

**PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL
EN VUE DES ELECTIONS DES MEMBRES DU COMITE
D'ETABLISSEMENT
ET DES DELEGUES DU PERSONNEL
2011/2012**

**Au sein de Sogeti France, Capgemini Technology Services
et Sogeti Corporate Services**

La Direction et les organisations syndicales ci-dessous énumérées :

- CFDT
- CFE - CGC
- CFTC
- CGT
- FO
- Alliance Sociale
- Lien UNSA
- MDS
- SUD

ont arrêté le présent protocole à la suite des décisions prises par les tribunaux d'annulation :

- des élections de Sogeti Ile de France en date du 11 janvier 2011 ;
- de l'accord de prorogation des mandats en date du 29 avril 2011.

L'organisation des nouvelles élections aura lieu sur les 3 périmètres de Sogeti France, Capgemini Technology Services et Sogeti Corporate Services.

DATE DES ELECTIONS :

Les élections des membres des Comités d'établissement et celles des Délégués du Personnel seront concomitantes.

La date prévisionnelle du 1^{er} tour serait fixée le **Jeudi 29 mars 2012**

En cas de carence ou si le quorum n'est pas atteint (50 % des électeurs n'auraient pas valablement voté) au 1^{er} tour, il y aurait lieu de procéder à un second tour avec des candidatures libres, fixé à la date prévisionnelle le **Mercredi 16 mai 2012**.

Handwritten signatures and initials in purple ink, including a large 'S', 'AD', 'F.A.', and other marks.

ARTICLE 1 - PERIMETRES DES COMITES D'ETABLISSEMENT ET DES DELEGATIONS DU PERSONNEL

Le périmètre des comités d'établissement est défini en annexe 1 conformément à la décision de la DIRECCTE du 10 octobre 2011, et celui des délégations de personnel en annexe 2.

ARTICLE 2 - COLLEGE ELECTORAL

Le nombre de collèges a été fixé :

Pour les élections des membres des Comités d'établissement à : 3 collèges

- 1^{er} collège : coefficient de 200 à 355 inclus
- 2^{ème} collège : coefficient de 400 à 500 inclus
- 3^{ème} collège : ingénieurs et cadres

Pour les élections des délégués du personnel à : un collège unique qui a fait l'objet d'un accord spécifique en date du 16 octobre 2011.

La répartition de l'effectif constatée au 31 octobre 2011 ainsi que le nombre de sièges à pourvoir CE et DP sont déterminés en annexe 1 et 2.

ARTICLE 3 - ELECTORAT - ELIGIBILITE

Les conditions d'électorat et d'éligibilité sont identiques aux élections du CE ou des DP et s'apprécient à la date du premier tour de scrutin.

Sont électeurs les salariés des entités correspondant aux périmètres définis :

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

À l'exception :

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

Sont éligibles pour les élections CE et DP les électeurs :

- âgés de plus de 18 ans,
- justifiant de 1 an d'ancienneté révolue. A cet égard, il est entendu que les salariés mutés ou transférés en application de l'article L.1224-1 du Code du travail, seront inclus dans l'effectif de la nouvelle entreprise organisant des élections, en tenant compte de l'ancienneté déjà acquise dans la précédente entreprise.

AD 75. HT
H K K

Sont éligibles pour les élections de DP uniquement :

Les salariés mis à disposition par une entreprise extérieure qui sont présents dans les locaux et y travaillent depuis au moins 24 mois continus ayant choisi de voter au sein de l'une des entités concernées.

ARTICLE 4 - LISTES ELECTORALES

Les listes électorales seront distinctes pour l'élection des membres des CE et pour celles des DP.

Les listes électorales seront distinctes pour chacun des périmètres définis à l'article 1.
Elles seront établies par chaque entité composant le périmètre et par collèges.

Elles comporteront les informations suivantes : identification de l'entité et/ou de l'établissement (site correspondant au périmètre électoral), nom, prénom, coefficient Syntec, date de naissance, date d'entrée dans l'entreprise avec la mention électeur et/ou éligible et l'indication « mise à disposition » le cas échéant.

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

Les listes d'un périmètre seront disponibles pour la consultation sur tous les sites de ce périmètre.

La Direction transmettra les listes électorales aux organisations syndicales conformément au calendrier électoral joint en annexe 3.

ARTICLE 5 - CANDIDATURES

Les listes de candidats doivent être établies séparément pour les titulaires et les suppléants.
Chaque liste ne peut comporter plus de noms que de sièges à pourvoir.

Les listes incomplètes sont admises.

Sont habilitées à présenter des listes de candidats pour le 1^{er} tour les organisations syndicales mentionnées aux articles L 2314-3 et L 2324-4 du Code du travail et précisées ci dessous :

- Les organisations syndicales représentatives au niveau de l'UES Capgemini ;
- Les syndicats affiliés à une organisation reconnue représentative aux niveaux national et interprofessionnel ;
- Les syndicats satisfaisant aux critères de respect des valeurs républicaines, d'indépendance, légalement constitués depuis au moins 2 ans, et dont le champ professionnel et géographique couvre l'entreprise concernée.

Les organisations s'efforceront d'atteindre une représentation équilibrée des femmes et des hommes sur leurs listes en tenant compte de la proportion respective des deux sexes dans l'entité.

Chacune des listes comportera :

L'intitulé et le sigle de l'organisation syndicale,
Le périmètre de l'élection,
L'intitulé de l'élection,
Le collège électoral.
La date du scrutin,
Le nom et prénom des candidats (précédés de Monsieur ou Madame).

Ces listes devront être accompagnées de l'accord écrit par courrier ou par mail, de chaque candidat y étant présenté, au plus tard dans un délai de 2 jours ouvrés suivant le dépôt de la liste pour le 1^{er} tour.
Les éventuelles anomalies devront être traitées dans un délai de 2 jours ouvrés avec les responsables des organisations ou listes concernées.

Un seul représentant par organisation syndicale dûment mandaté par son syndicat ou sa fédération ou salarié candidat sur une liste indépendante (au second tour), déposera ses listes pour l'ensemble des périmètres électoraux (format papier et électronique Word/Excel et PDF) auprès du secrétariat de la Direction des Affaires Sociales dans le respect du calendrier électoral joint en annexe 3. Cette remise fera l'objet d'un accusé réception du document.

Par défaut et dans l'éventualité d'un second tour, les listes communiquées au 1^{er} tour seront reconduites tacitement. Toute nouvelle liste en vue du second tour devra impérativement être accompagnée de l'accord écrit ou par mail de chaque « nouveau » candidat y étant présenté.

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

ARTICLE 6 –DEROULEMENT DU VOTE ET DUREE DU SCRUTIN

Afin de faciliter l'expression des votes, le déroulement des élections se fera via un vote électronique confié au prestataire RDI Univote dont les modalités ont été définies par un accord collectif de droit commun signé le 7 octobre 2011.

Le déroulement des opérations électorales est détaillé dans le cahier des charges en annexe 4.

1^{er} tour :

L'ouverture du scrutin aura lieu le **jeudi 22 mars à 13 heures** (heure de Paris)

La fermeture du scrutin aura lieu le **jeudi 29 mars à 13 heures** (heure de Paris) afin de permettre ensuite le dépouillement des votes par correspondance.

Second tour :

L'ouverture du scrutin aura lieu le **mercredi 9 mai à 13 heures** (heure de Paris)

La fermeture du scrutin aura lieu le **mercredi 16 mai à 13 heures** (heure de Paris) afin de permettre ensuite le dépouillement des votes par correspondance.

