

PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL 2023
EN VUE DE L'ELECTION DES MEMBRES DE LA DELEGATION DU PERSONNEL DU CSE
DE GUSTAVE ROUSSY

Entre les soussignés :

Gustave Roussy, 114 Rue Edouard Vaillant - 94800 Villejuif, représenté par Monsieur Didier SAMARAN, Directeur des Ressources Humaines, dûment habilité à l'effet de conclure les présentes,

Ci-après désigné « **Gustave Roussy** »,
D'une part,

Et :

Les organisations syndicales ci-dessous énumérées, dûment habilitées à l'effet de conclure les présentes :

- L'organisation syndicale CFDT, représentée par *Younina - Jowe BRAHIL*
- L'organisation syndicale CFTC, représentée par
- L'organisation syndicale CGT-IGR, représentée par *Zydivine THIEC*
- L'organisation syndicale FO, représentée par *Christine FONTAINE*
- L'organisation syndicale UNSA, représentée par

Ci-après désignées les « **Syndicats** »,
D'autre part,

Ci-après désignés ensemble « **Les Parties signataires** »

IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

L'Ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017 a institué une nouvelle instance représentative du personnel, le Comité Social et Economique (CSE), ayant vocation à se substituer aux délégués du personnel, au comité d'entreprise et au CHSCT. La première délégation du personnel du CSE a été mise en place lors des dernières élections professionnelles qui se sont tenues en avril 2019. Les mandats des élus du CSE prendront fin le 17 avril 2023.

Le 11 janvier 2019, les organisations syndicales représentatives et la Direction ont conclu un accord n°2018-11 définissant les modalités de fonctionnement du CSE et ses moyens. Cet accord a été révisé partiellement par avenant en date du 28 décembre 2022.

En vue des élections des membres de la délégation du personnel du CSE de Gustave Roussy et en application des articles L. 2314-5 et suivants du Code du travail, les organisations syndicales ont été invitées à négocier le présent protocole d'accord préélectoral.

Les négociations se sont déroulées les lundis 06 et 13 février 2023.

JB *LT* *CF*
1

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

ARTICLE 1 - OBJET DU PROTOCOLE - PERIMETRE DU CSE - DUREE DU MANDAT

Le présent protocole a pour objet de définir les modalités d'organisation et de déroulement de la prochaine élection des membres de la délégation du personnel du CSE de Gustave Roussy, ci-après dénommée « l'Election ».

Conformément à l'accord d'entreprise n°2018-11 sur le fonctionnement et les moyens du CSE du 11 janvier 2019, un CSE unique sera mis en place au sein de Gustave Roussy, pour l'ensemble des sites. Son périmètre regroupera donc les sites de GR2 (Chevilly Larue) et de GR1 (Villejuif).

La durée du mandat des membres de la délégation du personnel du CSE sera de 4 ans à compter de la proclamation des résultats.

ARTICLE 2 - MODALITES D'ORGANISATION DU VOTE

2.1 - Recours au vote électronique

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

Les articles R. 2314-5 et suivants du Code du travail précisent les conditions et les modalités de vote par voie électronique pour l'élection des membres de la délégation du personnel du Comité Social et Economique.

La délibération n°2019-053 du 25 avril 2019 de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) a actualisé ses recommandations sur la mise en place du vote électronique formulées dans sa précédente délibération n°2010-371 du 21 octobre 2010.

Aux termes d'un accord d'entreprise n°2023-01 du 27 janvier 2023, les organisations syndicales signataires et la Direction ont décidé de recourir au vote électronique pour le renouvellement des membres de la délégation du personnel du CSE au sein de Gustave Roussy.

Conformément à cet accord, les parties signataires du présent protocole d'accord préélectoral conviennent par conséquent de l'adoption du vote électronique dans le cadre de l'Election à venir.

2.2 - Déroulement des opérations de vote

➤ **Rappel des dispositions de l'accord du 27 janvier 2023 sur l'adoption du vote électronique**

L'article IV de l'accord d'entreprise n°2023-01 du 27 janvier 2023 prévoit les modalités suivantes :

- **Salariés présents les jours de scrutin (article 4.2) :**

« Les parties conviennent d'organiser le vote électronique en présentiel le jour retenu pour le scrutin dans le protocole préélectoral pour le 1^{er} et le 2nd tour.

JB 2 CF

Dans ce cadre, les électeurs auront la possibilité de voter à tout moment pendant l'ouverture des bureaux de vote, en se connectant sur le serveur sécurisé dédié aux élections. Pour ce faire, des ordinateurs placés dans des isolements seront mis à disposition des salariés sur les sites de GR1 (Villejuif) et de GR2 (Chevilly Larue). Les cartes scellées contenant les codes des électeurs leur seront remises en main propre par le bureau de vote après vérification de leur identité et contre émargement. (...) »

▪ Salariés absents les jours de scrutin (article 4.3) :

« Pour les salariés en absence prévue le jour du scrutin, selon la liste ci-dessous, la Direction des Ressources Humaines adressera au domicile des salariés concernés, et sans demande préalable de leur part, leurs codes personnels permettant le vote électronique à distance.

Les motifs d'absence concernés sont :

- Maternité, congé de paternité,
- Maladie de longue durée,
- Congé formation de longue durée,
- Congés sans solde, congé sabbatique, congé pour création d'entreprise,
- Congé parental à temps plein,
- Suspension du contrat de travail pour non-respect de l'obligation vaccinale,
- Le personnel de nuit,
- Le personnel du PC de sécurité, et le cas échéant le personnel du PC incendie,
- Le personnel dont le temps de travail est égal ou inférieur à 50% de la durée légale ou conventionnelle du travail,
- Congés payés programmés le jour du scrutin et conformément au protocole préélectoral.

Pour les salariés, qui outre les motifs précédents, seraient absents pour les raisons énoncées ci-dessous, la Direction des Ressources Humaines fera appel aux salariés de façon à ce qu'ils se manifestent pour que leur soient également adressés à leur domicile leurs codes personnels permettant le vote électronique à distance. Dans l'hypothèse où la transmission en temps utile des codes par la voie postale ne serait plus possible, les salariés pourront obtenir auprès du service support mis en place par le Prestataire accessible par un numéro vert, de nouveaux codes selon une procédure sécurisée et la communication par l'électeur d'une donnée secrète qui sera définie dans le protocole préélectoral.

Les raisons permettant ces modalités de vote sont :

- RTT, JNTP,
- Récupérations,
- Repos hebdomadaire,
- Formation,
- Le personnel à temps partiel dont le temps de travail est strictement supérieur à 50% de la durée légale ou conventionnelle du travail et dont le jour non travaillé est positionné le jour du scrutin.

Les salariés seront informés, selon les modalités définies dans le protocole d'accord préélectoral, de la procédure leur permettant de bénéficier de ces dispositions. Il est d'ores et déjà convenu que les personnels pourront se déclarer absents auprès de la Direction des Ressources Humaines dans des modalités définies dans le protocole d'accord préélectoral et notamment par voie électronique auprès de la Direction des Ressources Humaines. »

LT
3
JB CF

Les parties signataires conviennent par ailleurs que les jours d'autorisation d'absence pour événements familiaux prévus à l'article 2.4.3 de la Convention Collective applicable constituent également un motif d'absence au même titre que ceux énoncés au 2^{ème} paragraphe de l'article 4.3 de l'accord d'entreprise n°2023-01 du 27 janvier 2023. Par conséquent, les salariés qui seront absents les jours de scrutin pour ces motifs pourront recevoir leur identifiant à leur domicile après en avoir fait la demande auprès de la Direction des Ressources Humaines selon les modalités définies au présent protocole d'accord.

➤ Modalités pour se déclarer absent

Les personnels qui seront absents pour les motifs énoncés au 2^{ème} paragraphe de l'article 4.3 de l'accord d'entreprise n°2023-01 du 27 janvier 2023, ainsi qu'en raison d'une autorisation d'absence pour événements familiaux prévus à l'article 2.4.3 de la Convention Collective applicable, devront faire part à la Direction des Ressources Humaines de leur choix de recevoir leur identifiant à leur domicile par courrier, **au plus tard le lundi 20 mars 2023 à 17 heures :**

- par courriel adressé à valerie.janmot@gustaveroussy.fr;
- ou en laissant un courrier remis dans une boîte aux lettres :
 - o mise à disposition pour la correspondance RH sur le site de GR2 (Chevilly Larue) ;
 - o installée près du bureau 411 « Correspondances Elections professionnelles » au 13^{ème} étage pour le site de GR1 (Villejuif).

