



PROTOCOLE D'ACCORD
PRE-ELECTORAL NATIONAL

**ELECTION DES MEMBRES
DE LA DELEGATION DU PERSONNEL
AUX COMITES SOCIAUX ET
ECONOMIQUES**

**DE
LA FONDATION APPRENTIS D*'AUTEUIL**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - DATE DES ELECTIONS	5
ARTICLE 2 – EFFECTIFS, NOMBRE ET REPARTITION DES SIEGES	6
ARTICLE 3 – PROPORTION DE FEMMES ET D’HOMMES DANS CHAQUE COLLEGE.....	8
ARTICLE 4 – ELECTORAT	8
ARTICLE 5 – ELIGIBILITE	9
ARTICLE 6 – ETABLISSEMENT ET AFFICHAGE DES LISTES ELECTORALES.....	9
ARTICLE 7 – LISTES DES CANDIDATS	10
ARTICLE 8 – PROPAGANDE ELECTORALE	11
ARTICLE 9 - REPRESENTATION EQUILIBREE DES HOMMES ET DES FEMMES	13
ARTICLE 10 – MODALITES D’ORGANISATION ET DEROULEMENT DES OPERATIONS ELECTORALES.....	13
Article 10.1. – Mode de vote.....	13
Article 10.2. – Accessibilité du système de vote et suivi des opérations	14
▪ Accès au site de vote	14
▪ Envoi des identifiants et des mots de passe	14
▪ Assistance électeur	14
▪ Accès au taux de participation	15
Article 10.3. – Cellule d’assistance technique et scellement du système de vote.....	15
Article 10.4. – Bureaux de vote et formation	15
10.4.1. - Bureaux de vote et Bureau national centralisateur.....	16
10.4.2. - Désignation des membres des Bureaux de vote (Certral et Régionaux).....	16
10.4.3. - Enregistrement et communication des listes des membres des Bureaux de vote	17
10.4.4. - Rôle des membres des Bureaux de vote (Central et Régionaux).....	17
10.4.5. - Informations accessibles aux membres des Bureaux de vote Régionaux	18
10.4.6. - Informations accessibles aux membres du Bureau national centralisateur.....	18
Article 10.5. - Observateurs	19
Article 10.6. – Déroulement du scrutin	19
Article 10.7.– Dépouillement, établissement des procès-verbaux et conservation des données.....	20
ARTICLE 11 - DUREE ET VALIDITE DU PROTOCOLE D’ACCORD PRE-ELECTORAL.....	20
ANNEXE 1 : Cahier des charges relatif à l’organisation matérielle et technique de l’élection des membres du Comité Social et Économique - CSE.....	22
INTRODUCTION	22
1. - NATURE DU CAHIER DES CHARGES.....	22
1.1. - Principes de l’élection	22
1.2. - Modalités de l’élection.....	23
▪ Modalités du vote.....	23
▪ Vote Électronique	23
▪ Opérations de dépouillement.....	23
2 - INTERVENANTS	25
2.1. - Organisation des élections.....	25
2.2. - Le Prestataire	26
▪ Références	26
▪ Coordination, suivi de l’opération et garanties.....	26
3 - DEFINITION DU BESOIN	27
3.1. - Fonctionnalités générales attendues	27
3.2. - Contraintes	27

3.3. - La plate-forme de vote électronique.....	28
▪ Disponibilité de la plateforme.....	29
▪ Accessibilité de la plateforme	29
▪ Accès au système de vote	29
▪ Recette.....	29
▪ Maintenance	29
▪ Fonctionnalités du système de vote électronique	30
▪ Horodatage	30
▪ Chiffrement	30
▪ Vérifiabilité	30
▪ Procédure de vote.....	30
3.4. - Mise en place d'un processus électoral	30
▪ Moyens d'identification et d'authentification	30
▪ Écrans de vote	31
▪ Paramétrage de l'élection	31
▪ Interface de contrôle	31
▪ Tests et recette.....	32
▪ Période de vote	32
4 - ASSISTANCE	33
4.1. - Aux électeurs	33
4.2. - A la Direction RH.....	33
4.3. - Documentation	33
ANNEXE 2 : Le calendrier électoral	34
ANNEXE 3 : Modèle de dépôt de candidatures pour les élections des membres de la délégation des Comités Sociaux et Economiques - CSE	35
ANNEXE 4 : Liste des salariés électeurs et éligibles aux élections du Comité Social et Économique - CSE	36
ANNEXE 5 : Formulaire de dépôt des professions de foi.....	37

ENTRE

La Fondation Apprentis d'Auteuil, dont le siège social est situé 40 rue Jean de la Fontaine, 75781 Paris cedex 16, représentée par Madame Ana CLEMENCE VAZQUEZ, en sa qualité de Directrice des Relations Sociales,

d'une part,

ET

Les organisations syndicales suivantes :

- **La FNAS-FO** représentée par Monsieur Daniel LAURENT en qualité de Délégué Syndical Central, dûment mandaté,
- **La FEP-CFDT** représentée par Monsieur Sébastien PILLIAS en qualité de Délégué Syndical Central, dûment mandaté,
- **La Fédération CFTC Santé-Sociaux** représentée par Monsieur Guillaume LEONARDI en qualité de Délégué Syndical Central, dûment mandaté,
- **L'UFAS-CGT** représentée par Monsieur Faustin BISSINGOU en qualité de Délégué Syndical Central, dûment mandaté,
- Le **SNEP – UNSA** représenté par Monsieur Gennaro GALANO Secrétaire CSE Sud-Ouest, dûment mandaté,
- Le **SPELC** représenté par Monsieur Christophe DE LUCA exerçant dans l'établissement Saint Joseph (Blanquefort), dûment,
- Le **SNPCE-UNSA** représenté par Madame Sylvie DOS SANTOS CLARO en sa qualité de Représentante de la Section Syndicale (RSS), dûment mandatée,
- La **CFE-CGC** représentée par Monsieur Alain GARCIA Conseiller Technique, dûment mandaté.

d'autre part,

Il a été convenu le présent protocole d'accord préélectoral en application des articles L.2314-5 et L.2314-6 et suivants du Code du travail.

ARTICLE 1 - DATE DES ELECTIONS

La date des élections pour le premier tour est fixée pour l'ensemble des collègues :

- Du 21 novembre 2023 à 9 heures au 28 novembre 2023 à 17 heures.

Si un second tour était nécessaire, il aurait lieu :

- Du 12 décembre 2023 à 9 heures au 19 décembre 2023 à 17 heures.

Le calendrier électoral est le suivant (et rappelé en [annexe 2](#) du présent accord) :

ETAPES		DATES ET HEURES
Annonce de l'élection (<i>affichage papier et via intranet</i>)		Le vendredi 22 septembre 2023
1er envoi des listes électorales aux organisations syndicales présentes à la négociation du PAP pour vérification (<i>par courriel avec AR</i>)		Le mardi 3 octobre 2023
Affichage et publication des listes électorales		Le jeudi 5 octobre 2023
<p>Envoi d'un e-mail aux salariés (<i>création d'une boîte e-mail générique gérée par la Direction des Relations Sociales - DRS</i>) les informant de l'ensemble des appels à candidatures (<i>renvoi vers le site internet des organisations syndicales et/ou PDF A4 pour chaque OS</i>)</p> <p>La transmission par email de la propagande de chaque organisation syndicale est conditionnée à l'envoi préalable des informations à la Direction des Relations Sociales - DRS : ana.clemence-vazquez@apprentis-auteuil.org au plus tard le mercredi 4 octobre 2023 à 12h00</p>		<p><u>Envoi du mail aux salariés :</u></p> <p>le vendredi 6 octobre 2023</p>
Désignation des membres des bureaux de vote et des observateurs		Le mardi 7 novembre 2023
1^{er} TOUR	Date limite de dépôt des candidatures et des pièces attachées	Le mardi 7 novembre 2023 à 14h00
	Envoi des codes d'accès et mode d'emploi aux électeurs	Le mardi 14 novembre 2023
	Formation et test du système de vote	Le jeudi 16 novembre 2023 matin
	Ouverture du vote	Le mardi 21 novembre 2023 à 09h00
	Clôture du vote	Le mardi 28 novembre 2023 à 17h00
	Dépouillement et proclamation des résultats	Le mardi 28 novembre 2023 à partir de 17h10

ETAPES		DATES ET HEURES
2nd TOUR	Affichage des résultats et appel à candidatures	Le mercredi 29 novembre 2023
	Date limite de dépôt des candidatures et des pièces attachées	Le lundi 4 décembre 2023 à 15h00
	Affichage des candidatures	Le mardi 5 décembre 2023
	Formation et test du système de vote	Le jeudi 7 décembre 2023
	Ouverture du vote	Mardi 12 décembre 2023 à 09h00
	Clôture du vote	Mardi 19 décembre 2023 à 17h00
	Dépouillement et proclamation des résultats	Mardi 19 décembre 2023 à partir de 17h10
Date limite d'envoi des résultats à l'inspection du travail		Mercredi 3 janvier 2023

ARTICLE 2 – EFFECTIFS, NOMBRE ET REPARTITION DES SIEGES

Les effectifs retenus pour le calcul du nombre de sièges à attribuer dans le cadre de l'élection sont les effectifs prévus au 23 novembre 2023, soit à la date de clôture du premier tour des élections. Ils sont établis conformément aux dispositions de l'article L1111-2 du Code du travail.

En application des dispositions légales (*L.2314-11 du Code du travail*) et jurisprudentielles, le personnel de la Fondation Apprentis d'Auteuil est réparti en 2 collèges : employés et ouvriers (*1^{er} collège*) et cadres (*2nd collège*).

Les membres de la délégation du personnel des CSE sont donc élus par deux collèges et la répartition entre ces deux collèges est fonction de la classification professionnelle des salariés.

Pour ce faire, et conformément aux préconisations de l'administration (*Circ. DRT 92-12 du 17 mars 1993 fiche 6*), la répartition des sièges entre les collèges est faite proportionnellement à l'importance numérique de chaque collège électoral selon le système de représentation proportionnelle au « plus fort reste ».

