

**PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL EN VUE DE L'ELECTION DES MEMBRES
DES COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES D'ETABLISSEMENTS DE L'UES CAPGEMINI**

La Direction et les organisations syndicales ci-dessous énumérées :

- CFDT
- CFE - CGC
- CFTC
- CGT
- FO
- Alliance Ouvrière
- Lien UNSA
- MDS
- Solidaires Informatique
- USAPIE
- USAP TUCS

Ci-après collectivement dénommées « les parties »,

Se sont réunies et sont convenues de ce qui suit :

PREAMBULE

Les organisations syndicales représentatives au niveau de l'UES ont conclu, les accords suivants :

- l'accord de configuration de l'UES Capgemini en date du 11 janvier 2019;
- l'accord relatif à l'organisation sociale de l'UES Capgemini en date du 05 mars 2019 ;
- l'accord sur le vote électronique en date du 11 janvier 2019.

Les parties se sont réunies, à l'initiative de la Direction, afin d'arrêter le présent protocole pour l'élection des membres des Comités Sociaux et Economiques d'Etablissements des sociétés suivantes :

- Capgemini Technology Services
- Capgemini Consulting
- Capgemini Service
- Capgemini Gouvieux
- Sogeti High Tech
- Prosodie
- Backelite
- Open Cascade (« OCC »)
- Itelios
- Odigo

Le premier tour du scrutin aura lieu entre le **6 et 12 juin 2019**.

En cas de carence ou si le quorum n'est pas atteint (50 % des électeurs n'auraient pas valablement voté) au 1^{er} tour ou si tous les sièges ne sont pas pourvus, il y aurait lieu de procéder à un second tour ouvert aux candidatures « sans étiquette » en plus des listes de candidats présentées par les organisations syndicales, qui aura lieu entre **11 au 17 juillet 2019**.

ARTICLE 1 PERIMETRES DES COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES D'ETABLISSEMENTS (« CSEE »)

Le périmètre des Comités Sociaux et Economiques d'Etablissements est défini dans l'accord relatif à l'organisation sociale de l'Unité Economique et Sociale de Capgemini du 05 mars 2019. Les effectifs des périmètres sont mentionnés à l'article 3 et en annexe 1 du présent protocole.

Compte tenu des délais nécessaires à la négociation du présent protocole et à l'organisation matérielle des élections, les parties conviennent que les effectifs seront arrêtés à la date du 28 février 2019.

ARTICLE 2 COLLEGES ELECTORAUX

A défaut d'accord unanime sur le nombre et la composition des collèges électoraux, les dispositions légales en vigueur (article L2314-11 du Code du travail) s'appliquent dans le cadre de ces élections professionnelles à savoir :

- Collège 1 : ouvriers et employés
- Collège 2 : techniciens, agents de maîtrise
- Collège 3 : ingénieurs, chefs de service et cadres administratifs, commerciaux ou techniques assimilés

Le nombre de sièges à pourvoir par CSEE et par collège est précisé à l'article 3 ci-dessous.

La répartition du personnel au sein de chaque collège se fait comme suit :

- Collège 1 : employés correspondant aux coefficients 220 à 250 inclus
- Collège 2 : techniciens, agents de maîtrise correspondant aux coefficients 275 à 500 inclus
- Collège 3 : Cadres

ARTICLE 3 REPARTITION DU PERSONNEL ET DES SIEGES ENTRE LES TROIS COLLEGES ELECTORAUX ET HEURES DE DELEGATION

PERIMETRES CSEE* <i>Sociétés</i>	Collèges	Effectifs	Effectif sous-traitants	Total	Sièges à pourvoir**	Nbre mensuel d'heures de délégation***
CSEE CORPORATE <i>Capgemini Service / Capgemini Gouvieux</i>	Employés < = 250	1	0	1	1	21H
	TAM > = 275	10	0	10	1	
	Cadres	151	0	151	6	
	Sous-total	162	0	162	8	
CSEE INVENT <i>Capgemini Consulting / Bachelite</i>	Employés < = 250	1	0	1	1	24H
	TAM > = 275	19	0	19	1	
	Cadres	1363	5	1368	16	
	Sous-total	1383	5	1388	18	
CSEE INGENIERIE <i>Sogeti High Tech / Open Cascade (« OCC »)</i>	Employés < = 250	0	0	0	0	26H
	TAM > = 275	366	0	366	3	
	Cadres	2358	8	2366	21	
	Sous-total	2724	8	2732	24	
CSEE INFRA <i>Capgemini Technology Services / Prosodie</i>	Employés < = 250	63	0	63	1	29H
	TAM > = 275	945	47	992	5	
	Cadres	3959	71	4030	23	
	Sous-total	4967	118	5085	29	
CSEE APPLI <i>Capgemini Technology Services / Itelios</i>	Employés < = 250	1	0	1	1	34H
	TAM > = 275	694	28	722	2	
	Cadres	13648	58	13706	32	
	Sous-total	14343	86	14429	35	
CSEE EDITION DE SOLUTIONS <i>Odigo</i>	Employés < = 250	0	0	0	0	22H
	TAM > = 275	28	0	28	1	
	Cadres	387	17	404	11	
	Sous-total	415	17	432	12	
TOTAL		23994	234	24228	126**	

*Le périmètre des CSEE est conforme à celui défini et compris dans l'accord sur l'organisation sociale de l'UES Capgemini du 5 mars 2019

**Le nombre de sièges à pourvoir pour les suppléants est identique à celui des titulaires

****Barème légal (article R2314-1 Code du travail) : nombre de titulaires par CSEE et nombre mensuel d'heures de délégation-par titulaire. En outre, les suppléants disposent d'un nombre d'heures de délégation déterminé en application des dispositions de l'accord du 5 mars 2019 sur l'organisation sociale de l'UES Capgemini.*

ARTICLE 4 ELECTORAT - ELIGIBILITE

Les conditions d'électorat et d'éligibilité s'apprécient à la date du premier tour de scrutin, entendu comme étant le jour de clôture du vote électronique.

Sont électeurs les salariés des entités correspondant aux périmètres définis :

- âgés de plus de 16 ans,
- travaillant depuis plus de 3 mois. A cet égard, il est entendu que les salariés mutés ou transférés en application de l'article L.1224-1 du Code du travail, seront inclus dans l'effectif de la nouvelle entreprise organisant des élections, en tenant compte de l'ancienneté déjà acquise dans la précédente entreprise,
- n'ayant fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relatives à leurs droits civiques ;
- les salariés mis à disposition par une entreprise extérieure qui sont présents dans les locaux et y travaillent depuis au moins 12 mois continus ayant choisi de voter au sein de l'une des entités concernées.

A l'exception :

- des dirigeants et des salariés détenant une délégation d'autorité écrite permettant de les assimiler au chef d'entreprise (membres des COMEX, des Comités de Direction : Présidents, Directeurs des Ventes, Directeur de MU, Directeurs exécutifs, Directeurs des Opérations, Directeurs des Ressources Humaines, Directeurs administratifs et financiers, National Delivery managers, Deputy Practice Head) ;
- des dirigeants et des salariés détenant une délégation d'autorité écrite permettant d'embaucher et ou d'exercer un pouvoir disciplinaire ;
- des salariés détenant une délégation d'autorité écrite leur permettant de présider les instances CE, DP et CHSCT ;
- des salariés mis à disposition ayant décidé ne pas exercer leur droit de vote dans l'entreprise utilisatrice.

Sont éligibles pour les élections des délégations du personnel des membres des Comités Sociaux et Economiques d'Etablissements les électeurs :

- âgés de plus de 18 ans,
- jouissant de leurs droits civiques,
- justifiant d' 1 an d'ancienneté révolue au sein de l'entreprise à l'exception des conjoint, partenaire d'un pacte civil de solidarité, concubin, ascendants, descendants, frères, sœurs et alliés au même degré de l'employeur.

ARTICLE 5 LISTES ELECTORALES

Les listes électorales sont distinctes pour chacun des périmètres définis dans l'accord du 05 mars 2019 sur l'organisation sociale de l'UES Capgemini et repris à l'article 3. Elles sont établies par CSEE et par collèges.

Elles comportent les informations suivantes :

- identification de l'entité juridique comprise dans le périmètre de chaque CSEE,
- nom,

- prénom,
- coefficient Syntec (ne figurera pas sur les listes publiées),
- âge,
- date d'entrée dans le Groupe avec la mention électeur et/ou éligible,
- et l'indication « mise à disposition » le cas échéant.

En cas de second tour, ces listes ne sont pas modifiées.

Les listes de chaque CSEE sont disponibles pour la consultation sur tous les sites de leur périmètre.

Les listes électorales sont envoyées aux organisations syndicales trois (3) jours ouvrés avant la publication des listes. La date de publication est arrêtée dans le calendrier électoral en annexe 2.

ARTICLE 6 CANDIDATURES

Les listes de candidats doivent être établies séparément pour les titulaires et les suppléants.

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

Les listes incomplètes sont obligatoirement admises. Le respect du principe de parité pondérée visé ci-après devra être respecté par les OS.

Sont habilitées à présenter des listes de candidats pour le 1^{er} tour, les organisations syndicales mentionnées aux articles L 2314-5 et L 2324-4 du Code du travail et précisées ci-dessous :

- les organisations syndicales représentatives au niveau de l'UES Capgemini,
- les syndicats affiliés à une organisation reconnue représentative aux niveaux national et interprofessionnel,
- les syndicats ayant constitué une section syndicale dans l'entreprise ou l'établissement,
- les syndicats satisfaisant aux critères de respect des valeurs républicaines, d'indépendance, légalement constitués depuis au moins 2 ans, et dont le champ professionnel et géographique couvre l'entreprise ou l'établissement concernés.

Les organisations syndicales s'engagent à établir leur liste selon l'article L2314-30 du Code du travail.

Pour chaque collège électoral, les listes qui comportent plusieurs candidats sont composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes inscrits sur la liste électorale. Les listes sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe jusqu'à épuisement des candidats d'un des sexes.

Lorsque l'application du premier alinéa 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.

Lorsque l'application de ces règles conduit à exclure totalement la représentation de l'un ou l'autre sexe, les listes de candidats pourront comporter un candidat du sexe qui, à défaut ne serait pas représenté. Ce candidat ne peut être en première position sur la liste.

Le présent article s'applique à la liste des membres titulaires du Comité Social et Economique d'Etablissement et à la liste de ses membres suppléants pour le premier et le second tour des élections.

Les proportions d'hommes et de femmes par collège, entité par entité, au 28 février 2019, sont détaillées à l'annexe 1. Ces proportions sont distinctes de celles à retenir pour l'établissement des listes de candidats.

Les proportions d'hommes et de femmes à prendre en compte pour l'établissement des listes de candidats seront établies au moment de l'établissement des listes électorales.

Chacune des listes comportera :

- l'intitulé exact et le sigle de l'organisation syndicale,
- le périmètre de l'élection,
- l'intitulé de l'élection (titulaire ou suppléant),
- le collège électoral,
- la date du scrutin,
- les nom et prénom des candidats (précédés de Monsieur ou Madame) tels qu'orthographiés dans les listes électorales transmises par la Direction des Affaires Sociales,
- le numéro d'identification de l'électeur candidat.

Les listes déposées sont réputées avoir recueilli l'accord des candidats. Il relève de la responsabilité des responsables de listes de réunir les attestations de demande de candidatures de tous leurs candidats. Ils devront les produire en cas d'anomalie.

Nul ne peut être candidat sur une liste sans son accord et il est interdit à un candidat de se présenter pour le même scrutin sur des listes différentes. Afin de résoudre d'éventuelles anomalies de constitution des listes, les dispositions suivantes sont retenues :

- à réception des listes, pour le scrutin où il se présente, un mail sera adressé à chaque candidat, sur sa messagerie professionnelle, lui confirmant avoir reçu sa candidature aux élections. Ce mail indiquera le nom de la liste qui le présente, le nom du périmètre et le scrutin (CSEE, titulaire ou suppléant),
- un délai de deux jours ouvrés à compter du lendemain du dépôt sera laissé aux parties concernées pour identifier et résoudre d'éventuelles anomalies,
- en cas de candidatures multiples sur un même scrutin, ou si un électeur exprime son désaccord pour être présenté par une liste, la Direction et les responsables de listes concernés prendront contact avec la personne concernée pour vérifier son choix. Les listes seront corrigées en conséquence.

Un ou deux représentants par organisation syndicale dûment mandatés par son/leur syndicat ou sa/leur fédération ou un ou deux salariés candidats sur une liste « sans étiquette » (au second tour) déposera/déposeront les listes pour l'ensemble des périmètres électoraux (format papier et électronique Excel et PDF respectant le format fourni par l'entreprise) auprès de la Direction des Affaires Sociales dans le respect du calendrier électoral joint en annexe 2. Cette remise fera l'objet d'un accusé réception du document.

Par défaut et dans l'éventualité d'un second tour, les listes communiquées au 1^{er} tour seront reconduites tacitement. Toute nouvelle liste en vue du second tour respectera les mêmes modalités qu'au 1^{er} tour. Le mail de confirmation ne sera envoyé qu'aux nouvelles candidatures.

Les listes « sans étiquette » se manifesteront auprès de la Direction des Affaires Sociales qui leur communiquera le fichier à renseigner.

Le coordinateur des élections de chaque périmètre fera procéder à l'affichage des listes de candidats sur tous les sites du périmètre pour le premier tour et éventuellement pour le second tour selon le calendrier électoral.