Passé ce délai, les personnels absents qui n'auront pas pu se déclarer auprès de la Direction des Ressources Humaines, pourront obtenir auprès du service support mis en place par le Prestataire accessible par un numéro vert, de nouveaux codes selon une procédure sécurisée et la communication par l'électeur d'une donnée secrète définie dans le présent protocole préélectoral.

2.3 - Recours à un prestataire extérieur

En décembre 2022, Gustave Roussy a invité les 3 titulaires (Gedivote, Neovote et Voxaly) à l'accord-cadre de la coopérative d'acheteurs hospitaliers français UNIHA à concourir à l'appel d'offre portant sur la mise en place du vote électronique pour les élections professionnelles au sein de Gustave Roussy. Deux candidats ont remis leur offre dans le délai imparti (Gedivote et Neovote). Sur la base des critères de jugement des offres, l'offre de Neovote a été retenue.

Conformément aux obligations légales, Gustave Roussy a mandaté un expert indépendant qui vérifiera la conformité des élections professionnelles organisées à l'égard des dispositions applicables du Code du travail (les articles R. 2314-5 et suivants) ainsi qu'à l'égard des recommandations de la CNIL issues de sa délibération n°2019-053 du 25 avril 2019.

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

2.4 - Mise en place d'une cellule d'assistance technique

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

La Cellule d'assistance technique sera composée :

- D'un représentant du Prestataire, ci-après dénommé « **le Représentant du prestataire** » ;
- De deux représentants de Gustave Roussy, ci-après dénommés « **le Gestionnaire principal** » et le « **Gestionnaire adjoint de l'élection** » afin d'assurer le bon déroulement des opérations de vote sur les deux sites de Gustave Roussy GR2 (Chevilly Larue) et GR1 (Villejuif).

▪ **Rôle du Représentant du Prestataire**

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

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

De plus, il sera le point de contact de Gustave Roussy auprès du Prestataire pour toute question relative au fonctionnement du Système de vote et conseillera ce dernier sur la bonne utilisation du Système de vote.

▪ **Rôle du Gestionnaire de l'élection**

Le Gestionnaire principal de l'élection sera chargé de la bonne utilisation du Système de vote et de l'organisation des opérations électorales au sein de Gustave Roussy.

A ce titre :

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

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

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

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

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

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

De même, le Gestionnaire principal et le Gestionnaire adjoint éviteront, dans la mesure du possible, d'être membres du Bureau de vote.

Le Gestionnaire principal de l'élection désigné est Madame Valérie JANMOT, Responsable Relations sociales et Droit du travail.

Le Gestionnaire adjoint de l'élection désigné est Madame Clémence HUGUET, Juriste Droit social.

ARTICLE 3 – DATES, HEURES ET LIEUX DE L'ELECTION

Les dates retenues pour les élections sont les suivantes :

- 1^{er} tour des élections : les **4 et 5 avril 2023**
- 2^{ème} tour des élections : les **18 et 19 avril 2023**

Le scrutin se déroulera :

- Pour les salariés présents les jours du scrutin : pendant leur temps de travail :
 - Pour le site de GR2 (Chevilly Larue), sis 24 rue Albert Thuret 94669 Chevilly Larue :
de 10h00 à 16h00 le 1^{er} jour du scrutin
et de 10h00 à 15h00 le second jour du scrutin
Dans la salle VENISE au rez-de-chaussée (3 ordinateurs)
 - Pour le site de GR1 (Villejuif), sis 114 rue Edouard Vaillant 94800 Villejuif :
de 8h00 à 19h00 le 1^{er} jour du scrutin
et de 8h00 à 17h00 le second jour du scrutin
Dans la salle Europe au 1^{er} sous-sol (8 ordinateurs)
- Pour les salariés absents les jours du scrutin : à tout moment pendant la durée d'ouverture des scrutins.

Le personnel sera informé de l'organisation des élections par une note d'affichage **le mercredi 1^{er} mars 2023**. Cette information sera affichée sur les panneaux de la Direction sur les sites de GR2 (Chevilly Larue) et de GR1 (Villejuif) :

- Site de GR2 (Chevilly Larue) :
 - Au rdc, sur le mur avant l'entrée du restaurant du personnel
 - Au sous-sol, niveau vestiaires
- Site de GR1 (Villejuif) :
 - Dans l'espace cafétéria au 10^{ème} étage
 - Entrée du personnel au -1 (passerelle Solférino)
 - L'entrée du personnel du rez-de-chaussée
 - Au niveau du DAV niveau -2

ARTICLE 4 – EFFECTIFS DE REFERENCE, NOMBRE DE SIEGES

Les effectifs retenus pour le calcul du nombre de sièges à attribuer dans le cadre de l'Election sont les effectifs prévus au 31.01.2023. Ils sont établis conformément aux dispositions des articles L. 1111-2 et L. 1111-3 du Code du travail.

Conformément à l'article L. 2314-1 du Code du travail, il est élu autant de représentants suppléants que de titulaires.

L'effectif de Gustave Roussy comprend le site de GR1 (Villejuif) et le site de GR2 (Chevilly-Larue).

Les statuts Cadre, TAM et Employé auxquels il est fait référence dans ce protocole d'accord correspondent aux définitions de droit commun relatives au CSE.

Les salariés des entreprises extérieures ayant opté pour leur inscription sur les listes électorales sont affectés dans les collèges électoraux selon les mêmes principes.

Par accord entre les organisations syndicales et la Direction, et dans le respect de l'interprétation de l'autorité administrative en date du 13 janvier 2012 annexée au présent protocole, les personnels relevant des niveaux C et D de la Convention Collective Nationale des Centres de Lutte Contre le Cancer du 1^{er} janvier 1999 (CCN) sont affectés à la position professionnelle Employé, par dérogation à l'annexe 3 de ladite CCN.

Les autres niveaux conventionnels de personnel prennent place dans le collège correspondant aux positions professionnelles de ladite CCN.

L'effectif de Gustave Roussy en équivalent temps plein est de **3.564,90**, réparti ainsi :

- **Employés et niveaux C et D de la CCN : 754,40**
 - dont nombre de femmes : 517,10
 - dont nombre d'hommes : 237,30
- **TAM (en dehors des niveaux C et D de la CCN) : 1.679**
 - dont nombre de femmes : 1.403,10
 - dont nombre d'hommes : 275,90
- **Cadres : 1.131,40**
 - dont nombre de femmes : 686
 - dont nombre d'hommes : 445,40

Selon les dispositions d'ordre public et compte-tenu de l'effectif de Gustave Roussy, le nombre de sièges à pourvoir au CSE est de : **26**.

ARTICLE 5 – COLLEGES ELECTORAUX ET REPARTITION DES SIEGES

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

5.1 - Collèges

- Collège des employés
 - le personnel qui est soumis à la CCN et dont les groupes de rémunération sont A, B, C et D ;
 - le personnel employé ayant un contrat de travail hors CCN.
- Collège des techniciens et agents de maîtrise (TAM)
 - le personnel qui est soumis à la CCN et dont les groupes de rémunération sont E, E1, F, G et H ;
 - le personnel technicien et agent de maîtrise ayant un contrat de travail hors CCN.

JB 7 LT
CF

- Collège des cadres
 - le personnel médical ;
 - le personnel non médical qui est soumis à la CCN et dont les groupes de rémunération sont I, J, K, L, M et N ;
 - le personnel cadre ayant un contrat de travail hors CCN.

Sous réserve que le personnel de ces trois collèges remplisse, par ailleurs, la condition d'ancienneté requise (3 mois).

5.2 - Répartition des sièges entre les collèges

Les sièges sont répartis de la façon suivante :

➤ Effectif

L'effectif de Gustave Roussy en équivalent temps plein est de 3.564,90, réparti ainsi :

- Employés et niveaux C et D de la CCN : 754,40
- TAM (en dehors des niveaux C et D de la CCN) : 1.679
- Cadres : 1.131,40

➤ Nombre de sièges

Les membres du CSE de Gustave Roussy comptent 26 sièges.

	Répartition des sièges par collège	
	Titulaires	Suppléants
Employés	6	6
TAM	12	12
Cadres	8	8

ARTICLE 6 – SALARIES ELECTEURS – CONSTITUTION ET AFFICHAGE DES LISTES ELECTORALES

6.1 - Salariés électeurs

Conformément à l'article L. 2314-18 du Code du travail, « sont électeurs l'ensemble des salariés âgés de seize ans révolus, travaillant depuis trois mois au moins » au sein de Gustave Roussy à la date du 1^{er} tour du scrutin « et n'ayant fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relative à leurs droits civiques ».