Par ailleurs, en application des dispositions de l'article L2314-1 du Code du travail, il est élu autant de représentants suppléants que de titulaires.

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

Instance	Collège	Effectif	Pourcentage cadres / employés	Nombre de sièges	
				Titulaires	Suppléants
CSE IDF	Employés	1 180,75	57%	13	13
	Cadres	896,61	43%	9	9
	Total	2 077,36		22	22

Instance	Collège	Effectif	Pourcentage cadres / employés	Nombre de sièges	
				Titulaires	Suppléants
CSE Nord-Est	Employés	558,97	73%	11	11
	Cadres	210,06	27%	4	4
	Total	769,03		15*	15*
CSE Nord-Ouest	Employés	1 128,59	69%	14	14
	Cadres	500,34	31%	6	6
	Total	1 628,93		20	20
CSE Sud-Est	Employés	586,66	65%	10	10
	Cadres	309,39	35%	6	6
	Total	896,04		16*	16*
CSE Sud-Ouest	Employés	527,12	67%	10	10
	Cadres	264,26	33%	5	5
	Total	791,39		15*	15*

* plus favorable que le pallier réglementaire en raison de la proximité du pallier suivant (Cf. R.2314-1 du CT).

A titre informatif, il est précisé que les effectifs ont été calculés en prenant en compte, conformément aux dispositions légales et jurisprudentielles :

- Tous les salariés ou enseignants Etat qui ont un contrat de travail en cours à la date du 23 novembre 2023 (quelle que soit la nature du contrat) et tant que ce contrat n'a pas été définitivement résilié,
- Les cadres titulaires d'une délégation d'autorité liés par contrat de travail à la Fondation Apprentis d'Auteuil,
- Les salariés mis à disposition de l'établissement par une entreprise extérieure qui sont présents dans les locaux de la Fondation Apprentis d'Auteuil et y travaillent depuis au moins un an¹ (NB : les AESH Etat sont considérés comme des mis à disposition),
- Les enseignants sous contrat éducation nationale et ministère de l'agriculture,
- Les salariés sous contrats aidés tels que contrat d'apprentissage, initiative-emploi, accompagnement dans l'emploi et de professionnalisation.

¹ Concernant l'Electorat des salariés mis à disposition :

Conformément aux articles L.1111-2 et L.2314-23 du Code du travail, les salariés mis à la disposition de la Fondation Apprentis d'Auteuil par des sociétés extérieures, présents dans les locaux de la Fondation Apprentis d'Auteuil et y travaillant depuis au moins un an, peuvent être électeurs s'ils ont acquis une durée de présence de 12 mois continus.

Les salariés mis à disposition satisfaisant à ces conditions, doivent choisir d'exercer leur droit de vote soit au sein de la Fondation Apprentis d'Auteuil soit au sein de la société qui les emploie.

Pour remplir cette obligation, la Fondation Apprentis d'Auteuil a adressé un courrier recommandé aux entreprises extérieures mettant à disposition des salariés pour les informer de l'organisation, prochainement d'élections professionnelles. Outre la demande de décompte des salariés dans les effectifs, la Fondation Apprentis d'Auteuil a demandé à chaque société extérieure concernée de se rapprocher de leurs salariés afin qu'ils se prononcent sur leur lieu de vote.

Les salariés mis à disposition et répondant aux critères fixés par la loi pour pouvoir exercer leur droit de vote au sein de la Fondation Apprentis d'Auteuil, doivent indiquer au Responsable des Ressources Humaines ou à toute personne indiquée sur l'affichage, au plus tard le 29 septembre 2023, s'ils entendent faire usage de leur droit de vote à ces élections. Pour ce faire, il est procédé à un affichage spécifique dans les établissements à compter du 22 septembre 2023.

Ont, en revanche, été exclus des effectifs, les salariés :

- sous contrat à durée déterminée, ou salariés mis à disposition ou travailleurs temporaires qui remplacent un salarié absent ou dont le contrat de travail est suspendu (Art. L.1111-2 du Code du travail),
- mis à disposition qui ne remplissent pas les conditions d'ancienneté ou de présence,
- du personnel en propre du CSE sauf s'il s'agit de personnel détaché par l'entreprise,
- (les jeunes) effectuant un stage-études en entreprise prévu dans son cursus scolaire (stage sous convention) qui ne signent pas de contrat de travail,
- (les jeunes) sous contrat de service civiques et bénévoles.

ARTICLE 3 – PROPORTION DE FEMMES ET D'HOMMES DANS CHAQUE COLLEGE

La proportion de femmes et d'hommes de chaque collège en fonction des effectifs est la suivante :

Instance	Collège	Proportion de femmes	Proportion d'hommes	Total
CSE Nord-Ouest	Employés	68,8%	31,2%	100,00 %
	Cadres	57,9%	42,1%	100,00 %
CSE Sud-Est	Employés	66,9%	33,1%	100,00 %
	Cadres	65,9%	34,1%	100,00 %
CSE Sud-Ouest	Employés	66,5%	33,5%	100,00 %
	Cadres	67,8%	32,2%	100,00 %
CSE IDF	Employés	65,4%	34,6%	100,00 %
	Cadres	59,2%	40,8%	100,00 %
CSE Nord-Est	Employés	61,0%	39,0%	100,00 %
	Cadres	63,5%	36,5%	100,00 %

La Direction portera, par tout moyen permettant de donner une date certaine à cette information, la proportion de femmes et d'hommes de chaque collège à la connaissance des salariés.

ARTICLE 4 – ELECTORAT

Les conditions d'électorat sont prévues aux articles L.2314-18 et suivants du Code du travail.

Sont électeurs l'ensemble des salariés âgés de seize ans révolus, travaillant depuis trois mois au moins dans l'entreprise et n'ayant fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relative à leurs droits civiques.

ARTICLE 5 – ELIGIBILITE

Les conditions d'éligibilité sont prévues aux articles L. 2314-19 et suivants du Code du travail. Sont éligibles les électeurs âgés de dix-huit ans révolus, et travaillant dans l'entreprise depuis un an au moins, à l'exception des conjoints, partenaires d'un pacte civil de solidarité, concubins, ascendants, descendants, frères, sœurs et alliés au même degré de l'employeur ainsi que des salariés qui disposent d'une délégation écrite particulière d'autorité leur permettant d'être assimilés au chef d'entreprise ou qui le représentent effectivement devant le Comité Social et Economique (CSE).

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

Il est rappelé que les salariés mis à disposition ne sont pas éligibles à l'élection des membres de la délégation des CSE de la Fondation Apprentis d'Auteuil.

De même, ne sont pas éligibles les salariés qui ne sont pas électeurs et ne sont donc pas inscrits à ce titre sur une liste électorale.

Dès lors, il résulte de ce qui précède que ne sont pas éligibles au sein de la Fondation, les cadres suivants :

- ✓ Membres du Comité de Direction Générale (CDG),
- ✓ Directeur d'établissement (DE),
- ✓ Directeur régional (DR),
- ✓ Directeur régional adjoint (DRA),
- ✓ Directeur du Siège et de la Vie du Site (DSVS),
- ✓ Responsables des Ressources Humaines Régionaux (RRHR),
- ✓ Directeur des Relations Sociales (DRS).

ARTICLE 6 – ETABLISSEMENT ET AFFICHAGE DES LISTES ELECTORALES

Les listes électorales sont établies par collège.

Ces listes seront affichées sur les panneaux réservés aux communications de la Direction le 5 octobre 2023.

Cette liste, fera figurer les nom, prénom, l'âge, l'appartenance à l'entreprise et l'ancienneté.

Les contestations qui pourraient naître à la suite de l'établissement de ces listes devront être adressées dans les trois jours suivant cet affichage au Responsable des Ressources Humaines Régional (RRHR) du périmètre du CSE concerné.

Préalablement à cet affichage, la Direction adresse, le 3 octobre 2023, aux Organisations Syndicales présentes lors de la négociation du Protocole d'Accord Préélectoral (PAP), les listes électorales telles qu'établies pour la publication pour en vérifier l'exhaustivité. Toutes remarques ou corrections éventuelles sur ces listes électorales devront être portées à la connaissance du Responsable des Ressources Humaines Régional (RRHR) du CSE concerné :

- Par courrier électronique avec accusé de réception :
 - ✓ laurence.guatieri@apprentis-auteuil.org pour les candidatures sur le périmètre **CSE Ile de France**,
 - ✓ emmanuel.de-kerangat@apprentis-auteuil.org pour les candidatures sur le périmètre **CSE Nord-Ouest**,
 - ✓ bruno.lefebvre@apprentis-auteuil.org pour les candidatures sur le périmètre **CSE Nord-Est**,
 - ✓ sylvie.chalumeau@apprentis-auteuil.org pour les candidatures sur le périmètre **CSE Sud-Ouest**,
 - ✓ severine.miolane@apprentis-auteuil.org pour les candidatures sur le périmètre **CSE Sud-Est**.

Et de la Gestionnaire des élections, Madame Ana CLEMENCE VAZQUEZ (ana.clemence-vazquez@apprentis-auteuil.org) avant le 5 octobre 2023 afin qu'il puisse être procédé aux corrections éventuelles avant l'affichage.

Les rectifications apportées sur les listes électorales seront portées à la connaissance de toutes les Organisations Syndicales présentes à la négociation du Protocole d'Accord Préélectoral avant leur affichage.

Etant rappelé que ces listes électorales "pré-affichage" adressées le 3 octobre 2023 ne peuvent être utilisées qu'aux fins des opérations de contrôle de l'électorat et ne devront en aucun cas être diffusées par les Organisations Syndicales préalablement et après leur affichage.

ARTICLE 7 – LISTES DES CANDIDATS

Les Organisations Syndicales mentionnées à l'article L.2314-5 du Code du travail, seront seules habilitées à présenter des candidatures au premier tour.