ARTICLE 7 DEROULEMENT DU VOTE ET DUREE DU SCRUTIN

Le déroulement des élections se fera exclusivement via un vote électronique, dont le recours a fait l'objet d'un accord collectif de droit commun en date du 11 janvier 2019.

La description du fonctionnement du système retenu et le déroulement des opérations électorales sont détaillés à l'article 8.

Le prestataire retenu est GEDICOM.

Le cahier des charges est joint en annexe 3.

1^{er} tour :

L'ouverture du scrutin aura lieu **le 6 juin 2019** (heure de Paris) à 10h
La fermeture du scrutin aura lieu **le 12 juin 2019** (heure de Paris) à 14h

Second tour :

L'ouverture du scrutin aura lieu **le 11 juillet 2019** (heure de Paris) à 10h
La fermeture du scrutin aura lieu **le 17 juillet 2019** (heure de Paris) à 14h

ARTICLE 8 - MODALITES DE VOTE ELECTRONIQUE

■ ***Vote électronique, principes généraux***

Les modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales utilisant le vote électronique sont fixées dans le respect des principes généraux du droit électoral.

Les modalités de mise en place du scrutin électronique permettent de respecter les principes suivants :

- vérifier l'identité des électeurs,
- s'assurer de la sincérité et de l'intégrité du vote,
- respecter le secret du vote électronique,
- permettre la publicité du scrutin.

■ ***Matériel de vote***

Le matériel de vote sera adressé le 29 mai 2019 pour le 1er tour et le 4 juillet 2019 pour le second tour éventuel, au domicile de chaque salarié et sera constitué d'une lettre précisant les modalités du scrutin ainsi que les codes confidentiels de l'électeur : identifiant et code secret. Le code secret sera recouvert par un dispositif de masquage de type « case à gratter ».

L'enveloppe postale portera l'adresse de l'huissier chargé de récupérer les NPAI (N'habite Pas à l'Adresse Indiquée).

▪ **Déroulement du vote par internet**

Toutes facilités seront accordées aux électeurs pour leur permettre de voter et le temps passé par ces derniers à voter n'entraînera aucune réduction de salaire. Par ailleurs, pendant la période ouverte du scrutin, un ordinateur en libre-service avec une connexion au site sécurisé d'élections sera mis à la disposition des salariés électeurs aux horaires d'ouverture du site concerné.

Les électeurs auront ainsi à leur disposition des espaces de vote électronique sur la plupart des sites. L'emplacement et la configuration de ces espaces doivent permettre l'isolement nécessaire pour assurer notamment la confidentialité du vote à partir de ceux-ci.

Une information dans les sites sera effectuée sur ces emplacements.

Les électeurs pourront voter à tout moment pendant la période du scrutin, la connexion a lieu par le navigateur internet depuis tout poste informatique. Tout électeur atteint d'une infirmité le mettant dans l'impossibilité de voter pourra se faire assister par un électeur de son choix.

L'adresse URL pour accéder au site de vote est la suivante : www.capgemini.webvote.fr

Après s'être identifiés à l'aide de leurs codes confidentiels (identifiant + code secret) et avoir saisi leur date de naissance, les électeurs se verront présenter les élections de leurs collèges respectifs pour lesquels ils détiennent des droits de vote.

Les listes de candidats seront présentées dans un ordre aléatoire.

Durant leur vote, les électeurs auront la possibilité de revenir sur leur choix. Une fois leur vote définitivement validé, il ne leur sera plus possible de le modifier. Un accusé de réception sera envoyé automatiquement sur la boîte mail professionnelle de l'électeur.

Les électeurs auront toutefois à tout moment la possibilité d'imprimer un accusé de confirmation de la prise en compte de leur vote.

▪ **Assistance téléphonique**

Durant la période de vote un service d'assistance téléphonique mis en place par le prestataire se tiendra à la disposition des électeurs qui rencontreraient des problèmes techniques ou qui auraient égaré leurs codes.

L'assistance téléphonique sera joignable 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. L'appel sera facturé au prix d'un appel local (+ surfacturation éventuelle si appel de l'étranger).

Les modalités pratiques d'authentification et de renvoi des codes sont les suivantes :

Etape 1 : Eléments d'authentification lors de l'appel

Lors de son appel et à des fins d'authentification, l'électeur devra communiquer à l'opérateur du service d'assistance téléphonique les éléments suivants :

- Nom/Prénom
- Date de naissance
- Lieu de naissance
- Adresse postale

Etape 2 : Modalités de renvoi des codes confidentiels

	Remise du code identifiant	Remise du code secret
Modalité prioritaire	Par mail sur messagerie professionnelle communiquée dans le fichier des électeurs par la DRH	Par SMS* sur un numéro de mobile communiqué par l'électeur. Un mail d'information sera adressé en parallèle sur la messagerie professionnelle de l'électeur pour l'informer que son code secret lui a été transmis par SMS. . Un même numéro de mobile permettra de récupérer uniquement un code secret par SMS.
Modalité secondaire	Par téléphone	Par SMS* Un mail d'information sera adressé en parallèle sur la messagerie professionnelle de l'électeur pour l'informer que son code secret lui a été transmis par SMS. Un même numéro de mobile permettra de récupérer uniquement le code secret par SMS d'un seul électeur.

*Concernant les numéros de téléphone portable communiqués au prestataire :

Le prestataire s'engage à ne pas employer ces numéros de téléphone mobile à d'autres fins que celle du réassort ponctuel des codes de vote, de ne pas diffuser à qui que ce soit les numéros qu'il serait appelé à connaître, aussi bien en interne qu'en dehors de l'entreprise, ainsi que de les supprimer à l'issue des délais de contestation ou de contentieux engagés le cas échéant.

■ **Commission de surveillance**

Une commission de surveillance sera mise en place en amont de l'ouverture du premier tour de scrutin afin de veiller au bon fonctionnement du processus de vote électronique. Celle-ci sera constituée des membres du bureau de vote centralisateur, des représentants des Organisations Syndicales, des délégués de listes, des personnes en charge de l'organisation du scrutin, de l'expert indépendant choisi par Capgemini ainsi que de l'huissier.

Un contrôle du système de vote électronique sera organisé avant l'ouverture du scrutin et en présence de la commission de surveillance afin de constater le bon fonctionnement de la solution. Il s'agit du scrutin à blanc détaillé ci-après.

Lors du scrutin à blanc il sera procédé à la remise de codes administrateurs aux membres de bureaux de vote, aux délégués de listes et représentants des organisations syndicales.

Ces codes permettant d'accéder à des outils de supervision du déroulement des opérations seront remis de manière sécurisée et confidentielle.

Les codes des membres des bureaux de vote seront envoyés sur la messagerie professionnelle la veille du scrutin à blanc.

Les droits d'administration seront les suivants :

FONCTIONNALITES		BUREAU DE VOTE CENTRALISATEUR	BUREAU DE VOTE PAR COLLEGE	REPRESENTANTS DE LA DIRECTION	DELEGUES DE LISTES/ OS
CONSULTATION DE LA PARTICIPATION		OUI	OUI	OUI	OUI
CONSULTATION DES LISTES D'EMARGEMENTS	En ligne pendant le scrutin	OUI à des fins de contrôle uniquement	OUI à des fins de contrôle uniquement	NON	NON
	En ligne et en téléchargement à l'issue du scrutin	OUI	OUI	OUI	OUI (copie)
RESULTATS	Etats en ligne et états de synthèse	OUI	OUI	OUI	OUI
	Procès-Verbaux Cerfa	OUI	OUI	OUI	OUI (copie)
PROGRAMMATION APPLICATION	Ouverture et fermeture du scrutin	OUI	NON	NON	NON
	Clé de chiffrement/déchiffrement des votes	OUI	NON	NON	NON

Les membres de la commission de surveillance bénéficieront d'une formation à la solution de vote concomitamment au scrutin à blanc.

▪ **Scrutin à blanc, programmation de la période de vote et contrôle du scellement**

Avant l'ouverture du scrutin, il sera procédé au scrutin à blanc et à la programmation de l'ouverture et de la fermeture du vote.

Le scrutin à blanc vise à tester l'application en fonctionnement réel. Durant cette phase les membres de la commission de surveillance vont pouvoir tester tous les modules de l'application y compris le module de dépouillement des bulletins de vote et de génération des résultats et des procès-verbaux.

Au terme de ce test les membres du bureau de vote centralisateur valideront l'intégrité du dispositif et programmeront l'ouverture et la fermeture du vote de sorte que celles-ci se fassent automatiquement.

Entre les dates d'ouverture et de fermeture du scrutin, le vote sera accessible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24.

Tout au long du scrutin, le module de contrôle du scellement permettra aux membres de la commission de surveillance de s'assurer que l'application n'est sujette à aucune modification.

▪ **Chiffrement et déchiffrement des votes**

Lors de la cérémonie d'ouverture (scrutin à blanc) une clé publique de chiffrement des votes sera générée par les membres du bureau de vote centralisateur. Durant le scrutin aucun dépouillement partiel ne sera possible.

La génération de la clé de chiffrement est matérialisée par la saisie d'une séquence secrète par chacun des membres du bureau de vote centralisateur.

Chacun des membres du bureau de vote centralisateur devra conserver de façon confidentielle durant le scrutin :

- un exemplaire de ses codes,
- une copie papier de sa séquence secrète,
- une copie papier de l'empreinte du scellement de l'application.

Les représentants de la Direction remettront **sous pli scellé** à l'huissier :

- une copie de chacune des séquences secrètes de chacun des membres du bureau de vote,
- une copie de l'empreinte du scellement de l'application.

▪ **Fermeture du scrutin et déchiffrement de l'urne électronique**

Après la fermeture du scrutin, le bureau de vote centralisateur pourra activer le déchiffrement des bulletins de vote.

Le déchiffrement des votes est rendu possible par la saisie par les membres du bureau de vote centralisateur d'au moins deux séquences secrètes.

Il sera alors possible aux membres des bureaux de vote de proclamer les résultats en accédant :

- aux résultats détaillés de son élection (nombre de suffrages recueillis par liste pour chaque élection, nombre de ratures pour chaque candidat, détail des élus...),
- aux procès-verbaux des résultats,
- aux états de la représentativité syndicale et au calcul de l'audience électorale de leurs périmètres.

ARTICLE 9 BUREAUX DE VOTE PAR COLLEGE AU NIVEAU DES CSEE ET BUREAU DE VOTE CENTRALISATEUR AU NIVEAU DE L'UES

Tous les membres des bureaux de vote bénéficieront d'une formation au fonctionnement du dispositif de vote électronique.

Constitution des bureaux de vote au niveau des CSEE :

Afin de faciliter la constitution des bureaux de vote, la Direction des Affaires Sociales procédera à un appel à candidatures auprès des salariés. Les DRH coordinateurs consolideront les réponses à l'appel à candidatures par ordre chronologique au sein de leurs périmètres.

Il y aura un bureau de vote par élection (titulaires et suppléants) et par collège. Ces bureaux seront centralisés par périmètre de CSEE dans un même lieu géographique. Chaque bureau de vote sera constitué de 3 électeurs.

Afin de veiller au principe de neutralité, aucun des 3 membres d'un bureau ne pourra être candidat aux élections ou titulaire d'un mandat syndical ou de représentant du personnel.

Le président du bureau de vote sera le plus âgé des 3 électeurs.

Constitution du bureau de vote centralisateur au niveau de l'UES :

Un bureau de vote centralisateur sera mis en place au niveau de l'UES Capgemini afin de garantir une parfaite simultanéité lors des opérations d'ouverture et de fermeture et dans l'optique de simplifier les démarches logistiques.

Le bureau de vote centralisateur correspondra au bureau de vote du collège « Cadre » de l'entité juridique ayant l'effectif le plus important.

Les représentants de chaque organisation syndicale présentant une liste de candidats, ainsi qu'un représentant de la Direction seront habilités à assister au déroulement des opérations électorales et au dépouillement en qualité d'observateurs. Un délégué de liste pourra être désigné par chaque liste de candidats pour contrôler le déroulement des opérations électorales. Ils auront la possibilité de faire inscrire au procès-verbal la mention des incidents éventuels.

La liste de ces observateurs, électeurs dans l'entité où se déroule l'élection, ainsi que les délégués de listes, sera communiquée par chaque liste aux DRH coordinateurs une semaine minimum avant le vote. Les frais de déplacements de ces observateurs et délégués de listes seront remboursés selon la note en vigueur au sein de l'UES.

Aucun membre du bureau de vote, ni aucun observateur ou délégué de liste ne subira de réduction de salaire pour le temps passé à exercer ces fonctions. Les déplacements des membres des bureaux de vote seront pris en charge conformément à la note relative au remboursement des frais professionnels de l'UES Capgemini.

Missions principales des bureaux de vote sont :

- la rédaction et la signature du procès-verbal,
 - la proclamation des résultats,
- et, plus largement, de :
- veiller à la régularité des opérations électorales,
 - assurer la police de la salle de vote
 - le contrôle et signature de l'émargement.
 -

Le bureau de vote centralisateur devra assurer les missions supplémentaires suivantes :

- l'ouverture du scrutin,
- la fermeture du scrutin,
- le dépouillement,
- l'attribution des sièges.

ARTICLE 10 RESULTATS ET ATTRIBUTION DES SIEGES

Le jour du dépouillement est fixé au jour de la fermeture du scrutin du vote électronique pour le premier tour et pour le second tour.

Il aura lieu sous contrôle d'huissier.

Quelle que soit la participation, le dépouillement des votes aura lieu à l'issue du premier tour.