Seul pourra voter le personnel ayant donc l'ancienneté requise à la date du premier tour des élections, travaillant dans les services de Gustave Roussy, dont le contrat de travail sera en cours d'exécution, y compris les titulaires de contrats d'apprentissage, de professionnalisation, de contrats d'accompagnement dans l'emploi, à l'exclusion des étudiants, stagiaires, boursiers, bénévoles et travailleurs temporaires.

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

Dès lors, les salariés satisfaisant à ces conditions pourront choisir d'exercer leur droit de vote au sein de Gustave Roussy ou au sein de la société qui les emploie.

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

Collège	Proportion de femmes	Proportion d'hommes	Total
Ouvriers et Employés	72,21%	27,79%	100,00%
TAM	84,85%	15,15%	100,00%
Cadres	60,09%	39,91%	100,00%

6.2 - Listes électorales

La Direction établira la liste électorale par collège en tenant compte des ajouts et radiations nécessaires nés du décalage d'un mois. Elle comprendra, pour chaque inscrit, les données suivantes : Civilité, Prénom, Nom, Age, Ancienneté, Eligibilité (selon une mise en forme abrégée avec une étoile en regard du nom des électeurs non éligibles et une note explicative de bas de page).

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

6.3 - Affichage de la liste électorale

La liste électorale sera affichée le mercredi 1^{er} mars 2023 aux entrées du personnel situées :

- Site de GR2 (Chevilly Larue) :
 - Au rdc, sur le mur avant l'entrée du restaurant du personnel
- Site de GR1 (Villejuif) :
 - Dans l'espace cafétéria au 10^{ème} étage
 - Entrée du personnel au -1 (passerelle Solférino)

Toute contestation devra être signifiée auprès de la Direction (ceci ne faisant pas obstacle au droit de porter l'affaire devant le Tribunal judiciaire).

ARTICLE 7 – ELIGIBILITE

Conformément à l'article L. 2314-19 du Code du travail, « sont éligibles les électeurs âgés de dix-huit ans révolus, et travaillant » au sein de Gustave Roussy « depuis un an au moins » à la date du 1^{er} tour du scrutin, « 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.

JB 9 LT
CF

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

Il est rappelé également que les salariés mis à la disposition de Gustave Roussy par des sociétés extérieures ne sont pas éligibles au CSE de Gustave Roussy.

ARTICLE 8 - LISTES DE CANDIDATS

8.1 - Constitution et dépôt des listes de candidats

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

De plus, conformément à l'article L. 2314-30 du Code du travail :

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

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

Les parties conviennent que les proportions précisées à l'article 6.1 du présent protocole seront retenues pour l'application des dispositions qui précèdent.

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

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

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

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

8/ LT 10
JB CF

8.2 - Dépôt des listes de candidats et affichage

➤ 1^{er} tour de scrutin

Les listes de candidats devront être adressées au Gestionnaire principal de l'élection au plus tard le **mercredi 15 mars 2023 à 12h00**.

Elles pourront être :

- Soit transmises par courrier électronique contre accusé de réception à : valerie.janmot@gustaveroussy.fr
- Soit remises en main propre contre accusé de réception à : Madame Valérie JANMOT, Bureau 408 +13

L'ensemble des listes de candidats déposées par les organisations syndicales leur seront ensuite adressées par courriel.

Les listes seront affichées sur les panneaux réservés à cet effet, le **vendredi 17 mars 2023** :

- Site de GR2 (Chevilly Larue) :
 - Au rdc, sur le mur avant l'entrée du restaurant du personnel
- Site de GR1 (Villejuif) :
 - Dans l'espace cafétéria au 10^{ème} étage
 - Entrée du personnel au -1 (passerelle Solférino)

➤ 2nd tour de scrutin

Si un second tour est nécessaire, la DRH affichera avec les résultats du 1^{er} tour un appel à candidatures indiquant le nombre de sièges qu'il restera à pourvoir et les collèges concernés.

Cet affichage sera effectué dès le lendemain de la proclamation des résultats du premier tour, soit le **jeudi 06 avril 2023**.

Le second tour des élections sera organisé les **18 et 19 avril 2023** dans les mêmes salles et aux mêmes horaires que pour le 1^{er} tour des élections.

Les listes des candidats du second tour devront être communiquées au plus tard le **mardi 11 avril 2023 à 12h00**. Les candidatures présentées au 1^{er} tour seront considérées comme maintenues au 2nd tour, sauf si les organisations syndicales déposent de nouvelles listes avant la date limite.

Les candidatures individuelles devront être remises à Madame Sofia LOISEAU, Bureau 367 +3 ou à Madame Rhiba AIT-MOKHTAR, Bureau 369 +3 pour le site de GR2 (Chevilly Larue), et à Madame Valérie JANMOT, Bureau 408 +13 pour le site de GR1 (Villejuif), au plus tard le **mardi 11 avril 2023 à 12h00**.

Les listes seront affichées sur les panneaux réservés à cet effet, le **mercredi 12 avril 2023** :

- Site de GR2 (Chevilly Larue) :
 - Au rdc, sur le mur avant l'entrée du restaurant du personnel
- Site de GR1 (Villejuif) :
 - Dans l'espace cafétéria au 10^{ème} étage
 - Entrée du personnel au -1 (passerelle Solférino)

JB LT
CF 11

L'ensemble des listes de candidats déposées par les organisations syndicales leur seront ensuite adressées par courriel.

Les listes de candidats seront également publiées sur le site de vote. Elles seront contrôlées par un représentant désigné par organisation syndicale ayant déposé une liste de candidats, avant affichage par la Direction sur les panneaux réservés.

8.3 - Représentants des listes de candidats

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

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

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

ARTICLE 9 – PROPAGANDE ELECTORALE

La propagande électorale antérieure au 1^{er} tour est réservée aux syndicats ayant déposé une ou plusieurs listes de candidats.

La propagande électorale sera ouverte à toutes les listes de candidats à l'issue du 1^{er} tour.

Les professions de foi des listes des candidats seront publiées sur le site de vote et accessibles aux électeurs. Elles devront être communiquées au Gestionnaire principal de l'élection par courrier électronique sous la forme d'un fichier PDF d'une page A4 recto verso de moins de 5 Méga octets, le **mercredi 15 mars 2023 à 12h00** au plus tard.

Elles devront faire l'objet d'un fichier distinct de celui des listes de candidats. Les fichiers seront publiés en l'état, la mise en page et le sens d'affichage relevant de la responsabilité des candidats.

Les professions de foi seront également adressées par courrier aux électeurs. Les organisations syndicales qui auront assuré la reprographie de leur profession de foi, devront livrer leurs documents le **mercredi 15 mars 2023 à 12h00** au plus tard.

Un retard dans le dépôt des professions de foi rendra impossible l'envoi de celles-ci aux électeurs.

L'affichage syndical ne sera pas accepté les jours de scrutin sur le lieu de vote. Par ailleurs, seuls les panneaux syndicaux pourront être utilisés pour l'affichage des organisations syndicales. En outre, la distribution de tracts sera tolérée en interne, sur le thème des élections professionnelles, exclusivement à l'entrée du personnel.

Simultanément aux professions de foi, les représentants des listes de candidats auront la possibilité de communiquer au Gestionnaire principal de l'élection des photographies des candidats, destinées à être publiées sur le site de vote. Les photographies devront être remises sous la forme de fichiers de formats jpg ou png et ne dépassant pas 2Mo.

Les logos éventuels déposés par les représentants des listes de candidats devront être au format jpg ou png de plus de 200 pixels de côté et d'un poids inférieur à 500Ko (0,5 Mo).

Les photographies des candidats et les logos devront être remis au Gestionnaire principal de l'Election par courrier électronique :

- pour le 1^{er} tour de scrutin : le **mercredi 15 mars 2023 à 12h00** au plus tard,
- pour le 2nd tour de scrutin : le **mardi 11 avril 2023 à 12h00** au plus tard.

Afin de préparer les élections professionnelles à venir, les délégués syndicaux de Gustave Roussy bénéficieront sur la période du 1^{er} mars au 19 avril 2023 d'une enveloppe globale de 20 heures de délégation supplémentaires par organisation syndicale, qu'ils pourront se répartir entre eux. Ils informeront la Direction de la prise et de la répartition de ces 20 heures supplémentaires allouées.

Une note d'information sera adressée aux différents responsables et aux Chefs de service des délégués syndicaux afin de permettre à ces salariés de prendre ces 20 heures sur le temps de travail.