Elles communiqueront leurs listes de candidats au plus tard le lundi 6 novembre 2023 à 15h00 pour le premier tour et le lundi 4 décembre 2023 à 15h00 pour le second tour éventuel (*modèle en [annexe 4](#)*).

Pour des raisons d'ordre matériel tenant à l'organisation du vote électronique, ces listes de candidats doivent être communiquées au Responsable des Ressources Humaines Régional (RRHR) du CSE concerné :

- Soit par courrier électronique avec accusé de réception :
 - ✓ laurence.guatieri@apprentis-auteuil.org pour les candidatures sur le périmètre **CSE Ile de France**,
 - ✓ emmanuel.de-kerangat@apprentis-auteuil.org pour les candidatures sur le périmètre **CSE Nord-Ouest**,
 - ✓ bruno.lefebvre@apprentis-auteuil.org pour les candidatures sur le périmètre **CSE Nord-Est**,
 - ✓ sylvie.chalumeau@apprentis-auteuil.org pour les candidatures sur le périmètre **CSE Sud-Ouest**,
 - ✓ severine.miolane@apprentis-auteuil.org pour les candidatures sur le périmètre **CSE Sud-Est**.

- Soit remise en main propres contre récépissé ou par courrier recommandé avec accusé de réception à :
 - ✓ Madame Laurence GUATIERI, Responsable RH Régionale, Fondation Apprentis d'Auteuil, DR Ile de France, 1 rue du Père Brottier à 92190 à Meudon sur le périmètre **CSE Ile de France**,
 - ✓ Monsieur Emmanuel de KERANGAT, Responsable RH Régional, Fondation Apprentis d'Auteuil, DR Nord-Ouest, 7 rue du Seil à 44400 Reze sur le périmètre **CSE Nord-Ouest**,
 - ✓ Monsieur Bruno LEFEBVRE, Responsable RH Régional, Fondation Apprentis d'Auteuil, DR Nord-Est, 118 avenue Jean Jaurès à 75019 Paris sur le périmètre **CSE Nord-Est**,
 - ✓ Madame Sylvie CHALUMEAU, Responsable RH Régionale, Fondation Apprentis d'Auteuil, DR Sud-Ouest, 31 rue de Fondeville à 31400 Toulouse sur le périmètre **CSE Sud-Ouest**,
 - ✓ Madame Séverine MIOLANE, Responsable RH Régionale, Fondation Apprentis d'Auteuil, DR Sud-Est, 36 rue Pierre Brunier à 69300 Caluire et Cuire sur le périmètre **CSE Sud-Est**.

Des listes distinctes devront être établies par collège et, à l'intérieur de chaque collège pour les titulaires et pour les suppléants.

Les listes comportant plusieurs candidats devront respecter la proportion de femmes et d'hommes de chaque collège.

Les professions de foi devront être transmises en format PDF d'un poids maximal de 2 Mo et pourront être accompagnées du logo de la liste en format image JPEG, PNG ou GIF (*modèle en [annexe 5](#)*).

La Direction affichera les listes déposées, le lendemain de la date limite de dépôt des candidatures, sur les panneaux réservés aux communications de la Direction.

Les listes seront présentées sur le site de vote de façon aléatoire.

Au cas où le quorum ne serait pas atteint au premier tour, en cas d'absence de présentation de liste de candidatures et dans le cas où tous les sièges n'auraient pas pu être pourvus dès le premier tour, il y aura lieu de procéder à un second tour avec des candidatures libres.

Si un second tour était nécessaire, les candidatures devraient être communiquées à la Direction du personnel au plus tard le lundi 4 décembre 2023 à 15h00.

ARTICLE 8 – PROPAGANDE ELECTORALE

La propagande électorale s'exercera notamment par affichage et diffusion de tracts. Les moyens utilisés ne devront pas être déloyaux.

La propagande électorale antérieure au premier tour pourra être exercée par tous les syndicats intéressés. Après le premier tour, elle s'ouvrira aux autres syndicats et aux candidats libres.

Au cours de la période préélectorale, l'employeur et ses représentants devront observer une stricte neutralité.

En particulier :

La propagande électorale antérieure au premier tour est réservée aux syndicats ayant déposé une ou plusieurs listes de candidats. Elle est ouverte à toutes les listes de candidats à l'issue du premier tour.

Les moyens de propagande électorale sont ceux prévus pour l'exercice du droit syndical c'est-à-dire :

- ✓ Affichage,
- ✓ Tenue de réunions,
- ✓ Diffusion de tracts et de publications aux heures d'entrée et de sortie du travail et au sein du hall d'entrée de l'établissement, de la cour de l'établissement, dans les salles du personnel ou de la salle de restauration des collaborateurs,
- ✓ Dépôt de tracts dans les bannettes, les casiers et les espaces communs ouverts.

Via l'intranet, un lien permet d'accéder aux sites internet et ou blogs des organisations syndicales.

Par ailleurs, un email sera adressé aux salariés (*via la création éphémère d'une boîte email générique gérée par la Direction des Relations Sociales - DRS*) aux fins de leurs adresser les propagandes électorales (*lien vers le site des Organisations Syndicales ou PDF de format A4 pour chaque Organisation Syndicale*).

Les Organisations Syndicales peuvent organiser des réunions (*dans la limite maximale de deux par mois et par établissement*) pour préparer les élections en dehors de leur temps de travail dans leurs locaux syndicaux ou dans des locaux mis à disposition à cet effet par la Direction. Dans le cadre de ces réunions, des personnalités extérieures peuvent être invitées sous réserve d'une information préalable de la Direction (*24h à l'avance et 48h à l'avance s'il est demandé la mise à disposition d'un local*) s'il s'agit de personnalités non syndicales (*à savoir ; « toute personne étrangère à l'entreprise faisant autorité dans sa spécialité » selon la circulaire DRT 13 du 30 novembre 1984*).

A cet effet, les Représentants du Personnel (*RP*) de la Fondation Apprentis d'Auteuil ainsi que les candidats circulent librement dans les établissements durant leurs heures de délégation ou en dehors de leurs heures habituelles de travail sous réserve de respecter les règles de sécurité et de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés. Cette liberté de circulation est réservée aux représentants qui travaillent au sein de la Fondation Apprentis d'Auteuil.

Les moyens de propagande utilisés ne doivent pas être déloyaux ou révéler le comportement tendancieux de leurs auteurs.

Afin d'éviter que la campagne électorale puisse entacher le processus électoral, il est interdit de distribuer ou faire distribuer à compter de la veille de l'ouverture du vote (*20 novembre 2023 à partir de 12h00 pour le 1^{er} tour et 11 décembre 2023 à partir de 12h00 pour le 2nd tour éventuel*) et pendant la période de vote, des bulletins, circulaires et autres documents relatifs à l'élection.

Enfin, il est rappelé que l'employeur est interdit de toute propagande électorale.

ARTICLE 9 - REPRESENTATION EQUILIBREE DES HOMMES ET DES FEMMES

Pour chaque collège électoral, les listes qui comporteront plusieurs candidats seront composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes inscrits sur la liste électorale.

Cela s'appliquera à la liste des candidats titulaires et à la liste des candidats suppléants.

Les listes seront composées alternativement d'un candidat de chaque sexe jusqu'à épuisement des candidats d'un des sexes.

Lorsque l'application de cette disposition n'aboutira pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des deux sexes, il sera procédé à l'arrondi arithmétique suivant :

- ✓ Arrondi à l'entier supérieur en cas de décimale supérieure ou égale à 5,
- ✓ Arrondi à l'entier inférieur en cas de décimale strictement inférieure à 5.

En cas de nombre impair de sièges à pourvoir et de stricte égalité entre les femmes et les hommes inscrits sur les listes électorales, la liste comprendra indifféremment un homme ou une femme supplémentaire.

ARTICLE 10 – MODALITES D'ORGANISATION ET DEROULEMENT DES OPERATIONS ELECTORALES

Article 10.1. – Mode de vote

Les parties signataires conviennent de procéder à un vote électronique pour les présentes élections professionnelles conformément à l'accord d'entreprise conclu le 14 septembre 2023.

Le Prestataire, choisi pour la mise en place des présentes élections professionnelles, est la société SLIB selon un cahier des charges respectant les dispositions des articles R.2314-6 et suivants du Code du travail.

La description détaillée du fonctionnement du système retenu et du déroulement des opérations électorales, sera annexé à ce protocole.

La direction informera les organisations syndicales signataires du présent protocole d'accord préélectoral et les salariés des formalités relatifs à la conformité du règlement général à la protection des données (RGPD).

Article 10.2. – Accessibilité du système de vote et suivi des opérations

▪ Accès au site de vote

Pendant toute la durée des opérations électorales, le système de vote sera accessible par internet à tout utilisateur muni d'un identifiant personnel et d'un mot de passe fourni par le Prestataire.

En complément de son identifiant et mot de passe, pour s'authentifier sur le site de vote, l'électeur répondra à une question défi-réponse à savoir :

- ✓ La combinaison du « jour de naissance » et du « département de naissance » -
Exemple : 02 et 75 pour Paris (soit : 0275).

Chaque salarié recevra une notice d'information détaillée sur le déroulement des opérations électorales.

La connexion sur la plateforme de vote électronique se fera à l'aide des mêmes identifiants lors des deux tours de l'élection.

▪ Envoi des identifiants et des mots de passe

Les identifiants et les mots de passe seront strictement individuels et confidentiels. Ils ne peuvent être cédés à qui que ce soit et pour quelque raison que ce soit.

Conformément aux délibérations de la CNIL n°2019-053 du 25 avril 2019, les identifiants et mots de passe permettant l'authentification sur la plateforme de vote seront remis aux électeurs de manière sécurisée, via deux canaux de communication distincts, afin de réduire les risques d'interception par un tiers. Par ailleurs, ce processus d'authentification sera complété par une question secrète à laquelle l'électeur devra répondre.

