Internet de vote, de confection des bulletins de vote par correspondance et d'acheminement aux électeurs du matériel de vote par correspondance, les parties conviennent de prévoir un délai plus long que le délai légal de 15 jours entre les deux tours de scrutin et ce conformément aux modalités admises par la jurisprudence.

¹ Heure de métropole

Heure d'hiver à partir du 28/10/2018			
Métropole	Réunion	Guadeloupe/ Martinique	Guyane
8h	11h	3h	4h

Article 3 - Nombre de collèges et répartition des sièges entre les collèges

Un salarié d'un collège ne peut se présenter qu'à l'intérieur de son collège.

Le nombre de collèges, l'effectif par collège et la répartition des sièges en fonction des collèges sont indiqués à l'annexe 1 pour l'élection des Comités Sociaux et Economiques d'Etablissement.

Article 3.1 Constitution des collèges

Conformément à la Convention Collective de l'Etablissement Français du Sang, il est convenu de retenir la définition suivante des collèges électoraux pour les élections professionnelles 2018 :

- Collège employés :
 - personnels relevant de la Convention Collective : positions 1 et 2 ;
 - contractuels de droit public : tous les personnels relevant du statut « employé » en vertu de leur contrat de travail ;
 - personnels des fonctions publiques mis à disposition : tous les personnels appartenant à la catégorie C des fonctions publiques (sans dérogation possible).
- Collège techniciens et agents de maîtrise :
 - personnels relevant de la Convention Collective : positions 3 à 7 ;
 - contractuels de droit public : tous les personnels relevant du statut « technicien » ou « agent de maîtrise » en vertu de leur contrat de travail ;
 - personnels des fonctions publiques mis à disposition : tous les personnels appartenant à la catégorie B des fonctions publiques (sans dérogation possible).
- Collège cadres :
 - personnels relevant de la Convention Collective : positions 8 à 10, cadres dirigeants n'ayant pas de délégation spéciale pour représenter l'employeur auprès des représentants du personnel ;
 - contractuels de droit public : tous les personnels relevant du statut « cadre » en vertu de leur contrat de travail ;
 - personnels des fonctions publiques mis à disposition : tous les personnels appartenant à la catégorie A des fonctions publiques (sans dérogation possible).

Pour l'élection des Comités Sociaux et Economiques d'Etablissement comptant **plus de 25 cadres**, les collèges sont répartis de la façon suivante :

- 1^{er} collège : employés ;
- 2^{ème} collège : techniciens, agents de maîtrise ;
- 3^{ème} collège : cadres.

Dans les établissements comptant **moins de 25 cadres**, les personnels sont répartis dans deux collèges :

- 1^{er} collège : employés ;
- 2^{ème} collège : techniciens, agents de maîtrise, cadres.

Effectifs de l'établissement	Répartition obligatoire		
	1 ^{er} collège	2 ^{ème} collège	3 ^{ème} collège
Effectif dont 25 cadres et plus	Employés	Techniciens, agents de maîtrise	Cadres
Effectif dont moins de 25 cadres	Employés	Techniciens, agents de maîtrise - cadres	

Article 3.2 Répartition des sièges

Concernant la composition des Comités Sociaux et Economiques d'établissement, les parties conviennent de répartir les sièges proportionnellement à l'importance numérique de chaque dit collège au sein de chaque établissement avec attribution des sièges restants selon la méthode du plus fort reste.

Il est par ailleurs précisé que cette répartition se fera sur la base des effectifs votants et non des ETP.

Dans les établissements dont le premier collège légal ne compte aucun représentant suite au calcul de répartition, l'un des sièges à pourvoir est attribué au premier collège avant l'attribution selon la méthode du plus fort reste.

Article 4 - Effectif, nombre de sièges à pourvoir aux Comités Sociaux et Economiques d'Etablissement et heures de délégation associées

Conformément aux dispositions conventionnelles, l'ensemble des personnels travaillant au sein de l'EFS entrent dans le calcul de l'effectif, soit toutes les personnes liées par un contrat de travail ainsi que les personnels des fonctions publiques et agents publics mis à disposition. Ces personnels sont électeurs et éligibles sous réserve des règles fixées à l'article 6.3 du présent accord.

Les parties conviennent, d'un commun accord, de calculer les effectifs permettant la détermination des seuils, la répartition des sièges entre les collèges ainsi que la répartition des femmes et des hommes au 30 avril 2018.

L'effectif au sens des Comités Sociaux et Economiques d'Etablissement et le nombre des représentants à élire sont indiqués à l'annexe 1 du présent accord.

Le nombre de membres aux CSE est fixé en application des dispositions conventionnelles.

Enfin, conformément à l'article 2.2.2. de l'avenant n°4 à l'accord droit syndical et dialogue social, les membres des CSE bénéficient des crédits d'heures suivants selon la taille de l'ETS :

Effectifs ¹	Crédit d'heures associé
De 50 à 99	20 h
De 100 à 499	25 h
De 500 à 699	30 h
De 700 à 999	32 h
Au-delà de 1000	38 h

Dans les établissements dont l'effectif est d'au moins 500, chaque secrétaire de CSE dispose d'un crédit supplémentaire de 10 heures par mois. Dans ceux dont l'effectif est de moins de 500, chaque secrétaire de CSE dispose d'un crédit heures supplémentaire de 5 heures par mois.

¹ Effectifs au sens de l'article 2-4-2-1 de la Convention collective de l'EFS

Dans les établissements dont l'effectif est d'au moins 500, chaque représentant syndical au CSE dispose d'un crédit de 20 heures par mois. Dans ceux dont l'effectif est de moins de 500, chaque représentant syndical au CSE dispose d'un crédit de 5 heures par mois.

Article 5 - Le Comité Social et Economique Central

En application de l'avenant n°4 à l'accord droit syndical et modernisation du dialogue social, la délégation du personnel représentant les membres élus du Comité Social et Economique Central est composée pour chaque établissement de la façon suivante :

Effectifs	Nombre de titulaires	Nombre de suppléants
Moins de 500	1 titulaire	1 suppléant
De 500 à 999	2 titulaires	2 suppléants
Au moins 1 000	3 titulaires	3 suppléants

La désignation des membres du CSE Central intervient dans chaque CSE d'établissement lors de la réunion de constitution dans les conditions définies par l'avenant n°4 à l'accord droit syndical et modernisation du dialogue social.

Cette désignation doit intervenir au sein des CSE concernés le 13/12/2018 au plus tard.

Le résultat des élections des membres du CSE Central est porté à la connaissance du personnel par voie d'affichage sur l'intranet de l'EFS.

Compte tenu des effectifs calculés à l'annexe 1, les parties au présent accord constatent que le nombre de représentants de la délégation du personnel au Comité Social et Economique Central est de 25 titulaires et 25 suppléants. Ils sont répartis au sein des ETS de la façon suivante :

Etablissement	Sièges	
	Titulaires	Suppléants
ETS AUVERGNE RHONE-ALPES	3	3
ETS BOURGOGNE - FRANCHE - COMTE	1	1
ETS BRETAGNE	1	1
ETS CENTRE-PAYS DE LA LOIRE	2	2
ETS GRAND EST	2	2
ETS GUADELOUPE-GUYANE	1	1
ETS HAUTS-DE-FRANCE NORMANDIE	3	3
ETS ILE-DE-FRANCE	3	3
ETS LA REUNION-OCEAN INDIEN	1	1
ETS MARTINIQUE	1	1
ETS NOUVELLE-AQUITAINE	2	2
ETS OCCITANIE	2	2
ETS PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR-CORSE	2	2
SIEGE	1	1
Total	25	25

Conformément aux obligations légales en matière de représentation des cadres, parmi les 25 titulaires et 25 suppléants qui composeront le Comité Social et Economique Central au moins un délégué titulaire et un délégué suppléant doit appartenir au collège « cadre », ce siège réservé constituant un minimum.

Enfin, il est alloué pour chaque réunion un crédit de 20 heures pour le secrétaire du CSEC.
Le trésorier du CSEC bénéficie quant à lui d'un crédit d'heures de 5 heures par an.

Article 6 - Liste électorale

Article 6.1 Personnels des fonctions publiques et agents publics mis à disposition

La direction et les organisations syndicales réaffirment la disposition formalisée par la convention collective de l'EFS en ses articles 1.2 et 2.1 selon laquelle sont éligibles et électeurs, dès lors qu'ils en remplissent les conditions, tous les personnels de l'EFS notamment les fonctionnaires et agents publics régis par des statuts particuliers mis à disposition de l'EFS. Ils ne sont pas des salariés mis à disposition au sens de l'article L 1111-2 du Code du travail.

Article 6.2 Salariés mis à disposition au sens de l'article L.1111-2 du code du travail

Pour les salariés mis à disposition visés au 2° de l'article L.1111-2 du code du travail, relevant « d'entreprises sous-traitantes mis à disposition de l'entreprise utilisatrice » en application des articles L.2314-23 du code du travail, (circulaire DGT du 13 novembre 2008), la condition de présence en continu de 12 mois pour l'électorat aux élections du Comité Social et Economique d'Etablissement est pleinement applicable ; étant rappelé qu'ils ne sont pas éligibles aux élections des membres du Comité Social et Economique.