C'est en se basant sur le nombre de suffrages valablement exprimés que s'effectue la répartition des sièges, suivant le principe de représentation proportionnelle à la plus forte moyenne tel qu'il est défini à l'article R2314-19 et suivants du Code du travail.

Pour la détermination de la représentativité syndicale, issue des résultats du 1^{er} tour des élections du CSEE titulaires, le critère d'atteinte des 10% des suffrages exprimés (hors blancs et nuls) est déterminé d'après le total des voix de chacune des listes conformément à la réglementation.

ARTICLE 11 SECOND TOUR

Si le quorum n'est pas atteint ou si le premier tour n'a pas permis de pourvoir tous les sièges ou en cas d'absence totale de candidatures, il y aura lieu de procéder à un second tour ouvert aux candidatures syndicales et aux candidatures « sans étiquette ».

Les modalités de vote seront identiques à celles du premier tour.

Le dépôt des candidatures pour chaque élection aura lieu auprès du secrétariat de la Direction des Affaires Sociales selon les mêmes modalités qu'au 1^{er} tour.

ARTICLE 12 PROCES-VERBAL

Chaque bureau de vote établira un procès-verbal selon le formulaire CERFA en vigueur.

Le procès-verbal est adressé à l'Inspecteur du Travail du siège social des sociétés ainsi qu'au prestataire agissant pour le ministère chargé du Travail (CTEP).

Le procès-verbal est signé par les membres du bureau de vote.

Un exemplaire sera remis à chaque organisation syndicale, à chaque représentant des listes en présence, ainsi qu'au représentant de la Direction.

Un exemplaire est affiché le 1^{er} jour ouvré suivant les élections dans les locaux de chaque établissement de l'entreprise.

ARTICLE 13 CAMPAGNE ELECTORALE

Les organisations syndicales (pour le premier et le second tour) assureront leur propagande électorale dans le cadre des dispositions légales relatives à l'exercice du droit syndical.

La campagne électorale débutera le jour fixé pour le dépôt des listes de candidats par le calendrier électoral pour le premier et le second tour.

Elle respectera les obligations légales en matière de confidentialité, d'interdictions d'actions diffamatoires, de droit au respect de la vie privée et de droit à l'image.

Conformément aux dispositions prévues à l'accord relatif au fonctionnement et aux moyens des Organisations syndicales au sein de l'UES Caggemini du 11 janvier 2019, il est prévu que pendant le scrutin d'une élection professionnelle (c'est-à-dire entre la date d'ouverture et la date de clôture du scrutin), seuls

les messages des OS adressés à leurs représentants du personnel élus ou désignés ainsi qu'à leurs candidats sont autorisés, à l'exclusion des autres salariés.

Par voie de conséquence, la diffusion de tracts et de publication de nature syndicale ou électorale sur la messagerie électronique professionnelle des salariés n'est pas autorisée par l'entreprise pendant cette même période.

Les mêmes restrictions s'appliquent aux listes « sans étiquette » pour le second tour.

Pour rappel, aucune des communications émanant du Comité Central d'Entreprise, des Comités d'Etablissement, des commissions du CE, des CHSCT ne devra faire mention de noms de candidats, d'étiquettes syndicales ou de listes « sans étiquette » durant la campagne électorale.

Les organisations syndicales et les listes « sans étiquette » s'interdisent de diffuser des communications de nature syndicale ou électorale prêtant faculté de droit de réponse à d'autres organisations syndicales ou « listes sans étiquette » à compter de la veille de l'ouverture du scrutin à 18 H.

Les organisations syndicales et les listes « sans étiquette », ainsi que les salariés faisant partie ou non de ces listes, ne doivent plus diffuser de tracts de nature électorale à compter de la veille de l'ouverture du scrutin à 18 H.

Moyens spécifiques

- **Déplacements liés au premier tour :**

Pendant la campagne électorale précédant le 1^{er} tour, les délégués syndicaux d'établissement et Représentants de Section Syndicale pourront se déplacer sur les périmètres électoraux pour lesquels ils auront présenté des candidats. A cet effet, chaque organisation syndicale représentative et non représentative bénéficiera d'un crédit d'heures supplémentaires et forfaitaire de 100 heures mensuel par CSEE. Ces heures supplémentaires ne sont pas mutualisables entre CSEE. Les frais éventuels d'hébergement et de déplacement seront remboursés sur justificatifs conformément aux règles en vigueur au sein de l'UES et dans la limite de 3000 € par organisation syndicale, alloués via le présent accord par l'UES. Une avance de frais pourra être demandée.

Cette somme vise exclusivement les frais d'hébergement et de déplacement des salariés des sociétés de l'UES en lien avec la campagne électorale.

- **Réunion des candidats en vue du 1er tour :**

Chaque organisation syndicale présentant des candidats au 1^{er} tour pourra se réunir une fois avec ses candidats. Cette réunion aura lieu à la date choisie par l'organisation syndicale pendant la campagne électorale précédant le 1^{er} tour. Elle pourra se tenir dans l'un des établissements concernés par une élection si l'organisation syndicale en fait la demande.

Afin de faciliter les réservations de salle, un calendrier sera transmis par les OS aux DRH des entités concernées ainsi qu'à la Direction des Affaires Sociales.

Les frais de déplacement liés à cette réunion des candidats seront remboursés sur justificatifs dans la limite de 3000 € par organisation syndicale visés dans le paragraphe ci-dessus. Une avance de frais pourra être demandée.

- **Tract exceptionnel en vue du premier tour :**

Chaque organisation syndicale admise à présenter des candidats au 1er tour pourra transmettre à la Direction des Affaires Sociales, conformément au calendrier, un (1) tract « exceptionnel » format A4 recto/verso en couleurs. Ce tract sera adressé au domicile de l'ensemble des salariés des sociétés de l'UES Capgemini par envoi groupé de l'ensemble des organisations syndicales.

- **Déplacements et réunion des candidats sans étiquette au second tour :**

Chaque liste sans étiquette présentant des candidats au second tour pourra se réunir une fois avec ses candidats. Cette réunion aura lieu pendant la campagne électorale précédant le second tour. Elle pourra se tenir dans l'un des établissements concernés par une élection si la liste sans étiquette en fait la demande.

Afin de faciliter les réservations de salle, un calendrier sera transmis par les listes sans étiquette aux DRH des entités concernées ainsi qu'à la Direction des Affaires Sociales.

Les frais de déplacement liés à cette réunion de candidats seront remboursés sur justificatifs dans la limite de 3000 € par liste sans étiquette. Une avance de frais pourra être demandée.

- **Professions de foi**

Chaque organisation syndicale présentant des candidats pourra transmettre une profession de foi par CSEE liée au 1er tour, et au second tour le cas échéant, (format 4 pages A4 maximum) qui sera mis en ligne sur le site de vote électronique. Le contenu de cette profession de foi peut contenir des photos. En revanche, la liste de candidats qui s'affiche au moment du vote ne contiendra pas de photos.

Dans l'hypothèse d'un second tour, les candidatures « sans étiquette » bénéficieront de cette même disposition.

Chaque profession de foi (1 fichier au format PDF, et une version papier du document format 4 pages A4 maximum), sera remise à la Direction des Affaires Sociales selon les mêmes modalités que le dépôt des listes de candidats et à la même date, tant pour le premier tour que pour le second tour le cas échéant.

Pour un rendu optimal, les logos et professions de foi des syndicats devront respecter les formats, poids et résolutions exposés ci-après :

	Format / Extension	Poids (Ko)	Dimensions
Professions de foi	.pdf	1 000 (1 Mo)	A4 (4 pages max)
Logos OS	.png .jpeg ou .gif	100	Carré

Le poids des fichiers sera de 2 Mo au maximum. La Direction sensibilise les organisations syndicales sur les difficultés d'ouverture du téléchargement pour les fichiers supérieurs à 1Mo.

ARTICLE 14 INFORMATIONS PRATIQUES POUR LES ELECTEURS

Les salariés seront informés par un courriel de la Direction des Affaires Sociales de l'UES des horaires d'ouverture et de fermeture des bureaux de vote et une note sera affichée sur tous les sites géographiques de l'UES concernés par les élections.

Par ailleurs, pendant la période de vote, un courriel quotidien sera envoyé par la Direction avec mention du taux de participation. Il sera adressé à l'ensemble des électeurs pour les inciter à voter et ce afin d'augmenter le taux de participation.

ARTICLE 15 CALENDRIER DES ELECTIONS

Le calendrier établi figure en annexe 2.

ARTICLE 16 DUREE DES MANDATS

La durée des mandats des membres des Comités Sociaux et Economiques d'Etablissements au sein de l'UES est fixée à 4 ans comme le prévoit l'accord relatif à l'organisation sociale de l'UES Capgemini en date du 05 mars 2019.

ARTICLE 17 DUREE DU PRESENT PROTOCOLE

Le présent protocole est conclu uniquement pour les élections des CSEE visées au préambule du présent accord.

ARTICLE 18 PUBLICITE DU PROTOCOLE ET DE SES ANNEXES

Un exemplaire du présent protocole sera tenu à la disposition de chaque Inspection du Travail du siège social de chacune des sociétés concernées.

Un exemplaire du présent protocole sera également remis à chaque signataire et à chaque section syndicale.

Le personnel de chaque société sera informé par voie d'affichage.

Fait à Suresnes, le 29 mars 2019
En 15 exemplaires

Pour l'UES Capgemini
Bruno DUMAS – DRH UES Capgemini

**Pour la Fédération Communication
Conseil, Culture CFDT**
Nom :

Pour la CFE – CGC
Nom :

Pour SICSTI-CFTC
Nom :

Pour la CGT du Groupe Capgemini
Nom :

Pour FO
Nom :

Pour LIEN UNSA

Nom :

Pour MDS

Nom :

Pour Alliance Ouvrière

Nom :

Pour Usapie

Nom :

Pour SOLIDAIRES Informatique

Nom :

Pour USAP TUCS

Nom :

PROJET

ANNEXE 1
REPARTITION FEMMES-HOMMES PAR PERIMETRE CSEE ET PAR COLLEGE AU 28 FEVRIER 2019
(Hors sous-traitants*)

PERIMETRES CSEE** <i>Sociétés</i>	Collèges	Femmes	Hommes	Total	%Femmes	%Hommes
CSEE CORPORATE <i>Capgemini Service / Capgemini Gouvieux</i>	Employés < = 250	1	0	1	100%	0%
	TAM > = 275	7	3	10	70%	30%
	Cadres	85	66	151	56%	44%
	Sous-total	93	69	162	57%	43%
CSEE INVENT <i>Capgemini Consulting / Backelite</i>	Employés < = 250	0	1	1	0%	100%
	TAM > = 275	18	1	19	95%	5%
	Cadres	545	818	1363	40%	60%
	Sous-total	563	820	1383	41%	59%
CSEE INGENIERIE <i>Sogeti High Tech / Open Cascade (« OCC »)</i>	Employés < = 250	0	0	0	0	0
	TAM > = 275	61	305	366	17%	83%
	Cadres	441	1917	2358	19%	81%
	Sous-total	502	2222	2724	18%	82%
CSEE INFRA <i>Capgemini Technology Services / Prosodie</i>	Employés < = 250	4	59	63	6%	94%
	TAM > = 275	183	762	945	19%	81%
	Cadres	647	3312	3959	16%	84%
	Sous-total	834	4133	4967	17%	83%
CSEE APPLI <i>Capgemini Technology Services / Itelios</i>	Employés < = 250	1	0	1	100%	0%
	TAM > = 275	351	343	694	51%	49%
	Cadres	3967	9681	13648	29%	71%
	Sous-total	4319	10024	14343	30%	70%
CSEE EDITION DE SOLUTIONS <i>Odigo</i>	Employés < = 250	0	0	0	0	0
	TAM > = 275	22	6	28	79%	21%
	Cadres	86	301	387	22%	78%
	Sous-total	108	307	415	26%	74%
		6419	17575	23994	27%	73%

*La répartition femmes-hommes des sous-traitants n'est pas connue au 28 février 2019. La parité femmes-hommes des listes de candidats s'appréciera en fonction des listes électorales et non pas sur la base de ce tableau.

**Le périmètre des CSEE est conforme à celui défini et compris dans l'accord sur l'organisation sociale de l'UES Capgemini du 5 mars 2019

Ces données permettent d'avoir une vision de la répartition par CSEE au 28 février 2019.

