

**MODALITES D'ORGANISATION DE L'ELECTION DE LA DELEGATION DU PERSONNEL  
AUX COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES D'ETABLISSEMENT (« CSEE ») DE L'UES CAPGEMINI**

**CETTE VERSION DU 4 SEPTEMBRE 2023  
ANNULE ET REMPLACE LA VERSION DU 23 AOÛT 2023**

Les seules modifications apportées à la version du 23 août portent sur :

- les signataires du Protocole d'Accord Préélectoral (PAP) mentionnés dans le Préambule : une coquille s'est glissée dans la version du 23 août mentionnant Lien-UNSA comme signataire du PAP aux côtés de la CFDT, la CFE-CGC et FO. En réalité, il s'agissait de la CFDT, de la CFE-CGC, de la CFTC et de FO ;
- la numérotation des annexes.

Aucune autre modification n'a été apportée au texte de cette décision unilatérale.

\* \* \* \* \*  
\* \* \*

Les **sociétés de l'UES Capgemini** listées en annexe 1, représentées par Monsieur Pierre-Alain COGET, Directeur des Affaires Sociales, dûment mandaté, décident des modalités organisationnelles suivantes pour l'élection de la délégation du personnel à leurs Comités Sociaux et Economiques d'Etablissement :

**PREAMBULE**

Les dernières élections professionnelles de l'UES Capgemini se sont tenues du 7 au 13 novembre 2019 pour le 1er tour du scrutin et du 4 au 10 décembre 2019 pour le 2nd tour du scrutin. Conformément aux dispositions de l'article 2.4 de l'accord sur l'organisation sociale de l'UES Capgemini du 5 mars 2019, la durée des mandats est fixée à quatre ans.

La mandature en cours arrivant à expiration au mois de décembre 2023, de nouvelles élections professionnelles en vue du renouvellement des instances doivent être organisées en fin d'année 2023.

Dans cette perspective, plusieurs négociations ont été engagées avec les organisations syndicales aboutissant à la signature des accords suivants :

- un accord de méthode relatif aux négociations en lien avec l'organisation des élections professionnelles de l'UES Capgemini du 17 février 2023,
- un avenant à l'accord de configuration de l'UES Capgemini conclu le 8 mars 2023,
- un avenant de mise en conformité en date du 4 mai 2023 à l'accord sur le vote électronique du 11 janvier 2019,
- un accord portant sur le nombre et la composition des collèges électoraux conclu le 10 mai 2023,

- un accord sur la composition du Comité Social et Economique Central de l'UES Capgemini le 1<sup>er</sup> juin 2023.

Dans la continuité des travaux et conformément à l'article L. 2314-13 du Code du travail, l'ensemble des organisations syndicales, représentatives et non représentatives présentes au sein de l'UES Capgemini, ont été invitées à la négociation du protocole d'accord préélectoral, pour :

- fixer la répartition des sièges entre les deux collèges électoraux retenus par l'accord précité du 10 mai 2023,
- et, définir l'ensemble des modalités d'organisation de l'élection de la délégation du personnel aux Comités Sociaux et Economiques d'établissement (CSEE) de l'UES Capgemini.

A l'issue de trois réunions de négociation qui se sont tenues les 23 mai, 1er et 9 juin 2023, un protocole d'accord préélectoral (PAP) a été soumis à la signature des organisations syndicales du mercredi 14 juin au vendredi 23 juin 2023 inclus. Onze organisations syndicales ayant participé à cette négociation, un minimum de six signatures était donc requis pour la validité de cet accord, dont les signatures des organisations syndicales représentatives ayant recueilli la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles.

Malheureusement, à l'issue de la période de signature, le protocole d'accord préélectoral n'a pas recueilli le nombre requis de signatures afin de remplir la condition de double majorité. En effet, seules la CFDT, la CFE-CGC, la CFTC et FO ont signé le protocole d'accord préélectoral.

Le PAP n'ayant pas recueilli les conditions nécessaires pour pouvoir entrer en vigueur, la Direction a saisi la DRIEETS Ile de France afin qu'elle arbitre sur la répartition du personnel dans les collèges électoraux et des sièges entre les collèges. La DRIEETS a rendu sa décision le 13 juillet 2023.

S'agissant des modalités d'organisation des élections, celles-ci, faute d'un PAP applicable, sont définies de manière unilatérale par l'employeur. C'est l'objet même de la présente décision.

## **ARTICLE 1    PERIMETRES DES COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES D'ETABLISSEMENT**

Le périmètre des Comités Sociaux et Economiques d'Etablissement est défini dans l'accord relatif à l'organisation sociale de l'Unité Economique et Sociale de Capgemini du 05 mars 2019, à savoir :

- CSEE Appli
- CSEE Corporate
- CSEE Infra
- CSEE Ingénierie
- CSEE Invent

Il est rappelé que la société Prosodie et sa filiale Odigo ont été cédées en décembre 2020 à une société extérieure au Groupe Capgemini. Le CSEE « Edition solutions » qui regroupait ces deux sociétés ne fait donc plus partie de l'UES Capgemini.

## **ARTICLE 2    DATES DES SCRUTINS**

Pour l'ensemble des établissements distincts susvisés, le 1er tour des élections des délégations du personnel aux différents Comités Sociaux et Economiques d'Etablissement aura lieu entre le **9 novembre 2023 à compter de 10h jusqu'au 15 novembre 2023 à 14h.**

En cas de carence de candidats ou si le quorum n'est pas atteint (50 % des électeurs n'auraient pas valablement voté) au 1<sup>er</sup> 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 aurait lieu entre le **7 décembre 2023 à compter de 10h jusqu'au 13 décembre 2023 à 14h**.

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

Le tableau ci-dessous reprend le contenu de la décision de la DRIEETS du 13 juillet 2023 auquel il a été ajouté le nombre d'heures de délégation mensuel.

PERIMETRES CSEE		Effectifs	Sous-traitants	Effectif total*	Sièges de titulaires à pourvoir**	Heures de délégations pour les titulaires***
<b>APPLI</b>	Collège Non Cadre	627	99	726	1	34H
	Collège Cadre	17 278	27	17 305	34	
	<b>Sous-total</b>	<b>17 905</b>	<b>126</b>	<b>18 031</b>	<b>35</b>	
<b>CORPORATE</b>	Collège Non Cadre	11	89	100	1	22H
	Collège Cadre	195	6	201	10	
	<b>Sous-total</b>	<b>206</b>	<b>95</b>	<b>301</b>	<b>11</b>	
<b>INFRA</b>	Collège Non Cadre	483	20	503	2	29H
	Collège Cadre	5 467	19	5 486	28	
	<b>Sous-total</b>	<b>5950</b>	<b>39</b>	<b>5 989</b>	<b>30</b>	
<b>INGENIERIE</b>	Collège Non Cadre	357	5	362	3	26H
	Collège Cadre	2 461	4	2 465	21	
	<b>Sous-total</b>	<b>2 818</b>	<b>9</b>	<b>2 827</b>	<b>24</b>	
<b>INVENT</b>	Collège Non Cadre	25	0	25	1	26H
	Collège Cadre	1 880	1	1 881	20	
	<b>Sous-total</b>	<b>1905</b>	<b>1</b>	<b>1 906</b>	<b>21</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>28 784</b>	<b>270</b>	<b>29 054</b>	<b>121</b>	