ARTICLE 7 - VOTE PAR CORRESPONDANCE

Par exception, les salariés auront la faculté de voter par correspondance. Cette possibilité est offerte aux électeurs dont l'absence est connue des services du personnel en raison d'un arrêt de travail pour congés payés, accident, maladie, congé de maternité ou de toute autre cause de suspension du contrat de travail comportant une reprise du travail prévue pour une date postérieure à la date du scrutin.

La possibilité de vote par correspondance sera aussi offerte aux électeurs qui en auront expressément fait la demande auprès de la Direction des Affaires Sociales.

Chaque électeur recevra à cet effet un courrier par voie postale.

Toute demande de vote par correspondance pour le 1^{er} tour sera considérée également valable pour un éventuel second tour.

Les éléments de vote par correspondance seront adressés au domicile des électeurs par voie postale et comprendront :

- les bulletins de vote de chaque liste en présence qui seront de couleur différente pour les titulaires et pour les suppléants ; ils porteront l'indication de l'organisation syndicale, l'identification du Comité d'Etablissement ou de la délégation du personnel, la mention « titulaire » ou « suppléant », la liste correspondante des candidats et le tour de scrutin.

Les bulletins de vote de chaque liste en présence ont la même taille.

- les enveloppes de vote petit format seront de la couleur correspondant aux bulletins,
- une grande enveloppe blanche portant les mentions suivantes :

- Mention obligatoire : Nom, prénom
- Tour
- Etablissement de rattachement
- Signature obligatoire

Protocole d'accord préélectoral
Direction des Affaires Sociales

Handwritten initials: AS, AD, MS, and other marks.

- et dans laquelle seront glissées les enveloppes petit format.
- une enveloppe expédition blanche pré-imprimée et préaffranchie dans laquelle sera mise la grande enveloppe blanche. Cette enveloppe sera pré-adressée à la boîte postale prévue spécialement pour le scrutin. Seuls seront pris en considération les votes par correspondance parvenus à ladite boîte postale le jour du scrutin avant 12 heures.

Le traitement du vote par correspondance se fera sous contrôle d'un huissier.

L'envoi aux électeurs du matériel de vote par correspondance sera confié à un routeur.

Le relevé des boîtes postales s'effectuera par un représentant de la DRH accompagné des représentants de chaque liste, désignés par les organisations syndicales et/ou indépendants dans l'hypothèse d'un second tour.

ARTICLE 8 - BUREAUX DE VOTE

Constitution

Le DRH-coordonateur a la responsabilité de procéder à la constitution des bureaux de vote.

Il y aura un bureau de vote par élection et par collègue.
Ces bureaux seront centralisés par périmètre CE dans un même lieu géographique.
Chaque bureau de vote sera constitué de 3 électeurs.

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

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

Les représentants des listes en présence, ainsi qu'un représentant de la Direction seront habilités à contrôler le déroulement des opérations électorales et assisteront au dépouillement en qualité d'observateurs. Ils auront la possibilité de faire inscrire au procès-verbal la mention des incidents éventuels.

La liste de ces représentants, électeurs dans l'entité où se déroule l'élection, sera communiquée par chaque organisation au coordinateur une semaine minimum avant le vote. Les frais de déplacements des représentants des organisations seront remboursés selon les barèmes en vigueur.

Aucun membre du bureau de vote ni aucun scrutateur ne subira de réduction de salaire pour le temps passé à exercer ces fonctions.

Missions principales du bureau de vote :

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

et

- veiller à la régularité des opérations électorales,
- établir et signer le procès-verbal,
- assurer la police de la salle de vote.

Afin de faciliter la constitution des bureaux de vote, la Direction des Affaires Sociales procédera à un appel à candidatures.

AD
AB
75
A
HS
T

ARTICLE 9 - RESULTATS ET ATTRIBUTION DES SIEGES

Le jour du dépouillement est fixé au jour de la fermeture du scrutin du vote électronique pour le 1^{er} tour et pour le second tour.

Il aura lieu sous contrôle d'huissier.

Quelle que soit la participation, le dépouillement des votes aura lieu à l'issue du 1^{er} tour.

C'est en se basant sur le nombre de suffrages valablement exprimés que s'effectue la répartition des sièges, suivant le principe de représentation proportionnelle à la plus forte moyenne tel qu'il est défini à l'article 9 de la loi du 16 avril 1946.

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

ARTICLE 10 - SECOND TOUR

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

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

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

ARTICLE 11 - PROCES-VERBAL

Chaque bureau de vote établira un procès-verbal.

Le procès verbal est adressé à l'Inspecteur du Travail du siège social des sociétés ainsi qu'à l'ensemble des services administratifs concernés.

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

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

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

ARTICLE 12 - CAMPAGNE ELECTORALE

Les organisations syndicales assureront leur propagande électorale dans le cadre des dispositions légales relatives à l'exercice du droit syndical.

La campagne électorale débutera le jour fixé pour le dépôt des listes de candidats. Pendant cette période « l'accord sur la diffusion de l'information sociale et syndicale » sera suspendu. Les listes auront toutes accès aux mêmes moyens de diffusion fournis par la Direction dans le cadre du présent protocole électorale, y compris en matière de panneaux d'affichage électronique.

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

Les organisations syndicales et les listes indépendantes ne sont pas autorisées à utiliser les listes de diffusion collective du réseau interne ni à créer de telles listes.

AD
HS
HT
HB
K

Les organisations syndicales et les listes indépendantes s'engagent à ne plus diffuser de tracts de nature électorale à compter de la veille de l'ouverture du scrutin 18 H.

Moyens spécifiques

- **Déplacements liés au premier tour :**

Pendant la campagne électorale précédant le 1^{er} tour, les délégués syndicaux d'établissement et Représentants de Section Syndicale pourront se déplacer sur les nouveaux périmètres dont ils relèveront à l'issue des élections. A cet effet, ils bénéficieront individuellement d'un crédit d'heures supplémentaires de 35 heures. Les frais éventuels d'hébergement et de déplacement seront remboursés sur justificatifs conformément aux règles en vigueur au sein de l'UES dans la limite de 2000 € par organisation syndicale.

- **Réunion des adhérents en vue du 1^{er} tour:**

Les adhérents de chaque organisation syndicale présentant des candidats au 1^{er} tour pourront se réunir une fois dans les locaux de l'entreprise. Cette réunion aura lieu à la date choisie par l'organisation syndicale pendant la campagne électorale précédant le 1^{er} tour. Elle devra se tenir dans l'un des établissements concernés par une élection.

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

Les frais de déplacement liés à cette réunion des adhérents seront remboursés sur justificatifs dans la limite de 3000 € par organisation syndicale

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

Chaque organisation syndicale admise à présenter des candidats au 1er tour pourra transmettre à la Direction des Affaires Sociales, conformément au calendrier, un tract « exceptionnel » format A4 recto/verso en noir et blanc. Ce tract sera adressé au domicile des salariés.

- **Professions de foi**

Chaque organisation syndicale présentant des candidats pourra transmettre une profession de foi liée au 1er tour, et au second tour le cas échéant, (format 1A3 recto/verso en noir et blanc) qui sera mis en ligne sur un site dédié aux élections, accessible à tous les salariés.