ARTICLE 10 - OBSERVATEURS

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

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

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

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

- Le Gestionnaire principal et le Gestionnaire adjoint de l'élection ;
- Les représentants de l'employeur ;
- Les représentants des listes de candidats ;
- Neovote.

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

ARTICLE 11 - BUREAU DE VOTE

Un bureau de vote unique par scrutin, composé d'un président et de 5 assesseurs, sera constitué pour l'ensemble des collèges.

Gustave Roussy regroupant deux sites (celui de GR2 (Chevilly Larue) et celui de GR1 (Villejuif)), sur lesquels une salle de vote sera mise à disposition des électeurs, les membres du bureau de vote se répartiront entre les 2 sites :

- Site de GR1 (Villejuif) : le Président et 3 assesseurs
- Site de GR2 (Chevilly Larue) : 2 assesseurs

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

JB
CF
LT
13

11.1 - Désignation des membres du Bureau de vote

Seul un électeur pourra être membre du Bureau de vote. Le Bureau de vote sera composé d'électeurs volontaires pour exercer les fonctions correspondantes.

Les électeurs feront connaître au Gestionnaire principal de l'élection leur volonté de faire partie du Bureau de vote. Pour ce faire, les bureaux de vote devront être constitués à la date du **vendredi 24 mars 2023** au cours d'une réunion qui se déroulera à partir de **10h00** en salle Guy Michel au 5^{ème} étage pour le 1^{er} tour, et à la date du **mercredi 12 avril 2023** à partir de **10h00** en salle Guy Michel au 5^{ème} étage en cas de 2nd tour.

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

Un assesseur pourra être désigné Président adjoint afin de laisser la possibilité au Président d'interrompre momentanément sa présence au sein du bureau de vote au cours de la journée.

Le Gestionnaire principal ou le Gestionnaire adjoint de l'élection ainsi qu'un représentant de l'employeur seront présents pour assister matériellement le bureau de vote. Le Gestionnaire principal ou le Gestionnaire adjoint de l'élection s'assureront notamment qu'avant chaque vote l'électeur précédent se sera déconnecté de sa session de vote.

Une note d'information sera adressée aux différents responsables et aux Chefs de Services des représentants des organisations syndicales et des membres des bureaux de vote afin de permettre à ces salariés de participer, sur le temps de travail, à la tenue des bureaux de vote et au dépouillement les **4 et 5 avril et 18 et 19 avril 2023**.

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

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

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

11.3 - Rôle des membres du Bureau de vote

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

A ce titre :

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

LT
14
CF

11.4 - Informations à l'attention du Bureau de vote

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

- Les listes électorales
- Les listes de candidats et les documents éventuels attachés (professions de foi, photographies)
- La composition du Bureau de vote
- Les compteurs des votes et l'évolution du taux de participation
- Les listes d'émargement à des fins de contrôle de déroulement du scrutin conformément à l'article R. 2314-16 du Code du travail
- Le journal des événements
- Le code de scellement du Système de vote

ARTICLE 12 - GESTION DES CLES DE DECHIFFREMENT

12.1 - Génération des clés de déchiffrement

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

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

12.2 - Transmission des clés de déchiffrement

Chacune des clés de déchiffrement sera éditée et transmise de manière automatisée et sécurisée à son titulaire par courrier électronique, à son adresse électronique professionnelle.

12.3 - Utilisation des clés de déchiffrement

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

Au moins deux clés devront être utilisées pour permettre le dépouillement des urnes.

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

12.4 - Sauvegarde des clés de déchiffrement

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

JB CF LT
15

ARTICLE 13 - INFORMATION DES SALARIES

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

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

La note sera affichée sur les panneaux réservés à cet effet, le **mercredi 1^{er} mars 2023** :

- Site de GR2 (Chevilly Larue) :
 - Au rdc, sur le mur avant l'entrée du restaurant du personnel
 - Au sous-sol, niveau vestiaires
- Site de GR1 (Villejuif) :
 - Dans l'espace cafétéria au 10^{ème} étage
 - Entrée du personnel au -1 (passerelle Solférino)
 - Entrée du personnel du rez-de-chaussée
 - Au niveau du DAV au niveau -2

Elle sera également adressée par courrier à l'ensemble des personnels avec les professions de foi. Elle sera consultable et téléchargeable à partir du site de vote.

ARTICLE 14 - FORMATION

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

- La présentation du Système de vote et les explications fournies lors de la séance de contrôle des données, test et scellement du Système de vote prévue les **lundi 3 avril 2023 à 15h30** en salle Pierre Denoix au 15^{ème} étage, et **lundi 17 avril 2023 à 13h30** en salle Pierre Denoix au 15^{ème} étage ;
- Les informations contenues dans la note d'information à l'attention de l'ensemble des électeurs ;
- L'annexe du protocole d'accord préélectoral sur le fonctionnement du système de vote ;
- La vidéo illustrant le fonctionnement de l'espace de vote et les informations à l'attention des membres du Bureau de vote, accessibles via le site Internet du Prestataire et la page d'Aide de l'espace de vote.

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

- Les courriers contenant les codes d'accès personnel des électeurs rappelleront les pages d'ouverture du vote et fourniront les informations nécessaires pour accéder au site de vote ;
- Un mode d'emploi du vote, décrivant à l'aide de copies d'écran les étapes à suivre pour voter et contenant le numéro Vert du Service Support de Neovote, sera communiqué aux électeurs avec les codes d'accès au site de vote ;
- Le Service Support de Neovote, accessible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, répondra à toute question des électeurs relative au fonctionnement du site de vote et à l'expression du vote, et pourra assister à distance tout électeur en difficulté ;
- Une vidéo de démonstration du vote sera accessible via le site de vote ainsi que le site Internet du prestataire (www.neovote.com).

ARTICLE 15 - SUIVI DES OPERATIONS ELECTORALES

15.1 - Accès aux listes d'émargement

Conformément aux obligations relatives au vote électronique dans le cadre des élections professionnelles, les listes d'émargement ne seront accessibles qu'aux membres du Bureau de vote, à des fins de contrôle du bon déroulement des scrutins pendant les opérations de vote, conformément à l'article R. 2314-16 du Code du travail.

15.2 - Résultats partiels

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

15.3 - Accès au taux de participation

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

- Aux électeurs pour les scrutins les concernant ;
- Aux observateurs pour l'ensemble des scrutins conformément à l'article 10.

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

ARTICLE 16 - ACCES AU SITE DE VOTE

16.1 - Génération des identifiants et des mots de passe

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

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

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

Les identifiants et les mots de passe seront strictement individuels et confidentiels. Ils seront valables pour les deux tours des scrutins.

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

16.2 - Transmission des identifiants et des mots de passe

16.2.1 - Procédure standard

Les identifiants seront édités sous la responsabilité du Prestataire selon un processus sécurisé de plis scellés. Un pli scellé est une feuille de papier pliée et collée sur elle-même le long de ses bords, dont la lecture du message nécessite au préalable de rompre les zones micro-perforées présentes sur 3 côtés du courrier.

L'ensemble des plis scellés seront regroupés et adressés au Gestionnaire principal de l'élection qui en assurera la conservation sécurisée.

Le jour du scrutin du 1^{er} tour, les plis scellés seront remis par le Gestionnaire principal et le Gestionnaire adjoint de l'élection au Bureau de vote, en charge de l'organisation de la remise en main propre à leurs titulaires sur présentation du badge ou d'une pièce d'identité avec photographie et contre émargement.

Les plis scellés sont adressés aux salariés absents le jour du scrutin, dans leur kit de vote.

16.2.2 - Procédure de secours

Dans le cas où un utilisateur perdrait son identifiant ou s'il ne l'avait pas reçu à son domicile, il pourra obtenir la réédition de son identifiant selon l'une des procédures de secours décrites ci-après :

Traitement de la demande par le Service Support Téléphonique de Neovote :

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

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

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

La procédure a pour effet :

- Si l'utilisateur est électeur, de lui adresser un nouvel identifiant et un nouveau mot de passe (l'identifiant et le mot de passe précédents devenant alors inutilisables) ;
- Si l'utilisateur n'est pas électeur (observateur qui ne serait pas électeur), de lui adresser un nouvel identifiant.