ANNEXE 2
PROJET DE CALENDRIER ELECTORAL

Dates	Tâches
11 janvier 2019	Signature de l'accord d'entreprise sur la mise en œuvre du vote électronique avec les organisations syndicales représentatives
Entre le 24 février et le 5 mars	Signature de l'accord sur l'organisation sociale de l'UES Capgemini
Entre le 22 et le 29 mars	Signature du protocole d'accord préélectoral avec les organisations syndicales
Lundi 1 ^{er} avril	Remise du tract exceptionnel à la DAS (1 tract unique)
	Affichage du protocole d'accord préélectoral
	Affichage d'une note d'information sur le déroulement des élections et appel à candidatures (dates du scrutin et dates limites de dépôt des candidatures) et envoi par mail et affichage sur le WEB social
Mercredi 3 avril	Appel à candidatures des membres de bureaux de vote (affichage et mail)
Jeudi 18 avril	Envoi des listes électorales aux organisations syndicales distinctes par CSE
Jeudi 25 avril	Publication des listes électorales
Vendredi 3 mai	Date limite de réclamations relatives aux listes électorales Envoi du tract exceptionnel par OS au domicile des salariés
Lundi 6 mai	Date limite de dépôt des candidatures, des professions de foi des candidats et démarrage de la campagne électorale
Mardi 21 mai	Affichage des listes de candidats du 1 ^{er} tour
Jeudi 23 mai	Formation Bureaux de Vote + OS + huissier + expert par le prestataire
Du 23 au 29 mai, jusque 14h)	Recette n°1 du site de vote par la DRH et les organisations syndicales
Mercredi 29 mai (à partir de 14h)	Eventuelles corrections par le prestataire
	Dernière phase de recette après intégration des correctifs du prestataire par la DRH et les organisations syndicales
Mercredi 29 mai	Envoi des codes de vote aux électeurs
Mercredi 5 juin à 14h	Scrutin à blanc / Programmation de l'ouverture et de la fermeture des élections / Contrôle des urnes et de l'empreinte de l'application (en présence de l'huissier et de l'expert)
Jeudi 6 juin	10H00 : Ouverture du scrutin 1er tour
Mercredi 12 juin	14H00 : Fermeture du scrutin 1er tour
Mercredi 12 juin	Dépouillement, signature des PV et proclamation des résultats
Jeudi 13 juin	Affichage des résultats
Vendredi 14 juin	Appel à candidatures pour le second tour
Lundi 17 juin	Date limite de dépôt des candidatures et dépôt de la propagande pour le second tour
Vendredi 28 juin	Affichage des listes de candidats pour le second tour
Lundi 1 ^{er} juillet et mardi 2 juillet	Recette n°1 du site de vote par la DRH et les organisations syndicales
Mercredi 3 juillet	Eventuelle correction par le prestataire
Jeudi 4 juillet	Dernière phase de recette après intégration des correctifs du prestataire par la DRH et les organisations syndicales
Jeudi 4 juillet	Envoi du matériel de vote aux électeurs
Mercredi 10 juillet à 14h	Scrutin à blanc / Programmation de l'ouverture et de la fermeture des élections / Contrôle des urnes et de l'empreinte de l'application
Jeudi 11 juillet	10H00 : Ouverture du scrutin 2nd tour
Mercredi 17 juillet	14H00 : Fermeture du scrutin 2nd tour
Mercredi 17 juillet	Dépouillement et proclamation des résultats
Jeudi 18 juillet	Affichage des résultats

ANNEXE 3
CAHIER DES CHARGES

La description détaillée du fonctionnement du système retenu et du déroulement des opérations électorales sont insérés au sein de l'article 8 du présent protocole.

Fourniture et Exploitation de la plateforme de vote électronique pour l'organisation des élections professionnelles 2019 de l'UES Caggemini et accompagnement de la mise en œuvre

**Cahier des Charges
pour la sélection de prestataire**

Rédaction	Vérification	Approbation
Anne MORTIER Loan PHAN	PIERRE-ALAIN COGET	PIERRE-ALAIN COGET

Ce document constitue le cahier des charges pour la sélection du (es) partenaire(s) auxquels seront confiés les prestations de Fourniture et d'Exploitation de la plateforme de vote électronique dont le périmètre est défini dans le présent cahier des charges.

SOMMAIRE

1-	1.....	TERMES ET CONDITIONS	27
1.1	CONFIDENTIALITE.....		27
1.2	RESERVES	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.	
1.2.1	Code de conduite		27
1.2.2	Propositions.....		27
2-	2.....	DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	27
2.1	PLANNING		27
2.2	CRITERES DE CHOIX		28
3-	3.....	OBJECTIFS DU DOCUMENT	29
4-	4.....	CONTEXTE	30
4.1	PRESENTATION DE L'UES CAPGEMINI		30
4.2	CONTEXTE DE LA PRESENTE CONSULTATION		30
4.3	PERIMETRE ELECTORAL.....		31
4.3.1	Électorat		31
4.3.2	Description générale des élections		32
4.3.3	Mode de scrutin		32
4.4	DUREE ET DATES DES ELECTIONS		32
5-	5.....	DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	32
5.1	CONTENU DE L'OFFRE TECHNIQUE		32
5.2	CONTENU DE L'OFFRE FINANCIERE.....		33
5.3	DUREE DE VALIDITE DE L'OFFRE		33
5.4	CRITERES DE CHOIX		34
6-	6.....	CARACTERISTIQUES GENERALES DE LA PRESTATION	34
6.1	NATURE DE LA PRESTATION		34
6.2	ENGAGEMENT DE RESULTAT		34
6.3	PENALITES		34
6.4	PRIX		35
6.5	ANNEXES.....		35
7-	7.....	EXIGENCES ORGANISATIONNELLES	36
7.1	INSTANCES ELECTORALES		36
7.1.1	Bureaux de vote et bureau de vote électronique		36
7.1.2	Commission de surveillance		36
7.2	PRESTATION DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE DE LA DRH		37
7.3	FORMATION DES MEMBRES DES DIFFERENTS BUREAUX DE VOTE, DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL ET DE LA COMMISSION DE SURVEILLANCE		37

7.4	FICHER DES ELECTEURS/LISTES ELECTORALES	37
7.5	LISTES DE CANDIDATS.....	38
7.5.1	Transmission.....	38
7.5.2	Mise à jour.....	38
7.5.3	Contrôle de conformité.....	38
7.6	MODALITES DE VOTE	39
7.6.1	Canaux de vote.....	39
7.6.2	Matériel de vote/Authentification.....	39
7.6.3	Plis non distribués (NAPI et PND).....	39
7.6.4	Assistance téléphonique	39
7.6.5	Réassort 40	
7.6.6	Postes en libre-service	40
7.6.7	Information des électeurs	40
7.7	BULLETINS DE VOTE.....	41
7.8	ACCOMPAGNEMENT DES OPERATIONS ELECTORALES.....	41
7.9	MODALITES DE DEPOUILLEMENT.....	41
7.9.1	Bureaux de vote	41
7.9.2	Les procès-verbaux (format Cerfa).....	42
7.9.3	Listes d'émargements	42
7.9.4	Résultats bruts.....	42
7.9.5	Reporting 42	
7.9.6	Conservation des éléments probants	42
7.9.7	Destruction des données	43

8. EXIGENCES FONCTIONNELLES ET DE SECURITE 44

8.1	ASPECTS GENERAUX	44
8.2	SYSTEME DE SECOURS	44
8.3	MAINTENANCE.....	44
8.4	EXIGENCES SUR LES OPERATIONS PRECEDANT L'OUVERTURE DU SCRUTIN	45
8.4.1	Confidentialité des données	45
8.4.2	Procédés d'authentification de l'électeur.....	45
8.4.3	Procédés d'authentification des utilisateurs non électeurs	45
8.4.4	Le contrôle du système avant l'ouverture du scrutin	45
8.5	EXIGENCES SUR LE DEROULEMENT DU VOTE	46
8.5.1	Le vote 46	
8.5.2	Le chiffrement du bulletin de vote.....	46
8.5.3	L'émargement	47
8.6	EXIGENCES SUR LE DEPOUILLEMENT	47
8.7	EXIGENCES SUR LE CONTROLE DES OPERATIONS DE VOTE A POSTERIORI PAR LE JUGE ELECTORAL.....	47
8.7.1	Les garanties minimales pour un contrôle a posteriori	47
8.7.2	La conservation des données portant sur l'opération électorale	48
8.8	FONCTIONNALITES DU SYSTEME DE VOTE ELECTRONIQUE	48
8.8.1	Horodatage.....	48
8.8.2	Chiffrement	48
8.8.3	Procédure de vote.....	48

8.8.4	L'expertise du système de vote.....	48
8.9	LES SECURITES INFORMATIQUES.....	49
8.9.1	Le scellement du dispositif de vote électronique	49
8.9.2	La surveillance effective du scrutin.....	49
8.9.3	Tests et recette.....	50
8.10	ENVIRONNEMENT TECHNIQUE.....	51

PROJET

NOTE PRELIMINAIRE

Dans le cadre de la réponse aux besoins en prestations pour l'activité de fourniture et d'exploitation de la plateforme de vote électronique pour l'organisation des élections professionnelles 2019 de l'UES Capgemini, nous vous avons sélectionné comme candidat potentiel à notre appel d'offres.

Vous trouverez dans ce document les informations nécessaires pour formaliser votre proposition. Il vous est demandé de répondre en détail à l'intégralité des points exposés dans le présent document.

Votre réponse fera partie intégrante du contrat.

Il sera tenu compte de la qualité, de l'exhaustivité, de la précision des réponses et du respect du format type de réponse.

Les interlocuteurs désignés ci-après sont à votre disposition pour toute information complémentaire. Ce sont les seules personnes habilitées à vous donner toutes les informations complémentaires :

Vos interlocuteurs sur ce dossier : Pierre-Alain COGET (pierre-alain.coget@capgemini.com) , Anne MORTIER (anne.mortier@capgemini.com), Loan PHAN (loan.phan@capgemini.com).

Le contact Achat sera : Sophie DELISLE (sophie.delisle@capgemini.com)

- **DISCLAIMER :**

- Cet appel d'offres (ci-après dénommé l' « Appel d'Offres ») est émis au nom et pour le pour le compte des sociétés affiliées du groupe Capgemini BU France
- Les informations contenues dans l'Appel d'Offres sont la propriété de Capgemini et sont communiquées à titre confidentiel. Elles ne doivent en aucun cas être reproduites, utilisées en tout ou partie, ou communiquées à un tiers, sous quelque forme que ce soit, sans l'accord préalable écrit de Capgemini.
- Capgemini décline toute responsabilité concernant l'objectivité, l'exactitude et l'exhaustivité des informations contenues dans l'Appel d'Offres. Capgemini n'offre en conséquence aucune garantie quant à l'exactitude des avis, conseils, déclarations, recommandations ou toute autre information figurant dans le présent Appel d'Offres.
- Capgemini ne peut en aucun cas être tenue responsable d'une quelconque perte, dommage, ou conséquence dommageable, directe ou indirecte, résultant de l'usage, par le soumissionnaire, des informations contenues dans l'Appel d'Offres ou toute communication ultérieure liée à cet Appel d'Offres. Seuls les contrats signés, dans le cadre de l'Appel d'Offres, sont susceptibles d'engager Capgemini.
- Aucun élément ni information contenu ou échangé dans le cadre cet Appel d'Offres, ne peut donc être considéré comme constitutif d'un contrat, ni même d'un quelconque accord ou engagement pris par Capgemini envers le soumissionnaire.
- Capgemini se réserve le droit de rejeter, en tout ou partie, toute réponse remise dans le cadre de l'Appel d'Offres et/ou de conclure des accords avec l'un quelconque des soumissionnaires en vue de l'achat des biens ou services objet de l'Appel d'Offres.

1. TERMES ET CONDITIONS

1.1 Confidentialité

L'information contenue dans ce cahier des charges est confidentielle et la propriété exclusive de Capgemini. En ce qui concerne ce cahier des charges et l'information confidentielle transmise (oralement, écrite), Capgemini vous prie de bien vouloir respecter strictement les principes suivants :

- Ces informations seront uniquement utilisées par votre société pour répondre à cet appel d'offres
- Vous devrez vous assurer que l'ensemble de vos employés respecteront les règles de cet appel d'offres et notamment la confidentialité
- Vous n'êtes pas autorisés à communiquer aux médias ou à un tiers, par écrit ou par oral, sur cet appel d'offres, son contenu ou ses résultats, sauf si Capgemini vous donne son accord écrit préalablement.

Données

Dans le cadre de ce cahier des charges, toutes les données et informations sont communiquées en toute bonne foi. Cependant, elles ne sont pas exhaustives et pourraient ne pas avoir été actualisées. De ce fait, Capgemini ne pourrait être jugé responsable d'envois de données non exhaustives.

1.2 Réserves

1.2.1 Code de conduite

Le candidat devra adopter une conduite intègre durant le processus de cet appel d'offres. La sélection finale tiendra compte de ce comportement. Tout manquement aux standards de la profession, notamment toute tentative d'influer sur les résultats de cet appel d'offres en dehors des livrables requis dans le cahier des charges et de la présentation orale officielle, conduirait à l'exclusion immédiate de la société proposante.

1.2.2 Propositions

- A l'issue de la consultation, si un fournisseur est sélectionné, un contrat sera établi entre le fournisseur et Capgemini, basé sur les conditions générales d'achats de Capgemini qui s'appliqueront.
- Les Conditions Générales d'Achats de Capgemini sont présentées en annexe.
- Toutes les propositions émises par les fournisseurs seront considérées comme engageantes et pourront être reprises dans le contrat.

2. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

2.1 Planning

Le planning de la consultation est le suivant :

- Envoi du cahier des charges : 16 novembre 2018
- Réponse des candidats sous format électronique pour le vendredi **7 décembre**

2018

- Présentation éventuelle aux organisations syndicales : **9 Janvier 2019 (à confirmer)**
- Annonce de résultat : **fin janvier 2019**
- Date de démarrage estimée de la prestation : **fin janvier 2019**

Adresse électronique pour le retour des offres et les questions : Anne MORTIER (anne.mortier@capgemini.com),
Loan PHAN (loan.phan@capgemini.com).

2.2 Critères de choix

Cf. Article 5.4

Capgemini procédera à l'audition des prestataires shortlistés entre décembre 2018 et janvier 2019.

PROJET

3. OBJECTIFS DU DOCUMENT

L'objet du présent cahier des charges est de disposer pour les élections professionnelles de 2019, d'un prestataire en charge de la mise en place et de l'organisation d'un système de vote permettant à chaque électeur d'effectuer son vote par voie électronique (vote par internet) via un ordinateur connecté à un site de vote sécurisé et entièrement dédié aux élections professionnelles de l'UES Capgemini.