Les identifiants et les mots de passe seront édités sous la responsabilité du Prestataire selon un processus sécurisé et remis de la façon suivante :

- ✓ Envoi de l'identifiant par courrier postal au domicile de l'électeur ;
- ✓ Récupération du mot de passe selon une procédure sécurisée, par sms, sur un numéro de téléphone, au choix de l'électeur.

▪ Assistance électeur

En cas de perte de ses moyens d'authentification, une procédure permettra à l'électeur d'effectuer son vote selon la procédure de secours suivante :

- Renvoi des identifiants et des mots de passe par le support hotline de SLIB selon une procédure sécurisée : ce service support sera disponible 24h sur 24 et 7 jours sur 7 pendant la durée du scrutin.

La procédure de secours de renvoi, des identifiants et des mots de passe, assurera la confidentialité de l'envoi. Les données d'identification de l'électeur seront : prénom, nom, date et lieu de naissance (ville et/ou pays pour les étrangers) et, le cas échéant, la question défi-réponse.

L'utilisateur aura également la possibilité de récupérer son mot de passe depuis la page d'accueil du site de vote selon un processus sécurisé.

▪ Accès au taux de participation

Pendant le déroulement des opérations électorales, les personnes suivantes pourront consulter le taux de participation de leur périmètre :

- ✓ Les membres du Bureau de vote (*Central et Régionaux*),
- ✓ Le gestionnaire de l'élection,
- ✓ Les représentants de listes,
- ✓ Les observateurs.

Aucun résultat partiel ne sera accessible pendant le déroulement du scrutin.

Article 10.3. – Cellule d'assistance technique et scellement du système de vote

L'employeur mettra en place une cellule d'assistance technique chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique, comprenant, le cas échéant, les représentants du Prestataire.

En présence des représentants des listes de candidats, la cellule d'assistance technique :

- ✓ Procèdera, avant que le vote ne soit ouvert, à un test du système de vote électronique et vérifiera que l'urne électronique est vide, scellée et chiffrée par des clés délivrées à cet effet ;
- ✓ Procèdera, avant que le vote ne soit ouvert, à un test spécifique du système de dépouillement après lequel le système sera scellé ;
- ✓ Contrôlera, à l'issue des opérations de vote et avant les opérations de dépouillement, le scellement de ce système.

Article 10.4. – Bureaux de vote et formation

Un bureau de vote unique sera constitué pour l'ensemble des collègues.

Le bureau de vote veillera à la régularité des opérations électorales, procèdera au dépouillement du scrutin, proclamera les résultats et dressera le procès-verbal des élections.

La direction informera les électeurs, par tout moyen, de la liste des membres du Bureau de vote avant l'ouverture du scrutin.

Les membres du Bureau de vote bénéficieront d'une formation sur le système de vote électronique retenu.

Les listes d'émargement ne seront accessibles qu'aux membres du Bureau de vote concernés, à des fins de contrôle du déroulement des scrutins pendant les opérations de vote.

Conformément aux dispositions relatives au vote électronique, au minimum trois clés de déchiffrement seront émises pour chaque tour de scrutin et remises au Bureau de vote.

10.4.1. - Bureaux de vote² et Bureau national centralisateur

Le Prestataire assure la distinction des votes par périmètre des CSE Régionaux et par collège.

Les opérations de scellement et de dépouillement sont organisées comme suit :

Un bureau de vote national centralisateur, tenu par 3 membres (un président et deux assesseurs), électeurs au siège social de la Fondation, Il est chargé de l'orchestration des opérations de vote et du scellement de l'ensemble des scrutins. Il procède au dépouillement des urnes de chaque élection de tous les CSE. Lors des opérations de dépouillement, il a pour mission d'assister, en cas de besoin, les bureaux de vote régionaux dans les opérations de dépouillement électronique et de répondre aux éventuelles questions techniques sur le système de vote.

Au sein de chaque région, un bureau de vote régional, tenu par un Président et deux assesseurs figurant sur les listes électorales du CSE concerné et représentant les deux collèges électoraux. Le bureau de vote régional est commun aux titulaires et suppléants et aux différents collèges. Il contrôle le bon déroulement des opérations de dépouillement pour chaque collège du CSE. Il procède à la signature du procès-verbal, la signature des listes d'émargement et la proclamation des résultats de chaque élection relevant de son périmètre.

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

Le bureau national centralisateur, est situé au siège social de la Fondation Apprentis d'Auteuil, sis 40 rue Jean de la Fontaine à PARIS (16ème).

Les bureaux de vote régionaux sont assistés dans leurs missions par les Responsables des Ressources Humaines Régionaux ou par un représentant RH du périmètre régional et par le bureau centralisateur connecté à distance.

Les adresses des bureaux de vote régionaux et du bureau national centralisateur seront affichées à l'avance et elles seront également mentionnées sur l'intranet (Zidore).

Il sera procédé à un affichage dans les établissements pour informer l'ensemble des salariés du changement de lieu de dépouillement.

Les membres des bureaux de vote régionaux peuvent consulter, à l'issue de la clôture du vote, les listes d'émargement correspondant à leur périmètre CSE régional. Ils ont également accès, pendant toute la période de vote, au taux de participation correspondant à leur périmètre.

10.4.2. - Désignation des membres des Bureaux de vote (Central et Régionaux)

Chaque Bureau de vote est composé de trois électeurs dont un Président et deux assesseurs : le plus âgé et les deux électeurs les plus jeunes du périmètre CSE concerné par l'élection, et du collège concernés, acceptant d'être membres du Bureau de vote.

La présidence revenant au plus âgé.

Les Bureaux de vote Régionaux sont constitués à partir des listes électorales régionales du périmètre CSE concerné.

² Au sens bureau de dépouillement s'agissant d'un vote par voie électronique.

Le Bureau de vote Central sera constitué à partir des listes électorales régionales du périmètre CSE Ile de France (*dans la liste des électeurs dont le lieu de travail est au siège social*).

Le Responsable des Ressources Humaines Régional est chargé de contacter ces électeurs susceptibles de constituer le Bureau de vote de leur région, afin de vérifier qu'ils acceptent les fonctions de Président ou d'assesseur qui leur sont ouvertes et qu'ils sont disponibles pour exercer ces fonctions.

Le fait de se porter candidat n'est pas compatible avec la fonction de membre du Bureau de vote.

Dans le cas où l'un des assesseurs seraient dans l'incapacité de se rendre physiquement sur le lieu du dépouillement, le Responsable RH vérifiera si l'une des personnes présentes dans la salle peut suppléer à cette fonction.

Ainsi, toute personne présente dans salle étant électeur au sein du collège concerné par la carence d'assesseur, peut se voir proposer de remplacer l'assesseur absent à la condition qu'il ne soit ni candidat, ni observateur lors de ce processus électoral sur l'ensemble des périmètres régionaux. La suppléance doit être acceptée par l'électeur qui signera alors un document certifiant de son accord.

Dans le cas où « l'assesseur de droit » est simplement absent physiquement mais peut se connecter pour procéder par partage d'écran au dépouillement, il sera indiqué sur le PV *Cerfa* le nom de l'assesseur « remplaçant » afin que ce dernier puisse signer les documents légaux. L'assesseur de « droit » confirmera par mail, à l'issue de la procédure, sa présence à distance et sera en mesure de faire remonter toutes les observations utiles relatives au déroulement du processus de dépouillement.

Le temps passé par les membres du bureau de vote lors de ces opérations et le temps de trajet nécessaire pour se rendre au lieu de dépouillement sont considérés comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

Les frais de repas, et le cas échéant d'hébergement, des membres du bureau de vote sont également pris en charge dans la limite des montants applicables au sein de la Fondation Apprentis d'Auteuil.

10.4.3. - Enregistrement et communication des listes des membres des Bureaux de vote

L'identité et le rôle (*Président ou assesseur*) de chaque membre d'un bureau de vote sont enregistrés au sein du Système de vote.

Les listes des membres des Bureaux de vote sont affichées, sur les panneaux d'affichage prévus à cet effet, dans les établissements à compter du 8 novembre 2023.

Elles sont également publiées sur le Système de vote et peuvent être consultées par les électeurs.

10.4.4. - Rôle des membres des Bureaux de vote (Central et Régionaux)

Les membres du Bureau de vote contrôlent le bon déroulement des opérations électorales et proclament les résultats

A ce titre :

- Ils sont invités à la réunion de formation, contrôle des données, test et scellement du système de vote, à l'issue de laquelle les clés de déchiffrement seront générées à l'attention des membres du Bureau de vote centralisateur ;
- Ils contrôlent le déroulement du vote, au moyen des informations mises à leur disposition via le Système de vote (*cf. ci-après*) ;
- Ils sont alertés par la Cellule d'assistance technique de tout incident et prennent toute décision utile ;
- Ils participent à la séance de dépouillement, au cours de laquelle :
 - ✓ Ils contrôlent le dépouillement des urnes autorisé par le Bureau de vote centralisateur à l'aide de leurs clés de déchiffrement ;
 - ✓ Ils proclament les résultats, signent les listes d'émargement et les procès-verbaux (*formulaires CERFA*), édités et imprimés.

10.4.5. - Informations accessibles aux membres des Bureaux de vote Régionaux

Les membres du Bureau de vote Régionaux peuvent consulter sur le site de supervision du site de vote (*en ce qui concerne leur périmètre CSE*) :

- ✓ Les compteurs des votes et l'évolution du taux de participation ;
- ✓ Les listes d'émargement à l'issue de la clôture du vote ;
- ✓ Les PV Cerfas à l'issue de la clôture du vote.

Les informations suivantes seront accessibles depuis un site de communication externe accessible depuis la page d'accueil du site de vote :

- ✓ Les listes de candidats et les documents éventuels attachés (*professions de foi, photographies et vidéos*).

Les informations suivantes seront accessibles depuis les tableaux d'affichage en interne :

- ✓ Les listes électorales ;
- ✓ La composition du Bureau de vote.