*\*Ne sont pas comptabilisés dans les effectifs, les CDD en raison du remplacement d'un salarié absent, les apprentis ainsi que les titulaires d'un contrat de professionnalisation.*

*En revanche, tous les salariés et sous-traitants mis à disposition qui partagent l'environnement de travail sont comptabilisés de manière identique peu important leur équivalent temps-plein.*

*Cela signifie que les salariés à temps partiels ne sont pas proratisés en fonction de leur temps de travail pour la comptabilisation des effectifs. Si les dispositions légales concernant la prise en compte des effectifs venaient à évoluer avant le 1<sup>er</sup> tour, la Direction s'engage à les mettre à jour en conformité avec la législation applicable et laisser à disposition les informations nécessaires au contrôle des effectifs.*

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

*\*\*\* Le nombre mensuel d'heures de délégation par élu titulaire correspond au barème réglementaire de l'article R.2314-1 du Code du travail. Par ailleurs, les suppléants, qui ne disposent pas légalement d'heures de délégation (sauf lorsqu'ils remplacent un titulaire), se verront octroyer un nombre d'heures de délégation déterminé en application des dispositions de l'accord du 05 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 1er tour de scrutin, et plus précisément, s'agissant d'un scrutin se déroulant sur plusieurs jours, **à la date du premier jour du scrutin.**

Sont électeurs l'ensemble des salariés des entités correspondant aux périmètres définis à l'article 1 :

- 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.

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, ainsi que des salariés qui disposent d'une délégation écrite particulière d'autorité leur permettant d'être assimilés au chef d'entreprise ou qui le représentent effectivement devant le comité social et économique.

#### **ARTICLE 5     LISTES ELECTORALES**

Les listes électorales sont distinctes pour chacun des périmètres définis à l'article 1. Elles sont établies par CSEE et par collègues.

Elles comportent les informations suivantes :

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

- civilité,
- coefficient Syntec (ne figurera pas sur les listes publiées) ; seules les organisations syndicales y auront accès 2 jours calendaires avant la publication des listes,
- âge,
- date d'entrée dans le Groupe avec la mention électeur et/ou éligible,
- l'indication « mise à disposition » le cas échéant,
- et le numéro d'électeur.

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

Les listes électorales de chaque CSEE sont disponibles pour la consultation de tous les électeurs sur tous les sites de leur périmètre ainsi que sur l'intranet de l'entreprise.

Les listes électorales sont mises à disposition des organisations syndicales deux (2) jours calendaires avant leur publication. La date de publication est arrêtée dans le calendrier électoral en annexe 3. Les informations communiquées doivent strictement se limiter au but recherché par les textes, à savoir le contrôle des listes électorales et ne doivent pas être utilisées à des fins commerciales ou autre. En cas de transmission desdites listes électorales, celle-ci doit être sécurisée par un mot de passe et respecter les dispositions relatives à la protection des données personnelles.

## **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.

Sont habilitées à présenter des listes de candidats pour le 1<sup>er</sup> tour, les organisations syndicales mentionnées aux articles L.2314-5 du Code du travail et précisées ci-dessous :

- les organisations syndicales représentatives au sein de l'UES Capgemini,
- les syndicats affiliés à une organisation reconnue représentative au niveau 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.

Pour le premier et le second tour des élections, les organisations syndicales s'engagent à respecter le principe de parité pondérée et à établir leurs listes selon l'article L.2314-30 du Code du travail, qui prévoit que :

« 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 ».

Les règles de représentation équilibrée entre les femmes et les hommes ne s'appliquent pas aux listes « sans étiquette » à l'occasion d'un éventuel second tour.

A titre d'information, les proportions d'hommes et de femmes par collège et par établissement, au 30 avril 2023, sont détaillées à l'annexe 2. 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 les listes de candidats seront établies et communiquées au moment de la publication des listes électorales.

Chacune des listes de candidats 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 de l'UES Capgemini,
- le numéro d'électeur des candidats.

Les listes déposées sont réputées avoir recueilli l'accord des candidats. Il relève de la responsabilité des responsables de listes tels que définis ci-après, 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, collège, 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 2nd tour) déposera/déposeront les listes pour l'ensemble des périmètres électoraux par courriel auprès de la

Direction des Affaires Sociales de l'UES Capgemini aux adresses suivantes : [loan.phan@sogeti.com](mailto:loan.phan@sogeti.com) ; [sabine.schenk@capgemini.com](mailto:sabine.schenk@capgemini.com).

Cet envoi est effectué via un fichier Excel et un fichier PDF, selon un format communiqué par la Direction des Affaires Sociales, dans le respect du calendrier électoral joint en annexe 3. Cet envoi fera l'objet d'un accusé réception des documents par la Direction des Affaires Sociales.

Par défaut et dans l'éventualité d'un 2nd tour, les listes communiquées au 1<sup>er</sup> tour seront reconduites tacitement. Toute nouvelle liste déposée en vue du 2nd tour respectera les mêmes modalités qu'au 1<sup>er</sup> 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 de l'UES Capgemini qui leur communiquera les fichiers à renseigner.

La Direction de chaque périmètre CSEE procédera à l'affichage des listes de candidats sur tous les sites du périmètre pour le 1er tour et éventuellement pour le 2nd tour selon le calendrier électoral.

## **ARTICLE 7**    **DEROULEMENT DU VOTE ET DUREE DU SCRUTIN**

Les élections se feront exclusivement via un vote électronique, organisé sur la base de l'accord collectif du 11 janvier 2019 révisé par un avenant de mise en conformité qui a été signé le 4 mai 2023 et de la délibération CNIL n° 2019-053 du 25 avril 2019.

La description du fonctionnement du système retenu et le déroulement des opérations électorales sont détaillés à l'article 8 ci-après et le cahier des charges en annexe 4.

Le prestataire retenu est GEDIVOTE.

### **1<sup>er</sup> tour :**

L'ouverture du scrutin aura lieu **le jeudi 9 novembre 2023** à 10h (heure de Paris)

La fermeture du scrutin aura lieu **le mercredi 15 novembre 2023** à 14h (heure de Paris)

### **Second tour :**

L'ouverture du scrutin aura lieu **le jeudi 7 décembre 2023** à 10h (heure de Paris)

La fermeture du scrutin aura lieu **le mercredi 13 décembre 2023** à 14h (heure de Paris)

## **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 notamment les principes suivants :

- vérifier l'identité des électeurs,
- fournir une complète information aux 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 envoyé le 30 octobre 2023 pour le 1er tour et le 22 novembre 2023 pour l'éventuel 2nd tour, au domicile de chaque salarié et sera constitué d'une lettre précisant les modalités du scrutin (correspondant à une note explicative de vote) ainsi que le code confidentiel d'identifiant de l'électeur ; l'identifiant sera unique, anonyme et aléatoire. Aucun mot de passe ne sera envoyé par courrier postal.

Des campagnes de mise à jour de l'adresse postale des salariés seront faites au préalable. L'enveloppe postale portera l'adresse de l'huissier chargé de récupérer les NPAI (N'habite Pas à l'Adresse Indiquée).

L'électeur saisira son identifiant et son défi complémentaire (ville de naissance) dans l'interface d'authentification. Son mot de passe lui sera alors envoyé par le prestataire automatiquement sur la boîte mail professionnelle. Le mot de passe aura une durée de validité d'une heure. Cette procédure d'acheminement répond aux exigences de la CNIL.