Pour ce faire, Capgemini a décidé de sélectionner un fournisseur capable de l'accompagner dans la mise en place de ses élections professionnelles.

La réalisation de cette prestation sera effectuée pour le compte et sous le contrôle de la Direction des Affaires Sociales de Capgemini ayant en charge l'organisation des élections professionnelles.

Ce document constitue le cahier des charges de cette prestation sur le périmètre de l'UES Capgemini en France

Le prestataire chargé de la mise en œuvre du vote électronique sera choisi sur la base de son offre, établie à partir du présent cahier des charges, et aura en charge :

- l'accompagnement de la préparation des élections en vote électronique, sous le contrôle de la Direction des Affaires Sociales ;
- la mise en œuvre du système de vote électronique ;
- la mise en œuvre du système de dépouillement des bulletins de vote électronique et l'élaboration des états des résultats permettant l'affectation des sièges ;
- économique,
- l'accompagnement des opérations électorales sur sites centralisés en Ile de France.
- l'accompagnement en cas de contentieux.

Les soumissionnaires devront démontrer au travers de leur réponse leur capacité :

- de réactivité
- la crédibilité technique de l'offre (capacité, maîtrise de ce type de prestation, couverture géographique, engagement de résultat) la compétitivité de l'offre sur le plan

Le présent cahier des charges décline :

- le contexte des élections,
- les objectifs, les besoins et les contraintes de la prestation,
- les exigences de sécurité,
- le périmètre et les dispositions principales du projet,
- les obligations de Capgemini,
- les obligations du prestataire,
- les interlocuteurs,

L'objectif de la présente consultation est d'obtenir une prestation répondant à une obligation de résultat, génératrice de qualité de service.

4. CONTEXTE

4.1 Présentation de l'UES Capgemini

Le groupe Capgemini est spécialisé dans la prestation de services informatiques.

Il est composé de 12 sociétés en France qui sont organisées en UES avec un comité central d'entreprise et des comités d'établissement.

L'effectif en France représente près de 23 500 salariés.

La taille des entités est très variable puisqu'elles vont de moins de 50 salariés à 18 000.

Les sociétés de l'UES sont présentes partout en France et l'on décompte une centaine d'établissements géographiques de taille variable.

Dans le cadre des ordonnances Macron, les CE, DP, CHSCT viennent à disparaître et la mise en place des CSE devra donc remplacer les anciens mandats.

4.2 Contexte de la présente consultation

Dans le cadre de l'organisation des élections professionnelles qui doivent se tenir en 2019 au sein de l'UES, Capgemini souhaite faire appel à la sous-traitance pour assurer les prestations de vote par voie électronique faisant l'objet d'un accord d'entreprise.

L'objectif de Capgemini est de disposer pour ses élections professionnelles de 2019 d'un prestataire en charge de la mise en place et de l'organisation d'un système de vote permettant d'organiser simultanément l'ensemble des élections professionnelles de Capgemini, sur plusieurs jours (éventuellement renouvelable dans la nécessité d'un second tour de scrutin) et sur l'ensemble des sites de l'UES.

Le système de vote devra permettre à chaque électeur d'effectuer son vote par voie électronique disponible 24H/24 pendant toute la durée du scrutin.

Pour l'organisation de l'élection par voie électronique par Internet, le prestataire devra assurer :

- la fourniture d'une plateforme d'administration et de vote électronique par internet dans un environnement sécurisé,
- la fourniture d'un système de vote configuré selon les modalités de l'élection de Capgemini pour les tests,
- la fourniture d'un système de vote configuré selon les modalités de l'élection de Capgemini pour le vote réel,
- la fourniture éventuelle d'un espace d'expression syndicale,
- l'impression et l'acheminement des codes de vote pour les deux tours,
- la fourniture d'un site de vote accessible depuis un poste informatique,
- la fourniture d'un site de vote permettant une adaptation de la plateforme de vote (et notamment les listes, logos etc) au support de vote utilisé par l'électeur (tablette, PC, téléphone.)
- la fourniture d'une application de vote accessible depuis les smartphones ou les tablettes dans un environnement sécurisé (cette possibilité sera un critère déterminant dans le choix de la solution),
- la disponibilité d'un support technique capable d'assurer les pics de charges induits par la taille du périmètre électoral.

Il devra mettre en œuvre les moyens permettant d'assurer :

- une assistance technique pour les bureaux de vote,
- un journal des opérations de vote qui consigne automatiquement les dysfonctionnements et les interventions sur le système,
- le traitement sécurisé du fichier des électeurs, pour la gestion des codes d'identification et d'authentification et de la liste d'émargement,
- l'intégration des candidatures dans l'outil de Vote Électronique l'exploitation et la supervision de la plate-forme de Vote Électronique,
- le dépouillement et calcul automatique des résultats du Vote Électronique,
- la fourniture des listes d'émargement, des résultats et des taux de participation,
- la conservation des fichiers,
- l'expertise indépendante par les soins de l'expert choisi par Capgemini : le cabinet Demaeter a été retenu pour la réalisation de cette expertise indépendante.

Le site de vote électronique doit être hébergé sur des infrastructures situées en France et dédiées à Capgemini pendant la période des élections. Le prestataire devra produire les documents attestant du respect de ces obligations. L'expert mandaté par Capgemini procédera à une visite de contrôle des locaux d'hébergement.

Le système retenu devra avoir une parfaite conformité :

- aux dispositions légales et réglementaires applicables aux élections professionnelles et au vote électronique (notamment à la loi n°2004-575 du 21 juin 2004, au décret n° 2007-602 du 25 avril 2007 et à l'arrêté du 25 avril 2007 pris en application du décret n° 2007-602 du 25 avril 2007),
- aux principes généraux du droit électoral,
- aux dispositions du Référentiel Général de Sécurité (RGS), et
- aux recommandations émises par la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) en vigueur : **Délibération n° 2010-371 du 21 octobre 2010 portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote électronique ou toute nouvelle délibération amenée à la remplacer avant la tenue de l'élection,**
- Le règlement no 2016/679, dit règlement général sur la protection des données (RGPD)

Le système de vote devra prendre en compte les recommandations éventuelles de l'expert indépendant mandaté par Capgemini afin de permettre d'effectuer les opérations de vote en conformité avec les délibérations de la CNIL.

4.3 Périmètre électoral

4.3.1 Électorat

4.3.1.1 Électeurs salariés de l'UES Capgemini

Les conditions d'électorat sont celles prévues par le Code du travail (article L. 2314-18 du Code du travail).

Ces conditions d'électorat doivent être remplies à la date d'ouverture du premier tour du scrutin. Sont donc électeurs tous les salariés qui, depuis au moins trois mois à la date du scrutin, sont liés à Capgemini par un contrat de travail (CDD ou CDI). Les électeurs doivent être âgés de 16 ans accomplis et n'avoir fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relative à leurs droits civiques.

4.3.1.2 Électeurs non-salariés de l'UES Capgemini

Les conditions d'électorat des salariés mis à disposition de Capgemini par une entreprise extérieure sont celles prévues par le Code du travail (article L. 2314-23 du Code du travail).

4.3.1.3 Estimation du nombre total d'électeurs

Le nombre total d'électeurs est d'environ 23 500. Lors des dernières élections le taux de participation a été d'environ 43%.

4.3.2 Description générale des élections

Les électeurs seront appelés à élire les représentants du personnel « titulaires » et « suppléants » des Comités Sociaux et Economiques définis par accord collectif et selon les collèges retenus dans le Protocole d'accord préélectoral.

4.3.3 Mode de scrutin

Conformément aux articles L.2314-29 du Code du travail, les élections professionnelles se déroulent au scrutin de liste à deux tours avec représentation proportionnelle à la plus forte moyenne avec possibilité de raturage et sans panachage.

En effet, lorsque le nom d'un candidat a été raturé, les ratures ne sont 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 sont proclamés élus dans l'ordre de présentation. Cependant, le bulletin doit comporter au moins un nom non rayé pour être valable. À défaut, il sera considéré comme bulletin blanc.

4.4 Durée et dates des élections

Les élections se dérouleront aux dates et sur une période définies dans le protocole d'accord préélectoral pour chaque tour de scrutin. Durant cette période, le système sera disponible 24h/24. Le prestataire mettra en œuvre les moyens d'assurer un service continu sans rupture.

5. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

5.1 Contenu de l'offre technique

L'offre technique comportera nécessairement les éléments suivants :

- présentation de la société,
- organigramme,
- taille des équipes,
- localisation géographique,
- compétences et certifications,
- méthodologie qualité,
- partenariats technologiques,
- appel à sous-traitances et conditions associées,
- données économiques,
- principales références,
- revue des opérations similaires en volumétrie et nombre d'élections réalisées,
- exemple de support de formation,
- une grille de conformité CNIL détaillée et le dernier rapport d'expertise indépendante anonymisé si besoin. **NB** Sur ce point, un renvoi à l'expert indépendant ayant produit le rapport ne sera pas accepté, la remise du rapport détaillé est impérative,
- le questionnaire Capgemini de sécurité complété

L'offre technique s'attachera en particulier à détailler, pour le cas spécifique de l'opération de Capgemini :

- la méthodologie projet proposée,
- le calendrier et les ressources humaines proposés,
- la plateforme technique mise en œuvre et notamment la redondance proposée,
- les modèles de rapports d'analyse de pénétration de systèmes et d'applications que le prestataire est en capacité à produire
- les plateformes de vote (de test et de production) et d'administration,
- les procédures mises en œuvre pour sécuriser les flux et la conservation des données, notamment :
 - o entre Capgemini et le prestataire,
 - o dans les locaux du prestataire,
 - o entre le prestataire et l'éventuel sous-traitant en charge de l'édition, qui doit être nommément identifié et décrit en détail,
 - o dans les locaux de cet éventuel sous-traitant,
 - o au sein de l'éventuel sous-traitant en charge du support,
 - o auprès de l'hébergeur,
- la structure et les procédures de la cellule de support, ses horaires de disponibilité, les données auxquelles elle accède, ses engagements de confidentialité,
- les modes proposés d'acheminement et de réassort des codes de vote,
- le ou les modes d'authentification des électeurs en cas de réassort,
- le ou les modes d'authentification des électeurs pour accéder au vote,
- les moyens de contrôle offerts à la commission de surveillance,
- les modalités de conservation des éléments probants à l'issue du scrutin,
- les modalités de destruction des éléments à l'issue du délai de conservation.

5.2 Contenu de l'offre financière

L'offre financière détaillera le montant maximum du marché, la prestation forfaitaire et la prestation sur bordereau de prix avec mention des options éventuelles.

L'offre financière détaillera pour chaque tour de scrutin, poste par poste, les charges liées à l'opération, notamment :

- l'accompagnement à la préparation du scrutin,
- l'acheminement du matériel de vote,
- la mise en œuvre et l'exploitation de la plate-forme,
- la formation,
- l'accompagnement des opérations électorales,
- le support,
- toute autre prestation proposée (notamment d'accompagnement en cas de contentieux)
- un planning théorique calé sur les dates de scrutin
- les jalons et livrables attendus ou fournis
- un échéancier de paiement.

5.3 Durée de validité de l'offre

L'offre devra comporter un engagement quant à sa durée de validité. Cette dernière sera au minimum de 12 mois à partir de la date fixée pour la remise de l'offre.

5.4 Critères de choix

Capgemini procédera à l'audition des prestataires retenus en présence des organisations syndicales le cas échéant.

Seules les offres répondant à un bon niveau de conformité avec les recommandations CNIL en vigueur seront retenues.

Les offres conformes seront jugées sur les critères suivants :

- la valeur technique de chaque solution,
- la conformité CNIL, la conformité au RGPD et toute disposition légale et réglementaire de la solution technique,
- la qualité de la réponse à l'appel d'offres et conformité au cahier des charges des procédures et services proposés,
- la pérennité financière du Prestataire, ainsi que sa stabilité,
- la qualité perçue de prestation et le niveau d'expertise du Prestataire et de ses sous-traitants,
- les conditions financières consenties par le Prestataire,
- la capacité du Prestataire à répondre rapidement à une commande de prestation avec un dispositif optimal.

6. CARACTERISTIQUES GENERALES DE LA PRESTATION

6.1 Nature de la prestation

Il s'agit d'une prestation forfaitaire de service basée sur une obligation de résultat.

6.2 Engagement de résultat

Le candidat indiquera les indicateurs d'engagement de résultat qui lui paraissent pertinents concernant la mise en œuvre de la solution proposée (disponibilité, capacité volumétrique, délai d'attente hotline, délai de reprise en cas de panne etc...).

En particulier, il s'engagera sur un planning de réalisation, après validation de celui-ci par Capgemini.

6.3 Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

Les pénalités pourront s'appliquer en cas de retard sur :

- dépassement du délai d'exécution des prestations fixé dans le planning ;
- non-respect des engagements sur la disponibilité du serveur et du réseau pour les votes électroniques ;
- non-respect des délais d'envoi du matériel de vote.

Le mode de calcul des pénalités ainsi que le plafond applicable sera fixé dans le contrat de réalisation.

6.4 Prix

Tous les montants, décompositions tarifaires et prix indiqués dans l'offre devront être exprimés en Euros, hors TVA.

Le calcul des montants, des prix doit être présenté avec précision de manière à ne pouvoir donner lieu à aucune ambiguïté.

Ils seront fermes, définitifs, non révisables durant la durée totale du futur accord.