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

- Nom et Prénom
- Le net payé en euros après impôts sur le revenu (PAS) du mois de janvier 2023
- Donnée secrète : Le net payé en euros après impôts sur le revenu (PAS) du mois de janvier 2023

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

ARTICLE 17 - EXPRESSION DU VOTE

17.1 - Vote électronique

Les électeurs disposant d'un identifiant et d'un mot de passe personnels fournis par le Prestataire pourront voter par voie électronique à tout moment pendant la durée d'ouverture des scrutins :

- Pour les salariés présents le jour du scrutin : à partir des ordinateurs mis à disposition sur les sites de GR2 (Chevilly Larue) et de GR1 (Villejuif), tel que prévu à l'article 3 ; l'emplacement de ces postes permettra l'isolement nécessaire pour assurer la confidentialité du vote ;
- Pour les salariés absents le jour du scrutin : à partir de tout terminal (ordinateur, smartphone ou tablette) équipé d'un navigateur Internet usuel, tant professionnel que personnel.

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

Chaque utilisateur sera invité à saisir son identifiant et son net payé en euros après impôts sur le revenu (PAS) du mois de janvier 2023 pour se connecter au site de vote.

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

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

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

Toutefois, le vote demeurera possible pendant un laps de temps de 5 minutes au-delà de l'heure de clôture du scrutin, pour un électeur qui se serait connecté avant l'heure de clôture sur le site de vote dans la zone réservée à l'expression du vote, sans avoir encore validé son vote. Cette possibilité s'applique uniquement pour le scrutin sur lequel l'électeur est connecté.

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

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

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

17.2 - Vote par correspondance

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

ARTICLE 18 - DEPOUILLEMENT - PROCES VERBAUX

18.1 - Procédure de dépouillement

La séance de dépouillement est publique.

Le dépouillement des urnes aura lieu en présence des membres du Bureau de vote, des représentants de listes souhaitant être présents et du Gestionnaire principal de l'Election.

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

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

Il aura lieu le **5 avril 2023** à partir de **17 heures**.

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

Si un second tour doit avoir lieu, les électeurs en seront informés. Le dépouillement du 2nd tour aura lieu le 19 avril 2023 à partir de 17 heures.

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

18.2 - Signature et communication des procès-verbaux

A l'issue des opérations de dépouillement, les procès-verbaux, imprimés sur les formulaires CERFA prévus à cet effet, seront signés par les membres du Bureau de vote. Les résultats sont proclamés par le Président.

Les résultats définitifs des élections seront affichés par la Direction et une copie des procès-verbaux sera également transmise aux organisations syndicales de salariés ayant présenté des listes de candidats aux scrutins concernés ainsi qu'à celles ayant participé à la négociation du présent protocole d'accord préélectoral dès le lendemain de la proclamation des résultats.

Les procès-verbaux seront adressés par Gustave Roussy dans les quinze jours au Centre de Traitement des Elections Professionnelles en un exemplaire.

18.3 - Signature et conservation des listes d'émargement

A l'issue du dépouillement, les listes d'émargement seront imprimées et signées par les membres du Bureau de vote.

Les listes d'émargement signées seront placées dans une enveloppe sécurisée qui sera scellée et conservée par la Direction dans un endroit sécurisé.

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

18.4 - Proclamation des résultats

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

ARTICLE 19 - FORMALITES DE DECLARATION ET ACCES AUX DONNEES PERSONNELLES

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel, une déclaration de traitement sera effectuée au registre par Gustave Roussy au titre de la constitution des fichiers électoraux et de candidats.

Conformément aux obligations légales, les utilisateurs du Système de vote pourront faire valoir leur droit d'accès, de rectification, d'opposition, de portabilité, d'effacement et de limitation aux informations enregistrées les concernant, en adressant une demande par courrier postal auprès du Prestataire et en justifiant de leur identité.

ARTICLE 20 - CONSERVATION ET DESTRUCTION DES FICHIERS SUPPORT

Conformément aux obligations relatives au vote électronique dans le cadre des élections professionnelles, le Prestataire conservera sous scellés, jusqu'à l'expiration du délai de recours et, lorsqu'une action contentieuse a été engagée, jusqu'à la décision juridictionnelle devenue définitive, les fichiers supports comprenant la copie des programmes sources et des programmes exécutables, les matériels de vote, les fichiers d'émargement, de résultats et de sauvegarde.

La procédure de décompte des votes pourra, si nécessaire, être exécutée de nouveau.

A l'expiration du délai de recours ou, lorsqu'une action contentieuse a été engagée, après l'intervention d'une décision juridictionnelle devenue définitive, le Prestataire après en avoir informé le Gestionnaire principal de l'élection, procédera à la destruction des fichiers supports.

ARTICLE 21 - CALENDRIER DES OPERATIONS ELECTORALES

Etapas		Dates et heures
Invitation des syndicats		Mercredi 18 janvier
Annonce de l'élection		Mercredi 18 janvier
Réunion de négociation du protocole d'accord préélectoral		Lundi 6 fév. à 09h30 Lundi 13 février à 09h30
Annonce de l'élection aux salariés		Mercredi 1 ^{er} mars
Affichage et publication des listes électorales		Mercredi 1 ^{er} mars
Diffusion de la note d'information		Mercredi 1 ^{er} mars
1 ^{er} tour	Date limite de dépôt des candidatures et des pièces attachées	Mercredi 15 mars à 12h00
	Affichage des listes de candidats	Vendredi 17 mars
	Dernier délai pour se déclarer absent et recevoir ses codes au domicile	Lundi 20 mars à 17h00
	Envoi des codes d'accès aux électeurs + réception des cartes de vote scellées par Gustave Roussy	Mardi 21 mars
	Désignation des membres des bureaux de vote et des observateurs	Vendredi 24 mars
	Formation, test et scellement du système de vote	Lundi 3 avr. à 15h30
	Ouverture du vote + envoi note d'info aux encadrants	Mardi 4 avr. à 08h00
	Clôture du vote	Mercredi 5 avr. à 17h00
	Dépouillement	Mercredi 5 avr. à 17h05
	Affichages des résultats du 1 ^{er} tour	Jeudi 6 avr.
2 ^{ème} tour	Appel à candidature	Jeudi 6 avr.
	Date limite de dépôt des candidatures et des pièces attachées	Mardi 11 avril
	Désignation des membres des bureaux de vote et des observateurs	Mercredi 12 avril
	Affichage des listes de candidats	Mercredi 12 avril
	Formation, test et scellement du système de vote	Lundi 17 avr. à 13h30
	Ouverture du vote + note d'info aux encadrants	Mardi 18 avr. à 08h00
	Clôture du vote	Mercredi 19 avr. à 17h00
	Dépouillement	Mercredi 19 avr. à 17h05
Date limite d'envoi des résultats au CTEP		Jeudi 4 mai

ARTICLE 22 - ANNEXES DU PROTOCOLE

La décision de l'inspecteur du travail en date du 13 janvier 2012 concernant la répartition du personnel appartenant aux groupes C et D de la CCN est annexée au présent protocole d'accord en annexe 1.

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

- Les nombres de candidats de chaque sexe attendus au sein d'une liste de candidats, selon le nombre de candidats de la liste (annexe 2) ;
- La description détaillée du déroulement des opérations électorales (annexe 3) ;
- La description détaillée du fonctionnement du Système de vote (annexe 4).

ARTICLE 23 - DUREE ET PUBLICITE DU PRESENT PROTOCOLE D'ACCORD PRE-ELECTORAL

Le présent protocole d'accord est conclu pour la durée de l'Election, ainsi que le cas échéant pour organiser un nouveau scrutin en raison d'une annulation totale ou partielle de ces élections ou pour organiser toute élection partielle en cours de mandat.

Il sera établi en autant d'exemplaires originaux que de parties à la négociation. Un exemplaire original sera transmis par la Direction à l'inspection du travail du siège de Gustave Roussy.

Fait à Villejuif, le 15 Février 2023

Pour les organisations syndicales représentatives,

Pour l'Institut Gustave Roussy,

CFTD

Younina-Jane BRAHIM



Monsieur Didier SAMARAN


Directeur des Ressources Humaines



CFTC

CGT

Ludvine THIEL



FO

Christine FONTAINE



UNSA

ANNEXE 1 DU PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL
DECISION DE L'INSPECTION DU TRAVAIL DU 13 JANVIER 2012
SUR LE RATTACHEMENT AU 1^{er} COLLEGE ELECTORAL DES EMPLOIS DU GROUPE D
DE LA CCN DES CLCC DU 1^{er} JANVIER 1999



MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA SANTÉ

Direction Régionale
des Entreprises,
de la Concurrence,
de la Consommation,
du Travail et de l'Emploi
de la région Ile de France

Unité Territoriale du Val de Marne

M. Philippe BOURASSIN
IGR
39, rue Camille-Desmoulins
94 805 VILLEJUIF Cedex

Inspection du travail
Cinquième section

Téléphone : 01 49 56 28 13
01 49 56 28 37
01 49 56 28 38

Réf. : LL/ N° 10

L.R.A.R

Télécopie : 01 49 56 28 24

Réception sur rendez vous Créteil, le 13 janvier 2012

Monsieur,

Par courrier en date du 28 novembre 2011, vous sollicitiez l'arbitrage de l'autorité administrative pour effectuer la répartition du personnel entre les différents collèges électoraux en vue des élections professionnelles.