#### ▪ **Déroulement du vote par internet**

Toutes facilités seront accordées aux électeurs pour leur permettre de voter ; le temps passé par ces derniers à voter n'entraînera aucune réduction de salaire. Par ailleurs, pendant la période ouverte du scrutin et sur les principaux sites, 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.

L'ensemble des électeurs aura ainsi à sa disposition des espaces de vote électronique permettant l'isolement nécessaire pour assurer notamment la confidentialité du vote. Une information sera effectuée par la Direction sur ces emplacements.

Les électeurs pourront voter à tout moment, de préférence les jours ouvrés et pendant la période de connexion de référence (8h30-19h00) prévue par l'accord relatif à la qualité de vie au travail portant sur le droit à la déconnexion au sein du Groupe Capgemini en France du 27 avril 2022, pendant la période du scrutin ; la connexion a lieu par le navigateur internet depuis tout terminal informatique (ordinateur, smartphone, tablette) connecté à internet. 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](http://www.capgemini.webvote.fr)**

Après s'être identifiés à l'aide de leurs codes confidentiels (identifiant + défi + mot de passe), les électeurs se verront présenter les élections de leurs collègues respectifs pour lesquels ils détiennent des droits de vote. Les listes de candidats seront présentées dans un ordre aléatoire.

L'électeur s'étant authentifié sur le système de vote avant l'heure de clôture pourra valablement mener jusqu'à son terme la procédure de vote dans la limite de cinq minutes après la clôture du scrutin.

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.

#### ▪ **Le réassort**

En cas de perte, de vol ou de non-réception de ses moyens d'authentification, la procédure de réassort permet à l'électeur d'effectuer son vote et rend les moyens d'authentification perdus ou volés inutilisables.

La procédure garantit l'usage systématique de deux canaux de communication distincts, dont un au moins est connu d'avance par la solution de vote et non déclaratif.

Le réassort s'effectue par l'intermédiaire d'un formulaire disponible sur le site de vote 24h/24.

#### ▪ **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 son appel et à des fins d'authentification, l'électeur devra communiquer à l'opérateur du service d'assistance téléphonique son nom, son prénom et sa date de naissance.

##### Etape 2 : Modalités de renvoi des codes confidentiels

Les codes confidentiels seront envoyés au salarié par sms sur son numéro de téléphone mobile professionnel ou celui déclaré par le salarié au moment de la procédure de réassort.

Il est précisé qu'en cas d'utilisation d'informations personnelles communiquées par le salarié au prestataire en charge du vote électronique, celui-ci s'est engagé à ne pas employer ces données à d'autres fins que celle du réassort ponctuel des codes de vote, à ne pas les diffuser à qui que ce soit, 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 1er 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 l'UES 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 aux 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 et d'accès seront les suivants :

Fonctionnalités		Bureau de vote centralisateur	Bureau de vote par collège	Représentants de la direction	Délégués de listes / OS
<b>Consultation de la participation</b>		OUI	OUI	OUI	OUI
<b>Consultation des listes d'émargements</b>	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	NON	NON
<b>Résultats</b>	Etats en ligne et états de synthèse	OUI	OUI	OUI	OUI
	Procès-Verbaux Cerfa	OUI	OUI	OUI	OUI*
<b>Programmation application</b>	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 avec les membres des CSEE à la solution de vote concomitamment au scrutin à blanc.

\*Les procès-verbaux Cerfa seront transmis par la Direction aux Délégués de listes, conformément aux dispositions de l'article L. 2314-29 du Code du travail.

### ▪ **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 leur 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 :

Il y aura un bureau de vote par élection (titulaires et suppléants) et par collège. Ces bureaux seront regroupés par périmètre de CSEE dans un même lieu géographique au 147, quai du Président Roosevelt – 92130 Issy-les-Moulineaux. Chaque bureau de vote sera constitué de 3 électeurs.

Pour la composition des membres de bureaux de vote, et conformément aux principes généraux du droit électoral, la Direction proposera :

- aux 2 salariés électeurs les plus âgés et au salarié électeur le plus jeune
- inscrits sur la liste des électeurs du scrutin concerné,

de tenir ce rôle.

En cas de refus ou d'impossibilité, le rôle de membre de bureau de vote sera proposé aux salariés électeurs dans l'ordre de la liste établie selon les critères énoncés ci-dessus, et ce jusqu'à ce que le bureau soit complet. La présidence revient au plus âgé des trois.

### 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'établissement ayant l'effectif le plus important.

### Observateurs

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 dans le périmètre où ils sont électeurs.

Un délégué de liste pourra être désigné par chaque liste de candidats pour contrôler le déroulement des opérations électorales. Ils auront la possibilité, comme tous salariés, de faire inscrire au procès-verbal la mention des incidents éventuels.

La liste de ces observateurs, 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 Capgemini.

### Statut des bureaux de vote et du bureau de vote centralisateur, des observateurs et des délégués de liste

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.

#### Les missions principales des bureaux de vote sont :

- la rédaction et la signature du procès-verbal,
- la proclamation publique des résultats,

et, plus largement, de :

- veiller à la régularité des opérations électorales,
- assurer la police de la salle de vote,
- le contrôle et la signature des listes d'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 1er tour et pour le 2nd tour.

Le dépouillement aura lieu sous contrôle d'huissier.

Quelle que soit la participation, le dépouillement des votes aura lieu à l'issue du 1er 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 R. 2314-19 et suivants du Code du travail.

Pour la détermination de la représentativité syndicale, issue des résultats du 1<sup>er</sup> 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 législation.

## **ARTICLE 11 SECOND TOUR**

Si le quorum n'est pas atteint ou si le 1er 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 2nd tour ouvert aux candidatures syndicales et aux candidatures « sans étiquette ».

Les modalités de vote seront identiques à celles du 1er tour.

Le dépôt des candidatures pour chaque élection aura lieu auprès de la Direction des Affaires Sociales selon les mêmes modalités qu'au 1<sup>er</sup> tour.

## **ARTICLE 12 PROCES-VERBAL**

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

Le procès-verbal est rédigé par l'un des membres du bureau de vote et signé par les membres du bureau de vote immédiatement après la fin du dépouillement, dans la salle de vote et en présence des électeurs.

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 immédiatement dans les locaux de chaque site de l'entreprise et mis en ligne sur l'intranet de l'entreprise.

Le procès-verbal est adressé au prestataire agissant pour le compte du ministère chargé du Travail (CTEP).

## **ARTICLE 13 CAMPAGNE ELECTORALE**

Tous les candidats respecteront notamment toutes les prescriptions légales en matière de confidentialité, d'interdictions d'actions diffamatoires, de droit au respect de la vie privée et de droit à l'image. Dans un souci de stricte neutralité, il est formellement interdit aux organisations syndicales ainsi qu'aux candidats « sans étiquette » pour le second tour de faire mention ou référence à la Direction dans le cadre de leurs campagnes électorales dans des termes laissant notamment à penser que celle-ci privilégierait ou préférerait l'un- d'entre eux. La Direction tient à rappeler sa parfaite neutralité dans le processus électoral.

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 éventuel et se terminera la veille du jour de l'ouverture du scrutin à 18 heures.