10.4.6. - Informations accessibles aux membres du Bureau national centralisateur

Les membres du bureau de vote national centralisateur peuvent consulter au sein du site de supervision du site de vote, pour l'ensemble des scrutins des cinq CSE :

- ✓ L'évolution du taux de participation ;
- ✓ Le rapport de scellement ;
- ✓ Les listes d'émargement.

Les informations suivantes seront accessibles depuis un site de communication externe accessible depuis la page d'accueil du site de vote :

- ✓ Les listes de candidats et les documents éventuels attachés (*professions de foi, photographies et vidéos*).

Les informations suivantes seront accessibles depuis les tableaux d'affichage en interne :

- ✓ Les listes électorales ;
- ✓ La composition du Bureau de vote.

Article 10.5. - Observateurs

Afin de favoriser le contrôle et la transparence du processus électoral, certaines personnes se voient attribuer le rôle d'« Observateur » au cours de l'élection :

- ✓ Le Gestionnaire de l'élection ;
- ✓ Le Directeur des Relations Humaines ;
- ✓ Le Directeur des Relations Sociales ;
- ✓ Les Délégués Syndicaux Centraux et leur adjoint ;
- ✓ Les Responsables des Ressources Humaines Régionaux (*pour leur périmètre CSE*) ;
- ✓ Un Représentant RH du périmètre du CSE (*dont le nom sera alors communiqué*) ;
- ✓ Les Représentants de listes.

Cette désignation doit être portée à la connaissance du Responsable des Ressources Humaines Régional, par écrit (*postal ou électronique*) avant le lundi 6 novembre 2023.

Les observateurs disposent d'un identifiant personnel leur permettant d'accéder au site de supervision du site de vote et de consulter les informations qui leur sont destinées.

Les observateurs ont accès via le site de supervision du site de vote, pour l'ensemble des scrutins à l'évolution du taux de participation.

Les informations suivantes seront accessibles depuis un site de communication externe accessible depuis la page d'accueil du site de vote :

- les listes de candidats et les documents éventuels attachés (*professions de foi, photographies et vidéos*).

Les informations suivantes seront accessibles depuis les tableaux d'affichage en interne :

- Les listes électorales
- La composition du Bureau de vote.

Article 10.6. – Déroulement du scrutin

Le scrutin sera de liste à deux tours avec représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.

Au premier tour de scrutin, chaque liste sera établie par les Organisations Syndicales mentionnées aux premier et deuxième, alinéas de l'article L.2314-5 du Code du travail.

Si le quorum n'est pas atteint, il sera procédé, dans un délai de quinze jours, à un second tour de scrutin pour lequel les électeurs pourront voter pour des listes autres que celles présentées par une organisation syndicale.

Lorsque le nom d'un candidat a été raturé, les ratures ne seront pas prises en compte si leur nombre est inférieur à 10 % des suffrages exprimés en faveur de la liste sur laquelle figure ce candidat.

Dans ce cas, les candidats seront proclamés élus dans l'ordre de présentation.

Les ratures seront prises en compte, quel que soit leur nombre, pour le calcul de la moyenne des voix de la liste.

Article 10.7.– Dépouillement, établissement des procès-verbaux et conservation des données

Le dépouillement aura lieu en public immédiatement après le scrutin, en présence du Bureau de vote et ne sera possible que par l'activation conjointe d'au moins deux clés de chiffrement différentes.

Les bulletins blancs ou nuls seront exclus des bulletins valables afin de décompter le nombre de suffrages valablement exprimés.

Les résultats tiendront compte des bulletins de chaque liste, puis des voix recueillies pour chaque candidature.

Le Président du Bureau de vote proclamera les résultats, signera les procès-verbaux et les listes d'émargement avec les autres membres et les remettra, dès la fin du dépouillement, à la Direction.

La Direction se chargera de diffuser les résultats.

Le Prestataire conservera sous scellés, jusqu'à l'expiration du délai de recours et, lorsqu'une action contentieuse a été engagée, jusqu'à la décision juridictionnelle devenue définitive, les fichiers supports comprenant la copie des programmes sources et des programmes exécutables, les matériels de vote, les fichiers d'émargement, de résultats et de sauvegarde. La procédure de décompte des votes devra, 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 procédera à la destruction des fichiers supports.

ARTICLE 11 - DUREE ET VALIDITE DU PROTOCOLE D'ACCORD PRE-ELECTORAL

Le présent protocole vaudra pour l'élection des représentants du personnel au Comité Social et Economique de 2023.

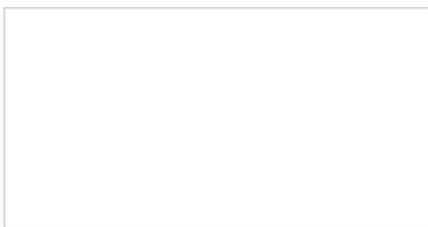
Le présent avenant est signé sous format électronique.

Les parties recevront une copie de l'accord signé par le biais du prestataire de service ainsi qu'une attestation de signature électronique. Il leur sera demandé, à des fins de dépôt des accords, de nous confirmer par retour de mail la bonne réception du présent accord signé.

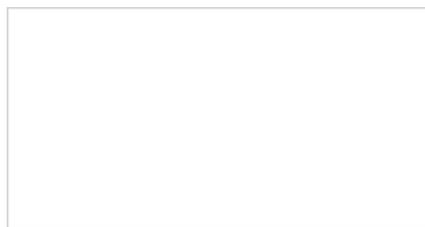
Son existence figure aux emplacements réservés à la communication avec le personnel.

Fait à Paris 16ème, le 21 septembre 2023

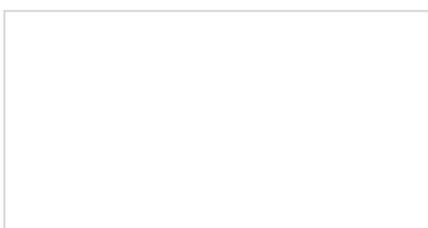
Pour la Fondation Apprentis d'Auteuil,
le Directrice de la Direction des Relations Sociales
Madame Ana CLEMENCE VAZQUEZ



Pour le syndicat FNAS-FO
Monsieur Daniel LAURENT



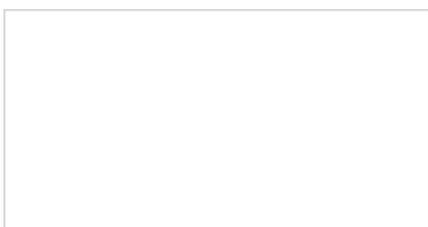
Pour le syndicat FEP-CFDT
Monsieur Sébastien PILLIAS



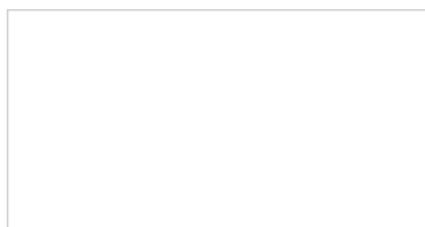
Pour la Fédération CFTC Santé-Sociaux
Monsieur Guillaume LEONARDI



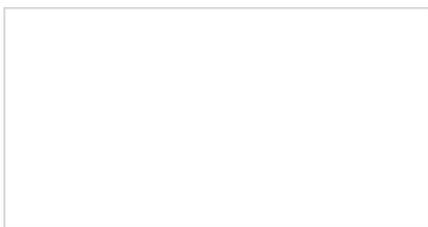
Pour le syndicat UFAS-CGT
Monsieur Faustin BISSINGOU



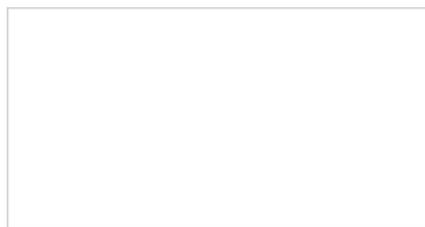
Pour le SNEP – UNSA
Monsieur Gennaro GALANO



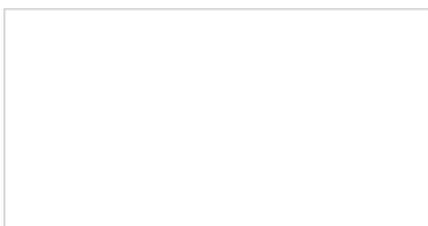
Pour le SPELC
Monsieur Christophe DE LUCA



Pour le SNPCE-UNSA
Madame Sylvie DOS SANTOS CLARO



Pour la CFE-CGC
Monsieur Alain GARCIA



ANNEXE 1 :

Cahier des charges relatif à l'organisation matérielle et technique de l'élection des membres du Comité Social et Économique - CSE

INTRODUCTION

Afin de permettre l'usage du vote électronique pour les prochaines élections professionnelles des membres du Comité Social et Économique, la Fondation Apprentis d'Auteuil a étudié la modalité proposée par la Loi pour la Confiance dans l'Économie 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.

La Fondation Apprentis d'Auteuil a pris contact avec un « fournisseur prestataire », spécialisé dans les technologies Internet et plus particulièrement dans le développement du vote par internet et a décidé de lui confier la conception et la mise en place du système de vote électronique sur la base d'un cahier des charges respectant les prescriptions réglementaires en application des articles des articles R.2314-5 et suivants du décret pris en application de l'article 1er de l'ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017, ainsi que de l'arrêté du 25 avril 2007.

Le système assurera la confidentialité des données transmises (*fichiers contenant les listes électorales des collèges*) ainsi que la sécurité de l'adressage des moyens d'authentification, de l'émargement, de l'enregistrement et du dépouillement des votes.

Les fichiers comportant les éléments d'authentification des électeurs, les clés de chiffrement et de déchiffrement et de l'urne ne seront accessibles qu'aux personnes chargées de la gestion et de la maintenance du système.

Afin de faciliter la mise en œuvre de ce processus électoral, le scrutin se fera par vote électronique pour tous les salariés.

Le scrutin par voie électronique se déroulera selon le calendrier fixé dans le protocole préélectoral.

1. - NATURE DU CAHIER DES CHARGES

1.1. - Principes de l'élection

La Fondation Apprentis d'Auteuil souhaite utiliser un système de vote par internet à l'occasion des prochaines élections du Comité Social et Économique.