Je vous prie de trouver ci-joint la décision que j'ai estimée devoir prendre concernant cette demande.

Je vous en souhaite bonne réception et vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

L'INSPECTEUR DU TRAVAIL

Ludovic LESCURE

JB
CF
LT



MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA SANTÉ

Direction Régionale
des Entreprises,
de la Concurrence,
de la Consommation,
du Travail et de
l'Emploi
de la région Ile de
France

D E C I S I O N

Unité Territoriale du Val de
Marne

Inspection du travail
Section n°5

Téléphone : 01 49 56 28 13

01 49 56 28 37

01 49 56 28 38

Télécopie : 01 49 56 28 24

Réception sur rendez-vous

L'INSPECTEUR DU TRAVAIL,

Par délégation du Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi,

VU le Code du Travail en ses articles L2324-13, R 2324-3, L 2314-11, R 2314-6, R 8122-2 du code du travail,

VU la lettre en date du 28 novembre 2011 émanant de la Direction de l'Institut Gustave Roussy sollicitant, une décision relative à la répartition du personnel entre les différents collèges électoraux en vue des élections professionnelles,

Constatant que l'accord nécessaire à la répartition du personnel dans les collèges électoraux n'a pu être obtenu ;

CONSIDERANT que 3 collèges électoraux doivent être constitués à l'occasion des élections professionnelles qui sont les suivants : le 1^{er} collège « ouvrier/employé », le 2^{ème} collège « Technicien-Agent de Maîtrise » et le 3^{ème} collège « Cadre » ;

CONSIDERANT que l'Institut Gustave Roussy, Centre de Lutte Contre le Cancer, a saisi l'autorité administrative pour arbitrage concernant la répartition du personnel dans les collèges électoraux ; qu'il apparaît que l'accord qui ne peut être obtenu est relatif au classement du personnel appartenant au groupe D dans la convention collective soit pour l'intégrer dans le 1^{er} collège soit dans le 2^{ème} collège ;

CONSIDERANT que le personnel appartenant au groupe D est composé très majoritairement d'aide soignant, mais également d'auxiliaire de puériculture, d'ouvrier hautement qualifié, de secrétaire ; qu'il apparaît qu'aucun de ces emplois ne disposent de prérogatives hiérarchiques ; qu'à titre d'exemple la définition de l'emploi de l'aide soignant conformément à la convention collective et à l'article L 4311-4 du code de santé publique est de « *participer en collaboration et sous la responsabilité de l'infirmière aux soins répondant aux besoins fondamentaux des malades (hygiène, alimentation, confort) et à l'entretien de leur environnement immédiat. Participe à la surveillance de l'état du malade* » ;

....

Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi
(DIRECCTE)
Unité Territoriale du Val de Marne
Immeuble Le Pascal B - Avenue du Général de Gaulle - 94046 Créteil Cedex
Travail Info Service : 0 821 347 347 (0,12 € TTC/min)
www.travail-solidarite.gouv.fr - www.economie.gouv.fr

CF
LT



CONSIDERANT que l'ensemble des emplois classés dans le groupe D appartiennent à la position III définie par la convention collective des Centres de Lutte Contre le Cancer comme « *emploi consistant dans l'exécution et/ou l'élaboration d'une ou plusieurs opérations et/ou actes devant répondre à des exigences de précision ou de conformité impliquant une formation sanctionnée par un diplôme* » ; qu'ainsi à aucun moment il est fait référence à un emploi d'une technicité particulière et complexe contrairement à la position IV pour laquelle la convention collective précise qu'elle correspond à un « *Emploi d'une technicité particulière et complexe exigeant un diplôme de spécialité et/ou une expérience professionnelle qualifiante adaptée aux exigences de l'emploi* » ; que la différence quant à la complexité et la particularité de la technicité est confirmée par le niveau d'études requis pour accéder aux positions respectives ;

D E C I D E :

Article 1: Le personnel appartenant au groupe D de la convention collective sera rattaché au 1^{er} collège pour les élections professionnelles prévues en janvier 2012

FAIT A CRETEIL, Le 13 janvier 2012

Pour le Directeur Régional des Entreprises,
de la Concurrence, de la Consommation, du
Travail et de l'Emploi,
Par délégation,

L'Inspecteur du Travail,


Ludovic LESCURE

VOIES ET DELAIS DE RECOURS :

Dans le délai de deux mois à compter de sa notification, la présente décision peut faire l'objet :

- d'un recours hiérarchique devant le Ministre du Travail, de l'Emploi et de la Santé - Direction Générale du Travail - Service de l'animation territoriale de la politique du travail et de l'action de l'inspection du travail (S.A.T) - Département du soutien et de l'appui au contrôle (DASC) - Bureau des recours, du soutien et de l'expertise juridiques (DASC 2) - 39/43 Quai André Citroën - 75739 PARIS CEDEX 15.
Il est utile dans ce cas de joindre une copie de la présente décision.

- d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de MELUN - 43, Rue du Général de Gaulle - 77000 MELUN.

Ces recours ne sont pas suspensifs.



ANNEXE 2 DU PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL
NOMBRES DE CANDIDATS DE CHAQUE SEXE ATTENDUS AU SEIN D'UNE LISTE DE CANDIDATS
SELON LE NOMBRE DE CANDIDATS DE LA LISTE

Collège	Type de siège	Nombre de sièges à pourvoir	Nombre de candidats de la liste	Nombre de candidats femmes	Nombre de candidats hommes
Ouvriers et Employés	Titulaires ou Suppléants	6	6	4	2
			5	4	1
			4	3	1
			3	2	1
			2	1	1
			1	Non autorisé*	Non autorisé*
TAM	Titulaires ou Suppléants	12	12	10	2
			11	9	2
			10	8	2
			9	8	1
			8	7	1
			7	6	1
			6	5	1
			5	4	1
			4	3	1
			3	2	1
			2	1	1
			1	Non autorisé*	Non autorisé*
Cadres	Titulaires ou Suppléants	8	8	5	3
			7	4	3
			6	4	2
			5	3	2
			4	2	2
			3	2	1
			2	1	1
			1	Non autorisé*	Non autorisé*

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

Nota :

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

ANNEXE 3 DU PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL
DEROULEMENT DES OPERATIONS ELECTORALES

Les opérations électorales se déroulent en 4 phases :

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

PHASE 1 - ORGANISATION DES ELECTIONS

1.1 - Invitation des organisations syndicales

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

1.2 - Négociation du protocole d'accord préélectoral

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

1.3 - Annonce de l'élection

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

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

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

Les caractéristiques générales des élections sont enregistrées :

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

Les instances et collèges sont définis :

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

1.5 - Déclaration au registre

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

LT 30
JB
CF

1.6 - Edition et publication de la note d'information

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

1.7 - Personnalisation du système de vote

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

PHASE 2 - PREPARATION DES SCRUTINS

2.1 - Etablissement et enregistrement du fichier électoral

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

Le fichier est enregistré dans le système de vote.

2.2 - Publication des listes électorales

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

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

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

2.4 - Désignation et enregistrement des membres du bureau de vote

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

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

2.5 - Désignation et enregistrement des observateurs

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

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

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

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

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

2.7 - Génération des codes d'accès

Un identifiant et un mot de passe personnels aléatoires sont attribués par le système de vote à chaque électeur. Un identifiant est attribué à chaque observateur non électeur.

Nota : les codes d'accès générés lors du 1^{er} tour sont valables pour l'éventuel second tour. Il n'est donc pas nécessaire de répéter l'opération pour le 2nd tour.

2.8 - Transmission des codes d'accès

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

PHASE 3 - OPERATIONS DE VOTE

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

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

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

Les éléments suivants sont vérifiés :

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

3.1.2 - Vérification du fonctionnement du système de vote

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

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

3.1.3 - Génération et transmission des clés de déchiffrement

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

Au minimum, trois clés de déchiffrement sont générées.