Ainsi, la campagne électorale se déroulera :

- pour le 1<sup>er</sup> tour, du Jeudi 12 octobre à 12 heures au Mercredi 8 novembre à 18 heures
- pour le 2<sup>nd</sup> tour éventuel, du Lundi 20 novembre 2023 à 14 heures au Mercredi 6 décembre à 18 heures.

Les organisations syndicales (pour le 1<sup>er</sup> et le 2<sup>nd</sup> tour) assureront leur propagande électorale dans le cadre des dispositions légales relatives à l'exercice du droit syndical.

Conformément aux dispositions de l'avenant n°1 du 1<sup>er</sup> mars 2023 à l'accord relatif au fonctionnement et aux moyens des Organisations syndicales au sein de l'UES Capgemini du 11 janvier 2019, l'envoi de mails depuis une adresse mail interne ou externe sur la messagerie électronique professionnelle Capgemini est strictement interdite pour la diffusion d'informations en lien avec les élections ou de tracts électoraux auprès des salariés électeurs pendant toute la durée du scrutin, c'est-à-dire entre la date d'ouverture et la date de clôture du scrutin. De même, il est interdit pendant le scrutin d'insérer des publications faisant référence aux élections professionnelles en cours dans l'intranet de l'entreprise.

Ces interdictions d'utilisation de la messagerie électronique professionnelle Capgemini s'appliquent également aux candidats « sans étiquette » dans le cadre du second tour.

Par conséquent, les organisations syndicales et les listes « sans étiquette » pour le second tour éventuel s'interdisent, à compter de la veille de l'ouverture du scrutin à 18 heures et jusqu'au jour de la clôture du scrutin à 14 heures, de diffuser des communications de nature électorale par tous moyens (tracts papier et électronique).

Toutes les instances représentatives du personnel s'astreindront à une neutralité complète en matière électorale. Cette neutralité implique qu'aucune communication émanant du Comité Social et Economique Central (CSEC), des Comité Sociaux et Economiques d'Etablissement (CSEE), des Instances Conventionnelles de Représentants de Proximité (ICRP) ne fasse mention de noms de candidats, d'étiquettes syndicales ou de listes « sans étiquette » en cas de second tour durant la campagne électorale.

### **Moyens spécifiques**

- **Déplacements liés au 1er tour :**

Pendant la campagne électorale précédant le 1<sup>er</sup> 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 de délégation supplémentaire et forfaitaire de 50 heures mensuel par périmètre de CSEE. Ces heures de délégation 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 Capgemini.

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

Chaque organisation syndicale présentant des candidats au 1<sup>er</sup> tour pourra les réunir une fois en présentiel ou en distanciel. Cette réunion aura lieu à la date choisie par l'organisation syndicale pendant la campagne électorale précédant le 1<sup>er</sup> tour. En cas de réunion physique, celle-ci pourra se tenir dans l'un des établissements concernés par une élection si l'organisation syndicale en fait la demande et sous réserve de la disponibilité d'une salle.

A titre d'information et pour l'organisation opérationnelle, la date envisagée pour cette réunion sera transmise par les OS aux DRH des entités concernées ainsi qu'à la Direction des Affaires Sociales de l'UES Capgemini.

Les frais de déplacement éventuels liés à cette réunion des candidats seront remboursés sur justificatifs dans la limite de 5 000€ par organisation syndicale et conformément aux règles en vigueur au sein de l'UES Capgemini. Une avance de frais auprès de la Direction des Affaires Sociales pourra être demandée dans la limite de 2 000€.

- **Tract exceptionnel en vue du 1er tour :**

Chaque organisation syndicale admise à présenter des candidats au 1er tour pourra transmettre à la Direction des Affaires Sociales, un (1) tract « exceptionnel » format A4 recto/verso en couleurs en format PDF d'un poids maximal de 1 000 ko. Dans un souci de responsabilité collective et environnementale, les organisations syndicales s'efforceront de réduire autant que possible le poids de leur tract exceptionnel.

Ce tract sera adressé par la Direction des Affaires Sociales ou la Direction des Ressources Humaines via la messagerie professionnelle de l'entreprise à l'ensemble des salariés des sociétés de l'UES Capgemini.

Ce tract est commun à l'ensemble des périmètres de CSEE de l'UES Capgemini.

- **Déplacements et réunion des candidats au 2nd tour :**

Chaque liste « sans-étiquette » présentant des candidats au 2nd tour pourra les réunir une fois en présentiel ou en distanciel. Cette réunion aura lieu pendant la campagne électorale précédant le 2nd tour. En cas de réunion physique, celle-ci pourra se tenir dans l'un des établissements concernés par une élection si la liste « sans étiquette » en fait la demande et sous réserve de la disponibilité d'une salle.

A titre d'information et pour l'organisation opérationnelle, la date envisagée pour cette réunion sera transmise par les listes « sans étiquette » aux DRH des entités concernées ainsi qu'à la Direction des Affaires Sociales de l'UES Capgemini.

Les frais de déplacement éventuels liés à cette réunion des candidats seront remboursés sur justificatifs dans la limite de 5 000€ par liste sans étiquette et conformément aux règles en vigueur au sein de l'UES Capgemini. Une avance de frais auprès de la Direction des Affaires Sociales pourra être demandée dans la limite de 2 000€.

- **Professions de foi :**

Chaque organisation syndicale présentant des candidats pourra transmettre par mail à la Direction des Affaires Sociales de l'UES Capgemini une profession de foi par CSEE liée au 1er tour, et au 2nd tour le cas échéant, (format 4 pages A4 maximum avec un poids maximal de 1 Mo) qui sera mise 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.

La Direction des Affaires Sociales insérera sur l'intranet de l'entreprise dans la rubrique « Elections professionnelles 2023 » ces professions de foi.

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

	<b>Format / Extension</b>	<b>Poids (Ko)</b>	<b>Dimensions</b>
<b>Professions de foi</b>	.pdf	1000 (1 Mo)	A4 (4 pages max)
<b>Logos OS</b>	.png .jpeg ou .gif	100	Carré

La Direction sensibilise les organisations syndicales sur les difficultés d'ouverture du téléchargement pour les fichiers supérieurs à 1Mo et sur la pollution numérique.

Dans l'hypothèse d'un 2nd tour, les candidatures « sans étiquette » bénéficieront de cette même possibilité de transmettre une profession de foi.

## **ARTICLE 14   INFORMATIONS PRATIQUES POUR LES ELECTEURS**

Les salariés seront informés par un courriel de la Direction des Affaires Sociales de l'UES Capgemini 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 afin d'augmenter le taux de participation.



## **ARTICLE 15 CALENDRIER DES ELECTIONS**

Le calendrier des opérations électorales prévues par le présent protocole figure en annexe 3.

## **ARTICLE 16 DUREE DES MANDATS**

La durée des mandats des membres des Comités Sociaux et Economiques d'Etablissements au sein de l'UES Capgemini est fixée à 4 ans comme le prévoit l'article 2.4 de l'accord relatif à l'organisation sociale de l'UES Capgemini en date du 05 mars 2019.

## **ARTICLE 17 DUREE DE LA PRESENTE DECISION**

La présente décision à durée déterminée est applicable uniquement pour les élections des CSEE visées au préambule.