De plus, lesdits salariés doivent choisir s'ils exercent leur droit de vote dans l'entreprise qui les emploie ou à l'EFS.

Pour l'appréciation des effectifs votants pour la répartition des sièges dans le protocole d'accord préélectoral, chaque établissement a envoyé aux entreprises concernées un courrier leur demandant d'interroger les personnels répondant aux conditions de présence sur leurs options. En cas d'absence de réponse, le salarié est réputé voter dans son entreprise d'origine.

Article 6.3 Conditions d'électorat et d'éligibilité

Outre les conditions précisées à l'article 9.2 pour les personnels mis à disposition, les conditions d'électorat et d'éligibilité sont celles prévues par les articles L.2314-18 et L.2314-19.

Les conditions énumérées ci-après s'apprécient à la date du 1^{er} tour du scrutin et valent pour l'organisation du premier tour et, le cas échéant, du deuxième tour.

Conformément à l'article L.2314-18 du code du travail, **est électeur** tout personnel :

- ayant trois mois d'ancienneté à la date du scrutin ;
- ayant 16 ans accomplis ;
- et non déchu de ses droits civiques.

Conformément à l'article L.2314-19 du code du travail, **est éligible** tout le personnel :

- ayant travaillé dans l'entreprise depuis un an au moins à la date du scrutin ;
- ayant 18 ans accomplis ;
- non déchu de ses droits civiques ;
- n'ayant aucun lien de parenté avec le chef d'établissement (conjoint, ascendant, descendant, frère, sœur, allié au même degré).

Ne sont ni électeurs ni éligibles aux élections du Comité Social et Economique d'Etablissement les salariés soit disposant d'une délégation de pouvoir écrite leur permettant d'être assimilés à l'employeur ou représentant ce dernier devant les instances représentatives du personnel.

La direction de chaque Etablissement de Transfusion Sanguine établira, par collège, la liste des électeurs et des éligibles. Ces listes seront affichées sur les panneaux réservés aux communications de la direction.

Les listes électorales comportent les indications suivantes par ordre alphabétique du « nom » du personnel concerné :

Nom	Prénom	Date de naissance	Collège	Ancienneté	Electeur	Eligible	Demande de matériel de vote par correspondance

Des listes provisoires par collège CSE seront affichées dans chaque établissement sur les panneaux réservés à cet effet au plus tard le 17/10/2018.

Des listes définitives seront ensuite affichées le 24/10/2018 : les personnels sont expressément invités à vérifier les informations les concernant.

Article 7 - Information du personnel

Le personnel est informé par voie d'affichage et sur l'intranet de l'entreprise, de la possibilité de pouvoir voter par correspondance sur demande expresse et du déroulement des élections, dès le lendemain de la signature du présent protocole d'accord préélectoral national. Par ailleurs en application de l'article L. 2313-7 du Code du travail, la proportion d'hommes et de femmes composant chaque collège électoral sera inscrite en annexe 2 du présent protocole d'accord préélectoral lequel sera publié sur l'intranet de l'EFS.

Article 8 - Listes de candidats

Les organisations syndicales visées à l'article L. 2314-5 du code du travail communiqueront leurs listes de candidatures pour le premier tour du 28/09/2018 au 25/10/2018 à 12h¹

Les listes de candidats libres pour le 2^{ème} tour pourront être communiquées du 21/11/2018 à 09h00 au 22/11/2018 à 18h².

Ces listes, établies distinctement par collège et par élection des titulaires et des suppléants, seront transmises par voie électronique avec accusé de réception à «efs.cse2018@efs.sante.fr», avec le DRH de l'ETS concerné en copie.

La DRH nationale, gérant de l'adresse email susmentionnée, accusera expressément réception du dépôt de la liste par voie électronique au plus tard le jour ouvré suivant avant 00h00.

¹ Heure de métropole

Heure d'été avant le 28/10/2018			
Métropole	Réunion	Guadeloupe/ Martinique	Guyane
12h	14h	6h	7h

² Heure de métropole

Heure d'hiver après le 28/10/2018			
Métropole	Réunion	Guadeloupe/ Martinique	Guyane
12h	15h	7h	8h

Chaque liste ne peut comporter plus de noms que de sièges à pourvoir.

Les organisations syndicales veilleront par ailleurs à respecter une représentation équilibrée des personnels sous statut de droit privé et des personnels sous statut de droit public sur les listes électorales.

Les organisations syndicales peuvent présenter une liste commune, groupant des candidats appartenant à des syndicats différents (ce qui exclut les candidats libres). La répartition des suffrages exprimés se fait sur la base indiquée par les syndicats concernés lors du dépôt de leur liste ou à défaut d'indications à parts égales entre ces syndicats.

La direction de chacun des établissements de transfusion sanguine affichera les listes déposées, dès le lendemain de la date limite de dépôt, sur les panneaux réservés aux communications de la direction.

Article 9 - Propagande électorale & périmètre de campagne la campagne électorale

Les propagandes électorales doivent être établies :

- pour le vote par correspondance sur un feuillet de format A3 (29.7 x 42 cm).) recto verso en couleur
- pour le vote électronique sur deux feuillets de format A4 (21 x 29,7 cm) recto verso en couleur

La propagande destinée au vote par voie électronique sera limitée à 4 Mo.

Les propagandes électorales seront consultables sur la plateforme de vote dès l'ouverture du scrutin. Elles seront adressées à chaque électeur ayant demandé expressément à recevoir le matériel de vote par correspondance ou de façon automatique en cas de suspension de contrat de travail pendant la période prévue pour la demande de matériel de vote par correspondance.

Au premier tour, les organisations syndicales pourront remettre leurs propagandes électorales pour l'élection du CSE dans le périmètre de l'ETS (soit au maximum une propagande par ETS et par organisation syndicale), du 28/09/2018 au 25/10/2018 à 12h¹.

Au deuxième tour, chaque liste pourra remettre ses propagandes électorales pour l'élection du CSE dans le périmètre de l'ETS (soit au maximum une propagande par ETS et par Organisation Syndicale ou candidat libre), du 21/11/2018 à 9h00 au 22/11/2018 à 18h².

En cas de liste commune entre deux syndicats, une seule propagande électorale sera admise, et ce quelle que soit la répartition des votes prévue.

L'envoi des propagandes électorales (pour le vote par correspondance et le vote électronique) devra être effectué par voie électronique avec accusé de réception à «efs.cse2018@efs.sante.fr».

¹ Heure de métropole

Heure d'été avant le 28/10/2018			
Métropole	Réunion	Guadeloupe/ Martinique	Guyane
12h	14h	6h	7h

² Heure de métropole

Heure d'hiver après le 28/10/2018			
Métropole	Réunion	Guadeloupe/ Martinique	Guyane
18h	21h	12h	13h

La DRH nationale, administrateur de l'adresse mail susmentionnée, accusera expressément réception des propagandes électorales du premier et du deuxième tour au plus jour le ouvré suivant avant 00h00.

Les propagandes électorales remises hors délai ou les propagandes électorales ne respectant pas les conditions définies au présent protocole ne seront pas admises.

Par ailleurs, l'employeur admet expressément que les candidats puissent faire campagne dans le périmètre de l'élection soit l'ETS, y compris pour les établissements regroupés. A ce titre, il est admis que les candidats d'une liste puissent tracter aux heures d'entrée et de sortie (conformément à l'article L. 2142-4 du Code du travail), dans le périmètre électoral considéré et ce quel que soit leur site d'affectation.

Il est en outre précisé que l'employeur n'enverra aucune information susceptible d'influencer le vote et s'engage à rester neutre pendant toute la période des opérations électorales.

Par ailleurs, la veille et pendant toute la période des scrutins, il est interdit de distribuer ou de faire distribuer, par quelque moyen de communication que ce soit, tout message ayant le caractère de propagande électorale.

Article 10 - Modalités d'organisation

Article 10.1 Constitution, rôle et composition de la cellule d'assistance technique nationale

Une cellule d'assistance technique au niveau national est mise en place pendant la durée des opérations de vote. Elle est notamment chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote. Elle comprendra des représentants de la direction, des représentants du prestataire ainsi que deux représentants par organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise et un représentant par organisation syndicale non représentative au niveau de l'entreprise et partie à la négociation du présent protocole.

La cellule d'assistance technique nationale ¹ :

- procède, avant que le vote ne soit ouvert, à un test du système de vote électronique et vérifie que l'urne électronique est vide, scellée et chiffrée par des clés délivrées à cet effet ;
- procède, avant que le vote ne soit ouvert, à un test spécifique du système de dépouillement, à l'issue duquel le système est scellé ;
- valide le système, en amont, par un test de bout en bout ;
- contrôle, à l'issue des opérations de vote et avant les opérations de dépouillement, le scellement de ce système.

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

- l'information et le traitement de tout incident technique touchant au vote ou au fonctionnement du système ;
- les problèmes liés à l'utilisation des codes des administrateurs ;
- l'assistance à l'édition des résultats, des procès-verbaux et de la liste d'émargement.