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

Chaque profession de foi (1 fichier au format PDF, et une version papier du document format 1A3 imprimé recto/verso en noir et blanc), sera remise au secrétariat de la Direction des Affaires Sociales selon les mêmes modalités que le dépôt des listes de candidats et à la même date, tant pour le premier tour que pour le second tour le cas échéant.

ARTICLE 13 – CALENDRIER DES ELECTIONS

Le calendrier établi figure en annexe 3.

ARTICLE 14 – DUREE DU PRESENT PROTOCOLE

Le présent protocole est conclu uniquement pour les élections de CE et DP visées au préambule du présent accord.

ARTICLE 15 - PUBLICITE DU PROTOCOLE ET DE SES ANNEXES

- un exemplaire du présent accord sera remis à chaque Inspection du Travail du Siège de chacune des 3 sociétés concernées,

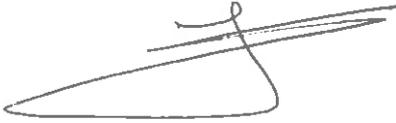
Protocole d'accord préélectoral
Direction des Affaires Sociales

75
AD
43
A
K

- un exemplaire du présent accord sera également remis à chaque signataire et à chaque section syndicale,
- le personnel de chaque société sera informé par voie d'affichage.

Fait à Paris La Défense, 9 décembre 2011
En 12 exemplaires

Pour l'UES Capgemini
Jacques ADOUE – DRH Capgemini France



Pour la Fédération Communication
Conseil, Culture CFDT

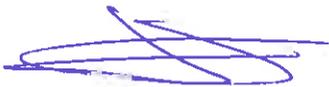
Nom :

Pour la CFE – CGC
Nom :

Pour la CFTC

Nom :

Henri JOANNIN



Pour la CGT du Groupe Capgemini

Nom : *Jean-Joseph FOURNIER*

Hormis ce qui a trait au
vote électronique



Pour FO

Nom : *CERTEL*



Pour Alliance Sociale

Nom :

Pour LIEN UNSA

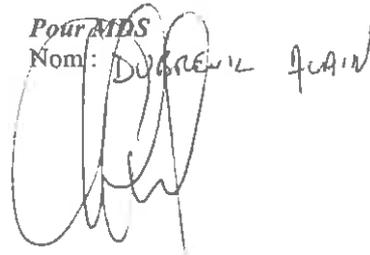
Nom : *SIDI Jacqueline*

Hormis ce qui a trait
au vote électronique



Pour ADS

Nom : *DUBREUIL Jean*



Pour SUD

Nom :

ANNEXE 1 : Décision de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi du 10 octobre 2011.



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
d'Ile de France

Unité territoriale
des Hauts-de-Seine

Pôle Travail
Interventions en entreprises

Téléphone 01 47 86 40 16
Télécopie 01 47 86 40 42

LA DIRECTRICE DU TRAVAIL

Vu la demande présentée le 23 juin 2011 par la Direction de l'UES Caggemini, sise Tour Europlaza - 20, avenue André Prothin - 92927 Paris La Défense cedex tendant, à déterminer le nombre d'établissements distincts et leur périmètre au sein d'une partie de l'UES pour les élections aux comités d'établissements,

Vu le code du travail et notamment l'article L. 2322-5,

Vu l'accord majoritaire intervenu le 9 septembre 2011 relatif au périmètre de l'UES,

Vu l'absence d'accord à la double majorité entre les parties à l'issue des négociations intervenues en vue des élections de comités d'établissements, notamment sur le nombre et le périmètre de ces établissements,

Vu les avis recueillis les 30 juin, 18 août, 23 août et 1^{er} septembre 2011 auprès des parties intéressées,

Après avoir constaté la persistance du désaccord,

Considérant qu'à la suite de la réorganisation des sociétés de l'UES intervenue début 2011 et ayant abouti notamment :

- à l'absorption par Caggemini Industrie & Distribution devenue Caggemini Technology Services, des sociétés Caggemini Est, Caggemini Ouest, Caggemini Sud, Caggemini Finance & Services et Caggemini TMD,
- à l'absorption par Sogeti Ile-de-France devenue Sogeti France, des sociétés Sogeti Régions et Sogeti Services,
- à la création d'une nouvelle structure dénommée Sogeti Corporate Services,

les périmètres des établissements CE de Sogeti Ile-de-France, Sogeti Régions, Sogeti Services, Caggemini Est, Caggemini Ouest, Caggemini Sud, Caggemini Finance & Services, Caggemini Industrie & Distribution et Caggemini TMD tels qu'ils ont été déterminés par décision administrative du 30 novembre 2009, ont été profondément modifiés, sans pour autant remettre en cause les 5 autres établissements (Sogeti High Tech, Caggemini Consulting, Caggemini France, Caggemini Outsourcing et Caggemini Service/Université/Gouvieux).

Considérant que trois critères cumulatifs définissent l'établissement distinct en vue des élections au comité d'établissements, à savoir :

- une implantation géographique distincte,
- une certaine stabilité,
- un degré d'autonomie suffisant permettant le fonctionnement du comité d'établissement.

13 rue de Lens 92022 NANTERRE CEDEX
Travail Info Service : 0 821 347 347 (0,12 € TTC/mn)
www.travail-solidarite.gouv.fr - www.economie.gouv.fr

Protocole d'accord préélectoral
Direction des Affaires Sociales

Considérant qu'il ressort de l'enquête que les décisions stratégiques tant en matière économique qu'en matière sociale sont prises au niveau des directions de Capgemini Technology Services et de Sogeti France et que la gestion du personnel est centralisée,

DECIDE

Article 1^{er} : Le nombre d'établissements distincts au sein de l'UES Capgemini est porté de 14 à 7.

Article 2 : Le périmètre de ces établissements est fixé comme suit :

- un établissement Sogeti France composé des sociétés Sogeti France et Sogeti Corporate,
- un établissement Capgemini Technology Services,
- un établissement Sogeti High Tech tel que défini par décision du 30 novembre 2009,
- un établissement Capgemini Consulting tel que défini par décision du 30 novembre 2009,
- un établissement Capgemini France tel que défini par décision du 30 novembre 2009,
- un établissement Capgemini Outsourcing tel que défini par décision du 30 novembre 2009,
- un établissement Capgemini Service/Université/Gouvieux tel que défini par décision du 30 novembre 2009.

A Nanterre, le 10 octobre 2011

P/Le directeur régional
Par délégation et subdélégation,
La Directrice du travail


Catherine TINDILLIERE

Voies de recours

Cette décision est susceptible, dans le délai de 2 mois à compter de sa notification :

- d'un recours hiérarchique auprès du Ministre du Travail, de l'Emploi et de la Santé - Direction générale du travail – Service de relations et des conditions de travail – Sous direction des droits des relations individuelles et collectives - Bureau RT2 - 39/43 quai André Citroën 75902 PARIS cedex 15
- d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Cergy-Pontoise 2-4 boulevard de l'Hautil - BP 30322 - 95027 Cergy Pontoise

La copie de la présente décision devra être jointe au recours

13 rue de Lens 92022 NANTERRE CEDEX
Travail Info Service : 0 821 347 347 (0,12 € TTC/mn)
www.travail-solidarite.gouv.fr - www.economie.gouv.fr