## **ARTICLE 18 DISPOSITIONS GENERALES**

L'ensemble des accords collectifs cités dans la présente décision est consultable sur Talent : [https://talent.capgemini.com/fr/pages/infos\\_sociales/informations\\_communes/ACCORDS/](https://talent.capgemini.com/fr/pages/infos_sociales/informations_communes/ACCORDS/)

## **ARTICLE 19 PUBLICITE DE LA PRESENTE DECISION ET DE SES ANNEXES**

Un exemplaire de la présente décision sera tenu à la disposition de l'Inspection du Travail du siège social de chacune des sociétés concernées.

Un exemplaire de la présente décision sera également adressé à chaque organisation syndicale disposant d'une section syndicale au sein de l'UES.

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

Fait à Issy-les-Moulineaux, le 4 septembre 2023  
Signé par voie électronique via DocuSign

DocuSigned by:  
*Pierre-Blain COGET*  
D58EC162ADBB440...

### **LISTE DES ANNEXES :**

- **ANNEXE 1 : SOCIETES FAISANT PARTIE DU PERIMETRE DE L'UES CAPGEMINI A LA DATE DE SIGNATURE DE LA PRESENTE DECISION**
- **ANNEXE 2 : REPARTITION FEMMES-HOMMES PAR PERIMETRE CSEE ET PAR COLLEGE AU 30 AVRIL 2023**
- **ANNEXE 3 : CALENDRIER ELECTORAL**
- **ANNEXE 4 : CAHIER DES CHARGES**

**ANNEXE 1**  
**SOCIETES FAISANT PARTIE DU PERIMETRE DE L'UES CAPGEMINI**  
**A LA DATE DE SIGNATURE DE LA PRESENTE DECISION**

- Capgemini Consulting
- Capgemini Engineering Research & Development
- Capgemini Gouvieux
- Capgemini Service
- Capgemini Technology Services
- Open Cascade
- Capgemini France

**ANNEXE 2**  
**REPARTITION FEMMES-HOMMES PAR PERIMETRE CSEE ET PAR COLLEGE AU 30 AVRIL 2023**  
**(Hors sous-traitants)**

Ces données permettent d'avoir une vision de la répartition par CSEE au 30 avril 2023. Elles seront mises à jour au 31 août 2023 et communiquées à l'ensemble des organisations syndicales. En cas d'évolution des effectifs susceptible d'avoir un impact sur cette répartition, la Direction s'engage à communiquer une nouvelle mise à jour aux organisations syndicales jusqu'à la veille du 1<sup>er</sup> tour.

PERIMETRES CSEE	Collège	Effectifs	Sièges à pourvoir	H	F	Nombre d'hommes	Nombre de femmes
APPLI	Collège Non Cadre	627	1	44%	56%	N/A*	
	Collège Cadre	17 278	34	67%	33%	23 (22,78)	11 (11,22)
CORPORATE	Collège Non Cadre	11	1	27%	73%	N/A*	
	Collège Cadre	195	10	43%	57%	4 (4,3)	6 (5,7)
INFRA	Collège Non Cadre	483	2	75%	25%	1 (1,5)**	1 (0,5)**
	Collège Cadre	5 467	28	80%	20%	22 (22,4)	6 (5,6)
INGENIERIE	Collège Non Cadre	357	3	83%	17%	2 (2,49)	1 (0,51)
	Collège Cadre	2 461	21	80%	20%	17 (16,8)	4 (4,2)
INVENT	Collège Non Cadre	25	1	20%	80%	N/A*	
	Collège Cadre	1 880	20	54%	46%	11 (10,8)	9 (9,2)

\* Lorsqu'il n'y a qu'un seul siège à pourvoir, les listes peuvent comporter indifféremment un homme ou une femme

\*\* Lorsque deux postes sont à pourvoir, l'organisation syndicale est tenue de présenter une liste comportant nécessairement deux candidats de sexe différent dont l'un au titre du sexe sous-représenté dans le collège considéré (Cass. soc. 17-04-2019 n°17-26.724)

Il est précisé que la répartition femmes-hommes des sous-traitants n'est pas connue au 30 avril 2023. La parité femmes-hommes des listes de candidats s'appréciera en fonction des listes électorales et non pas sur la base de ce tableau.

Il est également précisé que 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.

**ANNEXE 3**  
**CALENDRIER ELECTORAL**

<b>Dates</b>	<b>Tâches</b>
Mardi 5 septembre	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
Lundi 2 octobre 2023	Mise à disposition des listes électorales auprès des OS
Mercredi 4 octobre 2023	Publication des listes électorales
Lundi 9 octobre 2023	Date limite de réclamations relatives aux listes électorales
Jeudi 12 octobre 2023 - midi	Date limite de dépôt des candidatures, profession de foi et tract exceptionnel + démarrage de la campagne électorale
Lundi 16 octobre 2023	Envoi du tract exceptionnel par mail
Mardi 24 octobre 2023	Affichage des listes de candidats du 1 <sup>er</sup> tour
Mercredi 25 octobre 2023	Recette n°1 du site de vote par la DRH et les organisations syndicales
Jeudi 26 octobre 2023	Formation Bureaux de Vote + OS + CSE + huissier + expert par le prestataire
Du 26 au 30 octobre (jusque 14h00)	Eventuelles corrections par le prestataire
Lundi 30 octobre	Envoi des codes de vote aux électeurs
Mardi 31 octobre (à partir de 14h00)	Dernière phase de recette après intégration des correctifs du prestataire par la DRH et les organisations syndicales
Mercredi 8 novembre à 14h00	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)
<b>Jeudi 9 novembre</b>	<b>10H00 : Ouverture du scrutin 1er tour</b>
<b>Mercredi 15 novembre</b>	<b>14H00 : Fermeture du scrutin 1er tour</b>
Mercredi 15 novembre	Dépouillement, signature des PV et proclamation des résultats Affichage des résultats
Jeudi 16 novembre	Appel à candidatures pour le 2nd tour
Lundi 20 novembre– jusque 14h00	Date limite de dépôt des candidatures et dépôt de la propagande pour le 2nd tour + démarrage de la campagne électorale
Mercredi 22 novembre	Affichage des listes de candidats pour le 2nd tour Envoi du matériel de vote aux électeurs
Du 27 au 30 novembre	Recette n°1 du site de vote par la DRH et les organisations syndicales
Vendredi 1 <sup>er</sup> décembre	Eventuelle correction par le prestataire
Lundi 4 décembre	Dernière phase de recette après intégration des correctifs du prestataire par la DRH et les organisations syndicales
Mercredi 6 décembre à 14h00	Scrutin à blanc / Programmation de l'ouverture et de la fermeture des élections / Contrôle des urnes et de l'empreinte de l'application
<b>Jeudi 7 décembre</b>	<b>10H00 : Ouverture du scrutin 2<sup>nd</sup> tour</b>
<b>Mercredi 13 décembre</b>	<b>14H00 : Fermeture du scrutin 2<sup>nd</sup> tour</b>
Mercredi 13 décembre	Dépouillement et proclamation des résultats Affichage des résultats
<b>JANVIER</b>	<b>1<sup>er</sup> CSEE</b>

**ANNEXE 4**  
**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 de la présente décision.*

**Fourniture et Exploitation de la plateforme de vote électronique pour l'organisation des élections professionnelles 2023 de l'UES Capgemini et accompagnement de la mise en œuvre**