¹ Article R 2314-15 du code du travail

Article 10.2 Constitution, rôle et composition des bureaux de vote

Afin de garantir une parfaite simultanéité lors des opérations de contrôle d'ouverture et de fermeture des votes et dans l'optique de simplifier les démarches logistiques liées notamment à la consolidation des votes par correspondance avec le vote électronique, les bureaux de vote seront mis en place au niveau national.

Le temps passé à la participation du bureau de vote et au dépouillement des bulletins est considéré de plein droit comme du temps de travail effectif et est rémunéré comme tel. Il ne s'impute pas sur le crédit d'heures de délégation.

Par ailleurs, afin d'assurer le respect des obligations légales en matière de constitution du bureau de vote, il est décidé de constituer un bureau de vote par scrutin, soit un total de deux bureaux de vote pour l'ensemble des Etablissements :

- un bureau de vote « CSE titulaires » ;
- un bureau de vote « CSE suppléants ».

Chacun des deux bureaux de vote constitué au niveau national est compétent pour l'ensemble des collèges pour le scrutin considéré.

Le bureau de vote est composé d'un président et de trois assesseurs. Des volontaires sont proposés par les organisations syndicales et éventuellement par la Direction.

Les organisations syndicales représentatives et les organisations syndicales non représentatives ayant participé à la négociation du protocole d'accord préélectoral proposent chacune une personne :

- les présidences appartiennent aux personnes les plus âgées de chaque liste proposée par chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise ;
- les trois assesseurs sont les personnes restantes proposées par les organisations syndicales ou à défaut proposées par la direction.

De plus, chaque organisation syndicale remplissant les conditions définies à l'article 6 pourra désigner un scrutateur.

Les membres des bureaux de vote et les scrutateurs doivent être présents aux effectifs de l'EFS à la date d'arrêt des listes électorales, et avoir accepté cette fonction.

Les membres des bureaux et les scrutateurs s'engagent à être présents pendant les opérations de dépouillement. Pendant cette phase les bureaux de vote seront localisés dans une salle prévue à cet effet au siège de l'EFS.

Les bureaux de vote seront constitués au plus tard dans les 8 jours précédant le jour de la formation des membres des bureaux de vote. En principe, les bureaux de vote sont constitués tant pour le premier que pour le deuxième tour, sauf impossibilité pour l'un des électeurs d'être présent aux deux dates.

Les membres du bureau de vote ont la responsabilité des opérations liées à la centralisation du vote par correspondance (dépouillement et intégration des votes par correspondance dans le système de vote). Ils contrôlent la fermeture des scrutins, lancent la procédure de dépouillement, signent les procès-verbaux de résultats et procèdent à la proclamation des résultats.

Chaque organisation syndicale ayant présenté au moins une liste pourra désigner un ou deux délégués de liste parmi les personnels de l'établissement pour assister au déroulement des opérations électorales sans voix délibérative.

Pour toute question concernant ces opérations, les membres des bureaux de vote pourront prendre contact avec la Cellule d'assistance technique nationale.

Les membres des bureaux de vote (présidents et assesseurs) disposeront d'un accès dit « gestionnaire » au site de vote qu'ils utiliseront à des fins de contrôle de déroulement des scrutins. Une notice explicative sur le processus de dépouillement sera remise aux membres des bureaux de vote par l'employeur ou son représentant dès qu'ils auront été désignés.

Le temps consacré à ces opérations électorales par les participants est considéré comme temps de travail effectif, rémunéré comme tel et ne s'imputant pas sur les heures de délégation.

Article 10.3 Séance de formation des différents acteurs

La formation sur le vote électronique se déroulera le 06/11/2018.

Le temps passé en formation par les participants est de plein droit considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel. Il ne s'impute pas sur les heures de délégation.

Lors de cette séance :

- les membres du bureau de vote, un à deux délégués de listes par organisation syndicale, les scrutateurs, ainsi que les membres de la cellule d'assistance technique nationale bénéficient d'une formation sur le système de vote électronique retenu ;
- le prestataire formera les différents acteurs, notamment sur les procédures d'ouverture, de clôture et de dépouillement ;
- les membres des bureaux de vote valideront le dispositif de vote.

A l'issue du test, les membres de chaque bureau de vote généreront 4 clés de déchiffrement qui correspondront à celles du Président(e) et des trois assesseurs du bureau de vote concerné. Durant la période de vote, tous les suffrages exprimés par les salariés sont cryptés dès leur expression et restent cryptés sans interruption jusqu'au dépouillement. Ce mécanisme garantit l'impossibilité de connaître le résultat du scrutin, sans intervention des détenteurs des clés de déchiffrement le jour du dépouillement.

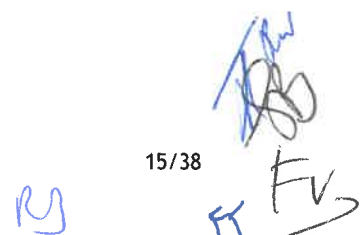
Article 10.4 Assistance téléphonique

Pendant les deux tours, une assistance téléphonique sera mise en place par le prestataire du lundi au vendredi, de 09h00 à 18h00¹ pour :

- répondre aux difficultés rencontrées par les électeurs sur l'utilisation du système de vote (de connexion, de compréhension du système...) ou sur les modalités du vote par correspondance ;
- réexpédier:
 - o les codes perdus ou non-reçus pour le vote électronique ;
 - o les codes perdus ou non-reçus pour le matériel de vote par correspondance pour les salariés concernés (soit suite à une demande expresse soit automatiquement en cas d'absence dans les conditions définies à l'article 11.3.1.).

¹ Heure de métropole

Heure d'hiver après le 28/10/2018			
Métropole	Réunion	Guadeloupe/ Martinique	Guyane
9h00 - 18h00	12h00 - 21h00	4h00 - 13h00	5h00 - 14h00



Article 11 - Déroulement des opérations électorales

Le vote par procuration n'est pas autorisé dans le cadre des élections professionnelles.

Article 11.1 Contenu du matériel de vote

Le matériel de vote sera adressé au domicile de l'électeur, sous pli affranchi, aux frais de l'EFS, un courrier avec les codes permettant de voter par Internet et une note explicative des modalités de vote par Internet et de connexion au site.

D'autre part, pour les salariés concernés par le vote par correspondance (soit suite à une demande expresse soit automatiquement en cas d'absence dans les conditions définies à l'article 11.3.1.), ils se verront également adresser :

- Une note explicative des modalités de vote par correspondance ;
- Autant de bulletins de vote que de listes en présence pour chacun des 2 scrutins (chaque bulletin de vote est de couleur différente, selon le type de scrutin) :
 - Bleu : pour les titulaires du Comité Social et Economique d'Etablissement ;
 - Jaune : pour les suppléants du Comité Social et Economique d'Etablissement ;
- Les propagandes électorales (soit au maximum une propagande par ETS et par organisation syndicale) ;
- Une enveloppe « retour T » - lettre prioritaire.

L'EFS et/ou le prestataire ne pourront en aucun cas être tenus pour responsables des délais ou mauvais acheminements des documents de vote expédiés par correspondance, dès lors que seuls les services postaux en assument le transport. Le relevé du nombre d'envoi d'enveloppes affranchies remis par le prestataire fera foi de la réalisation de l'obligation d'expédition.

La Direction tiendra à disposition le relevé officiel émis par la « LA POSTE » attestant du nombre d'enveloppes affranchies.

En cas de perte ou de non réception du matériel de vote par correspondance, le prestataire, à la demande de l'électeur intervenant au plus tard 3 jours avant l'ouverture du scrutin, communique un duplicata du matériel de vote par courrier prioritaire. Et dans l'hypothèse où un électeur renverrait les deux matériels de vote, seul le premier matériel lu par le lecteur optique au moment du dépouillement serait pris en compte. Le second matériel lu serait en conséquence non retenu.

En cas de perte de l'identifiant et/ou du mot de passe pour le vote électronique, l'électeur devra prendre directement contact avec l'assistance téléphonique ou faire une demande en ligne sur le dispositif de vote.

L'assistance téléphonique comme la page de demande en ligne permettent de réexpédier de nouveaux codes à l'électeur après une vérification de l'identité de ce dernier selon les modalités suivantes au choix de l'électeur :

- par SMS sur le téléphone portable du choix de l'électeur ;
- par courriel sur l'adresse Email personnelle du choix de l'électeur.

Aux fins d'authentification pour garantir la confidentialité dans la transmission des codes aux salariés ou la demande de renvoi du matériel de vote, il est prévu que la Direction envoie préalablement à VOXALY un fichier reprenant les éléments suivants : nom, prénom, date de naissance, code postal d'habitation, clef du numéro de Sécurité Sociale (2 chiffres) de chaque salarié électeur.

Ces données permettront de procéder par questionnaire à la vérification de l'identité de l'électeur afin de pouvoir lui réexpédier ses codes.

Les identifiants et les codes secret individuels communiqués pour le premier tour serviront aussi au second tour.

Article 11.2 Déroulement du vote par Internet

L'avenant n°1 à l'accord d'entreprise sur « les modalités de vote en vue des élections professionnelles 2017-2018 au sein de l'EFS », signé le 08/05/2018, précise les conditions et les modalités de vote par voie électronique et par correspondance pour l'élection des Comités Sociaux et Economiques d'Etablissement.