6.5 Annexes

CGA de Capgemini

PROJET

7. EXIGENCES ORGANISATIONNELLES

7.1 Instances électorales

7.1.1 Bureaux de vote et bureau de vote électronique

Un bureau de vote sera constitué pour chacun des collèges électoraux. Chaque bureau de vote sera composé au minimum d'un président et de deux assesseurs.

Un bureau de vote électronique centralisateur sera constitué pour l'ensemble des scrutins. Il sera composé d'un président et de deux assesseurs. Les membres du bureau de vote électronique disposeront chacun d'un fragment de la clé de déchiffrement permettant après la clôture du scrutin de procéder au déchiffrement centralisé de l'ensemble des urnes.

Les bureaux de vote sont chargés du contrôle des élections dont ils ont la responsabilité. Ils disposent à cet effet de moyens de supervision autonomes garantissant que cette supervision est effective : ils pourront notamment vérifier l'intégrité des scelllements, accéder au journal des événements, être informés en temps réel des accès éventuels à la plateforme de vote, accéder aux listes électorales à des fins de contrôle sur leurs périmètres respectifs et accéder à la participation de leurs périmètres respectifs.

L'accès aux listes électorales en cours de scrutin ne doit pas permettre leur exportation à des fins autres que le contrôle par les bureaux de vote.

Les bureaux de vote ont autorité pour prononcer une éventuelle suspension du scrutin ou sa reprise.

Lors du dépouillement, chacun des bureaux de vote dispose d'un accès particulier aux élections qui le concerne, lui permettant de procéder pour celles-ci :

- à la proclamation des résultats ;
- à l'édition et à la signature des procès-verbaux.

Les bureaux de vote sont souverains. Ils constituent l'autorité du scrutin.

7.1.2 Commission de surveillance

La commission de surveillance est composée des membres des bureaux de vote, des représentants des Organisations Syndicales, des représentants des candidats, des personnes en charge de l'organisation du scrutin, de l'expert indépendant choisi par Capgemini ainsi que d'un huissier.

Elle a pour rôle de procéder à la supervision des différentes étapes du scrutin. Elle participe au scrutin à blanc, aux cérémonies publiques de scellement du système, de génération des clés de chiffrement/déchiffrement, de dépouillement et de proclamation des résultats.

Les membres de la Commission de surveillance disposeront de droits d'accès leur permettant de consulter en temps réel et tout au long du scrutin, les taux de participation. Ils pourront vérifier l'intégrité des scelllements, accéder au journal des événements, et être informés en temps réel des accès éventuels à la plateforme de vote.

La liste exhaustive des droits particuliers, en fonction de leurs rôles, des membres de la commission sera établie dans le protocole pré-électoral.

Ils bénéficient d'une formation détaillée sur le système de vote retenu.

Ils bénéficient également du support technique du prestataire.

7.2 Prestation de conseil et d'assistance de la DRH

Le prestataire devra conseiller la Direction des Affaires Sociales dans la mise en œuvre du système de vote électronique et assister celle-ci notamment pour les tâches suivantes :

- analyse d'impacts relative à la protection des données,
- la rédaction des documents de présentation du système de vote électronique aux représentants du personnel et aux électeurs,
- la présentation du système aux partenaires sociaux,
- la remise des résultats.

7.3 Formation des membres des différents Bureaux de vote, des Représentants du personnel et de la Commission de surveillance

Il est rappelé que conformément à l'article R.2314-12 du Code du travail, les représentants du personnel, les membres des bureaux de vote et de la commission de surveillance bénéficient d'une formation sur le système de vote électronique retenu.

Toutes les facilités doivent être accordées aux membres du bureau de vote et aux délégués de listes, s'ils le souhaitent, pour pouvoir assurer une surveillance effective de l'ensemble des opérations électorales et, en particulier, de la préparation du scrutin, du vote, de l'émargement et du dépouillement.

A ce titre et afin de garantir un contrôle effectif des opérations électorales, le prestataire technique doit mettre à disposition de l'employeur, des experts, des membres du bureau de vote, des délégués des listes et des scrutateurs, tous documents utiles et assurer une formation de ces personnes au fonctionnement du dispositif de vote électronique.

Cette formation sera organisée sur plusieurs sessions (vraisemblablement 3 sessions) en Ile de France.

Le candidat à l'appel d'offre indiquera le coût unitaire par session de formation.

7.4 Fichier des électeurs/listes électorales

Le prestataire proposera un format de fichier numérique spécifique pour la constitution des listes électorales, afin de faciliter leur intégration au système de vote électronique.

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

Les listes électorales seront fournies au prestataire sur un support numérique afin de permettre la constitution du «fichier électeurs ».

Le fichier des électeurs a pour finalité de délivrer à chaque électeur un moyen d'authentification, d'identifier les électeurs ayant pris part au vote, d'éditer les listes d'émargement et de permettre le réassort de moyens d'authentification en cas de perte, de vol ou de non réception de ces derniers.

Le prestataire proposera un mode de sécurisation incluant un chiffrement qui devra être validé par Capgemini afin que Capgemini lui transmette la liste électorale (ex : plateforme d'échanges sécurisée, remise en main propre sur une clé USB...). Le dispositif de chiffrement devra être protégé par un mot de passe qui sera convenu entre le prestataire et Capgemini

Le fichier des électeurs pourra comprendre : nom, prénom, âge, matricule, collègue, et le cas échéant, coordonnées (téléphonique, postales, courrier électronique professionnel et toutes informations utiles pour authentification).

7.5 Listes de candidats

7.5.1 Transmission

Capgemini transmettra au prestataire un nombre de listes de candidats correspondant au nombre d'élections de CSE, au nombre d'organisations syndicales et aux collèges électoraux le cas échéant.

Les listes de candidats mentionnent notamment :

- L'élection concernée (périmètre de l'élection, CSE ; titulaires ou suppléants et collègue)
- L'appartenance syndicale le cas échéant,
- Les noms et prénoms de chaque candidat,
- L'ordre de présentation des candidats dans les listes dans le respect des dispositions légales.

Sur la base des listes de candidats fournies, le prestataire s'engage à effectuer des contrôles de validité conformément aux listes électorales en sa possession.

7.5.2 Mise à jour

Le prestataire proposera 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 pourra éventuellement proposer à la Direction des Affaires Sociales de Capgemini 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 recette du système.

7.5.3 Contrôle de conformité

Le prestataire proposera une procédure de test du vote électronique permettant à Capgemini, 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 devra être réalisée avant l'ouverture de l'élection dans une période de temps suffisamment longue pour permettre à la fois une revue d'ensemble de toutes les listes et les modifications éventuelles.

Une plate-forme de test disposant de la même configuration que la plate-forme de vote réelle sera mise à disposition à cette fin.

7.6 Modalités de vote

7.6.1 Canaux de vote

Les électeurs sont invités à voter par internet. Ils auront la possibilité de voter à tout moment de n'importe quel terminal connecté à Internet, de leur lieu de travail, de leur domicile ou de leur lieu de villégiature en se connectant sur le site sécurisé propre aux élections.

7.6.2 Matériel de vote/Authentification

7.6.2.1 Principe : vote électronique

Le prestataire sera chargé de réaliser l'ensemble des opérations de conception et d'impression du matériel électoral nécessaire au vote électronique: notice explicative de vote, codes d'authentification des électeurs. Il sera chargé de la transmission, au plus tard 7 jours ouvrés avant l'ouverture du 1er tour du scrutin, au domicile des électeurs de l'ensemble de ces documents.

Chaque électeur recevra un couple de codes composé ainsi :

- un code identifiant unique d'accès qui permettra, outre le contrôle d'accès, la tenue des listes d'émargements électroniques garantes de l'unicité des votes,
- un code secret qu'il sera seul à connaître, et qu'il devra saisir pour valider son vote.

Les codes sont envoyés au domicile de l'électeur, par courrier postal. Le code secret sera recouvert par un dispositif de masquage de type « case à gratter » ou équivalent. La qualité de ce masquage, aussi bien pour couvrir que pour découvrir ce code sera étudié avec vigilance.

Dans l'hypothèse d'un second tour, il sera procédé à un nouvel envoi du matériel de vote. Le code identifiant sera inchangé, et le code secret sera modifié.

Afin de permettre un contrôle et une sécurité supplémentaire, le système demandera aussi à l'électeur un défi complémentaire avant de permettre l'accès au vote. Ce défi ne doit pas faire partie des informations disponibles publiquement, en particulier sur les listes électorales.

7.6.3 Plis non distribués (NAPI et PND)

L'enveloppe comportera, l'adresse de retour en cas de non distribution du courrier. Le prestataire précisera le dispositif permettant d'assurer la gestion, la confidentialité et la destruction des plis non distribués qui ne pourra intervenir qu'à l'issue du délai de contestation du scrutin.

7.6.4 Assistance téléphonique

Durant la période de vote électronique un service d'assistance téléphonique sera mis à la disposition des électeurs. Ce service sera ouvert pendant la période ouvrable du scrutin. Cette hotline permettra de renseigner les électeurs rencontrant des problèmes techniques dans leur processus de vote mais aussi de fournir leurs codes à des électeurs ne les ayant pas reçus ou égarés. Les électeurs appelant depuis la métropole ou l'étranger pourront composer un numéro facturé au prix d'un appel local (+ surfacturation selon le pays). Ce service d'assistance téléphonique sera assuré par le prestataire ou un sous-traitant.

Les opérateurs du service d'assistance téléphonique ne pourront pas accéder aux mots de passe de vote des électeurs.

7.6.5 Réassort

En cas de perte, de vol ou de non réception de ses moyens d'authentification, une procédure au moins doit permettre à l'électeur d'effectuer son vote et de rendre les moyens d'authentification perdus ou volés inutilisables.

Conformément à la délibération n°2010-371 du 21 octobre 2010 de la CNIL portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote électronique et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, afin de prendre toute précaution utile pour éviter qu'une personne non autorisée puisse se substituer frauduleusement à l'électeur et, pour protéger les données à caractère personnel des salariés de Capgemini, le fichier des électeurs ne pourra en aucun cas contenir les coordonnées télématiques personnelles des salariés.

Toutefois, l'adresse postale des salariés est transmise dans la mesure où elle est utilisée pour l'envoi des moyens d'authentification et de la notice d'information détaillée sur les opérations électorales. De même, l'adresse e-mail professionnelle des salariés est transmise afin de renforcer la sécurité de la transmission des moyens d'authentification en cas de réassort.

Le réassort peut s'effectuer :

- par l'intermédiaire de l'assistance téléphonique aux heures d'ouverture de celle-ci et,
- par l'intermédiaire d'un formulaire disponible sur le site de vote 24h/24.

La procédure mise en place par le prestataire doit conduire à mettre en œuvre les moyens de reconnaissance de l'électeur (à travers des questions relatives aux éléments figurant dans le fichier des électeurs et, si la demande est effectuée via une page internet, en plus, d'un captcha) avant de renvoyer de nouveaux moyens d'authentification (identifiant et mot de passe).

Il est souhaitable que cette procédure utilise deux canaux de communication distincts.

Les modalités de réassort des codes seront précisées dans le protocole d'accord préélectoral

7.6.6 Postes en libre-service

Pendant la période ouverte du scrutin, un micro-ordinateur en libre-service avec une connexion au site sécurisé des élections sera mis à la disposition des salariés électeurs.

L'emplacement de ce poste permettra l'isolement nécessaire pour assurer la confidentialité du vote à partir de celui-ci. Une information dans les sites sera effectuée sur ces emplacements.

La mise en œuvre de ce poste ne relève pas du présent cahier des charges et n'incombe pas au prestataire.

Le prestataire s'engage également à permettre la réalisation de contrôle de sécurité d'accès à son site de vote et d'inviolabilité de son application, en cas d'environnements clients sécurisés.

7.6.7 Information des électeurs

Les salariés seront informés par un courriel de la Direction des Affaires Sociales de l'UES des horaires d'ouverture et de fermeture des bureaux de vote.

La Direction des Ressources Humaines de chaque entité disposera d'un droit d'accès, pendant la durée du scrutin, au taux de participation global et détaillé par collègues.

Par ailleurs, pendant la période de vote, un courriel par jour avec mention du taux de participation, sera envoyé par la Direction des Affaires Sociales.

L'information des électeurs ne relève pas du présent cahier des charges et n'incombe pas au prestataire.

7.7 Bulletins de vote

Le prestataire assurera la programmation des pages Web et notamment la présentation à l'écran des bulletins de vote.

Le prestataire reproduira sur le serveur les listes des noms des candidats telles qu'elles auront été émises par leurs auteurs et transférées par la Direction des Ressources Humaines avec le cas échéant les logos/sigles et professions de foi des listes correspondantes.

Les listes seront présentées sur une seule et même page dans l'ordre déterminé dans le protocole préélectoral.

Le site de vote électronique mis en place par le prestataire devra tenir compte de la charte graphique de Capgemini.

Les prérequis techniques relatifs aux listes de candidats, professions de foi, photos des candidats, logos seront définis dans le protocole préélectoral.

7.8 Accompagnement des opérations électorales

Le prestataire sera présent physiquement pour accompagner et animer les opérations de génération des clefs, de scellement de la solution de vote et de déchiffrement auprès du bureau de vote électronique centralisateur.

Ces cérémonies auront lieu en Ile de France.

7.9 Modalités de dépouillement

7.9.1 Bureaux de vote

Le prestataire organisera un pont téléphonique d'assistance pendant toute la durée du dépouillement au service des bureaux de vote sur les sites, où il n'y a pas de présence physique d'un de ses représentants

Le candidat précisera en option le coût d'une présence supplémentaire pour un site.