ANNEXE 2 : Périmètre des instances CE et DP

Elections des Comités d'établissements

	Effectif total au 31 octobre 2011	Nombre de sièges à pourvoir Titulaires	CE - 3 COLLEGES					Nombre de sièges 3ème collège Titulaires	Effectif 3ème Collège Ingénieurs et cadres
			Effectif 1er Collège Coefficients 220 à 355 inclus	Nombre de sièges 1er collège Titulaires	Effectif 2ème Collège Coefficients 400 à 500 inclus	Nombre de sièges 2ème collège Titulaires	Effectif 3ème Collège Coefficients 500 à 500 inclus		
ENTITES JURIDIQUES CORRESPONDANT AUX TABLISSEMENTS DES CE									
SOGETI France et SOGETI Corporate Services	6393 dont 42 Corporate Services	12 + 2 ¹	533 dont 2 Corporate Services	1	973 dont 3 Corporate Services	2	4887 dont 37 Corporate Services	9 + 2 ¹	
APGEMINI TECHNOLOGY SERVICES grant l'activité AM de CG OS ² égrant Plaisir Informatique ³	9302 dont 437 CG OS/AM dont 27 Plaisir Informatique	13 + 2 ¹	251 dont 10 CG OS/AM dont 11 Plaisir Informatique	1	371 dont 32 CG OS/AM	1	8680 dont 395 CG OS/AM dont 16 Plaisir Informatique	11 + 2	
TOTAL GENERAL	15 695	25 + 4¹	784	2	1344	3	13 567	20 + 4¹	

¹ Dispositions Capgemini plus favorables, sous réserve de la signature de l'accord sur le fonctionnement des instances (volet 2)
² Intégration par anticipation des salariés de Capgemini OS AM dont le transfert au sein de Capgemini TS est prévu au 1^{er} janvier 2012
³ Intégration par anticipation des salariés de Plaisir Informatique dont le transfert au sein de Capgemini TS est prévu au 1^{er} trimestre 2012

ACCORD COLLECTIF PORTANT SUR LE PERIMETRE DES INSTANCES DES DELEGUES DU PERSONNEL

En vue de l'organisation des prochaines élections professionnelles sur les périmètres de Sogeti France, Capgemini Technology Services et Sogeti Corporate Services, la Direction de l'Unité Economique et Sociale de Capgemini,

Et

Les organisations syndicales suivantes :

- le Syndicat SICSTI (CFTC)
- le Syndicat SNEPSSI CFE CGC
- le Syndicat National CGT du Groupe Capgemini
- la Fédération des employés et cadres FO
- la Fédération Communication, Conseil, Culture – CFDT
- Alliance Sociale
- Lien UNSA
- SPECIS UNSA
- MDS
- SUD

ont arrêté et convenu ce qui suit,

Article I- Composition des collèges pour les élections DP

Il a été convenu par accord collectif unanime en date du 17 octobre 2011 d'instituer un collège unique pour les instances DP.

Article II- Périmètre des instances des délégués du personnel pour Capgemini Technology Services

9 Instances DP Capgemini TS	Localisation	Effectif total au 31.10.2011	Nb de sièges DP à pourvoir (Tit)
Paris 1 (EPZ ID + FSGBU + DG)	La Défense (1791), Saint Cloud (287)	2 078	14
Paris 2 (EPZ Services + TMD)	La Défense (977), Suresnes (706), Paris (65)	1 748	12
Rhône Alpes Auvergne	Saint Priest (341), Montbonnot (425 dont 9 AM), Clermont Ferrand (178 dont 141 AM)	944	9
Est	Nancy (51), Schiltigheim (182)	233	6 +1
Nord	Lille (567)	567	8
Bretagne Normandie	Caen (62), Rouen Petit Quevilly (23), Brest (105), Rennes (747)	937	9
Centre Ouest	Le Mans (16), Orléans (52), Tours (47), Nantes (724), Bordeaux (218)	1057	10
Sud Ouest	Bayonne (56), Pau (60), Toulouse (1131)	1247	10+ 1
Méditerranée	Marseille (165), Montpellier (186), Nice (113), Ruoms (27)	491	7+ 1
Total		9302	88

Article III- Périmètre des instances des délégués du personnel pour Sogeti France

8 Instances DP Sogeti France	Localisation	Effectif total au 31.10.2011	Nb de sièges DP à pourvoir (Tit)
Issy les Moulineaux	Issy Les Moulineaux	3017	18+1
Est	Belfort (97), Nancy (29), Schiltigheim (218)	344	7
Méditerranée	Sophia (93), Aix en Provence (168), Perols (86)	347	7
Nord	Villeneuve d'Asq (232), Bois Guillaume (80), Caen (8)	320	7
Ouest	Niort (21), Bouguenais (244), Cesson (156), Saint Avertin (36) Brest à distinguer	457	7
Sud Ouest, Atlantique	Pau (84), Pessac (429)	513	8
Sud Ouest, Toulouse	Toulouse Mesplé (62), Blagnac (549)	611	8
Rhône Alpes	Lyon (512), Montbonnot (230)	742	8+1
TOTAL		6351	72

Article IV- Périmètre des instances des délégués du personnel pour Sogeti Corporate Services

1 Instance DP Sogeti Corporate Services	Localisation	Effectif total au 31.07.2011	Nb de sièges DP à pourvoir (Tit)
Paris	Paris	42	2
TOTAL		42	2

ARTICLE V - PUBLICITE DU PRESENT ACCORD

- un exemplaire du présent accord sera remis à chaque Inspection du Travail du Siège de chacune des 3 sociétés concernées,
- un exemplaire du présent accord sera également remis à chaque signataire et à chaque section syndicale,
- le personnel de chaque société sera informé par voie d'affichage.

Protocole d'accord préélectoral
Direction des Affaires Sociales

Fait à Paris La Défense, _____
En 13 exemplaires

***Pour l'UES Capgemini
Jacques ADOUE – DRH Capgemini France***

Pour la CFTC
Nom :

Pour la CFE – CGC
Nom :

Pour la CGT du Groupe Capgemini
Nom :

Pour FO
Nom :

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

Pour LIEN UNSA
Nom :

Pour SUD
Nom :

Pour MDS
Nom :

Pour Alliance Sociale
Nom :

Pour SPECIS UNSA
Nom :

PROJET CALENDRIER PAP ELECTIONS 2012 (décompte en jours ouvrés)	
DATES	OPERATIONS
J-57	Réception du tract exceptionnel
J-48	Envoi courrier individuel par APOSIT à chaque salarié l'informant des élections + coupon réponse pour VPC
J-48	Envoi du tract exceptionnel par APOSIT au domicile de chaque salarié
J-46	Affichage du calendrier électoral et des accords
J-38	Publication des listes électorales CE-DP dans les établissements de de Capgemini TS et Sogeti France
J-37	Dépôt à la DAS : - listes de candidats par les OS intéressées au 1er tour - la propagande électorale pour le 1er tour (nombre de professions de foi à définir)
J-30	Affichage des listes de candidats du 1er tour
J-22	Envoi aux OS des codes de test de l'application du site de vote électronique
J-22 à J-18	Phase de test du site de vote électronique au niveau de chaque périmètre avec hot line de RDI par les OS : transmission des remarques et/ou validation des infos contenues (logo, propagande, candidats, etc.)
J-18	Date limite de transmission des remarques et des demandes de modifications sur l'application du site de vote électronique
J-18 à J-14	Phase de test du site de vote électronique après modifications par RDI suite aux remarques des OS
J-12 à J-11	Envoi du matériel de vote électronique et de VPC par RDI
J-8	Scrutin à blanc centralisé pour chaque élection avec les deux bureaux de vote centralisateurs en présence des membres des bureaux de vote + RDI + OS + DAS : - Test réel complet - Contrôle du scellement de chaque application de vote - Programmation date et heures d'ouverture et fermeture des élections
J-5	Ouverture du scrutin automatique à 10H
J-5 à J	PERIODE DE VOTE ELECTRONIQUE