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.*

1.2. - Modalités de l'élection

▪ Modalités du vote

▪ Vote Électronique

Le Prestataire communique à chaque électeur un courrier contenant les instructions de vote et ses codes confidentiels, la communication peut se faire par courrier postal, par distribution en mains propres ou par mail selon les modalités retenues par les parties signataires du Protocole d'Accord Pré-électoral (PAP).

Les électeurs auront la possibilité de voter à tout moment pendant l'ouverture du « Bureau de vote électronique », à partir de n'importe quel terminal Internet, de leur lieu de travail, de leur domicile ou de lieu de villégiature en se connectant sur le site sécurisé propre aux élections.

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

Le cas échéant, pendant la période ouverte du scrutin, des micro-ordinateurs avec une connexion au site sécurisé du prestataire, dont le nombre serait adapté à la configuration notamment géographique de chaque établissement, pourront être mis à la disposition des électeurs sur les lieux de travail. Dans ce cadre, ils devront être installés de telle manière que la confidentialité du vote soit garantie.

Par ailleurs, les électeurs absents pendant la période du scrutin auront la possibilité de se rendre sur le site de travail des établissements les plus proches pour voter dans le respect des règles d'accès en vigueur. Ils pourront également voter par Internet de leur domicile ou de tout autre lieu offrant un accès Internet (*La Poste, un cybercafé, etc...*) ainsi que d'un smartphone.

Le logiciel de vote devra donc absolument éviter tout téléchargement de logiciel sur le navigateur internet du votant tout en permettant le chiffrement du bulletin de vote dès son émission du poste du votant. L'usage de Java ou de cookies est à proscrire sur le poste du votant à cause des problèmes des failles de sécurité qu'il peut générer remettant ainsi en cause la sincérité du scrutin ou l'anonymat du vote.

Le Prestataire reproduira sur le logiciel de vote les listes des noms des candidats telles qu'elles auront été émises. Les listes seront présentées dans l'ordre prévu au protocole préélectoral. Par ailleurs, afin de ne pas favoriser une liste ou un vote plutôt qu'un autre, le Prestataire veillera à ce que la dimension des bulletins, les caractères et la police utilisés soient d'un type uniforme.

▪ Opérations de dépouillement

À la fin de chaque tour, les membres des bureaux de vote proclament la fermeture du scrutin et procèdent au dépouillement sur chaque site.

La séance de dépouillement se déroulera de la manière suivante :

- *Dépouillement du vote par internet par les membres des bureaux de vote ;*
- *Intégration automatisée des résultats du vote internet ;*
- *Edition automatisée des Procès-verbaux et calcul des sièges attribués à chaque liste ;*
- *Proclamation des résultats et signature des Procès-Verbaux par les membres des bureaux de vote ;*
- *Edition automatisée des Listes d'émargement et signature par les membres des bureaux de vote.*

La solution retenue doit strictement garantir l'anonymat par le non corrélation entre l'émargement et l'expression de vote par Internet sans possibilité de double vote.

Le dépouillement est réalisé en présence des membres des Bureaux de vote. Les résultats du dépouillement sont accessibles via l'interface d'administration du site de vote en ligne au Président de chaque Bureau de vote pour répartition des sièges entre les listes ayant présenté des candidats.

Après établissement du procès-verbal, le Président du Bureau de vote proclame les résultats et indique les noms des élus.

Le procès-verbal est porté à la connaissance du personnel, par affichage dans les établissements ou via intranet.

Chaque procès-verbal porte obligatoirement les renseignements suivants :

- *Résultats des votes : nombre d'inscrits, de votants, de bulletins blancs, des suffrages exprimés et nombre de voix obtenues par liste ;*
- *Contestations, irrégularités : mention explicite des contestations ou des irrégularités de tous ordres dont le bureau de vote a pu avoir connaissance.*

Les informations sont accessibles via l'interface d'administration du vote en ligne aux membres du Bureau de vote concerné avec les données suivantes :

- *Quotient électoral ;*
- *Pour chaque liste : nombre de voix recueillies, moyenne des voix, nombre de sièges attribués au quotient, à la « plus forte moyenne », ou tenant compte des règles de parité ou de préséance du poste titulaire par rapport au poste suppléant.*

Le Président du bureau de vote attribue les sièges comme décrit ci-dessous :

- *Dans un premier temps, il est attribué à chaque liste autant de sièges que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral.*

Le quotient électoral est égal au nombre total de suffrages, valablement exprimés par les électeurs, divisé par le nombre de sièges à pourvoir ; cette division étant poussée jusqu'aux décimales nécessaires pour parvenir au résultat le plus juste.

S'il reste des sièges à pourvoir, les sièges restants sont attribués sur le principe de « la plus forte moyenne ».

À cet effet, le nombre de voix obtenues par chaque liste est divisé par le nombre, augmenté d'une unité, des sièges déjà attribués à cette liste. Les différentes listes sont classées dans l'ordre

décroissant des moyennes ainsi obtenues. Le premier siège à pourvoir est attribué à la liste ayant la plus forte moyenne. Il est procédé successivement à la même opération pour chacun des sièges restant à pourvoir.

Si deux ou plusieurs listes ont la même moyenne et s'il ne reste qu'un siège à pourvoir, le siège restant est attribué à la liste qui a le plus grand nombre de voix.

Si deux ou plusieurs listes ont également recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué au plus âgé des deux candidats en présence, pris dans l'ordre des listes en concurrence.

En cas d'égalité de voix entre deux candidats ayant obtenus le même nombre de voix après raturage à plus de 10%, le siège est attribué au plus âgé des deux candidats.

Dans le cas où une liste incomplète obtient un nombre de sièges supérieur au nombre de candidats y figurant, les sièges non pourvus sont attribués aux autres listes, selon la règle de la plus forte moyenne indiquée ci-avant.

Enfin il conviendra d'appliquer la règle de la parité qui attribue aussi les sièges par effet « miroir » du pourcentage homme/femme du collège votant.

Les listes sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe jusqu'à épuisement des candidats d'un des sexes.

Lorsque l'application de cette disposition n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des deux sexes, il est procédé à l'arrondi arithmétique suivant :

- Arrondi à l'entier supérieur en cas de décimale supérieure ou égale à 5 ;
- Arrondi à l'entier inférieur en cas de décimale strictement inférieure à 5.

En cas de nombre impair de sièges à pourvoir et de stricte égalité entre les femmes et les hommes inscrits sur les listes électorales, la liste comprend indifféremment un homme ou une femme supplémentaire.

La constatation par le juge, après l'élection, du non-respect par une liste de candidats des prescriptions prévues entraîne, selon le cas :

- *L'annulation de l'élection d'un nombre d'élus du sexe surreprésenté égal au nombre de candidats du sexe surreprésenté en surnombre sur la liste de candidats au regard de la part de femmes et d'hommes que celle-ci devait respecter. Le juge annule l'élection des derniers élus du sexe surreprésenté en suivant l'ordre inverse de la liste des candidats.*
- *L'annulation de l'élection du ou des élus dont le positionnement sur la liste de candidats ne respecte pas ces prescriptions.*

2 - INTERVENANTS

2.1. - Organisation des élections

La conduite des opérations ainsi que la gestion opérationnelle et financière du marché seront suivies par la Direction RH, maître d'œuvre des différentes opérations électorales objet du présent cahier des charges.

2.2. - Le Prestataire

▪ 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 (*ci-après les « Principes Électoraux »*).

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.

▪ 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.

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 sites 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** tels que définis ci-dessus.

Le Prestataire devra certifier, sous sa responsabilité exclusive, que le ou les logiciels qu'elle a développés ou qu'elle a modifiés et qu'elle utilise pour les opérations électorales (*ci-après le « Logiciel »*) ainsi que les procédés qu'elle met en œuvre pour réaliser ces opérations sont de nature à assurer, à tout moment, le respect des Principes Électoraux.

Afin de s'en assurer, et, si besoin est, d'en administrer la preuve, le Prestataire devra attester avoir réalisé et fait réaliser par des personnes qualifiées et indépendantes les tests nécessaires, notamment que :

- *Le Logiciel a fait l'objet d'un audit détaillé, incluant notamment les questions de sécurité, destiné à s'assurer du respect des Principes Électoraux ;*
- *Le Logiciel ne contient aucune fonction espionne ;*

- *Le Logiciel a fait l'objet d'une recette fonctionnelle et technique interne dont les résultats ont été positifs au regard du respect des Principes Électoraux (ci-après la « Recette Interne »).*

Le Prestataire devra s'engager à prendre toutes les mesures nécessaires afin de conserver ne varier : :

- *Une copie scellée de la version du Logiciel ayant fait l'objet de (i) l'Audit et de la Recette Interne ;*
- *Le rapport de l'Audit ;*
- *Ainsi que de justifier de leur caractère original et fidèle.*

Toute jurisprudence relative aux opérations électorales déjà effectuées par le prestataire devra être fournie sur simple demande.

3 - DEFINITION DU BESOIN

Pour l'organisation de l'élection par voie électronique par Internet, le Prestataire devra assurer pour l'opération électorale :

- *La fourniture d'un logiciel de vote électronique et d'administration du vote par Internet dans un environnement sécurisé ;*
- *La fourniture d'un système de vote configuré selon les modalités de l'élection ;*
- *La disponibilité d'un support technique pendant la durée de l'opération.*

3.1. - Fonctionnalités générales attendues

Le Prestataire devra mettre en œuvre les moyens permettant d'assurer :

- *La coordination de l'opération en relation avec la Direction RH ;*
- *Une assistance technique pour les organisateurs de l'élection ;*
- *La réalisation, diffusion et gestion des différents courriers vers les électeurs ;*
- *Le traitement du fichier des électeurs, pour la gestion des codes d'identification et d'authentification et de la liste d'émargement - le traitement et l'intégration des listes de candidats ;*
- *La gestion des votes par Internet durant la période du scrutin ;*
- *Le dépouillement et calcul automatique des résultats du vote électronique ;*
- *La fourniture d'une liste d'émargement et de résultats dans un format permettant sa diffusion ;*
- *La conservation des fichiers pendant les délais de recours ;*
- *La destruction des archives.*

3.2. - Contraintes

Les données relatives aux électeurs et à leurs votes doivent faire l'objet de deux traitements automatisés distincts, dédiés et isolés : le traitement de la liste électorale et le traitement de l'urne électronique.