<b>Cahier des Charges pour la sélection de prestataire</b>		
Rédaction	Vérification	Approbation
Loan PHAN, Sabine SCHENK, Alexandre RAFONI	PIERRE-ALAIN COGET	PIERRE-ALAIN COGET

Ce document constitue le cahier des charges pour la sélection du (es) partenaire(s) auxquels seront confiées 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. TERMES ET CONDITIONS .....	25
1.1 Confidentialité .....	25
1.2 Réserves.....	25
1.2.1 Code de conduite .....	25
1.2.2 Propositions.....	25
2. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION .....	25
2.1 Planning.....	25
2.2 Critères de choix.....	25
3. OBJECTIFS DU DOCUMENT.....	26
4. CONTEXTE.....	27
4.1 Présentation de l'UES Capgemini .....	27
4.2 Contexte de la présente consultation .....	27
4.3 Périmètre électoral.....	28
4.3.1 Électorat 28 .....	
4.3.2 Description générale des élections .....	28
4.3.3 Mode de scrutin .....	29
4.4 Durée et dates des élections .....	29
5. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION .....	29
5.1 Contenu de l'offre technique.....	29
5.2 Contenu de l'offre financière.....	30
5.3 Durée de validité de l'offre .....	30
5.4 Critères de choix.....	30
6. CARACTERISTIQUES GENERALES DE LA PRESTATION .....	31
6.1 Nature de la prestation .....	31
6.2 Engagement de résultat .....	31
6.3 Pénalités .....	31
6.4 Prix .....	31
6.5 Annexes.....	31
7. EXIGENCES ORGANISATIONNELLES.....	32
7.1 Instances électorales.....	32
7.1.1 Bureaux de vote et bureau de vote électronique .....	32
7.1.2 Commission de surveillance.....	32
7.2 Prestation de conseil et d'assistance de la DRH.....	33
7.3 Formation des membres des différents Bureaux de vote, des Représentants du personnel et de la Commission de surveillance .....	33
7.4 Fichier des électeurs/listes électorales.....	33
7.5 Listes de candidats .....	34
7.5.1 Transmission .....	34
7.5.2 Mise à jour.....	34
7.5.3 Contrôle de conformité .....	34
7.6 Modalités de vote.....	34
7.6.1 Canaux de vote .....	34
7.6.2 Matériel de vote/Authentification .....	35
7.6.3 Plis non distribués (NAPI et PND).....	35
7.6.4 Assistance téléphonique .....	35
7.6.5 Réassort .....	35
7.6.6 Postes en libre-service .....	36
7.6.7 Information des électeurs .....	36
7.7 Bulletins de vote .....	36
7.8 Accompagnement des opérations électorales .....	37
7.9 Modalités de dépouillement.....	37

7.9.1 Bureaux de vote .....	37
7.9.2 Les procès-verbaux (format Cerfa) .....	37
7.9.3 Listes d'émargements .....	38
7.9.4 Résultats bruts .....	38
7.9.5 Reporting .....	38
7.9.6 Conservation des éléments probants.....	38
7.9.7 Destruction des données.....	38
8. EXIGENCES FONCTIONNELLES ET DE SECURITE .....	39
8.1 Aspects généraux .....	39
8.2 Système de secours .....	39
8.3 Maintenance .....	39
8.4 Exigences sur les opérations précédant l'ouverture du scrutin .....	40
8.4.1 Confidentialité des données .....	40
8.4.2 Procédés d'authentification de l'électeur.....	40
8.4.3 Procédés d'authentification des utilisateurs non-électeurs .....	40
8.4.4 Le contrôle du système avant l'ouverture du scrutin .....	41
8.5 Exigences sur le déroulement du vote .....	41
8.5.1 Le vote	41
8.5.2 Le chiffrement du bulletin de vote .....	42
8.5.3 L'émargement .....	42
8.5.4 Transparence de l'urne .....	42
8.6 Exigences sur le dépouillement.....	42
8.7 Exigences sur le contrôle des opérations de vote a posteriori par le juge électoral .....	43
8.7.1 Les garanties minimales pour un contrôle a posteriori .....	43
8.7.2 La conservation des données portant sur l'opération électorale.....	43
8.8 Fonctionnalités du système de vote électronique .....	43
8.8.1 Horodatage.....	43
8.8.2 Chiffrement.....	43
8.8.3 Procédure de vote .....	43
8.8.4 L'expertise du système de vote.....	44
8.9 Les sécurités informatiques .....	44
8.9.1 Le scellement du dispositif de vote électronique .....	44
8.9.2 La surveillance effective du scrutin .....	44
8.9.3 Tests et recette.....	45
8.10 Environnement technique.....	45

## 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 2023 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](mailto:pierre-alain.coget@capgemini.com)), Loan PHAN ([loan.phan@capgemini.com](mailto:loan.phan@capgemini.com)), Sabine SCHENK ([sabine.schenk@capgemini.com](mailto:sabine.schenk@capgemini.com)).

- Le contact Achat sera : Morgane FERRATON

-

### **DISCLAIMER :**

- Cet appel d'offres (ci-après dénommé l'« Appel d'Offres ») est émis au nom et pour le compte des sociétés affiliées à l'UES Capgemini en 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.



# TERMES ET CONDITIONS

## 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.

## Réserves

### 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.

### 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.

## DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

### Planning

Le planning de la consultation est le suivant :

- Envoi du cahier des charges : Mi mars 2023
- Réponse des candidats sous format électronique pour la dernière semaine de 7 avril 2023
- Présentation éventuelle aux organisations syndicales : 23 mai 2023 (à confirmer)
- Annonce de résultat : fin mai 2023 (à confirmer)
- Date de démarrage estimée de la prestation : fin mai 2023

Adresse électronique pour le retour des offres et les questions :), Loan PHAN ([loan.phan@capgemini.com](mailto:loan.phan@capgemini.com)) + Sabine SCHENK ([sabine.schenk@capgemini.com](mailto:sabine.schenk@capgemini.com))

### Critères de choix

Cf. Article 5.4

Capgemini procédera à l'audition des prestataires shortlistés entre janvier 2023 et avril 2023.

## OBJECTIFS DU DOCUMENT

L'objet du présent cahier des charges est de disposer pour les élections professionnelles de 2023, 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 terminal connecté (ordinateur / tablette / téléphone) 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 participation active au processus d'expertise indépendante mandaté par l'UES Capgemini ;
- 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 ;
- 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.

# CONTEXTE

## Présentation de l'UES Capgemini

Le groupe Capgemini est spécialisé dans la prestation de services informatiques. Il est composé de 2 UES : 1 UES ER&D Altran, 1 UES Capgemini. Le périmètre du présent Appel d'Offres concerne l'UES Capgemini dont la composition est la suivante :

- 7 sociétés juridiques en France
- 1 CSEC
- 5 CSEE

L'effectif en France représente près de 29 500 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 environ 80 d'établissements géographiques de taille variable.

## Contexte de la présente consultation

Dans le cadre de l'organisation des élections professionnelles qui doivent se tenir en 2023 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 2023 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 Capgemini.