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

3.1.4 - Scellement du système de vote

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

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

3.2 - Ouverture des scrutins

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

3.3 - Expression des votes

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

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

Note : le vote demeure possible pendant un laps de temps de 5 minutes au-delà de l'heure de clôture du scrutin pour les électeurs qui, connectés au système de vote, ont ouvert avant l'heure de clôture du scrutin la page du système de vote réservé au vote, mais n'ont pas encore exprimé leur vote.

3.4 - Assistance téléphonique des électeurs

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

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

3.5 - Régénération des codes d'accès

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

3.6 - Clôture des scrutins

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

PHASE 4 - DEPOUILLEMENT ET CLOTURE DES ELECTIONS

4.1 - Réunion de dépouillement, lecture et proclamation des résultats

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

4.1.1 - Contrôle du scellement du système de vote

Le contrôle consiste à :

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

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

4.1.2 - Dépouillement des urnes

A l'issue des vérifications précédentes, les membres du bureau de vote dévoilent leurs clés de déchiffrement. Celles-ci sont saisies dans le système de vote, sous le contrôle des participants (membres du Bureau, délégués de liste, Gestionnaire principal et Gestionnaire adjoint de l'Election).

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

Dans un premier tableau :

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

Dans un second tableau, pour chaque liste de candidats :

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

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

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

- Dernière étape : attribution des sièges obtenus par chaque liste aux candidats.

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

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

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

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

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

4.1.4 - Edition des documents et publication des résultats

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

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

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

4.2 - Envoi des procès-verbaux

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

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

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

4.3 - Archivage des données

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

4.4 - Appel à candidatures

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

4.5 - Destruction des données électorales

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

JS LT 35
JB CF

ANNEXE 4 DU PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL
FONCTIONNEMENT DU SYSTEME DE VOTE

1 - CARACTERISTIQUES GENERALES DU SYSTEME DE VOTE

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

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

Ses utilisateurs sont : le Gestionnaire principal et le Gestionnaire adjoint des élections, les électeurs, les membres du bureau de vote, les observateurs.

Le système de vote respecte :

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

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

2 - FONCTIONNALITES

Phase 1 - Organisation des élections

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

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

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

Phase 2 - Préparation des scrutins

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

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

- Les codes d'accès personnels des électeurs sont adressés aux utilisateurs par Neovote selon les modalités définies dans le protocole d'accord préélectoral. Deux codes sont générés à l'attention de chaque électeur : un « identifiant » (5 caractères alphanumériques) et un « mot de passe » (5 chiffres). L'identifiant est nécessaire pour se connecter au site de vote et pour être reconnu par le système de vote ; le mot de passe est utilisé pour valider le vote. Ces codes sont valables pour le 1^{er} et le 2nd tour éventuel de l'élection. Ils doivent donc être conservés entre les deux tours de scrutins.
- Le fichier électoral enregistré dans le système de vote contient, pour chaque électeur, les données suivantes : collège, civilité, prénom, nom, date de naissance, date d'entrée, coordonnées de réception des codes d'accès, éventuelles données personnelles utilisées en plus des données précédentes pour authentifier les appels des électeurs demandant la régénération de leurs codes d'accès.
- Les listes de candidats enregistrées dans le système de vote peuvent être accompagnées des logos des listes, des professions de foi et des photographies des candidats.

Phase 3 - Opérations de vote

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

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

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

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

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

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

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

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

8 25 37
JB CF

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

- Aucun dépouillement n'est possible en cours de scrutin. Le dépouillement est possible 5 minutes après la clôture des scrutins.
- La saisie de deux clés de déchiffrement suffit pour déclencher le dépouillement des urnes.
- La validation des résultats déclenche leur publication automatique sur le site de vote (et donc la possibilité pour tout utilisateur du site de les consulter).
- A l'issue de la séance de dépouillement, l'ensemble des données sont archivées. Les données sont conservées pendant la période de recours, et sont détruites ensuite.

3 - ACCESSIBILITE ET NEUTRALITE DU SYSTEME DE VOTE

Accessibilité

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

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

- Les navigateurs Internet suivants peuvent être utilisés pour se connecter à l'Espace de vote :
 - JavaScript activé
 - TLS 1.3
 - HTML5/CSS3

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

Les électeurs peuvent s'y connecter :

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

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

Neutralité

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

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

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

4 - SECURITE ET CONFIDENTIALITE DU VOTE

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

Authentification de l'électeur

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

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

Secret du vote

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

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

Unicité et inaltérabilité du vote

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

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

Transparence du vote

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

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

5 - ILLUSTRATIONS

Connexion à l'espace de vote

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

Pour se connecter à l'espace de vote, l'électeur est invité à saisir son identifiant et donnée de connexion (le net payé en euros après impôts sur le revenu du mois de janvier 2023).

The screenshot shows a web browser window with the URL `vote454.neovote.com`. The page is titled "Se connecter - Election des mem..." and features the "neovote" logo with a bird icon. Below the logo, it says "Election des membres de la délégation du personnel au Comité Social et Economique". On the right, there is a dark sidebar with the heading "Se connecter *". It contains two input fields: "Identifiant" and "Donnée personnelle", each with an eye icon for toggling visibility. Below these fields is a "Se connecter" button. At the bottom of the sidebar, there is a copyright notice: "© 2007-2021 Neovote - Mentions légales - Données personnelles".

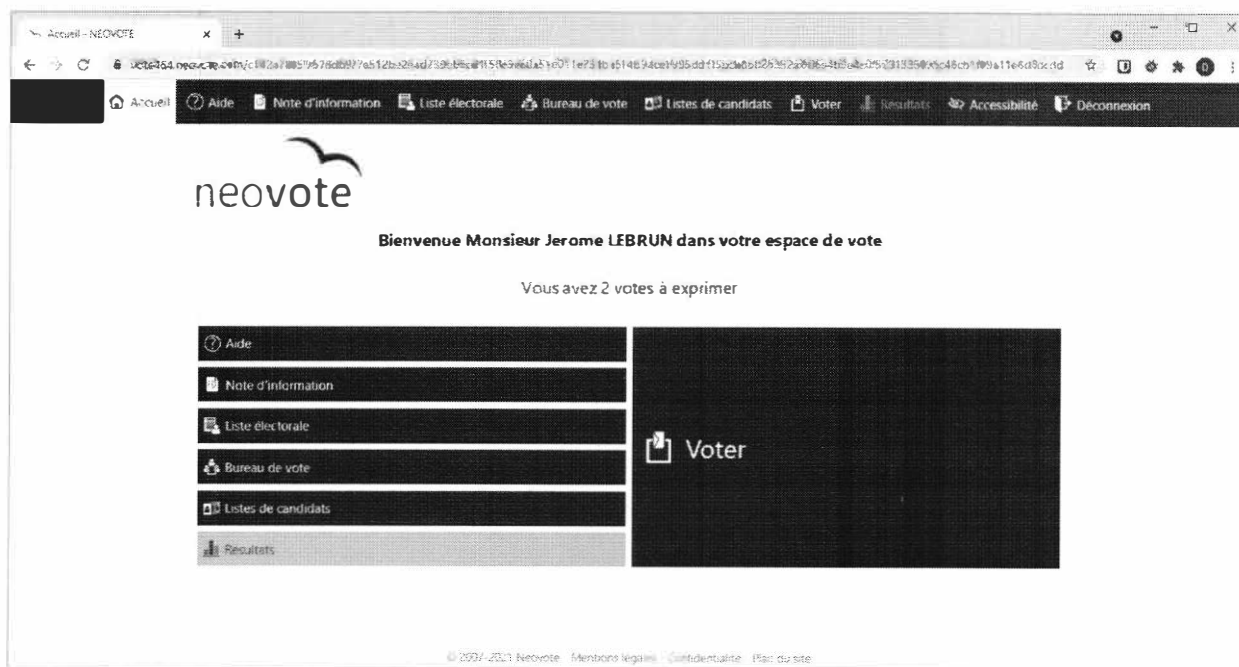
LT 40
JB
CF

Page d'accueil du site de vote

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

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

Pour voter, l'électeur est invité à cliquer sur le bouton « Voter ».