Le présent protocole d'accord préélectoral ajoute néanmoins quelques précisions sur les modalités du vote par voie électronique.

La connexion a lieu par le navigateur Internet à l'aide de l'adresse communiquée sur la lettre personnalisée adressée aux électeurs : <https://efs.votes.voxaly.com>

Le matériel de vote est envoyé aux dates fixées à l'article 2 du présent protocole pour le 1^{er} et le 2^e tour le cas échéant au domicile de chaque salarié. Il comprend un courrier lui communiquant son identifiant et son code secret.

Le processus de vote se déroule comme suit :

- l'électeur pourra accéder, 24 heures sur 24, au site de vote gratuitement à partir de tout ordinateur connecté à Internet ;
- l'électeur devra s'identifier à l'aide de son code identifiant, de son code secret et de sa date de naissance qui seront contrôlés avant d'accéder au vote ;
- après identification, le service affiche les élections auxquelles l'électeur est autorisé à participer ;
- l'électeur choisit une élection. L'élection pour laquelle il a déjà voté n'est plus sélectionnable ;
- le service affiche les listes de candidats pour l'élection choisie et le collège auquel appartient l'électeur ;
- les listes sont affichées selon un ordre aléatoire ;
- l'électeur peut accéder à la propagande électorale des différents candidats à partir des listes ;
- l'électeur peut :
 - choisir une liste complète,
 - rayer des noms,
 - voter blanc.
- son choix lui est rappelé et il peut le modifier avant le vote ;
- l'électeur confirme alors son vote ;
- l'électeur a la possibilité d'imprimer un « accusé de réception » confirmant l'enregistrement de son vote ou de générer un e-mail à l'adresse (autre que professionnel) qu'il aura indiquée ;
- à tout moment, l'électeur peut interrompre le processus et le reprendre ultérieurement.

Article 11.3 Déroulement du vote par correspondance

Article 11.3.1 Modalités de demande de vote par correspondance

Les électeurs qui le souhaitent devront demander l'envoi du matériel par correspondance.

La demande est réalisée via l'assistance téléphonique du prestataire VOXALY, dont le numéro sera communiqué aux salariés selon les modalités inscrites à l'article 7 du présent protocole.

Les demandes devront être effectuées au plus tard le 12/10/2018 à 12h.

Il est convenu que les salariés en suspension de contrat ou absent pour congés payés entre la date d'annonce des élections, le 28/09/2018 et le 12/10/2018, c'est-à-dire pendant l'intégralité de la période de dépôt des demandes de vote par correspondance, recevront automatiquement le matériel de vote par correspondance en plus du matériel de vote électronique pour le 1er et le cas échéant le 2^e tour.

La demande de matériel de vote par correspondance ou son envoi par défaut sera reportée sur la liste électorale provisoire afin que les personnels puissent vérifier la bonne prise en compte de leur choix.

Article 11.3.2 Préparation et délais d'envoi du matériel de vote par correspondance

Les parties sont convenues de recourir aux services du prestataire pour l'organisation intégrale des opérations de vote, y compris par correspondance selon trois considérations principales :

- favoriser le vote du plus grand nombre d'électeurs ;
- assurer la meilleure fiabilité des traitements de manière à éliminer tout risque de remise en cause de l'opération ;
- automatiser le dépouillement.

L'EFS confie au prestataire l'impression, l'édition, le façonnage, l'envoi de l'ensemble des documents permettant de réaliser les élections et ceci à partir de fichiers informatiques fournis par l'EFS et exploitables par le prestataire.

L'envoi du matériel de vote par correspondance se fera aux dates prévues dans le calendrier des élections annexé au présent accord.

Le système de dépouillement automatique des votes par lecture de code-barres du prestataire est conforme aux recommandations émises par la CNIL et permet d'assurer notamment les principes de la liberté du scrutin, du secret du vote et la sincérité des opérations électorales.

Article 11.3.3 Modalités de réexpédition du vote par correspondance

Chaque salarié, qui en aura fait la demande expresse, recevra une note explicative sur les modalités de vote par correspondance.

Cette note précisera que les salariés devront renvoyer leur enveloppe de réexpédition directement à la boîte postale ouverte à cet effet à la Poste.

L'électeur qui vote par courrier doit :

- choisir un bulletin de vote pour chaque scrutin ;
- glisser ces bulletins dans l'enveloppe retour ;
- poster l'enveloppe retour afin qu'elle arrive avant la date et l'heure de clôture du scrutin.

Seuls seront valables les votes acheminés par « LA POSTE » et parvenus à la boîte postale :

- au plus tard le 20/11/2018 avant 08h00¹, heure de levée de la boîte postale pour le premier tour ;

¹ Heure de Métropole



- et au plus tard le 10/12/2018 avant 08h00¹, heure de levée de la boîte postale dans le cadre d'un éventuel second tour.

Les enveloppes retours arrivées après ces délais ne sont pas prises en compte, ni ouvertes. Elles seront mises de côtés.

Les enveloppes de vote ne devront comporter aucune mention permettant l'identification des électeurs.

Seules les enveloppes acheminées par la poste seront acceptées : aucun dépôt par courrier interne de ces enveloppes auprès des services de l'ETS, ni aucun envoi à l'adresse du Siège de l'EFS n'est autorisé.

Article 11.3.4 Ouverture de la boîte postale

En présence de plusieurs représentants des organisations syndicales et de la direction, la boîte postale sera ouverte et relevée au bureau de poste, le 20/11/2018 matin pour le 1^{er} tour et le 10/12/2018 matin pour le 2^{ème} tour. Les enveloppes seront remises dans des sacs scellés.

Aucune clé de la boîte postale n'étant remise par « LA POSTE », seule la direction sera autorisée à relever le contenu de la boîte postale.

Par ailleurs les boîtes postales resteront ouvertes une semaine après le déroulement des scrutins. Les enveloppes reçues en retard seront alors détruites en présence de la direction et d'un représentant des organisations syndicales.

Article 12 - Dépouillement et résultat du vote

Dans le cadre du vote mixte, par Internet et par correspondance, l'intégration des votes par correspondance n'a lieu qu'après la clôture du vote électronique.

Article 12.1 Processus d'intégration des votes par correspondance

Le traitement et l'intégration des votes par correspondance seront réalisés par les bureaux de vote au niveau national.

La procédure de traitement et d'intégration des votes par correspondance comprend les étapes :

- récupération des plis à la boîte postale par un représentant de la direction et plusieurs représentants des organisations syndicales ;
- comptage des enveloppes par les membres des bureaux de vote
- extraction des bulletins de vote des enveloppes retours par les bureaux de vote et mise à part des bulletins non valablement exprimés
- comptage des enveloppes et des bulletins de vote
- tri des bulletins par scrutin qui seront remis dans deux urnes distinctes (une par scrutin) ;
- traitement automatique des bulletins par lecture optique :
 - o lecture du code-barres d'émargement de l'électeur et du code élection ;
 - o lecture du bulletin.

Heure d'hiver à partir du 28/10/2018			
Métropole	Réunion	Guadeloupe/ Martinique	Guyane
12h	14h	7h	7h

- intégration de l'émargement des votes par correspondance ;
- rejet des doublons :
 - o le vote par Internet prime sur le vote par correspondance
 - o dans l'hypothèse du réassort, un seul vote par correspondance sera pris en compte (à savoir le premier traité par lecture optique).
- intégration des votes par correspondance dans l'urne électronique.

Les bureaux de vote contrôleront l'intégration des résultats des votes par correspondance dans l'urne électronique en présence du prestataire.

Article 12.2 Dépouillement des urnes consolidées

A l'issue de l'opération d'intégration des votes par correspondance, les bureaux de vote procéderont aux opérations de dépouillement.

Le dépouillement n'est possible que par l'activation conjointe d'au moins deux clés de déchiffrement différentes sur les quatre.

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

- consolidation de la liste d'émargement définitive ;
- calcul du taux de participation par élection ;
- calcul des résultats globaux et attribution des sièges ;
- validation par les bureaux de vote de la bonne attribution des sièges et des élus ;
- édition automatique des procès-verbaux au format CERFA ainsi que du calcul de la représentativité ;
- impression des procès-Verbaux au format CERFA.

Le panachage est interdit et entraîne la nullité du bulletin. Le raturage est autorisé mais il est interdit d'ajouter des noms sur les bulletins de vote sous peine de nullité du bulletin.

En matière de validité du bulletin, le droit commun sera appliqué.

Le procès-verbal au format CERFA est établi faisant état des incidents de vote et des résultats. Ce procès-verbal est signé par les membres des bureaux de vote.

Tous les procès-verbaux au format CERFA signés par les bureaux de vote et portant désignation des élus, seront affichés par la direction des établissements de transfusion sanguine, sur les panneaux réservés aux communications de la direction.

De plus, ils seront transmis aux délégués syndicaux centraux sous format USB le 20/11/2018 pour le premier tour et le 10/12/2018 pour le 2^{ème} tour.