J	relève des boîtes postales et dépouillement du 1^{er} tour
J+1	Affichage des résultats du 1er tour
J+3	Relève de la boîte postale ou clôture
	SI QUORUM NON ATTEINT
J-27	Dépôt à la DAS : - listes de candidats pour le second tour (selon format prédéterminé avec le prestataire retenu) - la propagande électorale pour le second tour
J-20	Affichage des listes de candidats du second tour
J-20	Envoi aux OS des codes de test de l'application du site de vote électronique
J-20 à J-15	Phase de test du site de vote électronique au niveau de chaque périmètre avec hot line de RDI par les OS : transmission des remarques et/ou validation des infos contenues (logo, propagande, candidats, etc.)
J-15	Date limite de transmission des remarques et des demandes de modifications sur l'application du site de vote électronique
J-15 à J-13	Phase de test du site de vote électronique après modifications par RDI suite aux remarques des OS
J-9	Nouvel envoi du matériel de vote électronique et de VPC par RDI
J-7	Scrutin à blanc centralisé pour chaque élection avec les deux bureaux de vote centralisateurs en présence des membres des bureaux de vote + RDI + OS + DAS : - Test réel complet - Contrôle du scellement de chaque application de vote - Programmation date et heures d'ouverture et fermeture des élections
J-5	Ouverture du scrutin automatique à 10h
J-5 à J	PERIODE DE VOTE ELECTRONIQUE
J	Second tour de scrutin et relève de la boîte postale
J+1	Affichage des résultats
J+3	Clôture de la boîte postale
<u>Dates des vacances scolaires 2011/2012 et jours fériés :</u>	
Vacances d'hiver	du samedi 17 décembre 2011 au lundi 2 janvier 2012 (période couvrant les vacances des zones A, B et C)
Vacances de février	du samedi 11 février au lundi 12 mars (période couvrant les vacances des zones A, B et C)
Vacances de printemps	du samedi 7 février au lundi 7 mai (période couvrant les vacances des zones A, B et C)

Toussaint	Mardi 1 ^{er} novembre 2011
Armistice	Vendredi 11 novembre 2011
Pâques	Dimanche 8 et lundi 9 avril
Fête du travail	Mardi 1 ^{er} mai



UniVote

Cahier des charges de mise en œuvre du vote électronique

Confidentialité :

La réception du présent document vaut engagement formel et irrévocable pour le client de ne pas le reproduire et de ne pas le diffuser, en tout ou partie ; de ne pas divulguer son contenu même partiellement et de ne pas utiliser les informations qu'il contient dans un autre cadre que celui de la réalisation d'un système de vote électronique pour les élections professionnelles du client.

Sommaire

1.	PRESENTATION GENERALE DES BESOINS : VOTE ELECTRONIQUE	21
1.1.	CONTEXTE DE MISE EN ŒUVRE DU VOTE ELECTRONIQUE.....	21
1.2.	NATURE DES PRESTATIONS ATTENDUES.....	21
2.	FONCTIONNALITES ATTENDUES DU SYSTEME DE VOTE ELECTRONIQUE	22
2.1.	FONCTIONNALITES GENERALES.....	22
2.1.1 -	Système de vote électronique distant.	22
2.1.2 -	Période des élections.	22
2.1.3 -	Nature des élections.	22
2.1.4 -	Sécurisation du système proposé.....	22
2.1.5 -	Scellement du système	22
2.1.6 -	Chiffrement des bulletins de vote dans l'urne électronique	23
2.2.	SCENARIO DE VOTE, D'OUVERTURE ET DE FERMETURE DU VOTE	23
2.3.	SCRUTIN A BLANC, OUVERTURE ET FERMETURE DES ELECTIONS	24
2.4.	DEPOUILLEMENT	26
2.5.	ASSISTANCE TECHNIQUE.....	26
2.6.	DISPOSITIFS DE SECOURS	27
3.	AUTRES PRESTATIONS A FOURNIR	28
3.1.	PREPARATION DES ELECTIONS.....	28
3.1.1 -	Prestations liées au « fichier électeurs ».....	28
3.1.2 -	Phase de test et de recette du système de vote électronique	30
3.1.3 -	Prestation de conseil et d'assistance de la DRH.....	30
3.1.4 -	Remise des résultats.	31
3.2.	GESTION INFORMATIQUE ET TECHNIQUE DU SYSTEME DE VOTE ELECTRONIQUE.....	33

1. PRESENTATION GENERALE DES BESOINS : VOTE ELECTRONIQUE

1.1. Contexte de mise en œuvre du vote électronique

Dans le cadre de l'organisation des élections professionnelles, *Capgemini* souhaite mettre en œuvre un système de vote électronique accessible sur le web du réseau Internet. La solution retenue est le *WebVote* mise en œuvre par le prestataire *RDI-UniVote*.

Les élections organisées sont celles des deux Comités d'Entreprise et de XXX Délégués du Personnel.

L'organisation de ces élections est encadrée par le code du travail (notamment par les articles L. 2314-21 à L. 2314-23 et L. 2324-19 à L. 2324-21).

Le système de vote électronique proposé devra être conforme en tous points aux prescriptions de l'arrêté du 25 avril 2007 pris en application du décret n° 2007-602 du 25 avril 2007 relatif aux conditions et aux modalités de vote par voie électronique pour l'élection des délégués du personnel et des représentants du personnel au comité d'entreprise et modifiant le code du travail.

1.2. Nature des prestations attendues.

Le prestataire aura en charge :

- la gestion de la préparation des élections en vote électronique, sous le contrôle de la Direction des Ressources Humaines
- la mise en œuvre du système de vote électronique
- la mise en œuvre du système de dépouillement des bulletins de vote électronique et l'élaboration des états des résultats permettant l'affectation des sièges
- la préparation et l'envoi du matériel de vote (électronique et VPC)

2. FONCTIONNALITES ATTENDUES DU SYSTEME DE VOTE ELECTRONIQUE

2.1. Fonctionnalités générales.

2.1.1 - Système de vote électronique distant.

Le système de vote électronique ne sera pas hébergé par *Capgemini* mais chez un prestataire externe.

Il sera rendu accessible aux électeurs de manière sécurisée, 24 heures sur 24 durant toute la période des élections, via le web du réseau Internet.

2.1.2 - Période des élections.

La durée du 1^{er} tour de scrutin sera déterminée dans le protocole préélectoral relatif aux élections professionnelles concernées, durant cette période les électeurs pourront accéder à l'application de vote 24 heures sur 24.

En cas de 2nd tour l'application de vote électronique sera accessible selon les mêmes modalités.

2.1.3 - Nature des élections.

Les élections à organiser sont des élections de Comité d'Entreprise et de Délégués du Personnel ; titulaires et suppléants. Les électeurs pourront participer à l'ensemble des élections pour lesquelles ils détiennent des droits de vote.

2.1.4 - Sécurisation du système proposé.