Le traitement de la liste électorale a pour objet de fournir à chaque électeur, des codes lui permettant d'exprimer son vote par voie électronique, d'identifier les électeurs ayant voté et d'éditer la liste d'émargement.

Le traitement de l'urne électronique a pour objet, pour les suffrages exprimés par voie électronique, de collecter les votes des électeurs qui doivent être chiffrés et de déterminer les résultats après dépouillement opéré par les membres du bureau de vote.

3.3. - La plate-forme de vote électronique

La plateforme de vote est constituée de l'ensemble des développements informatiques réalisés spécifiquement pour gérer un processus complet d'élection.

La solution proposée devra obligatoirement comporter une architecture de type client léger sans aucun téléchargement sur le poste de l'électeur. Les échanges seront chiffrés par usage du protocole HTTPS/TLS et d'un chiffrement du bulletin dès son émission indépendante du chiffrement HTTPS/TLS.

Il comprend obligatoirement :

- *Un site internet sécurisé, accessible via des codes d'identification*
- *Une application informatique permettant l'ensemble des traitements nécessaires*
- *Une séparation stricte des données sera assurée :*
 - a) pour le fichier des électeurs ;
 - b) pour la réception des votes (urne électronique).

Le Prestataire décrira sous forme de schémas commentés l'architecture (*logicielle, matérielle et réseau*) qu'il compte mettre en œuvre, ainsi que les flux associés. En particulier, il précisera les positions des serveurs Web et des serveurs de données dans l'architecture et les différents dispositifs techniques de sécurité. Il donnera aussi une cartographie des différents flux générés (*exploitation, administration, maintenance, ...*).

Un site géographiquement distant ou de redondance devra obligatoirement être prévu. Les mécanismes mis en œuvre pour assurer la communication entre les 2 sites seront décrits, notamment en cas de défaillance du site principal.

Quelle que soit la solution proposée, le système de vote devra être opérationnel à la date définie au calendrier de la prestation.

La plateforme est ouverte sur Internet. Elle doit de ce fait intégrer tous les mécanismes de sécurité physique et logique adéquats pour assurer :

- *La fiabilité de l'ensemble ;*
- *Une protection des accès physiques ;*
- *Un contrôle d'accès logique - une gestion des droits - l'intégrité des données ;*
- *La protection contre toutes les attaques et codes malveillant pouvant perturber le bon fonctionnement des applications ou la régularité du scrutin.*

Le Prestataire devra s'assurer du bon fonctionnement permanent de la plateforme au moyen de logiciels de surveillance adaptés.

Un dispositif de secours offrant les mêmes garanties doit pouvoir prendre le relais du système principal en cas de panne.

Tous les incidents liés à la plate-forme seront remontés à la Direction RH. Tous les accès et tentatives d'accès au Système seront tracés.

▪ Disponibilité de la plateforme

La disponibilité de la plateforme devra être maximale. Cette disponibilité sera assurée tant au niveau matériel qu'au niveau accessibilité réseau.

L'infrastructure réseau devra permettre d'assurer durant toute la période du scrutin l'accessibilité à la plateforme de vote.

Durant la période de vote les électeurs doivent pouvoir utiliser le site 24h/24, 7j/7 sans aucune interruption.

Tout incident entravant la disponibilité de la plateforme devra être tracé et remonté à la Direction RH.

Le Prestataire indiquera le temps de rétablissement en cas d'incident.

▪ Accessibilité de la plateforme

L'ensemble des électeurs dispose d'un environnement de travail très hétérogène et largement décentralisé.

En conséquence, Le Prestataire devra proposer une solution technique minimisant la logistique du support et de déploiement de l'accès à l'application de vote et s'affranchir autant que faire se peut de toute contrainte matérielle.

Aussi 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, Edge, Firefox, Chrome, ou Safari*) ainsi qu'à partir de smartphone ou tablettes utilisant des versions actuelles des navigateurs les plus courants.

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

Dans la mesure du possible, les contraintes techniques de mise en œuvre (*adresse IP, noms de domaines, ports ouverts, NAT, filtrage, firewall, proxy*) seront minimales.

Les numéros de ports des protocoles réseaux utilisés seront normalisés. L'ensemble des pré requis techniques sera clairement indiqué.

L'accès à la plateforme par les électeurs se fera exclusivement en HTTPS, seul ce port devra être obligatoirement ouvert depuis le client à destination de la plate-forme. Les flux d'administration et de gestion seront également chiffrés en mode HTTPS.

▪ Accès au système de vote

L'accès au système sera limité aux utilisateurs autorisés. Tous les accès au système seront tracés. Les utilisateurs devront se connecter par l'utilisation d'un code d'identification personnel.

L'identité de chaque utilisateur (*administrateur, gestionnaire*) accédant à des zones réservées de la plate-forme doit pouvoir être vérifiée. Chaque identifiant doit pouvoir être associé à un profil utilisateur.

Les accès par identifiant/mot de passe seront assortis d'une politique de gestion stricte des utilisateurs (*mot de passe de longueur suffisante, modification des identifiants en cas de vol, etc.*).

▪ Recette

La solution proposée devra être "recettée" par les organisateurs. À cet effet, la documentation nécessaire sera fournie et l'accès à la plateforme de recette sera proposé.

▪ Maintenance

Durant toute la durée du vote, le produit bénéficiera d'une maintenance technique et Applicative.

▪ Fonctionnalités du système de vote électronique

▪ Horodatage

L'outil devra assurer une fonction d'horodatage permettant de garantir la date et l'heure certaines, notamment lors du vote de chaque électeur.

L'heure de référence pour l'opération de vote et de clôture, affichée à l'écran, sera celle de Paris.

▪ Chiffrement

La solution devra utiliser le chiffrement de la communication et celui des bulletins de vote indépendamment. La procédure de chiffrement/déchiffrement ne devra pas complexifier le processus de vote de l'électeur. Aucun téléchargement d'applet sur le poste de l'électeur ne doit être nécessaire pour le cryptage des bulletins.

▪ Vérifiabilité

L'électeur devra être capable de constater par lui-même que le choix qu'il a émis est bien conforme au bulletin enregistré dans l'urne au moment de la validation.

▪ Procédure de vote

Le système de vote devra permettre :

- *Le vote blanc ;*
- *Le raturage dans une liste ;*
- *À l'électeur de revenir sur son choix avant validation ;*
- *La confirmation obligatoire du choix pour l'enregistrement du bulletin dans l'urne électronique ;*
- *La possibilité pour l'électeur de conserver une trace de son vote (impression d'un accusé de réception avec date et heure d'enregistrement du bulletin, à l'exclusion de toute information sur la nature de son vote).*

Le système de vote devra interdire :

- *De sélectionner plus d'une liste ;*
- *De voter plusieurs fois ;*
- *Tout lien entre le nom de l'électeur et son vote.*

3.4. - Mise en place d'un processus électoral

▪ Moyens d'identification et d'authentification

À partir du fichier des électeurs, Le Prestataire générera pour chacun des électeurs un identifiant et un mot de passe.

Les identifiants et mots de passe seront adressés aux électeurs directement par le Prestataire selon les modalités retenues par les parties signataires du protocole pré-électoral.

Les codes de vote par internet pourront être réédités pendant le scrutin en cas de perte ou de non réception via une hotline mise en place à cet effet par la cellule technique.

▪ Écrans de vote

Les résolutions d'écran des postes des électeurs sont variables. La solution devra proposer une ergonomie adaptée au profil « électeur » des utilisateurs de ce type de service Web en mode **Responsive Web Design**.

L'application de vote doit supporter tout type de navigateur en mode HTTPS (*version TLS*), Internet Explorer, Edge, Firefox, Safari, Chrome, etc... être compatible avec le niveau le plus bas de Javascript V1.1, et répondre aux standards du W3C et du WAI pour la compatibilité des interfaces pour les personnes handicapées, malvoyantes et non-voyantes (*norme Web Accessibility Initiative*).

La solution devra respecter autant que possible les recommandations relatives aux temps de réponses variables d'internet, en particulier le poids des pages devra être limité.

Compte tenu du niveau informatique disparate des électeurs, une ergonomie particulièrement simple du site Internet sera mise en place.

Il sera clairement fait mention de la date de la clôture de vote sur l'écran d'accueil ainsi que les coordonnées et heures d'ouverture de l'assistance utilisateur.

▪ Paramétrage de l'élection

La Direction RH fournira le fichier des électeurs, permettant l'attribution d'un code d'identification et l'établissement de la liste pour l'émargement.

La Direction RH fournira le fichier avec les listes et leurs candidats dans l'ordre de présentation ainsi que les logos des listes candidates en format GIF de 4 kilo-octets (*130x60 pixels*) et leurs professions de foi en format PDF d'un maximum de 500 kilooctets.

Le Prestataire devra intégrer ces données au système de vote de façon à ce que toutes les listes candidates soient affichées sur une seule page. En cas de nécessité, la visibilité des candidats associés à la liste peut s'effectuer au moyen d'un ascenseur vertical. En aucun cas, un ascenseur horizontal ne doit être utilisé.

▪ Interface de contrôle

Le Prestataire mettra à la disposition des membres du bureau de vote et des scrutateurs une interface de contrôle du système. Elle répondra aux mêmes spécifications techniques que le système de vote. L'autorisation d'accès sera limitée aux utilisateurs habilités.

L'accès à l'interface de contrôle sera sécurisé selon le protocole HTTPS.