Article 13 - Procès-verbaux des résultats

Le résultat des opérations de dépouillement sera proclamé le jour même du dépouillement et sera consigné sur procès-verbal au format CERFA.

Les procès-verbaux au format CERFA seront contrôlés et signés par le président de chaque bureau de vote et ses assesseurs.

Une copie des procès-verbaux au format CERFA sera remise sur une clé USB à chaque liste ayant présenté des candidats. En outre, un procès-verbal au format CERFA sera adressé à l'Inspection du travail et deux procès-verbaux au format CERFA seront adressés au centre de traitement des élections professionnelles.

En cas d'anomalies constatées au cours du scrutin, celles-ci seront signalées par les membres du bureau de vote sur la feuille de dépouillement.

L'affichage des résultats sera réalisé après chaque scrutin, dans chaque ETS et chaque site. L'affichage sera adapté au périmètre considéré.

Les procès-verbaux au format CERFA, une fois le résultat définitif, seront adressés à l'inspection du travail compétente au plus tard dans les 15 jours suivant la proclamation des résultats, comme le prévoient les dispositions légales.

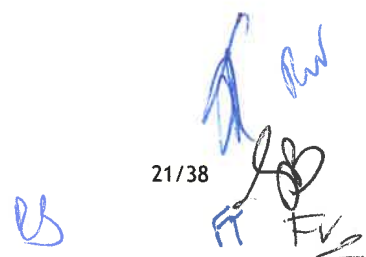
Article 14 - Publicité et durée d'application du protocole

Le présent protocole d'accord préélectoral est conclu à durée déterminée pour le seul processus électoral qui y est décrit.

Les dispositions du présent protocole d'accord préélectoral sont applicables uniquement pour les élections définies dans ce protocole. Elles ne constituent en aucun cas, un engagement pour une future élection.

En application du décret n°2018-362 du 15 mai 2018 relatif à la procédure de dépôt des accords collectifs, les formalités de dépôt seront effectuées par le représentant légal de l'entreprise. Ce dernier déposera l'accord collectif sur la plateforme nationale "TéléAccords" à l'adresse suivante : www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr

Un exemplaire original sera remis au secrétariat du greffe du Conseil des Prud'hommes de Bobigny.



Fait à Saint-Denis, le 27 septembre 2018

En 11 exemplaires originaux.

François TOUJAS

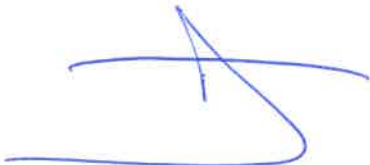


Etablissement Français du Sang

Daniel BLOOM

SNTS - CFE-CGC

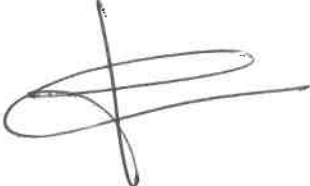
Régine BASTY



Fédération CFDT Santé - Sociaux

Edith FARAUT

Bertina JASMIN

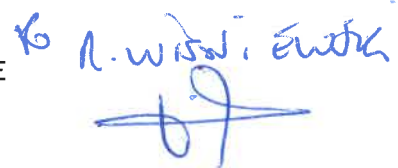


Pour l'organisation syndicale UTS-UG

Guylain CABANTOUS

Fédération CGT de la Santé et de l'Action Sociale

Serge DOMINIQUE



Fédération des personnels des Services Publics et des Services de Santé "Force ouvrière"

Pascal SPLITTGERBER



Fédération CFTC Santé-Sociaux

Frédéric VERPILLOT



Pour l'organisation syndicale UNSA

ANNEXE 1

Effectifs des établissements au sens du CSE, nombre de sièges à pourvoir, nombre de collèges et répartition des sièges dans les collèges pour les élections des CSE au 30/04/2018

Etablissements	Effectif calculé	Nbre de sièges	1er collège	2ème collège	3ème collège	TOTAL
ETS AUVERGNE RHONE-ALPES	1087,44	17	71 1	829 12	270 4	1170 17
ETS BOURGOGNE - FRANCHE - COMTE	436,80	12	42 1	332 8	108 3	482 12
ETS BRETAGNE	457,36	12	22 1	329 8	128 3	479 12
ETS CENTRE-PAYS DE LA LOIRE	806,10	15	56 1	613 10	208 4	877 15
ETS GRAND EST	732,55	14	35 1	544 10	155 3	734 14
ETS GUADELOUPE-GUYANE	68,11	4	9 1	63 3	0 0	72 4
ETS HAUTS-DE-FRANCE NORMANDIE	1056,49	17	59 1	818 13	221 3	1098 17
ETS ILE-DE-FRANCE	1160,68	17	112 1	866 12	267 4	1245 17
ETS LA REUNION-OCEAN INDIEN	84,27	5	15 1	74 4	0 0	89 5
ETS MARTINIQUE	51,30	4	8 1	48 3	0 -	56 4
ETS NOUVELLE-AQUITAINE	777,51	14	34 1	607 10	175 3	816 14
ETS OCCITANIE	622,22	14	35 1	462 9	175 4	672 14
ETS PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR-CORSE	594,27	13	34 1	442 9	143 3	619 13
ETS SIEGE	306,77	11	28 1	48 2	209 8	285 11

R3



 H
 FV

ANNEXE 2 : Représentation équilibrée

ETS	1 ^{er} collège				2 ^e collège				3 ^e collège			
	Nbr H/F		%age H/F		Nbr H/F		%age H/F		Nbr H/F		% H/F	
	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes
ETS AUVERGNE RHONE-ALPES	50	21	70%	30%	667	162	80%	20%	183	87	68%	32%
ETS BOURGOGNE - FRANCHE - COMTE	24	18	57%	43%	276	56	83%	17%	68	40	63%	37%
ETS BRETAGNE	17	5	77%	23%	269	60	82%	18%	82	46	64%	36%
ETS CENTRE-PAYS DE LA LOIRE	42	14	75%	25%	508	105	83%	17%	126	82	61%	39%
ETS GRAND EST	27	8	77%	23%	430	114	79%	21%	93	62	60%	40%
ETS GUADELOUPE-GUYANE	7	2	78%	22%	43	20	68%	32%	-	-	-	-
ETS HAUTS-DE-France NORMANDIE	35	24	59%	41%	615	203	75%	25%	148	73	67%	33%
ETS ILE-DE-FRANCE	69	43	62%	38%	627	239	72%	28%	175	92	66%	34%
ETS LA REUNION-OCEAN INDIEN	5	10	33%	67%	48	26	65%	35%	-	-	-	-
ETS MARTINIQUE	5	3	63%	38%	36	12	75%	25%	-	-	-	-
ETS NOUVELLE-AQUITAINE	27	7	79%	21%	461	146	76%	24%	112	63	64%	36%
ETS OCCITANIE	19	16	54%	46%	340	122	74%	26%	114	61	65%	35%
ETS PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR-CORSE	17	17	50%	50%	320	122	72%	28%	93	50	65%	35%
ETS SIEGE	12	16	43%	57%	43	5	90%	10%	124	85	59%	41%

B

ANNEXE 3

Calendrier des élections du CSE

Dates clés		Date prévisionnelle
Dernière négociation du Protocole d'accord préélectoral		Jeudi 13 septembre 2018
Relecture par les OS		Mardi 19 septembre 2018
Fin de période relecture		Mercredi 20 septembre 2018
Mise à signature du PAP		Lundi 24 septembre 2018
Fin de mise à signature du PAP		Jeudi 27 septembre 2018
Annonce de l'élection au personnel, annonce de la possibilité de voter par correspondance et début de la période de dépôt des candidatures et des propagandes		Vendredi 28 septembre 2018
Fin de réception des demandes de VPC		Vendredi 12 octobre 2018
Préparation du "fichier électeurs"		lundi 15 octobre 2018
Publication des listes électorales provisoires		Mercredi 17 octobre 2018
Publication des listes électorales définitives		mercredi 24 octobre 2018
1 ^{er} tour	Limite de dépôt des candidatures du 1er tour	Jeudi 25 octobre 2018 à 12h00
	Limite de dépôt des propagandes électorales	Jeudi 25 octobre 2018 à 12h00
	Confection du matériel de vote : - note d'information explication - pour le vote électronique (identifiants, note d'information,...) - pour le vote par correspondance (éléments déterminés dans le protocole d'accord préélectoral)	vendredi 26 octobre 2018
	Formation, clés de chiffrement, test, recette, scellement des systèmes	Mardi 6 novembre 2018
	Envoi du matériel de vote	Mardi 6 novembre 2018
	Ouverture des scrutins	Mardi 13 novembre 2018
	Scrutin	
	Clôture des scrutins	Mardi 20 novembre 2018
	Intégration des VPC dans l'urne électronique	Mardi 20 novembre 2018
	Dépouillement des urnes consolidées	Mardi 20 novembre 2018
2 ^{ème} tour	Appel à candidatures	Mercredi 21 novembre 2018 à 9h00
	Limite de dépôt des candidatures	jeudi 22 novembre 2018 à 18h00
	Limite de dépôt des propagandes électorales	jeudi 22 novembre 2018 à 18h00
	Envoi du matériel de vote	jeudi 29 novembre 2018
	Ouverture des scrutins	lundi 3 décembre 2018 à 8h00
	Scrutin	
	Clôture des scrutins	lundi 10 décembre 2018 à 8h00
	Intégration des VPC dans l'urne électronique	lundi 10 décembre 2018 à 8h00
Dépouillement	lundi 10 décembre 2018 à 8h00	
Envoi des résultats à l'Inspection du travail		mardi 11 décembre 2018
Conservation des données et du matériel de vote par correspondance		Jusqu'à l'expiration du délai de recours et, lorsqu'une action contentieuse a été engagée, jusqu'à la décision juridictionnelle devenue définitive