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

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

Par ailleurs, le prestataire fournira à *Capgemini* les conclusions du rapport d'expertise de son système de vote électronique et s'engage à mettre à disposition de l'expert (Bruno Michaud) les documents nécessaires pour la réalisation de l'expertise mandatée par *Capgemini* auprès de *Bruno Michaud*. En cas d'expertise supplémentaire, le prestataire acceptera de collaborer avec l'expert désigné afin de permettre une expertise de son système effectuée selon les règles de l'art dans la mesure où cette nouvelle expertise est mandatée dans un délai de 4 mois avant le début du scrutin.

2.1.5 - Scellement du système

Le système de vote électronique doit pouvoir être scellé à l'ouverture et à l'issue la clôture du scrutin. Le contrôle du scellement doit pouvoir être effectué à tout moment durant la période de vote par les membres du bureau de vote centralisateur.

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

Les bulletins de vote enregistrés dans le système de vote électronique doivent être chiffrés avec une clé de chiffrement selon un algorithme « asymétrique » (clé de chiffrement et clé de déchiffrement ne doivent pas être identiques).

La clé de déchiffrement sera tenue secrète durant toute la période des élections. Elle sera remise au prestataire à l'issue des élections afin de permettre le dépouillement des urnes électronique.

Le prestataire proposera un système permettant aux seuls Président et Assesseurs de détenir les clés secrètes permettant le dépouillement des urnes électroniques.

Lors de la cérémonie d'ouverture une clé publique de chiffrement des votes sera générée par les membres du bureau de vote centralisateur. Seules ces personnes auront connaissance de cette clé qui permettra de déchiffrer les bulletins de vote après la fermeture. Durant le scrutin aucun dépouillement partiel ne sera possible.

La génération de la clé de chiffrement est matérialisée par la saisie d'une séquence secrète par les membres du bureau de vote centralisateur, celle-ci devra être imprimée et conservée par le Président du bureau de vote qui en remettra un double au représentant de la Direction.

Le Président et le représentant de la Direction devront respectivement conserver sous plis scellés durant le scrutin :

- Un exemplaire des codes du président
- Une copie de la séquence secrète

L'empreinte du scellement de l'application

2.2. Scénario de vote

Étapes du vote

Le scénario de vote électronique comportera les étapes suivantes pour chaque élection :

- une étape d'identification de l'électeur ; *celui-ci devra saisir un code identifiant, un code secret et sa date de naissance qui seront contrôlés avant d'accéder au vote*
- une étape de présentation des listes de candidatures en présence.
- le choix par l'électeur d'une seule liste parmi celles proposées, ou bien le choix de voter « blanc »
- la possibilité de rayer des candidats présents dans la liste choisie
- la présentation du bulletin de vote définitif comprenant les candidats retenus et les candidats rayés

- la confirmation par l'électeur du choix effectué
- la confirmation à l'électeur par le système de la prise en compte de son bulletin de vote
- la possibilité pour l'électeur d'imprimer un « ticket » confirmant l'enregistrement de son vote

Émargement électronique, unicité du vote

Par ailleurs, le système de vote électronique enregistrera un émargement après confirmation du vote par l'électeur et ne permettra plus à ce dernier d'effectuer un nouveau vote pour cette même élection (unicité du vote).

Enchaînement des élections

Par contre, si l'électeur a la possibilité de participer à plusieurs élections, le système proposera à l'électeur de poursuivre le déroulement du scénario pour réaliser le vote suivant.

Traitements sous-jacents

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

- **L'unicité et la confidentialité des votes** ; *le système doit garantir l'anonymat des choix exprimés par un électeur et l'unicité du vote pour chaque élection à laquelle participe cet électeur.*

A cette fin, il sera impossible à tout moment pendant le scrutin et après le scrutin de relier l'expression d'un vote à un émargement.

- **L'intégrité du système** ; *la sécurisation de la prise en compte des choix effectués par les électeurs et des résultats élaborés ensuite à partir des votes enregistrés*

A cette fin, le système proposé doit pouvoir notamment être scellé après une phase de test et les votes doivent être enregistrés chiffrés avec des clés en possession des seuls membres du bureau de vote.

2.3. Scrutin à blanc, Ouverture et Fermeture des élections

Définition de la fonction "Bureau de vote"

➤ Bureaux de Vote Centralisateurs des opérations de vote électronique

Pour chacun des deux périmètres "Comité d'Entreprise" (CE Capgemini Technology Services et CE SOGETI France) il sera constitué un Bureau de Vote électronique Centralisateur qui supervisera les certaines opérations de vote électronique telles que le scrutin à blanc, ouverture, fermeture, chiffrement et déchiffrement des urnes.

Ces deux Bureaux de Vote Centralisateurs seront respectivement constitués d'un Président et de deux Assesseurs.

➤ Bureaux de Vote locaux (par instance et/ou collège de vote)

Pour chaque élection (CE ou DP), il sera constitué un Bureau de Vote local composé d'un Président et de deux assesseurs.

Ces bureaux de vote locaux :

- seront conviés à assister au scrutin à blanc
- dépouilleront les votes par correspondance de leur périmètre
- intégreront les résultats du vote par correspondance à l'urne électronique
- contrôleront, proclameront les résultats et signeront les Procès Verbaux Cerfa

Scrutin à blanc

Le scrutin à blanc a lieu après la période de test qui vise à contrôler et valider les scénarios d'élections et la bonne intégration des listes de candidats, professions de foi et photos des candidats.

Il doit être effectué sur le système de vote électronique définitif et validé préalablement, afin de permettre aux membres des bureaux de vote centralisateur de contrôler la conformité du système de vote électronique avant l'ouverture effective des élections.

Le « scrutin à blanc » vise à tester l'application en fonctionnement réel. Durant cette phase les membres du bureau de vote centralisateur vont pouvoir tester tous les modules de l'application y compris le module de dépouillement des bulletins de vote.

Pour ce faire les membres des bureaux de vote centralisateur ouvriront le scrutin, effectueront des votes, fermeront le scrutin et dépouilleront les votes effectués.

Au terme de ce test les membres des bureaux de vote valideront l'intégrité du dispositif. Tout au long du scrutin le module de « contrôle du scellement » permettra aux membres des bureaux de vote de s'assurer que l'application n'a été sujette à aucune modification substantielle depuis le « scrutin à blanc ».

Une fois le « scrutin à blanc » validé les bureaux de vote centralisateur programmeront l'ouverture et la fermeture des élections.

Les étapes seront les suivantes :

- création par les Président et Assesseurs de chaque bureau de vote centralisateur des clés secrètes qui permettront le chiffrement des bulletins de vote dans le système de vote électronique du prestataire
- Impression de l'empreinte du scellement de l'application de vote électronique
- ouverture du « scrutin à blanc » par les Présidents et Assesseurs de chaque bureau de vote
- réalisation de plusieurs votes
- fermeture du « scrutin à blanc » par les Président et Assesseurs de chaque bureau de vote
- remise au prestataire des clés secrètes permettant le déchiffrement des bulletins de vote
- déroulement du dépouillement des urnes électroniques et édition des résultats
- contrôles de la conformité des résultats obtenus

Programmation de l'Ouverture et de la Fermeture des élections

La procédure de programmation de l'ouverture et de la fermeture des élections opérée par les deux Bureaux de Vote Centralisateurs comportera les étapes « en ligne » suivantes :

- le contrôle du scellement du système de vote électronique
- le contrôle des urnes électroniques qui doivent être vides
- le contrôle de l'empreinte du scellement qui doit être identique à celle imprimée lors du « scrutin à blanc »
- la création d'une clé de chiffrement des bulletins de vote, remise « en ligne » au prestataire, et dont la clé de déchiffrement correspondante reste secrète
- la programmation de l'ouverture automatique des élections

2.4. Dépouillement

Étapes

La procédure de dépouillement des urnes électroniques comprend les étapes « en ligne » suivantes :

- *En amont du dépouillement et après la fermeture des élections : la saisie en ligne des résultats et émargements du vote par correspondance par chacun des bureaux de vote locaux*
- la saisie en ligne de la clé secrète permettant le dépouillement des bulletins de vote
- l'édition « en ligne » des résultats des élections ; *compteurs de voix par élection, par liste et par candidat*
- la remise par le prestataire des Procès Verbaux complétés et conformes aux modèles Cerfa.