Le bureau de vote électronique centralisateur procédera au déchiffrement de l'ensemble des élections à l'aide des clés de déchiffrement. L'usage de deux clés sur les 3 générées sera nécessaire à la réalisation du déchiffrement.

Chaque bureau de vote pourra alors procéder au dépouillement, à la proclamation des résultats, à l'édition des PV, des listes d'émargement et à la signature des procès-verbaux des élections qui le concerne.

Le décompte des suffrages apparaîtra lisiblement à l'écran et fera l'objet d'une édition sécurisée afin d'être portée au procès-verbal (normes CERFA) généré automatiquement par la plateforme de vote sur action de chaque bureau de vote pour les élections qui le concernent.

Afin de familiariser les membres des bureaux de vote au système de vote, une information précise leur sera communiquée avant le scrutin. Le dépouillement des élections par les bureaux de vote se déroulera de manière autonome grâce au support fourni lors de la formation au système de vote.

7.9.2 Les procès-verbaux (format Cerfa)

Le Prestataire devra remettre pour chaque établissement les procès-verbaux pour les élections des Comités Sociaux et Economiques.

Les procès-verbaux doivent respecter les normes CERFA imposées par le Ministère du Travail.

Le prestataire se sera préalablement assuré de la recevabilité de son modèle de procès-verbal auprès des services compétents du Ministère du travail.

7.9.3 Listes d'émargements

Les listes d'émargements définitives seront remises aux membres des bureaux de votes et aux agents habilités des services du personnel.

7.9.4 Résultats bruts

Les résultats bruts comporteront les compteurs de voix, par collège, par liste, par candidat. Ils seront consultables « en ligne » dès la fermeture de l'élection et le dépouillement des urnes électroniques. Seuls les membres désignés de la commission de surveillance auront accès à ces résultats « en ligne ».

7.9.5 Reporting

Les résultats des élections devront être disponibles, à chaque tour de scrutin, par établissement, par instance et par collège sous la forme d'un fichier au format Excel permettant une exploitation des données et remis à l'organisateur du scrutin.

Ces résultats devront comporter à l'issue du 1^{er} tour :

- Le pourcentage de représentativité de chaque organisation syndicale au niveau de l'UES
- Le pourcentage de représentativité de chaque organisation syndicale au niveau de chaque CSE
- Et pour chaque candidat le pourcentage de représentativité acquis à l'issue du 1^{er} tour.

7.9.6 Conservation des éléments probants

Le prestataire procédera aux côtés du bureau de vote centralisateur à la sauvegarde sur supports scellés non réinscriptibles des éléments probants suivants :

- urnes chiffrées scellées ;
- résultats du dépouillement ;
- listes d'émargement ;
- journal des événements ;
- valeurs des scellements de la solution ;
- clefs permettant de rejouer le dépouillement.

Le prestataire conservera pendant toute la durée de la période de recours contentieux, ou, si des contentieux sont engagés, jusqu'à l'extinction des contentieux, l'environnement complet sur lequel

l'opération de vote aura eu lieu. Il le mettra à disposition en cas de besoin de nouveau décompte des votes ou de toute autre opération demandée dans le cadre d'un contentieux.

Il fournira un moyen technique permettant d'attester que cet environnement est resté intègre pendant la durée de conservation.

Le prestataire conservera de manière sécurisée pendant la même période les fichiers ayant servi au paramétrage de la solution (listes électorales, listes de candidats, description des scrutins...).

7.9.7 Destruction des données

A l'issue de la période de recours contentieux ou à l'extinction de ces contentieux, le prestataire procédera, sur demande de l'organisateur du scrutin, à la destruction des éléments conservés, y compris tous les fichiers de paramétrage.

Cette destruction sera faite sous contrôle de la commission de surveillance et donnera lieu à un procès-verbal.

PROJET

8. EXIGENCES FONCTIONNELLES ET DE SECURITE

8.1 Aspects généraux

Le dispositif doit répondre aux recommandations CNIL vote électronique en vigueur..

Le dispositif doit garantir que l'identité de l'électeur ne peut pas être mise en relation avec l'expression de son vote, et cela à tout moment du processus de vote, y compris après le dépouillement.

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 TLS 1.2 ou supérieur et d'un chiffrement du bulletin sur le poste de l'électeur dès son émission indépendante du chiffrement https.

Des rapports sur les vulnérabilités systèmes et applicatives du serveur frontal qui sera en place pour les accès Web au site de vote par les collaborateurs Capgemini devront être fournis à la signature du contrat, avec l'engagement du prestataire à corriger les vulnérabilités les plus critiques identifiées par Capgemini.

8.2 Système de secours

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 de ce dernier.

La procédure de bascule vers la solution de secours doit être documentée.

Le procès-verbal d'un test de bascule doit être fourni avec le détail des délais de mise en œuvre.

8.3 Maintenance

Durant toute la durée du vote, le produit bénéficiera d'une maintenance technique et applicative qui respecte la procédure de scellement/descellement lié à la sécurité et à la transparence des opérations de vote. Le prestataire n'intervient sur le système de vote qu'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.

Un dispositif technique doit garantir que les bureaux de vote sont informés automatiquement et immédiatement de tout accès par le prestataire à la plate-forme de vote. Le prestataire doit informer les bureaux de vote de toutes les mesures prises pour remédier au dysfonctionnement constaté. Le système de vote doit comprendre un module permettant la remontée automatique de cette information individuellement à chacun des membres des bureaux de vote.

Toutes les actions effectuées sur le serveur de vote ainsi que celles concernant le déroulement du scrutin doivent faire l'objet d'une journalisation. L'intégrité de cette journalisation doit être garantie à tout moment par un procédé cryptographique.

Les bureaux de vote, quant à eux, ont compétence pour prendre toute mesure d'information et de sauvegarde et notamment pour décider la suspension des opérations de vote. Le système de vote doit permettre d'informer les électeurs de cette éventuelle décision.

8.4 Exigences sur les opérations précédant l'ouverture du scrutin

8.4.1 Confidentialité des données

La confidentialité des données, et notamment des fichiers nominatifs des électeurs, les clés de chiffrement/déchiffrement et le contenu de l'urne, est opposable aux techniciens en charge de la gestion ou de la maintenance du système informatique, de l'édition et de l'envoi du matériel de vote. Le prestataire s'engage à respecter une clause de confidentialité et de sécurité et à fournir le descriptif détaillé du dispositif technique mis en œuvre pour assurer cette confidentialité. Il fait en sorte que l'ensemble de ses sous-traitants s'engagent dans les mêmes conditions de confidentialité et de sécurité et décrit les modalités de mise en œuvre de ces obligations pour chaque sous-traitant (hébergeur, imprimeur, support téléphonique...).

8.4.2 Procédés d'authentification de l'électeur

Le système de vote prévoit l'authentification des personnes autorisées à accéder au système pour exprimer leur vote. Il doit garantir la confidentialité des moyens fournis à l'électeur pour cet accès et prendre toutes précautions utiles afin d'éviter qu'une personne non autorisée ne puisse se substituer frauduleusement à l'électeur.

Le fichier issu de la génération d'identifiants et de mots de passe à partir de la liste électorale doit faire l'objet d'un chiffrement. Les modalités de génération et d'envoi des codes personnels doivent être conçues de façon à garantir leur confidentialité.

L'authentification de l'électeur est renforcée par un dispositif de type défi/réponse sur la base de la date de naissance de l'électeur ou tout autre moyen d'authentification.

En cas de perte ou de vol de ses moyens d'authentification, une procédure permet à l'électeur d'effectuer son vote et de rendre les moyens d'authentification perdus ou volés inutilisables.

8.4.3 Procédés d'authentification des utilisateurs non électeurs

Le système d'administration prévoit une authentification pour les utilisateurs (administrateurs, membres de bureaux de vote, scrutateurs...) séparée de leur mode d'authentification éventuel en tant qu'électeurs.

L'authentification des utilisateurs s'appuie sur un identifiant et un mot de passe dont les modalités de transmission garantissent qu'ils soient sous le contrôle exclusif de leurs porteurs légitimes. Une fonction de réassort est disponible pour ces codes d'accès.

L'authentification des utilisateurs prévoit un dispositif évitant toute attaque par force brute (par exemple via un captcha ou un blocage temporaire sur erreurs successives d'authentification).

8.4.4 Le contrôle du système avant l'ouverture du scrutin

8.4.4.1 Scrutin à blanc

Un contrôle du système de vote électronique doit être organisé avant l'ouverture du scrutin et en présence des bureaux de vote, des représentants des candidats et des organisations syndicales afin de constater le bon fonctionnement de la solution en réalisant des tests de vote, la présence des différents scellements, l'exactitude du paramétrage, la vacuité de l'urne et de la liste d'émargement.

8.4.4.2 Les clés de chiffrement

La génération des clés destinées à permettre le déchiffrement des bulletins de vote est publique et se déroule avant l'ouverture du scrutin. Cette procédure est conçue de manière à prouver de façon

irréfutable que seul le président du bureau de vote électronique centralisateur et ses assesseurs prennent connaissance de ces clés, à l'exclusion de toute autre personne y compris les personnels techniques chargés du déploiement du système de vote. Le nombre de clés de déchiffrement est de trois, la combinaison d'au moins deux de ces clés étant indispensable pour permettre le dépouillement.

Une copie de sauvegarde des clés de déchiffrement placée sous enveloppe de sécurité scellée et signée par les membres du bureau de vote électronique centralisateur est remise à l'huissier, qui la dépose au coffre.

Lors des cérémonies de dépouillement, l'intégrité de l'enveloppe contenant les clés de secours doit être constatée publiquement.

Le système de vote doit garantir que des résultats partiels (hormis le nombre de votants) ne sont pas accessibles durant le déroulement du scrutin.

8.5 Exigences sur le déroulement du vote

8.5.1 Le vote

Les heures d'ouverture et de fermeture automatique du scrutin électronique doivent pouvoir être contrôlées par les membres des bureaux de vote et la commission de surveillance.

Pour se connecter au système de vote, l'électeur doit s'authentifier. Au cours de cette procédure, le serveur de vote vérifie l'identité de l'électeur et que celui-ci est bien autorisé à voter.

Dans ce cas, il accède aux listes de candidatures proposées par les organisations syndicales candidates dans l'ordre officiel et sur une seule page, sans avoir à scroller jusqu'à une résolution d'écran de 800x600.

L'électeur a la possibilité de visualiser et télécharger pour chacune des listes les professions de foi et la liste détaillée des candidats.

L'électeur peut choisir une liste ou un vote blanc de façon à ce que ce choix apparaisse clairement à l'écran, indépendamment de toute autre information. Lors de son choix, sont clairement affichés la liste nominative des candidats. L'électeur peut alors choisir de rayer dans la liste les candidats qu'il désire. Cependant, le bulletin doit comporter au moins un nom non rayé pour être valable. À défaut, il sera considéré comme bulletin blanc.

L'électeur a la possibilité de revenir sur son choix. Il valide ensuite son choix et cette opération déclenche la demande du mot de passe de vote, puis le chiffrement, puis l'envoi du bulletin de vote dématérialisé vers le serveur des votes.

L'électeur reçoit immédiatement confirmation de son vote et a la possibilité de conserver une trace de cette confirmation. Cette confirmation ne comporte aucune indication de la teneur de son vote.

8.5.2 Le chiffrement du bulletin de vote

Le bulletin de vote doit être chiffré par un algorithme public réputé « fort » dès son émission sur le poste de l'électeur et être stocké dans l'urne, en vue du dépouillement, sans avoir été déchiffré à aucun moment, même de manière transitoire. La liaison entre le terminal de vote de l'électeur et le serveur des votes doit faire l'objet d'un chiffrement distinct de celui qui s'applique au bulletin pour

assurer la sécurité tant du procédé d'authentification de l'électeur que la confidentialité de son vote. La mise en place du canal de communication doit intégrer une authentification du serveur de vote.

Par ailleurs, le stockage du bulletin dans l'urne ne doit pas comporter d'horodatage, pour éviter tout rapprochement avec la liste d'émargement.

8.5.3 L'émargement

L'émargement doit se faire dès la validation du vote de façon à ce qu'un autre vote ne puisse intervenir pour le même scrutin à partir des éléments d'authentification de l'électeur déjà utilisés. L'émargement comporte un horodatage. Cette liste, aux fins de contrôle de l'émargement, ainsi que le compteur des votes ne doivent être accessibles qu'aux membres des bureaux de vote.

8.6 Exigences sur le dépouillement

La fermeture du scrutin doit immédiatement être suivie d'une phase de scellement de l'urne et de la liste d'émargement, phase qui précède le dépouillement. L'ensemble des informations nécessaires à un éventuel contrôle a posteriori doit également être recueilli lors de cette phase. Ces éléments sont enregistrés sur un support scellé, non réinscriptible et probant.

Le dépouillement est actionné par les clés de déchiffrement, remises aux membres du bureau de vote électronique centralisateur dûment désignés au moment de la génération de ces clés. Les membres du bureau de vote électronique centralisateur doivent actionner publiquement le processus de déchiffrement.

Les décomptes des voix par candidat doivent apparaître lisiblement à l'écran et faire l'objet d'une édition sécurisée, c'est-à-dire d'un mécanisme garantissant que l'affichage et l'impression des résultats correspondent au décompte de l'urne, pour être portés au procès-verbal de l'élection.

Le système de vote électronique doit être bloqué après le dépouillement de sorte qu'il soit impossible de reprendre ou de modifier les résultats après la décision de clôture du dépouillement prise par la commission de surveillance.