Expression du vote

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

Voter pour le scrutin Délégation

vote464.neovote.com/c175f37c9ec3fa5849ede2c715e383b1c98655879136bae4a95a9658b8969234b0a5210f488d8db26d540a32392073defc2e30251cbe7bc403d58a08e18a65342c

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

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

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

Logo	Liste 1	Liste 2	Liste 3	Vote Blanc
<input type="checkbox"/>	1. Mme Françoise SOULET	<input type="checkbox"/> 1. M. Christian AUBIN	<input type="checkbox"/> 1. Mme Audrey CHAPUS	
<input type="checkbox"/>	2. M. Bruno CARTON	<input type="checkbox"/> 2. Mme Patricia POTHIN	<input type="checkbox"/> 2. M. Franck MARIN	
<input type="checkbox"/>	3. Mme Cécile ACHARD	<input type="checkbox"/> 3. M. Marc CAZAJX	<input type="checkbox"/> 3. Mme Delphine VACHER	

⏩ Suite

© 2017-2021 Neovote. Mentions légales Confidentialité Plan du site

Nota :

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

JB 42 CF

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

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

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

81 10

27

Informations à l'attention des membres du bureau de vote

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

Vérifier les urnes - NEOVOTE

note464.neovote.com/f19a29faf602e6940509628bd73c115f0be4d2fc9f791a51af164fd794d252512eefdp366c74ac723f82fcd65a1c3aa1233ec7d97b69e7888943738f0c1c7b15

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

Vérifier les urnes

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

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

© 2017 2018 neovote. Tous droits réservés. Confidentialité. Page 10/10

Le tableau les renseigne sur :

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

JB LT 44 CF

5-17

8/2

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

Journal des événements

Périmètres

Horodatage	Périmètre	Type	Message
06/10/2021 à 22:05:27	Global	🔧	Initialisation du journal des événements
06/10/2021 à 22:05:29	Global	🔒	Isolément du serveur de vote
06/10/2021 à 22:05:40	Global	🔒	Scellement du serveur de vote
06/10/2021 à 22:05:41	Global	🔓	Ouverture du vote

[Retour](#)
[Ajouter](#)
[Télécharger au format CSV](#)

© 2017-2021 Neovote - Mentions légales - Confidentialité - Plan du site

DS LT 45
JB CF

Les événements retracés sont notamment :

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

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

The screenshot shows a web browser window with the URL `vote454.necivote.com/5142412aee52f27639e0e147c72b3d4beCfaacc1dd8e31470c8f1f93271d15063dc1392n65aba144a5e775d197733c70e4b2f904e108488e9d1d5f35158b7`. The page title is "État du code de scellement". The navigation bar includes links: Accueil, Aide, Note d'information, Listes électorales, Bureau de vote, Listes de candidats, Voter, Vérifier les urnes, Paramètres, Accessibilité, and Déconnexion.

The main content area displays a table with the following data:

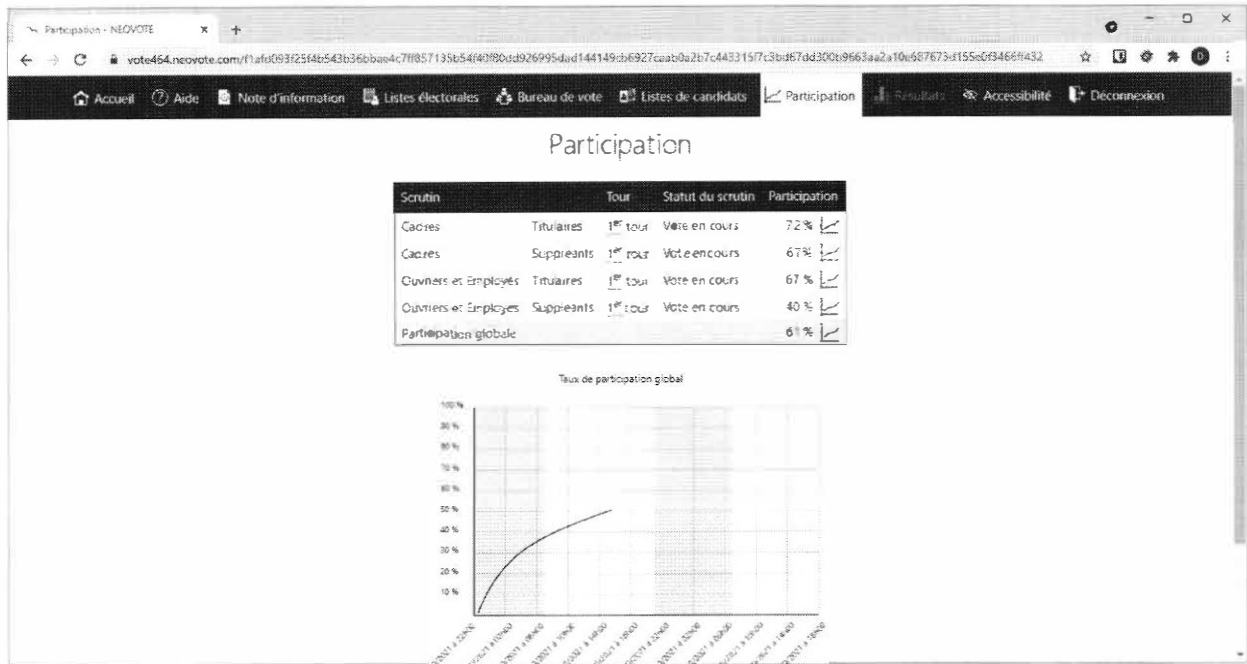
Référence	État	Valeur initiale 1eC8/1VU1AFIP à 22115FHK	Dernière valeur au 20/02/21 à 22h00
✓ Code de scellement	✓	399K0K1L	399K0K1L
Signature du serveur principal	✓	1VU1AFIP	1VU1AFIP
Signature du serveur de secours	✓	1VU1AFIP	1VU1AFIP
Signature des données	✓	22115FHK	22115FHK

At the bottom of the page, there are buttons: Retour, Actualiser, Télécharger au format CSV, and Historique du code de scellement. The footer contains the text: © 2019 - JLL - Necivote - Mentions légales - Confidentialité - Plan du site.

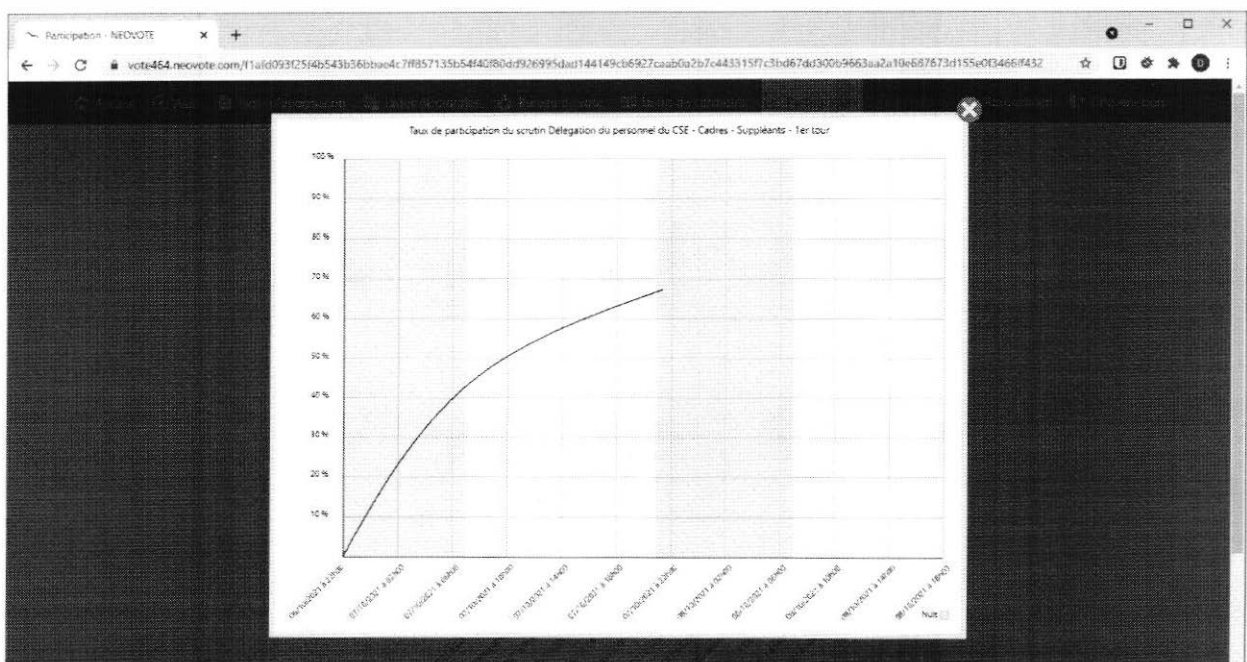
Informations à l'attention des observateurs

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

Ils peuvent donc vérifier à tout moment la bonne publication des informations publiées dans l'espace de vote. Dans leur périmètre d'observation, les observateurs peuvent suivre en temps réel le taux de participation.



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



8
JB LT JK