Liste des émargements

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

La liste d'émargement comprendra :

- Les noms et prénoms des électeurs,
- Le site couvrant le périmètre de l'élection
- Le collège de l'électeur

Dès la clôture du scrutin les listes d'émargements seront accessibles par les membres des bureaux de vote et les agents habilités des services du personnel.

Pendant la période du scrutin la liste d'émargement n'est accessible qu'aux membres du bureau de vote et à des fins de contrôle du déroulement du scrutin. Ces listes seront accessibles à l'issue du scrutin par les organisations syndicales.

2.5. Assistance technique

Le prestataire assurera la formation de la cellule d'assistance technique qui sera composée par les membres des bureaux de vote et les coordinateurs des élections. Durant le scrutin un interlocuteur

dédié du prestataire se tiendra à la disposition des représentants de la direction et des membres des bureaux de vote.

Durant la période de vote électronique un service d'assistance téléphonique sera mis à la disposition des électeurs. Ce service sera ouvert du lundi au vendredi de 7h45 à 19h30 et le samedi entre 8h et 12h. Cette hotline permettra de renseigner les électeurs rencontrant des problèmes techniques dans leur processus de vote mais aussi de fournir leurs codes à des électeurs ne les ayant pas reçus ou égarés. Les électeurs appelant depuis la métropole pourront composer un numéro indigo facturé au prix d'un appel local, ce numéro de type "0 820" n'étant pas accessible depuis l'étranger il sera aussi communiqué aux électeurs un numéro classique accessible depuis l'étranger. Ce service d'assistance téléphonique sera assuré par RDI-univote.

2.6. Dispositifs de secours

Le système de vote électronique sera dupliqué sur 2 plates-formes géographiquement distinctes. En cas de panne d'un des systèmes un dispositif de secours prendra le relais en offrant les mêmes garanties et les mêmes caractéristiques.

En cas de dysfonctionnement informatique résultant d'une attaque du système par un tiers, d'une infection virale, d'une défaillance technique ou d'une altération des données, les bureaux de vote centralisateurs auront compétence, après avis des représentants de la Direction, des Organisations Syndicales et du prestataire, pour prendre toute mesure d'information et de sauvegarde et notamment pour décider la suspension des opérations de vote.

Pour ce faire les Bureaux de Vote Centralisateurs possèdent les clés permettant à tout moment d'opérer la clôture du scrutin.

3. AUTRES PRESTATIONS A FOURNIR

3.1. Préparation des élections

3.1.1 - Prestations liées au « fichier électeurs »

Constitution du fichier électeurs

Les *listes électorales* sont constituées par *Capgemini*. Elles comportent les informations nominatives des électeurs ayant la possibilité de participer aux élections. Elles sont établies par *Capgemini*, par établissement, par collège et par type d'élection (CE ou DP).

Les listes électorales seront fournies au prestataire sur un support numérique afin de permettre la constitution du « fichier électeurs ». Éventuellement, les listes électorales seront consolidées au sein d'un « fichier électeurs » par *Capgemini* et seront ensuite fournies au prestataire.

Ainsi, le « fichier électeurs » contiendra notamment, pour chaque électeur :

- La civilité de l'électeur,
- La date d'entrée dans l'entreprise
- Les nom et prénom de l'électeur,
- La date de naissance de l'électeur,
- Le site de rattachement de vote de l'électeur (établissement CE et DP),
- Le collège d'appartenance de l'électeur,
- Les droits de vote de l'électeur (CE et/ou DP)
- Les coordonnées de l'électeur (adresse du domicile)
- Des informations d'authentification (éventuellement) : le coefficient etc.

Objet du fichier électeurs

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

- permettre l'attribution de codes d'accès au système de vote électronique pour chaque électeur autorisé et les adresser à son domicile
- contrôler les accès au système de vote électronique
- enregistrer les émargements électroniques après chaque vote et assurer l'unicité du vote pour chaque électeur
- éditer les listes d'émargement

Transmission du fichier électeurs

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

Le prestataire proposera, par exemple, un accès FTP sécurisé (File Transfer Protocol : protocole de communication dédié aux échanges informatiques de fichiers sur Internet) sur son infrastructure informatique, afin de permettre les échanges sécurisés de fichiers entre *Capgemini* et lui-même.

Confidentialité du fichier électeurs

Le prestataire s'engagera à conserver de manière confidentielle toutes les informations et les données qui lui seront transmises dans le « fichier électeurs » pour les besoins de gestion du vote électronique. Il mettra en œuvre tous les moyens nécessaires afin de sécuriser l'accès aux

informations de ce fichier sur ces propres systèmes et à limiter leur consultation aux seuls personnels chargés de la gestion du vote électronique.

A l'expiration du délai de recours, le prestataire s'engagera à détruire le « fichier électeur » et à ne conserver aucune des données.

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

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

La procédure de relivraison des codes en cas de perte sera la suivante :

- l'électeur devra joindre la hotline mis en place par RDI univote
- une identification de la personne concernée sera faite par RDI univote en ligne
- RDI Univote donnera l'identifiant par téléphone après avoir identifié la personne
- RDI Univote enverra le mot de passe sur la boîte mail professionnelle de l'électeur.

Composition des codes d'accès au système de vote électronique

Chaque électeur recevra un couple de codes composé ainsi :

- o un code identifiant unique d'accès qui permettra, outre le contrôle d'accès, la tenue des listes d'émargements électroniques garantes de l'unicité des votes
- o un code secret qu'il sera seul à connaître

Afin de permettre un contrôle et une sécurité supplémentaire, l'électeur devra renseigner sa date de naissance.

Adressage des moyens d'authentification

Le prestataire prendra en charge la transmission aux électeurs des codes d'accès au vote électronique.

Le matériel de vote sera adressé au domicile de chaque salarié et sera constitué d'une lettre *WebVote* précisant les modalités du scrutin ainsi que les codes confidentiels de l'électeur.

Les électeurs pourront voter par Internet à tout moment pendant la période du scrutin.

La connexion a lieu par le navigateur internet à l'aide d'une adresse communiquée sur la lettre personnalisée.

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

Durant leur vote, les électeurs auront la possibilité de revenir sur leur choix. Une fois leur vote définitivement validé, il ne sera plus possible de le modifier.

Les électeurs auront à tout moment la possibilité d'imprimer un accusé de confirmation de la prise en compte de leur vote sur l'application *WebVote*.

Le système proposé par le prestataire devra assurer la confidentialité des données transmises aux électeurs et la sécurité de l'adressage des moyens d'authentification.