L'identité de chaque utilisateur habilité accédant à des zones réservées de la plate-forme doit pouvoir être vérifiée par le système. Chaque identifiant doit pouvoir être associé à un profil utilisateur. Les accès par identifiant/authentification seront assortis d'une politique de gestion stricte des utilisateurs.

▪ Tests et recette

Avant ouverture de la période de vote, la recette doit d'abord permettre de constater, après paramétrage de l'élection :

- *Le bon fonctionnement du processus de connexion ;*
- *La présence de la liste d'émargement ;*
- *La présence et l'exactitude des listes candidates et des candidats associés ;*
- *La présence et l'exactitude des professions de foi et des logos ;*
- *Le fonctionnement du processus de vote ;*
- *Le fonctionnement du processus de dépouillement.*

Le Prestataire s'engage à rectifier toute erreur constatée pendant cette recette, avant ouverture de la période de vote.

Après la recette validée, le Prestataire :

- *Détruira les comptes fictifs ayant permis les contrôles ;*
- *Scellera les listes de candidats ;*
- *Remettra à zéro le compteur des votes ;*
- *Videra et scellera l'urne électronique.*

Après ouverture de la période de vote ce système de contrôle doit ensuite permettre d'avoir accès, exclusivement en lecture seule et sans modification possible, aux nombres de bulletins dans les urnes électroniques et aux listes d'émargement correspondantes.

▪ Période de vote

L'ouverture du système de vote par internet se fera à l'heure prévue dans le protocole préélectoral, les électeurs devront avoir la possibilité de voter 24h/24 – 7j/7.

Au moyen de l'interface d'administration du vote, les membres du bureau de vote vérifieront avant l'ouverture de la période de vote électronique que l'urne est vide et scellée.

La validation du vote par l'électeur engendre automatiquement

- *L'émargement dans le fichier des électeurs ;*
- *L'enregistrement du bulletin de vote dans l'urne électronique ;*
- *L'impossibilité de revoter ;*
- *La présentation à l'électeur d'un accusé de réception électronique mentionnant la date et l'heure de validation de son vote.*

Le système de vote se fermera automatiquement à la clôture du scrutin rendant impossible l'enregistrement de votes après la clôture du scrutin. Un délai de grâce de maximum 10 minutes permettra aux électeurs qui se sont connectés juste avant l'heure de fermeture du scrutin de terminer leur vote.

4 - ASSISTANCE

4.1. - Aux électeurs

Pendant la phase de vote par internet aux jours et heures ouvrées une hotline sera mise en place par la cellule technique pour :

- *Répondre aux problèmes rencontrés par les électeurs sur l'utilisation du système de vote (de connexion, de compréhension du système...)* ;
- *Envoyer des demandes de réédition des codes perdus ou non-reçus via le système d'administration de la liste électorale du prestataire. Le mode courant de renvoi des codes se fera par courrier électronique ou SMS par le système d'administration après authentification stricte de l'électeur par la Direction RH sans que la Direction RH ne puisse prendre connaissance des codes de l'électeur.*

4.2. - A la Direction RH

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

- *Les problèmes liés à l'utilisation de l'interface d'administration ;*
- *L'information sur tout incident touchant au vote ou au fonctionnement du système ;*
- *Les problèmes liés à l'utilisation des codes des administrateurs et assesseurs ;*
- *L'assistance à l'édition des résultats, des procès-verbaux et de la liste d'émargement.*

4.3. - Documentation

Le Prestataire fournira :

- *Une documentation sur le système de vote ;*
- *Une documentation sur le système de dépouillement ;*
- *Une documentation sur le système d'administration pour le renvoi des codes.*

Le Prestataire fournira un rapport complet sur le cas échéant des incidents.

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

ANNEXE 2 : Le calendrier électoral

ETAPES		DATES ET HEURES
Annonce de l'élection (<i>affichage papier et via intranet</i>)		Vendredi 22 septembre 2023
1er envoi des listes électorales aux organisations syndicales présentes à la négociation du PAP pour vérification (<i>par courriel avec AR</i>)		Mardi 3 octobre 2023
Affichage et publication des listes électorales		Jeudi 5 octobre 2023
<p>Envoi d'un e-mail aux salariés (<i>création d'une boîte e-mail générique gérée par la Direction des Relations Sociales - DRS</i>) les informant de l'ensemble des appels à candidatures (<i>renvoi vers le site internet des organisations syndicales et/ou PDF A4 pour chaque OS</i>)</p> <p>La transmission par email de la propagande de chaque organisation syndicale est conditionnée à l'envoi préalable des informations à la Direction des Relations Sociales - DRS : ana.clemence-vazquez@apprentis-auteuil.org au plus tard le mercredi 4 octobre 2023 à 12h00</p>		<p><u>Envoi du mail aux salariés :</u></p> <p>Vendredi 6 octobre 2023</p>
Désignation des membres des bureaux de vote et des observateurs		Lundi 7 novembre 2023
1^{er} TOUR	Date limite de dépôt des candidatures et des pièces attachées	Mardi 7 novembre 2023 - 14h00
	Envoi des codes d'accès et mode d'emploi aux électeurs	Mardi 14 novembre 2023
	Formation et test du système de vote	Jeudi 16 novembre 2023 matin
	Ouverture du vote	Mardi 21 novembre 2023 - 09h00
	Clôture du vote	Mardi 28 novembre 2023 - 17h00
	Dépouillement et proclamation des résultats	Mardi 28 novembre 2023 à partir de 17h10
2nd TOUR	Affichage des résultats et appel à candidatures	Le mercredi 29 novembre 2023
	Date limite de dépôt des candidatures et des pièces attachées	Le lundi 4 décembre 2023 - 15h00
	Affichage des candidatures	Le mardi 5 décembre 2023
	Formation et test du système de vote	Le jeudi 7 décembre 2023
	Ouverture du vote	Mardi 12 décembre 2023 - 09h00
	Clôture du vote	Mardi 19 décembre 2023- 17h00
	Dépouillement et proclamation des résultats	Mardi 19 décembre 2023 à partir de 17h10
Date limite d'envoi des résultats à l'inspection du travail		Mercredi 3 janvier 2023

ANNEXE 3 :

Modèle de dépôt de candidatures pour les élections des membres de la délégation des Comités Sociaux et Economiques - CSE

Elections Professionnelles – Fondation Apprentis d’Auteuil

Scrutin du 1er tour – 2023

Scrutin du 2nd tour – 2023

(rayer la mention inutile)

Collège cadre :

Collège employé :

Titulaire(s) :

Suppléant(s) :

Organisation Syndicale :

(indiquer la répartition des suffrages en cas de présentation de liste commune)

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Date et Signature :

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Date et Signature :

Nom :

Prénom :

Date de naissance:

Date et Signature :

Nom :

Prénom :

Date de naissance

Date et Signature:

ANNEXE 4 :

Liste des salariés électeurs et éligibles aux élections du Comité Social et Économique - CSE



Collège « *nom du collège 1* »

COLLEGE	NOM	PRENOM	AGE	ANCIENNETE	APPARTENANCE À L'ENTREPRISE
« <i>nom du collège 1</i> »	« <i>nom de l'électeur</i> »	« <i>prénom de l'électeur</i> »	« <i>âge de l'électeur</i> »	« <i>ancienneté de l'électeur</i> »	« <i>oui/non</i> »

Nombre d'électeurs dans le collège « *nom du collège 1* » : « *nombre d'électeur* »

Collège « *nom du collège 2* »

COLLEGE	NOM	PRENOM	AGE	ANCIENNETE	APPARTENANCE À L'ENTREPRISE
« <i>nom du collège 1</i> »	« <i>nom de l'électeur</i> »	« <i>prénom de l'électeur</i> »	« <i>âge de l'électeur</i> »	« <i>ancienneté de l'électeur</i> »	« <i>oui/non</i> »

Nombre d'électeurs dans le collège « *nom du collège 2* » : « *nombre d'électeurs* »

Nombre total d'électeurs : « *nombre d'électeur tous collèges confondus* »

Fait à « *ville* »,

Le « *date de signature* »,

Diffusé le « *date de diffusion* ».

« *Nom et prénom du signataire* »

« *Qualité du signataire, représentant légal* »

ANNEXE 5 :

Formulaire de dépôt des professions de foi

Date :

Nom de l'organisation syndicales ou de la liste de candidats :

Collège(s) concerné(s) par la profession de foi (cochez la ou les case(s) correspondante(s)) :

Cadre :

Employé :

Instance(s) CSE concernée(s) par la profession de foi (cochez la ou les case(s) correspondante(s)) :

Région	Nom de l'instance	Nom du RRHR			Etablissement(s) concerné(s) par la profession de foi
Ile de France	CSE IdF	Madame	Laurence	GUATIERI	<input type="checkbox"/>
Nord-Ouest	CSE Nord-Ouest	Monsieur	Emmanuel	de KERANGAT	<input type="checkbox"/>
Nord-Est	CSE Nord-Est	Monsieur	Bruno	LEFEBVRE	<input type="checkbox"/>
Sud-Ouest	CSE Sud-Ouest	Madame	Sylvie	CHALUMEAU	<input type="checkbox"/>
Sud-Est	CSE Sud-Est	Madame	Séverine	MIOLANE	<input type="checkbox"/>

Signature RRHR :

Signature du déposant de la liste :

Signature(s) électronique(s) du présent document

La version originale de ce document est sous forme électronique, par conséquent les signatures ci-dessous doivent impérativement être vérifiées électroniquement à l'aide d'un logiciel adapté comme Adobe Reader™ ou Adobe Acrobat Reader DC™. Si un message d'avertissement apparaît, la raison peut être liée à l'absence de confiance du logiciel de vérification dans l'autorité de certification qui a délivré le certificat utilisé pour signer le document. Pour accorder votre confiance à l'autorité de certification de la plate-forme Sunnystamp, le plus simple est de télécharger le certificat racine de confiance et de suivre les instructions d'installation. A noter que les logiciels de lecture de documents PDF en mode Web ou mobile n'affichent pas les détails relatifs aux signatures électroniques.