13

ANNEXE 4

*Ce document constitue le cahier des charges
relatif à la mise en œuvre du vote électronique et du vote par correspondance (sur demande
expresse) pour les élections des représentants du personnel
aux élections professionnelles de l'EFS*

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

L'EFS souhaite confier à un prestataire, spécialisé dans les technologies Internet et plus particulièrement dans le développement du vote par Internet, la mise en place du système électronique de vote utilisant Internet¹ et la gestion du vote par correspondance par code-barres sur la base de ce cahier des charges respectant les prescriptions réglementaires. Il est rappelé que l'accord d'entreprise doit préciser le fonctionnement du système retenu en respect du Décret 2007-602 du 25 avril 2007 et que le Protocole d'accord préélectoral doit fixer le déroulement des opérations électorales.

Dans ce cadre, le système doit assurer la confidentialité des données transmises (fichiers contenant les listes électorales des collèges) ainsi que la sécurité de l'envoi des moyens d'authentification, d'émargement, d'enregistrement et de dépouillement des votes.

¹ Articles R2314-8 alinéa 2 et R2324-4 alinéa 2 du code du travail

RS

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'RS', 'FT', and 'EFS'.

1- Nature des prestations attendues

À l'occasion des prochaines élections des Instances Représentatives du Personnel, l'EFS souhaite introduire un système de vote par internet avec intégration des votes par correspondance, dans le cadre d'un dispositif de vote par correspondance sur demande.

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

- la sincérité du vote et l'intégrité du vote : conformité entre le bulletin choisi par l'électeur et le bulletin enregistré dans l'urne,
- l'anonymat et le secret du vote : impossibilité de relier un vote émis à un électeur,
- l'unicité du vote : impossibilité de voter plusieurs fois pour un même scrutin,
- la confidentialité et la liberté du vote : permettre d'exercer son droit de vote sans pression extérieure.

Le prestataire aura en charge :

- la gestion de la préparation des élections en vote électronique, sous le contrôle de la Direction des Ressources Humaines de l'EFS ;
- la mise en œuvre du système de vote électronique ;
- la mise en œuvre du vote par correspondance pour les électeurs qui en ont fait la demande expresse, dans le respect des conditions définies par le protocole d'accord préélectoral ;
- la mise en œuvre du système de dépouillement des bulletins de vote électronique et de vote par correspondance ainsi que l'élaboration des états des résultats permettant l'attribution des sièges ;
- le calcul de la représentativité syndicale régionale et nationale. A l'issue des élections, l'EFS disposera de la mesure de l'audience des organisations syndicales présentes en son sein. Celle-ci est calculée sur la base des résultats au premier tour des dernières élections des titulaires au comité d'établissement.

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

Pendant la période ouverte du scrutin, des ordinateurs dédiés avec une connexion au site sécurisé du prestataire dont le nombre est adapté à la configuration, notamment géographique de chaque établissement, seront mis à la disposition des électeurs sur les lieux de travail. Dans ce cadre, ils seront installés de telle manière que la confidentialité du vote soit garantie.

Par ailleurs, les électeurs pourront également voter par Internet de leur domicile ou de tout autre lieu extérieur à l'EFS, offrant un accès Internet (La Poste, un cybercafé, etc...), ils auront également la possibilité, sur demande expresse de l'électeur, de voter par correspondance.

2- Fonctionnalités attendues du système de vote électronique

2.1 - Fonctionnalités générales

Système de vote électronique distant

Le système de vote électronique est hébergé chez un prestataire externe. Il sera rendu accessible aux électeurs de manière sécurisée, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, durant toute la période des élections par Internet.

Le système, réalisé avec une interface en mode HTTPS, devra pouvoir être utilisé à minima depuis tout ordinateur fonctionnant sous Linux/Unix, MacOS ou Windows avec les navigateurs les plus courants, dans leurs versions actuelles les plus utilisées (Internet Explorer, Firefox, Safari, chrome...) dans leur version à jour ainsi que les trois versions précédentes.

Le système devra être capable de traverser les firewalls et proxy de façon transparente.

L'ensemble des prérequis techniques sera clairement indiqué dans la procédure de marché publique associée.

Période des élections

La durée du scrutin est déterminée dans le protocole d'accord préélectoral relatif aux élections concernées ; durant cette période les électeurs peuvent accéder à l'application de vote 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

Nature des élections

Les élections à organiser par le prestataire sont les élections professionnelles des comités sociaux et économiques d'établissements.

Sécurisation du système proposé

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

- le système doit assurer la confidentialité des données transmises, notamment de celles des fichiers constitués pour établir les listes électorales, ainsi que la sécurité de l'envoi des moyens d'authentification, de l'émargement, de l'enregistrement et du dépouillement des votes ;
- les fichiers comportant les éléments d'authentification des électeurs, les clés de chiffrement et de déchiffrement et le contenu de l'urne ne doivent être accessibles qu'aux personnes chargées de la gestion et de la maintenance du système ;
- le système de vote électronique doit pouvoir être scellé à l'ouverture et contrôlé pendant toute la période de vote jusqu'à la clôture du scrutin ;
- les données relatives aux électeurs inscrits sur les listes électorales ainsi que celles relatives à leur vote sont traitées par des systèmes informatiques distincts, dédiés et isolés (« fichiers électeurs » et « urne électronique »).

Par ailleurs, le prestataire fournit à l'EFS les conclusions du rapport d'expertise indépendante du système de vote électronique utilisé pour les élections professionnelles de l'EFS.

2.2 - Scénario de vote électronique

Étapes

Le scénario de vote électronique comporte les étapes suivantes :

- une étape d'identification de l'électeur ; celui-ci doit saisir un code identifiant, un code secret et sa date de naissance (code défi) qui seront contrôlés avant d'accéder au vote.
- une étape de présentation des listes de candidats en présence, dans un ordre aléatoire, (sur une seule page), la possibilité d'accéder à la profession de foi des différents candidats à partir des listes. Cette étape peut être renouvelée (sans limite) avant d'accéder à l'étape du vote.
- une étape de vote :
 - le choix par l'électeur d'une seule liste parmi celles proposées, ou bien le choix de voter « blanc » ;
 - la possibilité de rayer des candidats présents dans la liste choisie ;
 - la présentation du bulletin de vote définitif comprenant les candidats retenus et les candidats rayés ;
 - la confirmation par l'électeur du choix effectué ;
 - la confirmation à l'électeur, par le système, de la prise en compte de son bulletin de vote ;
- la possibilité pour l'électeur de recevoir par un « accusé de réception » confirmant l'enregistrement de son vote ou la génération d'un e-mail.

Émargement électronique, unicité du vote

Par ailleurs, le système de vote électronique enregistre un émargement après confirmation du vote par l'électeur et ne permet plus à ce dernier d'effectuer un nouveau vote (unicité du vote).

Traitements sous-jacents

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

- l'unicité et la confidentialité du vote : le système doit garantir l'anonymat des choix exprimés par un électeur et l'unicité du vote. A cette fin, les émargements d'une part et l'urne électronique d'autre part, doivent être enregistrés sur des systèmes dédiés et distincts.
- l'intégrité du système : la sécurisation de la prise en compte des choix effectués par les électeurs et des résultats élaborés ensuite à partir des votes enregistrés. A cette fin, le système proposé doit pouvoir, notamment, être scellé et les votes doivent être enregistrés chiffrés avec des clés en possession des seuls membres des bureaux de vote.

2.3 - Procédure d'ouverture de l'élection électronique

L'ouverture de l'élection est paramétrée par le prestataire dans le système de vote et contrôlée par les membres des bureaux de vote désignés au sein de l'EFS.

Étapes

La procédure de contrôle d'ouverture de l'élection comporte les étapes suivantes :

- le contrôle des urnes électroniques qui doivent être vides ;
- le contrôle de la liste des émargements qui doit être vierge.

2.4 - Procédure de clôture de l'élection électronique

La clôture de l'élection électronique est paramétrée par le prestataire dans le système de vote et contrôlée par les membres des bureaux de vote désignés au sein de l'EFS.

Étapes

La procédure de clôture de l'élection électronique comporte les étapes suivantes :

- la constatation de la clôture du site ;
- le contrôle de la participation, une fois le scrutin clos.

2.5 - Dépouillement des urnes électroniques

Le dépouillement ne doit être possible que par l'activation conjointe d'au moins deux clés de déchiffrement différentes sur les trois qui doivent être éditées.