Vote par correspondance

Les électeurs souhaitant voter par correspondance pourront se manifester auprès de la Direction des Affaires Sociales de l'UES Capgemini. Ces demandes devront être formulées comme convenu dans le protocole d'accord préélectoral.

Le matériel de vote par correspondance comprendra :

- une lettre *WebVote* précisant les modalités du scrutin ainsi que les codes confidentiels de l'électeur
- les bulletins de vote pour chacune des élections concernant l'électeur
- les enveloppes de scrutin pour chacune des élections concernant l'électeur
- une enveloppe retour préaffranchie

L'électeur devra retourner vers une boîte postale, ouverte exclusivement à cet effet, l'enveloppe retour qui comprendra les enveloppes de scrutin à l'intérieur desquelles l'électeur aura glissé les bulletins de son choix comprenant d'éventuelles ratures.

Mise à jour du fichier électeurs

Le « fichier électeurs » pourra subir des modifications jusqu'à 4 jours avant l'ouverture du 1^{er} tour du scrutin notamment suite à la suppression ou à l'ajout d'électeurs sur les listes électorales.

Le prestataire devra permettre ces modifications et notamment assurer que les codes d'accès fournis à des électeurs supprimés des listes soient invalidés, et que les nouveaux électeurs inscrits sur les listes avant l'ouverture des élections puissent disposer de codes d'accès au vote électronique.

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

Objectifs des tests

Les tests programmés dans cette phase permettront notamment aux Bureaux de Vote locaux, aux représentants des listes de candidats et à la Direction de contrôler le déroulement et la conformité du scénario de vote pour chaque élection.

Par ailleurs, le prestataire proposera une procédure de test du vote électronique permettant aux représentants de la Direction, aux listes de candidats et aux membres du bureau de vote de vérifier l'exactitude des listes de candidats soumises au choix des électeurs pour chaque élection.

Cette procédure de test devra être réalisée avant l'ouverture des élections dans une période de temps suffisamment longue pour permettre à la fois une revue d'ensemble de toutes les listes et les modifications éventuelles.

Période de test

Le prestataire devra proposer les moyens de tester l'ensemble des scénarios durant une période prévue dans un calendrier de préparation des élections.

Cette période de test sera déterminée d'un commun accord entre *Capgemini* et le prestataire. Elle sera prévue à l'issue de la phase de paramétrage et de préparation du système de vote électronique intégrant les listes de candidats.

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

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

- la réalisation de la déclaration CNIL (Commission Nationale Informatique et Libertés)
- la rédaction des documents de présentation du système de vote électronique aux électeurs
- la présentation du système aux partenaires sociaux, aux DRH ou relais

3.1.4 - Remise des résultats.

Listes d'émargement

Les listes d'émargements définitives seront remises à *Capgemini* sur support numérique à l'issue des élections.

Durant la période des élections, elles seront consultables « en ligne » par les seuls membres désignés du bureau de vote et les agents habilités selon notre accord sur le vote électronique.

Les organisations syndicales pourront y avoir accès à l'issue du scrutin.

Fermeture du scrutin et dépouillement de l'urne

Une fois la fermeture effectuée, le bureau de vote pourra procéder au dépouillement du vote par correspondance.

Dans un premier temps, les émargements des votants par correspondance seront lus sur les enveloppes retours préalablement récupérées par le bureau de vote. Le bureau de vote devra saisir sur une interface spécifique mise à disposition par RDI UniVote le code émargement indiqué sur l'enveloppe retour. L'interface d'émargement indiquera alors si l'électeur n'a pas déjà émargé en vote électronique. Si c'est le cas, les enveloppes des scrutins pour lesquels l'électeur a déjà émargé ne devront pas être comptabilisés, dans le cas contraire, les membres du bureau de vote conserveront les enveloppes pour comptabilisation et ajouteront les émargements des votes par correspondance.

Une fois les émargements traités et les doubles votes rejetés, les votes par correspondance pourront être comptabilisés et intégrés à l'urne électronique par le biais de l'interface de saisie en ligne.

Le *bureau de vote* pourra ensuite activer le déchiffrement des bulletins de vote par la saisie de la séquence secrète.

Dès lors il sera procédé au dépouillement des élections.

Les membres du *bureau de vote* auront accès :

- Aux résultats bruts des élections
- A l'état de la représentativité syndicale
- Aux Procès Verbaux des résultats

Résultats bruts

Les résultats bruts comporteront le nombre de suffrages recueillis par liste, par élection, par candidat ainsi que le nombre de rature pour chaque candidat. Ils seront consultables « en ligne » dès la fermeture des élections et le dépouillement des urnes électroniques.

Seuls les membres désignés du bureau de vote auront accès à ces résultats « en ligne ».

Modalités de traitement des résultats et procès Verbaux des élections

La désignation des Délégués du Personnel et des membres du Comité d'Entreprise se fait au scrutin de liste à deux tours avec représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.

Il n'est procédé à un 2nd tour que si le nombre de suffrages valablement exprimés n'est pas au moins égal à la moitié des électeurs inscrits au premier tour, en cas d'absence totale ou partielle de candidatures ou en cas de vacance partielle des sièges à l'issue du premier tour.

Lorsque le nom d'un candidat aura été raturé, les ratures ne seront pas prises en compte si leur nombre est inférieur à 10% des suffrages valablement exprimés en faveur de la liste sur laquelle figure ce candidat. Dans ce cas, les candidats seront proclamés élus dans l'ordre de présentation.

En cas d'égalité des voix sur une même liste, le candidat sera choisi selon l'ordre de présentation sur cette liste.

A l'issue du dépouillement, le bureau de vote procédera à la proclamation nominative des résultats des élections.

Les Procès Verbaux officiels des résultats complétés, conformes aux modèles Cerfa, seront mis à la disposition de *Capgemini* par le prestataire.

Les procès verbaux signés par le bureau de vote, comportant éventuellement désignation des élus, seront affichés par le DRH sur les panneaux réservés aux communications de la Direction. Ces résultats seront transmis à l'Inspection du Travail en deux exemplaires dans les 15 jours qui suivent la proclamation des résultats.

3.2. Gestion informatique et technique du système de vote électronique

Disponibilité du système de vote électronique

Le prestataire assurera la mise en ligne du système de vote électronique durant deux périodes correspondantes à la préparation et à l'ouverture du vote pour deux tours d'élections.

Durant ces périodes, le système sera disponible 24h/24.

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

Accès aux informations sur les matériels et dans les locaux du prestataire

Le prestataire indiquera comment sont protégés les locaux d'hébergement des matériels sur lesquels sont stockés les fichiers sensibles tels que le fichier des électeurs, les urnes électroniques et les émargements, et de manière générale, comment sont protégées les informations liées à la gestion des élections de *Capgemini* (stockage et accès).

Ticket d'enregistrement du vote

L'électeur dispose de la possibilité d'imprimer un ticket attestant de la prise en compte de ses suffrages par le système de vote.

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

Il mentionne les élections concernées ainsi que la date et l'heure d'émission de chaque suffrage.

Ce ticket comporte aussi une marque d'authentification interdisant une édition frauduleuse.

Conservation des données

Le prestataire conservera, 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 doit, si nécessaire, pouvoir être exécutée de nouveau.

A l'expiration du délai de recours ou, lorsqu'une action contentieuse a été engagée, après l'intervention d'une décision juridictionnelle devenue définitive le prestataire procède à la destruction des fichiers supports.