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 participation à la définition des modalités d'authentification des électeurs et de réassort des codes de vote,
- 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,
- la génération, l'impression et l'acheminement des codes de vote pour les deux tours,
- la fourniture d'un site de vote et de transparence de l'urne 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 événements du cycle de vie de la solution de vote ainsi que 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 contrôle effectif des opérations électorales par les bureaux de vote,
- 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 Europe et assurer un cloisonnement logique entre les prestations de vote de Capgemini et toute autre prestation de vote opérée par le Prestataire de sorte qu'il soit possible de stopper totalement un scrutin sans que cela ait le moindre impact sur les autres scrutins en cours. Le prestataire devra produire les documents attestant du respect de ces obligations. L'expert mandaté par Capgemini procèdera 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 les articles R. 2314-5 et suivants du Code du travail et 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 no 2019-053 du 25 avril 2019 portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote par correspondance électronique, notamment via Internet** ou toute nouvelle délibération amenée à la remplacer avant la tenue de l'élection, notamment les Objectifs de Sécurité 1-01 à 1-11 et 2-01 à 2-07, **le niveau de risque du scrutin étant estimé à 2**. Il a en outre été décidé de respecter l'Objectif de Sécurité 3-01.
- 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.

## Périmètre électoral

### Électorat

#### 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.

#### 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).

#### Estimation du nombre total d'électeurs

Le nombre total d'électeurs est d'environ 29 500. Lors des dernières élections le taux de participation a été d'environ 38% (2 tours).

## 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.

## 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.

## Durée et dates des élections

Les élections se dérouleront aux dates et sur une période définie dans le protocole d'accord préélectoral (le cas échéant, la décision unilatérale) 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.

# DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

## 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,
- éventuels contentieux concernant la solution de vote électronique en cours ou passés sur les 4 dernières années
- 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
- les informations concernant la RGPD
- quid de l'impact RSE ? Les impacts en matière de RSE

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,

- dans les locaux de cet éventuel sous-traitant,
- au sein de l'éventuel sous-traitant en charge du support,
- auprès de l'hébergeur,
- la structure et les procédures de la cellule de support aux électeurs, ses horaires de disponibilité, les données auxquelles elle accède, ses engagements de confidentialité,
- la nature et les modes proposés d'acheminement des codes de vote,
- le ou les modes d'authentification des électeurs pour accéder au vote,
- le ou les modes de réassort des codes de vote proposés,
- les modalités d'organisation des BVE et BVE Centralisateur et de gestion des clefs du scrutin,
- la structure et les procédures de la cellule de support aux bureaux de vote et à la commission de surveillance, ses horaires de disponibilité, les données auxquelles elle accède, ses engagements de confidentialité,
- 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.

## 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
- la mise à disposition éventuelle des ordinateurs.

## Durée de validité de l'offre

L'offre devra comporter un engagement quant à sa durée de validité. Cette dernière sera au minimum de 18 mois à partir de la date fixée pour la remise de l'offre.

## 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.

# CARACTERISTIQUES GENERALES DE LA PRESTATION

## Nature de la prestation

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

## 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.

## 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 seront fixés dans le contrat de réalisation.

## 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.

## Annexes

CGA de Capgemini



# EXIGENCES ORGANISATIONNELLES

## Instances électorales

### 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 centralisateur 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.

En amont du scrutin et pendant toute la durée du vote, ils pourront sur leurs périmètres respectifs accéder à la description et au paramétrage des scrutins, aux listes électorales à des fins de contrôle, aux dates et heures de début et de fin du vote.

Pendant toute la durée du vote, ils pourront notamment vérifier l'intégrité des scellements, accéder au journal des événements, être informés en temps réel des accès éventuels à la plateforme de vote et des ruptures éventuelles des scellements, accéder à la participation de leurs périmètres respectifs et, à des fins de contrôle, accéder à une capacité de recherche unitaire au sein des listes d'émargement, sans capacité d'export d'une liste d'émargement.

L'accès aux listes électorales et aux émargements 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.

### 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 scellements, accéder au journal des événements, et être informés en temps réel des accès éventuels à la plateforme de vote et des éventuelles ruptures de scellement.

En cas d'intervention sur la plate-forme en cours de scrutin, ils auront accès aux éléments permettant de garantir que le contenu de l'urne, les émargements et la traçabilité de la plate-forme sont restés intègres en cours d'intervention.

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.

## **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 :

- en collaboration avec la Direction des Affaires Sociales et l'expert indépendant, détermination des modalités d'authentification des électeurs, d'acheminement des codes de vote et de réassort des codes perdus ou volés,
- analyse de risques selon une méthode formalisée,
- 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.

## **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, des scrutateurs et des membres de la commission de surveillance, les interfaces nécessaires, la bonne gestion des droits d'accès ainsi que 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.

## **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, collège, ancienneté et le cas échéant, coordonnées (téléphonique, postales, courrier électronique professionnel et toutes informations utiles pour authentification). Le contenu exhaustif du fichier des électeurs sera arrêté à l'issue de la prestation de détermination des modalités d'authentification.

## Listes de candidats

### 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 collège)
- L'appartenance syndicale le cas échéant,
- Les noms et prénoms de chaque candidat,
- Le sexe des candidats
- 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.

Par ailleurs, le prestataire effectuera un contrôle de conformité au regard de la parité et en alertera la direction en cas d'irrégularité constatée. Aucun changement ne pourra être effectué sans accord préalable de Capgemini.

### 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.

### 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.

## Modalités de vote

### Canaux de vote

Les électeurs sont invités à voter par internet uniquement. 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.

## Matériel de vote/Authentification

### 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 identifiants 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 s'authentifiera au moyen d'un couple de codes composé d'un code identifiant unique, anonyme et aléatoire (qui permettra, outre le contrôle d'accès, la tenue des listes d'émargements électroniques garantant de l'unicité des votes) et d'un mot de passe aléatoire, ainsi que d'un défi complémentaire qui ne lui sera pas transmis.

Le scénario d'acheminement des codes envisagé est le suivant :

- un code identifiant sera envoyé au domicile de l'électeur, par courrier postal,
- l'électeur saisira son identifiant et son défi dans l'interface d'authentification,
- son mot de passe lui sera alors envoyé par mail sur son adresse professionnelle connue du système et garantira la sécurité d'acheminement

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.

Les modalités de réassort de l'identifiant ou d'enregistrement d'un canal alternatif au mail professionnel pour un acheminement des mots de passe des électeurs n'ayant pas accès à leur messagerie seront définies à l'occasion d'un atelier tenu avec la Direction des Affaires Sociales, le prestataire et l'expert indépendant. Les canaux envisagés à ce jour pour l'acheminement d'un mot de passe de réassort sont : Teams, le coffre-fort d'entreprise, le SMS vers un numéro de téléphone mobile professionnel ou personnel déclaratif.

### 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.

### 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 éventuellement de procéder à un réassort des codes pour les électeurs ne les ayant pas reçus ou égarés, si les conditions de sécurité le permettent. 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 identifiants ni aux mots de passe de vote des électeurs.

### 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.

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, mais seulement des coordonnées professionnelles.

Toutefois, l'adresse postale des salariés est transmise dans la mesure où elle est utilisée pour l'envoi de l'identifiant et de la notice d'information détaillée sur les opérations électorales. De même, l'adresse e-mail professionnelle des salariés est transmise afin de procéder à l'envoi du mot de passe de vote.

Le réassort peut s'effectuer notamment :

- 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,
- par tout autre moyen que le prestataire pourra proposer et permettant une sécurité suffisante, notamment pour le traitement des cas d'exception.