Étapes

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

- l'intégration de l'émargement des votes par correspondance ;
- le rejet des doublons (vote électronique et vote par correspondance) ;
- l'intégration des votes par correspondance dans l'urne électronique ;
- le calcul du taux de participation par élection ;
- la consolidation de la liste d'émargement définitive ;
- la saisie, par les membres des bureaux de vote, des clefs de déchiffrement ;
- l'accès à la liste consolidée des émargements du vote électronique et du vote par correspondance ;
- l'accès aux résultats des élections : édition automatique des Procès-verbaux au format CERFA (pré-complété avec le nom et le prénom de chaque membre du bureau de vote) ainsi que du calcul de la représentativité ;
- la remise par le prestataire d'états de résultats permettant l'affectation des sièges par les membres des bureaux de vote.

Il est précisé que tous les calculs préalables et l'affectation théorique des sièges correspondant aux règles du code du travail, sont fournis aux membres des bureaux de vote pour contrôles, validation et proclamation des résultats.

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

Pour garantir la confidentialité, le prestataire chiffre le bulletin tout au long de son parcours, du poste de vote jusqu'à l'urne, sans aucune interruption (même de manière transitoire). Le stockage du bulletin dans l'urne ne devra pas comporter d'horodatage afin d'éviter tout rapprochement avec la liste d'émargement.

Deux niveaux de chiffrement sont mis en place :

Le chiffrement sur le poste de vote est assuré afin de protéger le contenu du suffrage, durant son transport puis durant son stockage dans l'urne jusqu'au dépouillement.

La totalité des échanges entre le navigateur de l'électeur et le serveur de vote se fait selon le protocole HTTPS/SSL.

Ainsi, le chiffrement du bulletin commence dès que l'utilisateur clique sur le bouton de vote, donc dès son émission. Ces mécanismes garantissent qu'il est impossible de connaître le résultat du scrutin, sans intervention des possesseurs des clés de déchiffrement.

Cette architecture permettra de répondre ainsi parfaitement aux exigences de la CNIL sur le chiffrement de bout en bout sans interruption décrite dans sa dernière recommandation n° 2010-371 du 21 octobre 2010.

2.7 - Liste des émargements

Le prestataire devra proposer un dispositif où l'émargement se fera dès la validation du vote de façon à ce qu'un autre vote ne puisse intervenir à partir des éléments d'authentification de l'électeur déjà utilisés.

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

Dès la clôture du scrutin, les listes d'émargements sont accessibles par les membres des bureaux de vote et les membres habilités des Ressources Humaines.

Pendant la période du scrutin, les listes d'émargement du vote par Internet ne sont accessibles qu'aux membres des bureaux de vote et à des fins de contrôle du déroulement du scrutin. Par ailleurs, seul le taux de participation régional peut être révélé au cours du scrutin.

La cellule d'assistance technique aura accès à l'ensemble des taux de participation tout au long du scrutin.

2.8 - Assistance technique

Une cellule d'assistance technique nationale est mise en place pendant la durée des opérations de vote.

Elle est notamment chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique. Elle suit la préparation, la mise en œuvre du vote électronique ainsi que le déroulement des différentes opérations.

Elle comprendra des représentants de la direction, des représentants du prestataire ainsi que deux représentants par organisation syndicale représentative au niveau de l'EFS.

Le prestataire assure la formation des différents acteurs telle que définie par l'accord.

Durant le scrutin, un interlocuteur dédié du prestataire se tient à la disposition des représentants de la direction et des membres des bureaux de vote.

2.9 - Dispositifs de secours

En cas de panne d'un des systèmes, un dispositif de secours prend le relais en offrant les mêmes garanties et les mêmes caractéristiques.

Le prestataire indiquera dans sa réponse les mesures techniques, organisationnelles, procédurales qu'il s'engage à prendre pour assurer la continuité d'activité du système, ou en cas de sinistre la reprise d'activité conformément aux exigences définies dans la procédure de marché publique associée.

En cas de dysfonctionnement informatique résultant d'une attaque du système par un tiers, d'une infection virale, d'une défaillance technique ou d'une altération des données, le bureau de vote a compétence, après avis de la cellule d'assistance technique nationale, pour prendre toute mesure d'information et de sauvegarde et, notamment, pour décider la suspension des opérations de vote.

3- Autres prestations à fournir

3.1 - Préparation de l'élection

Constitution du « fichier électeurs »

Les listes électorales sont constituées par l'EFS. Elles comportent les informations nominatives des électeurs ayant la possibilité de participer à l'élection. Elles sont établies par l'EFS, par établissement, par collège et par élection.

Le « fichier électeurs » transmis au prestataire, contient notamment, pour chaque électeur :

- la civilité ;
- les nom et prénom ;
- le sexe ;
- la date de naissance ;
- le site de rattachement de vote ;
- le collège et la date d'entrée à l'EFS ;
- les coordonnées, (adresse du domicile) ;
- les 2 derniers chiffres du numéro de Sécurité Sociale (hors clefs) ;
- les demandes de vote par correspondance.

Objet du « fichier électeurs »

Le « fichier électeurs » est transmis au prestataire aux seules fins suivantes :

- éditer les listes électorales ;
- permettre l'attribution et l'envoi de codes d'accès au système de vote électronique pour chaque électeur autorisé ;
- permettre l'envoi du matériel de vote par correspondance aux électeurs qui en ont fait la demande et l'attribution des codes-barres,
- contrôler les accès au système de vote électronique ;
- enregistrer les émargements électroniques après chaque vote et assurer l'unicité du vote pour chaque électeur ;
- envoyer un récépissé de vote électronique, sur demande, aux électeurs ;
- procéder au rejet des doublons afin d'assurer l'unicité du vote ;
- enregistrer les émargements des votes par correspondance ;
- éditer les listes d'émargement consolidées.

Transmission du « fichier électeurs »

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

Le prestataire propose, par exemple, un accès FTP sécurisé (File Transfer Protocol : protocole de communication dédié aux échanges informatiques de fichiers sur Internet) sur son infrastructure informatique, afin de permettre les échanges sécurisés de fichiers entre l'EFS et le prestataire.

Confidentialité du « fichier électeurs »

Le prestataire s'engage à conserver, de manière confidentielle, toutes les informations et les données qui lui sont transmises dans le « fichier électeurs » pour les besoins de gestion du vote électronique et du vote par correspondance. Il met en œuvre tous les moyens nécessaires afin de sécuriser l'accès aux informations de ce fichier sur ses propres systèmes et à limiter leur consultation aux seuls personnels chargés de la gestion du vote électronique.

A l'issue de l'opération de vote électronique, le prestataire s'engage à détruire le « fichier électeurs » et à ne conserver aucune donnée. Cette destruction fera l'objet d'un procès-verbal de destruction remis à l'EFS.

Fourniture des codes d'accès au système de vote électronique

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

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

Composition des codes d'accès au système de vote électronique

Chaque électeur reçoit un couple de codes composé :

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

Les codes identifiants et les codes secrets individuels sont attribués selon un mode aléatoire par le prestataire. Les codes d'accès seront adressés en amont du premier et en amont du second tour, le cas échéant.

Afin de permettre un contrôle et une sécurité supplémentaire, le système demande à l'électeur sa date de naissance avant de permettre l'accès au vote.

Envoi des moyens d'authentification

Le prestataire prend en charge la transmission aux électeurs des codes d'accès au vote électronique, par courrier prioritaire au domicile de chaque électeur.

Pour le vote par correspondance : en cas de non réception ou de perte des codes par le personnel, le prestataire, à la demande de l'électeur intervenant au plus tard 3 jours avant l'ouverture du scrutin, invalide ceux-ci et en communique de nouveaux par courrier prioritaire.

Pour le vote électronique : en cas de non réception ou de perte des codes, le prestataire invalide ceux-ci et en communique de nouveaux, par SMS ou sur une adresse mail personnel, après avoir procédé à l'authentification du personnel.

Pour s'identifier l'électeur doit indiquer les éléments suivants :

- Son nom et son prénom ;
- Le code postal de son domicile ;
- La clé de son numéro de sécurité sociale.

Cette demande peut intervenir au plus tard 30 minutes avant la fin du scrutin, permettant ainsi à l'électeur de disposer du temps matériel pour procéder au vote.

Fourniture des codes-barres pour le vote par correspondance

A partir des informations du « fichier électeurs », le prestataire assure l'attribution et la fourniture des codes-barres permettant la lecture optique de l'identifiant de l'électeur, selon les prescriptions définies dans le protocole d'accord préélectoral.

Le prestataire propose des procédures d'attribution de codes-barres aux électeurs garantissant le respect du secret du vote, ne permettant pas de faire un lien entre le bulletin de vote et l'électeur.

Envoi du matériel de vote par correspondance

Le prestataire prend en charge la transmission du matériel de vote par correspondance, par courrier prioritaire au domicile de chaque électeur concerné ayant fait la demande expresse auprès dudit prestataire dans le délai défini par le protocole d'accord préélectoral.

Le prestataire s'engage à utiliser, pour l'édition des planches de bulletins de vote, un papier avec un grammage suffisant afin d'assurer un dépouillement automatisé dans de bonne condition.