8.7 Exigences sur le contrôle des opérations de vote a posteriori par le juge électoral

8.7.1 Les garanties minimales pour un contrôle a posteriori

Pour les besoins d'audit externe, notamment en cas de contentieux électoral, le système de vote électronique doit être capable de fournir les éléments techniques permettant au minimum de prouver de façon irréfutable que :

- le procédé de scellement est resté intègre durant le scrutin ;
- les clés de chiffrement/déchiffrement ne sont connues que de leurs seuls titulaires ;
- le vote est anonyme ;
- la liste d'émargement ne comprend que la liste des électeurs ayant voté ;
- l'urne dépouillée est bien celle contenant les votes des électeurs et elle ne contient que ces votes ;
- aucun décompte partiel n'a pu être effectué durant le scrutin ;
- la procédure de décompte des votes enregistrés doit pouvoir être déroulée de nouveau.

8.7.2 La conservation des données portant sur l'opération électorale

Tous les fichiers supports (copies des programmes sources et exécutables, matériels de vote, fichiers d'émargement, de résultats, sauvegardes) doivent être conservés jusqu'à l'épuisement des délais de recours contentieux. Cette conservation doit être assurée par le prestataire dans des conditions garantissant le secret du vote et l'intégrité de la conservation. Lorsqu'aucune action contentieuse n'a été engagée avant l'épuisement des délais de recours, il doit être procédé à la destruction de ces documents sous le contrôle de la commission de surveillance. Cette destruction donne lieu à l'établissement d'un procès verbal.

8.8 Fonctionnalités du système de vote électronique

8.8.1 Horodatage

L'outil devra assurer une fonction d'horodatage permettant de garantir la date et l'heure et de l'émargement.

8.8.2 Chiffrement

La solution devra utiliser le chiffrement de la communication et celui des bulletins de vote indépendamment. La procédure de chiffrement/déchiffrement est transparente dans le processus de vote de l'électeur.

Les algorithmes utilisés doivent être réputés forts et conformes au Référentiel Général de Sécurité. Aucun téléchargement sur le poste de l'électeur ne doit être nécessaire pour le chiffrement des bulletins.

8.8.3 Procédure de vote

Le système de vote devra permettre :

- le vote blanc,
- 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 du vote).

Le système de vote devra interdire :

- de sélectionner plus d'une liste,
- de voter plusieurs fois,
- tout lien entre l'identité de l'électeur et son vote.

8.8.4 L'expertise du système de vote

Les procédures et la solution de vote feront l'objet d'une expertise indépendante de conformité au regard des recommandations CNIL en vigueur

À cet effet le prestataire donnera accès à l'expert choisi par Capgemini :

- au code source de la solution ;
- à la documentation de la solution ;
- à une démonstration de la solution ;
- aux locaux techniques du prestataire ;
- aux locaux techniques d'hébergement ;
- aux locaux techniques du prestataire éditique ;

- à l'ensemble des procédures applicables à l'hébergement, au support téléphonique et à l'éditique ;
- à des interlocuteurs compétents et disponibles pour la réalisation de la mission d'expertise indépendante dans chacun de ces environnements.

Le candidat indiquera la date de la dernière expertise du système de vote. La fourniture du dernier rapport d'expertise indépendante par le candidat est requise dans le cadre de cet appel d'offre, prouvant que le système de vote électronique est bien conforme aux obligations légales et réglementaires en vigueur, notamment en terme de confidentialité des données transmises, de sécurité de l'adressage des moyens d'authentification, d'émargement, d'enregistrement et de dépouillement des votes.

8.9 Les sécurités informatiques

8.9.1 Le scellement du dispositif de vote électronique

Avant le début du scrutin, les systèmes de vote électronique utilisés, la liste des candidats et la liste des électeurs doivent faire l'objet d'un scellement, c'est à dire d'un procédé permettant de déceler toute modification du système. Avant cette procédure de scellement, il est vérifié que les modules ayant fait l'objet d'une expertise n'ont pas été modifiés. La liste d'émargement et l'urne électronique doivent faire l'objet d'un procédé garantissant leur intégrité durant le vote, c'est-à-dire assurant qu'ils ne peuvent respectivement être modifiés que par l'ajout d'un bulletin et d'un émargement, dont l'intégrité est assurée, d'un électeur authentifié de manière non-frauduleuse. Ce procédé doit déceler toute autre modification du système. Après la clôture du vote, la liste d'émargement et l'urne électronique doivent être scellées.

Les procédés de scellement doivent eux-mêmes utiliser des algorithmes publics réputés forts et respecter les recommandations du Référentiel Général de Sécurité. La vérification des scellements doit pouvoir se faire à tout moment, y compris durant le déroulement du scrutin. Les bureaux de vote doivent disposer d'outils dont l'utilisation ne requiert pas l'intervention du prestataire pour procéder à la vérification du scellement, par exemple par une prise d'empreinte numérique.

8.9.2 La surveillance effective du scrutin

La mise en œuvre du système de vote électronique doit être opérée sous le contrôle effectif des membres des bureaux de vote électronique. Dès lors, il importe que toutes les mesures soient prises pour leur permettre de vérifier l'effectivité des dispositifs de sécurité prévus pour assurer le secret du vote et, en particulier, les mesures prises pour garantir :

- la confidentialité du fichier des électeurs comportant les éléments d'authentification,
- le chiffrement ininterrompu des bulletins de vote et leur conservation dans un traitement distinct de celui mis en œuvre pour assurer la tenue du fichier des électeurs,
- la conservation des différents supports d'information pendant et après le déroulement du scrutin.

Toutes les facilités doivent être accordées aux membres des bureaux de vote pour pouvoir assurer une surveillance effective de l'ensemble des opérations électorales et, en particulier, de la préparation du scrutin, du vote, de l'émargement et du dépouillement.

À ce titre et afin de garantir un contrôle effectif des opérations électorales, le prestataire doit assurer une formation de ces personnes au fonctionnement du dispositif de vote électronique.

8.9.3 Tests et recette

Avant l'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 et l'exactitude de la liste d'émargement,
- la présence et l'exactitude des candidatures (personnalisées suivant les électeurs),
- la présence et l'exactitude des professions de foi et des logos,
- le fonctionnement du processus de vote,
- le fonctionnement du processus de dépouillement.

Après la recette validée, le prestataire :

- détruira les comptes fictifs ayant permis les contrôles,
- scellera les listes électorales,
- scellera les listes de candidats,
- remettra à zéro le compteur des votes,
- videra et scellera l'urne électronique.

Après l'ouverture de la période de vote, ce système de contrôle doit ensuite permettre d'avoir accès, exclusivement en lecture seule et sans modification possible par les bureaux de vote concernés, aux nombres de bulletins dans les urnes électroniques et aux nombres d'émargements par élection.

8.10 Environnement technique

Le site de vote électronique entièrement dédié aux élections professionnelles de Capgemini devra être compatible a minima avec les navigateurs Web suivants :

- Safari sur MacOS ;
- Chrome dernière version (le seul plugin autorisé étant Flash) ;
- Internet explorer dernière version ;
- Firefox dernière version.

Par ailleurs, il est précisé que :

- la solution de vote ne doit nécessiter l'installation d'aucun module complémentaire exécutable dans le navigateur de l'électeur. Les seules technologies autorisées sont html/css et javascript. L'usage des cookies est autorisé mais doit être réduit au strict nécessaire pour le fonctionnement de la solution. Active X, Applet Java, MSSilverLight ne sont pas autorisés ;
- pour la sécurisation des échanges réseau, seul le chiffrement TLS v1.2 ou supérieur, compatible avec le RGS, est autorisé, à l'exclusion de SSL ;
- les cookies et le javascript sont autorisés.

PROJET

ANNEXE 4
EFFECTIFS PAR SITES GEOGRAPHIQUES DE L'UES CAPGEMINI

Périmètres CSEE <i>Sociétés</i>	Sites géographiques	Effectifs
CSEE CORPORATE <i>Capgemini Service / Capgemini Gouvieux</i>	Capgemini Gouvieux - Gouvieux	18
	Capgemini Service - Paris	144
	Total CSEE CORPORATE	162
CSEE INVENT <i>Capgemini Consulting / Bakelite</i>	Bakelite - Baillargues	41
	Bakelite - Paris	91
	Capgemini Consulting - Courbevoie	1220
	Capgemini Consulting - Lyon	31
	Total CSEE INVENT	1383
CSEE INGENIERIE <i>Sogeti High Tech / Open Cascade (« OCC »)</i>	Open Cascade - Guyancourt	11
	Sogeti High Tech - Aix en Provence (Azur)	461
	Sogeti High Tech - Bagnols sur Cèze	78
	Sogeti High Tech - Bordes	51
	Sogeti High Tech - Cesson Sévigné	3
	Sogeti High Tech - Digulleville	151
	Sogeti High Tech - Dompierre sur Mer	38
	Sogeti High Tech - Guyancourt	80
	Sogeti High Tech - Issy les Moulineaux	338
	Sogeti High Tech - Lyon	95
	Sogeti High Tech - Mandelieu la Napoule	8
	Sogeti High Tech - Melun	63
	Sogeti High Tech - Mérignac	122
	Sogeti High Tech - Montbonnot Saint Martin	98
	Sogeti High Tech - Mougins	85
	Sogeti High Tech - Nantes (Axeo)	9
	Sogeti High Tech - Schiltigheim	57
	Sogeti High Tech - Toulouse (Eisenhower)	209
Sogeti High Tech - Toulouse (Laporte)	739	
Sogeti High Tech - Vernon	28	
	Total CSEE INGENIERIE	2724
CSEE INFRA <i>Capgemini Technology Services / Prosodie</i>	Capgemini TS - Aix en Provence (Azur)	110
	Capgemini TS - Bagnols sur Cèze	47
	Capgemini TS - Belfort	13
	Capgemini TS - Biot	62
	Capgemini TS - Blagnac	424
	Capgemini TS - Bourget du Lac	143
	Capgemini TS - Brest	23
	Capgemini TS - Caen	3
	Capgemini TS - Canéjan	117
	Capgemini TS - Cesson Sévigné	48
	Capgemini TS - Cherbourg en Cotentin	240
	Capgemini TS - Guyancourt	168
Capgemini TS - Issy les Moulineaux	4	

	Capgemini TS - Le Petit Quevilly	56
	Capgemini TS - Lille (Lomme)	156
	Capgemini TS - Lyon Ivoire	305
	Capgemini TS - Mérignac	14
	Capgemini TS - Montbonnot Saint Martin	275
	Capgemini TS - Montpellier	50
	Capgemini TS - Mulhouse	8
	Capgemini TS - Nancy	9
	Capgemini TS - Nantes (Axeo)	158
	Capgemini TS - Niort	80
	Capgemini TS - Pau	71
	Capgemini TS - Pessac	282
	Capgemini TS - Saint Cloud	1591
	Capgemini TS - Schiltigheim	69
	Capgemini TS - Toulouse	277
	Capgemini TS - Tours	54
	Prosodie - Baillargues	3
	Prosodie - Boulogne Billancourt	21
	Prosodie - Lyon Ivoire	3
	Prosodie - Mont Saint Aignan	2
	Prosodie - Vélizy Villacoublay	81
	Total CSEE INFRA	4967
CSEE APPLI <i>Capgemini Technology Services / Itelios</i>	Capgemini TS - Aix en Provence (Azur)	310
	Capgemini TS - Aubière	137
	Capgemini TS - Bayonne	88
	Capgemini TS - Belfort	17
	Capgemini TS - Biot	141
	Capgemini TS - Blagnac	319
	Capgemini TS - Bourget du Lac	2
	Capgemini TS - Brest	92
	Capgemini TS - Canéjan	257
	Capgemini TS - Cesson Sévigné	1126
	Capgemini TS - Guyancourt	37
	Capgemini TS - Issy les Moulineaux	1308
	Capgemini TS - Le Petit Quevilly	21
	Capgemini TS - Lille (Lomme)	911
	Capgemini TS - Lyon Ivoire	780
	Capgemini TS - Mérignac	338
	Capgemini TS - Meroux	77
	Capgemini TS - Montbonnot Saint Martin	364
	Capgemini TS - Montpellier	26
	Capgemini TS - Nancy	57
	Capgemini TS - Nantes (Axeo)	1402
	Capgemini TS - Nantes (Berlingot)	1
	Capgemini TS - Niort	43
	Capgemini TS - Orléans	56
	Capgemini TS - Pau	81
	Capgemini TS - Pérols	255
	Capgemini TS - Pessac	2
	Capgemini TS - Ruoms	17
	Capgemini TS - Saint Cloud	13
	Capgemini TS - Schiltigheim	298

	Capgemini TS - Suresnes	3989
	Capgemini TS - Toulouse	1482
	Capgemini TS - Tours	37
	Prosodie - Baillargues	10
	Prosodie - Boulogne Billancourt	22
	Prosodie - Lyon Ivoire	5
	Prosodie - Mont Saint Aignan	12
	Prosodie - Vélizy Villacoublay	7
	Itelios - Lille	50
	Itelios - Mâcon	50
	Itelios - Paris	103
	Total CSEE APPLI	14343
CSEE EDITION DE SOLUTIONS <i>Odigo</i>	Odigo - Baillargues	29
	Odigo - Boulogne Billancourt	241
	Odigo - Lyon Ivoire	86
	Odigo - Mont Saint Aignan	35
	Odigo - Vélizy Villacoublay	24
	Total CSEE EDITION DE SOLUTIONS	415
	Total général UES	23994