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).

La procédure doit garantir l'usage systématique de deux canaux de communication distincts, dont un au moins est connu d'avance par la solution de vote et non déclaratif.

Les modalités de réassort des codes seront précisées dans le protocole d'accord préélectoral après détermination au cours de l'atelier cité plus haut.

## 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 par Cap Gemini.

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.

Une part importante des personnels de Cap Gemini sont en poste chez des clients, dont les systèmes d'information peuvent comporter des mesures de sécurité de nature à empêcher l'accès à des sites externes. Lors de la dernière opération électorale, cela a été perçu comme un frein à la participation, de nombreux électeurs ne pouvant de fait pas voter pendant leurs horaires de travail sur leur lieu d'exercice effectif.

Le prestataire s'engage à remettre une documentation exhaustive et à permettre la réalisation de contrôle de sécurité d'accès à son site de vote et d'inviolabilité de son application, de manière à permettre aux clients de Cap Gemini d'autoriser l'accès au site de vote dans le cadre de leur politique de sécurité.

## 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 collèges.

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.

## 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.

## 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.

En cas d'incident ou de besoin d'intervention sur la plate-forme en cours de scrutin, le prestataire réalisera les opérations nécessaires après accord exprès de la commission de surveillance, qui agira au nom des bureaux de vote après consultation de ceux-ci.

Toute intervention sera réalisée sous contrôle de l'expert indépendant et après validation par lui du plan d'action.

Toute intervention devra garantir l'intégrité des éléments essentiels du scrutin : l'urne, la liste d'émargement, la traçabilité, ainsi que la solution de vote elle-même et son paramétrage, sauf si l'intervention consiste en une évolution de ladite solution de vote ou de son paramétrage.

## Modalités de dépouillement

### 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 concernent.

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.

### 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.

## Listes d'émargements

Les listes d'émargements définitives seront remises aux bureaux de votes et aux agents habilités des services du personnel dans le seul cadre de la réalisation des obligations légales (conservation pour contrôle a posteriori, remontée des résultats au ministère du travail).

## 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 ».

## Reporting

Les résultats des élections devront être disponibles, à chaque tour de scrutin, par établissement, par périmètre RP, 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> tour.

## Conservation des éléments probants

Le prestataire procèdera 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...).

## Destruction des données

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

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

# EXIGENCES FONCTIONNELLES ET DE SECURITE

## 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 à l'état de l'art 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 de la solution de vote qui sera en place pour les collaborateurs Capgemini devront être fournis avec l'offre. Capgemini se réserve le droit de réaliser ou de faire réaliser des tests de vulnérabilité sur la plate-forme. Le prestataire s'engage à fournir les éléments nécessaires à ces tests et à en faciliter le déroulement. Le prestataire s'engage à corriger les vulnérabilités les plus critiques identifiées par Capgemini, sous peine de résiliation du contrat.

## 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.

## 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 et la commission de surveillance sont informés et consultés 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 et de la commission de surveillance.

Un dispositif technique doit garantir que les bureaux de vote et la commission de surveillance sont informés automatiquement et immédiatement de toute rupture d'intégrité de la solution de vote, de son paramétrage, de la traçabilité, de l'urne ou des émargements.

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.

L'intégrité des urnes et des émargements 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.

## **Exigences sur les opérations précédant l'ouverture du scrutin**

### **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...).

Ainsi au regard de l'article R.2314-7 du Code du travail: "Lors de l'élection par vote électronique, les fichiers comportant les éléments d'authentification des électeurs, les clés de chiffrement et de déchiffrement et le contenu de l'urne sont uniquement accessibles aux personnes chargées de la gestion et de la maintenance du système".

### **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 et à respecter les attendus de la délibération CNIL 2019-053 : usage de deux canaux séparés pour l'envoi de l'identifiant et du mot de passe, et renforcement de l'authentification au moyen d'une question défi/réponse non triviale.

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. La sécurité offerte par ce processus de réassort doit offrir le même niveau de sécurité que l'acheminement initial des codes de vote.

Les modalités d'acheminement des codes de vote, d'authentification des électeurs et de réassort seront déterminées au cours d'un atelier entre la Direction des Affaires Sociales, le prestataire et l'expert indépendant, et seront reportées dans le PAP.

### **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).



## Le contrôle du système avant l'ouverture du scrutin

### 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 listes de candidats et des organisations syndicales afin de constater le bon fonctionnement de la solution en réalisant des tests de vote, la présence des différents scelllements, chiffrements, l'exactitude du paramétrage, la vacuité de l'urne et de la liste d'émargement.

### 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 reçoivent une clé distincte selon des modalités en garantissant la confidentialité et 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.

## Exigences sur le déroulement du vote

### 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.

## 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. Aucun élément de traçabilité fonctionnelle ou technique ne doit permettre un tel rapprochement.

## 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.

Le vote d'un électeur doit être une opération atomique, c'est-à-dire comme comportant de manière indivisible le choix, la validation, l'enregistrement du bulletin dans l'urne, l'émargement et la délivrance d'un récépissé.

## Transparence de l'urne

La solution de vote doit assurer la transparence de l'urne pour tous les électeurs, par exemple au travers d'un reçu de vote et d'une capacité de contrôle de présence et d'intégrité du bulletin dans l'urne.

Le processus proposé pour assurer la transparence de l'urne ne doit pas permettre l'achat de vote en créant un lien entre l'identité de l'électeur et son bulletin de vote.

## 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 conservés selon un procédé permettant de garantir a posteriori la provenance et l'intégrité des éléments conservés.

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 sous contrôle de chaque bureau de vote, 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.

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

## 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.

## 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 après information de la commission de surveillance. Cette destruction donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal.

## Fonctionnalités du système de vote électronique

### Horodatage

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

### 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.

### Procédure de vote

Le système de vote devra permettre :

- le vote blanc,
- la rature de candidat,
- 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),
- la mise en œuvre effective de la transparence de l'urne.

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.

## 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 (cabinet Demaeter) :

- 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 éditeur ;
- 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 termes de confidentialité des données transmises, de sécurité de l'adressage des moyens d'authentification, d'émargement, d'enregistrement et de dépouillement des votes.

## Les sécurités informatiques

### 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 cryptographique 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. Dès la clôture du scrutin, le contenu de l'urne, les listes d'émargement et les états courants gérés par les serveurs sont figés, horodatés et scellés automatiquement sur l'ensemble des serveurs. La traçabilité de la solution de vote doit faire l'objet d'un procédé cryptographique garantissant son intégrité durant le déroulement de l'ensemble du processus électoral, du paramétrage au dépouillement.

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 et la commission de surveillance 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. Ils doivent être alertés immédiatement et automatiquement de toute rupture de scellement portant sur la solution de vote, son paramétrage, l'urne, les émargements ou la traçabilité.

### 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, y compris de l'intégrité à tout moment.

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.

## 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,
- le déroulement des éventuels réassorts de codes de vote,
- la présence et l'exactitude de la liste d'émargement,
- la présence et l'exactitude des candidatures (personnalisés 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, ainsi qu'au contrôle unitaire des émargements individuels, sans capacité d'export.

## Environnement technique

Le site de vote électronique entièrement dédié aux élections professionnelles de Capgemini devra être compatible à minima avec les navigateurs Web les plus courants, à savoir, Chrome, Edge, etc.

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.