Le matériel de vote électronique leur sera également transmis, ainsi ces électeurs conservent le choix de pouvoir recourir au vote électronique ou au vote par correspondance.

Contrôle des listes électorales électroniques

Afin de permettre une vérification par l'EFS, les représentants du personnel, les membres des bureaux de vote, et les personnels, le prestataire fournit à l'EFS, à l'issue de la génération et de la fourniture des codes d'accès, les listes électorales permettant de vérifier que tous les électeurs ont bien été pris en compte lors de l'attribution des codes d'accès au vote électronique.

La forme, le contenu et le support de ces listes électorales sont définis d'un commun accord durant la phase de préparation des élections.

Transmission du « fichier candidats »

Les listes des candidats sont transmises par la Direction des Ressources Humaines de l'EFS au prestataire en vue de paramétrer le système de vote électronique et de présenter celles-ci aux électeurs, au moment du vote.

Les listes de candidats peuvent être constituées par les organisations syndicales au sein de l'EFS ou par des candidats non affiliés conformément aux règles légales, rappelées dans le protocole d'accord préélectoral.

Les listes de candidats mentionnent notamment :

- l'élection concernée (CSE titulaires et suppléants) ;
- l'appartenance syndicale le cas échéant ;
- les nom et prénom de chaque candidat ;
- l'ordre de présentation des candidats dans les listes ;
- l'emploi repère ;
- le site de rattachement.

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

Le prestataire propose un format de fichier numérique spécifique pour la constitution des listes de candidats, afin de faciliter les mises à jour du système de vote électronique.

De même, le prestataire devra proposer à la Direction des Ressources Humaines de l'EFS un système de mise à jour « en ligne » via le web pour la saisie et les modifications de listes de candidats jusqu'à la fin de la période de dépôt des listes.

Transmission des professions de foi

Les professions de foi sont communiquées au prestataire qui les met en ligne et les adresse aux électeurs, dans les conditions définies dans le protocole d'accord préélectoral.

Contrôles de conformité des listes de candidats

Le prestataire propose une procédure de test du vote électronique permettant à l'EFS, aux représentants du personnel et aux membres des bureaux de vote de vérifier l'exactitude des listes de candidats soumises au choix des électeurs.

Cette procédure de test est réalisée lors de la phase de formation des bureaux de vote pour permettre à la fois une revue d'ensemble de toutes les listes et de prendre en compte les modifications éventuelles en cas d'erreur de retranscription.

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

Objectifs

Une fois le paramétrage réalisé, le prestataire organise un vote test en présence des représentants des bureaux de vote.

Le test est effectué dans les conditions du réel. La procédure de vote est entièrement déroulée jusqu'au calcul des résultats. Elle passe en revue tous les cas de figure pouvant être rencontrés lors du scrutin.

L'objectif est de permettre aux membres des bureaux de vote d'appréhender le fonctionnement global de la solution.

A l'issue du test, le prestataire communique trois clés de déchiffrement qui sont remises au Président(e) et aux deux assesseurs.

Durant la période de vote, tous les suffrages exprimés par les personnels sont chiffrés dès leur expression et restent chiffrés sans interruption jusqu'au dépouillement. Ce mécanisme garantit l'impossibilité de connaître le résultat du scrutin, sans intervention des détenteurs des clés de déchiffrement le jour du dépouillement.

Étapes de recette

Les étapes de recette sont les suivantes :

- réalisation de plusieurs votes ;
- déroulement du dépouillement des urnes électroniques et édition des résultats ;
- contrôles de la conformité des résultats obtenus ;
- validation du dispositif de vote ;
- scellement de l'application de vote électronique.

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

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

- la déclaration à réaliser auprès de la CNIL (Commission Nationale Informatique et Libertés) ;
- la rédaction du protocole d'accord préélectoral intégrant les modalités du vote électronique
- la rédaction des documents de présentation du système de vote électronique aux représentants du personnel et aux électeurs ;
- la présentation du système aux organisations syndicales participant à la négociation du protocole d'accord préélectoral.

Résultats bruts

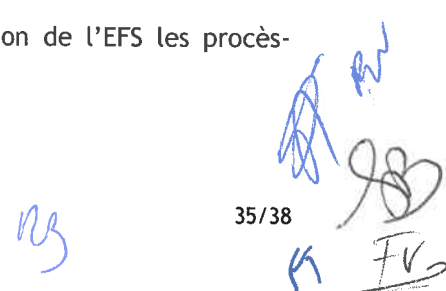
Les résultats bruts comportent les compteurs de voix, par collège, par liste, par candidat. Ils sont consultables « en ligne » dès la fermeture de l'élection et le dépouillement des urnes électroniques. Seuls les membres des bureaux de vote, et la cellule d'assistance technique nationale auront accès à ces résultats « en ligne ».

Résultats élaborés

Les résultats élaborés indiquent l'attribution des sièges aux candidats et le détail des calculs afférents.

Le prestataire propose ces éléments afin de permettre aux membres des bureaux de vote de proclamer les résultats de l'élection.

Le prestataire met à la disposition des bureaux de vote et de la direction de l'EFS les procès-verbaux modèle CERFA pré-remplis au format pdf.



3.4 - Gestion informatique et technique du système de vote électronique

Disponibilité du système de vote électronique

Le prestataire assure la mise en ligne du système de vote électronique durant la période correspondant à la préparation et à l'ouverture du vote.

Durant cette période, le système sera disponible 24h/24.

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

Accusé de réception du vote

L'électeur dispose de la possibilité de recevoir, sur l'adresse mail qu'il aura renseigné, un accusé de réception du vote attestant de la prise en compte de son suffrage par le système de vote.

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

Il mentionne la date et l'heure d'émission de chaque suffrage.

Cet « accusé de réception » comporte aussi une marque d'authentification interdisant une édition frauduleuse.

Conservation des données

Le prestataire conserve, jusqu'à l'expiration du délai de recours légal 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 doit, si nécessaire, pouvoir être exécutée de nouveau.

A 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 procède à la destruction des fichiers supports et en informe l'EFS par courrier.

4 Prestataire

4.1 - Références

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

Le prestataire doit s'engager à assurer en permanence, pour ce qui est de ses prestations, l'anonymat du vote, l'unicité du vote, la liberté de choix des électeurs, l'intégrité du vote, le secret du vote et la sincérité du scrutin.

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

4.2 - Coordination, suivi de l'opération et garanties

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

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

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

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

Le prestataire doit être propriétaire de ses accès réseaux, de ses serveurs et de sa technologie de vote électronique, il doit être ainsi capable, le cas échéant, d'apporter toute modification nécessaire à son code-source pour répondre aux besoins du marché et disposer de sa propre équipe de développement. En cas de recours contentieux, le prestataire doit être capable de répondre à toute demande d'expertise judiciaire à la demande du juge électoral et d'apporter toute preuve du respect de la technologie proposée aux principes électoraux précités.

Le prestataire devra certifier, sous sa responsabilité exclusive, que le système qu'il a développé pour les opérations électorales ainsi que les procédés qu'il met en œuvre pour réaliser ces opérations sont de nature à assurer, à tout moment, le respect des principes électoraux.

Le prestataire pourra attester avoir réalisé et fait réaliser par des personnes qualifiées et indépendantes les tests nécessaires, notamment que :

- le système a fait l'objet d'un audit détaillé, incluant notamment les questions de sécurité, destiné à s'assurer du respect des principes électoraux ;
- le système ne contient aucune fonction espion ;
- le système a fait l'objet d'une recette fonctionnelle et technique interne dont les résultats ont été positifs au regard du respect des principes électoraux.

Tout contentieux relatif aux opérations électorales déjà effectuées par le prestataire devra être référencé et fourni sur simple demande. Si un quelconque contentieux électoral impliquant la technologie du prestataire est en cours, celui-ci devra en faire état ainsi que des conclusions qu'il a pu apporter.

4.3 - Assistance

Aux électeurs

Pendant la phase de vote par internet et par correspondance, au minimum de 9h00 à 18h 00 du lundi au vendredi, une assistance téléphonique (accessible également depuis les DOM dont la Guyane) sera mise en place par le prestataire pour :

- répondre aux problèmes rencontrés par les électeurs sur l'utilisation du système de vote (de connexion, de compréhension du système...) ou sur les modalités du vote par correspondance ;
- envoyer des demandes de réédition des codes perdus ou non-reçus. Le mode courant de renvoi des codes se fera par courrier prioritaire au domicile de l'électeur après authentification de l'électeur.

Au sein de la cellule d'assistance technique nationale

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

- l'information et le traitement de tout incident touchant au vote ou au fonctionnement du système ;
- les problèmes liés à l'utilisation des codes des administrateurs ;
- l'assistance à l'édition des résultats, des procès-verbaux et de la liste d'émargement.

4.4 - Documentation

Le prestataire fournira :

- une documentation sur les systèmes de vote ;
- une documentation sur le système de dépouillement ;
- une documentation sur le système d'administration pour le renvoi des codes d'authentification pour le vote électronique.

Le prestataire fournira un rapport complet sur les incidents survenus pendant les opérations de vote.

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

B

RW

FT

FV