

Cahier des Charges - Organisation des élections des membres du CSE

1. Préambule

Dans le cadre de l'élection des membres du CSE, la société X souhaite recourir au vote électronique afin de faciliter l'organisation du processus électoral, ainsi que le vote en lui-même pour les électeurs.

Afin de sécuriser l'ensemble de son processus électoral, la société X souhaite être accompagnée par un prestataire spécialiste du vote électronique, mandaté par la Direction (ci-après le « Prestataire »).

Ce document reprend l'expression des besoins auxquels le Prestataire devra répondre, à savoir :

- Les fonctionnalités attendues du système électronique (couvrant l'organisation de l'élection dans la phase pré-électorale, le vote électronique, les opérations post-électorales incluant le dépouillement et la production des documents requis) ;
- Les aspects techniques clés et le respect des règles associées au vote électronique et notamment des dispositions des articles R. 2314-5 et suivants du Code du travail.

2. Fonctionnalités attendues du système électronique

Le système sélectionné doit assurer l'organisation de l'élection dans son ensemble, à savoir :

- La phase pré-électorale ;
- La phase électorale incluant le vote électronique en tant que tel ;
- Les opérations post-électorales incluant le dépouillement, la restitution des résultats et la production des documents requis par la loi (CERFA).

A. Phase pré-électorale

Il est attendu du système proposé par le Prestataire un accompagnement sur l'organisation de son élection. Le système doit dès lors proposer une interface permettant de paramétrer son élection, de la guider et de contrôler les informations intégrées.

Le système doit permettre à plusieurs personnes de se connecter (potentiellement avec des droits d'accès et d'actions différents) et de disposer à tout moment d'une vision de l'avancement du paramétrage et de la vision des éventuelles anomalies identifiées durant les contrôles.

Le système doit donc permettre :

- La gestion du calendrier électoral :
 - Définition de l'ensemble des dates de l'élection de manière assistée à partir de la saisie de la date du premier tour (depuis l'information des salariés et la convocation des organisations syndicales jusqu'au dépouillement du second tour de l'élection si applicable) ;
 - Proposition de dates pour chacun des jalons ;
 - Contrôle du respect des durées de chaque étape, des durées entre étapes, de la cohérence de l'ordre des étapes.

- Le paramétrage des éléments clés de l'élection et notamment :
 - Une gestion multi-établissements et multi-sites ;
 - Une gestion multi-collèges, intégrant la possibilité de paramétrer des collèges spécifiques ;
 - La définition du nombre de sièges minimal légal par couple établissement / collège, avec la possibilité de modifier ces chiffres.

- La réalisation d'un Protocole d'Accord Pré-électoral :
 - Proposition d'un modèle de PAP tenant compte des spécificités de l'entreprise ;
 - Mise à jour automatique du PAP des éléments de paramétrage (liste des établissements, liste des collèges, nombre de sièges, existence de sièges réservés, ordre d'affichage des listes, dates clés de l'élection, syndicats signataires).

- La gestion de la liste électorale :
 - Intégration par saisie et import de la liste électorale ;
 - Contrôle de la liste électorale (durée de présence dans l'entreprise, âge minimum) ;
 - Contrôle du rattachement de chaque électeur à un collègue et à un établissement ;
 - Intégration des éléments d'identification qui seront requis pour la connexion au vote (numéro de téléphone mobile et / ou adresse mail et / ou adresse physique).

- La gestion des listes de candidats :
 - Saisie des listes de candidats en y intégrant le cas échéant le logo de la liste, les photos des candidats, les propagandes électorales ;
 - Contrôle de cohérence entre les collèges et établissements des candidats et ceux de la liste ;
 - Contrôle de la capacité du salarié à être candidat (date d'entrée et âge au 1^{er} tour) ;
 - Gestion de listes communes entre plusieurs syndicats (le système devra tenir compte de la composition de la liste de candidats et de leurs positions dans le dépouillement) ;
 - Contrôle de non présence dans plusieurs listes de titulaires ou plusieurs listes de suppléants, tout en autorisant à être présent à la fois sur une liste de titulaires et sur une liste de suppléants.

- La gestion des bureaux :

- Définition de la granularité des bureaux par rapport aux urnes (allant d'un bureau unique à un bureau par triptyque : établissement, collègue, titulaire / suppléant) ;
- Déclaration des membres du bureau et désignation du président ;
- En cas d'absence de membres volontaires, proposition de membres à partir de la liste électorale alternativement le plus âgé puis le plus jeune ;
- Gestion des acceptations et des refus des membres potentiels des bureaux de manière électronique ;
- Contrôle que les membres des bureaux sont dans la liste électorale et ne sont pas candidat.

B. Phase électorale incluant le vote électronique en tant que tel

Le système du prestataire doit permettre de gérer les principaux aspects de la phase dite électorale, à savoir :

- Contrôle des listes électorales par les électeurs :
 - Chaque membre de la liste électorale recevra un e-mail préalablement aux élections l'informant des modalités de connexion, du contrôle qu'il peut réaliser sur les informations le concernant dans la liste électorale et de la possibilité de demander des corrections auprès du service RH en cas d'anomalie ;
 - En complément de cet accès pour contrôle, le prestataire fournira la liste électorale complète à la société pour affichage. Ce document ne fera pas apparaître les éléments personnels tels qu'e-mail, numéro de téléphone ou adresse personnelle.
- Connexion sécurisée des membres de la liste électorale :
 - Le système doit proposer une gestion sécurisée des accès permettant d'éviter le vol des identifiants ;
 - A chaque connexion, l'électeur doit recevoir un code à usage unique avec une durée de validité limitée. Ce code peut être envoyé soit par SMS soit par e-mail, au choix de l'électeur au moment de la connexion ;
 - En cas d'absence de SMS ou de mail pour un électeur, les informations de connexion seront envoyées par courrier (et seront alors valables de manière durable) ;
 - Le système de vote doit être accessible depuis les principaux systèmes et explorateurs sur PC et Mac ainsi que depuis des smartphones. Le site de vote doit être responsive.
- Information et relance des électeurs sur les étapes de l'élection :
 - Le système proposé doit permettre d'envoyer des messages aux membres de la liste électorale rappelant les dates des élections et l'ouverture du vote ;
 - Le système proposé doit permettre d'envoyer des messages quotidiens aux membres de la liste électorale rappelant que le vote est ouvert.
- Scellement des urnes et déscllement par les membres du bureau :

- Préalablement au vote, les urnes sont scellées par les membres du bureau (a minima deux membres). Il en est de même au terme du vote ;
 - L'heure de scellement des urnes est précisée dans le paramétrage de l'élection ;
 - Le vote ne peut commencer tant que l'urne n'est pas scellée ;
 - Au moment du scellement, chaque membre du bureau doit pouvoir vérifier que l'urne est vide et le système doit lui fournir une clé permettant de confirmer qu'il n'y a pas eu de modification sur la base de l'élection durant le vote ;
 - Le système proposé doit permettre d'envoyer aux membres du bureau des messages de rappel de leurs responsabilités : scellement, dépouillement et établissement des documents légaux.
- Accès aux listes de candidats et à la propagande avant et pendant le vote :
- Les listes de candidats sont accessibles préalablement au vote (une fois déposée par le service RH dans l'interface de paramétrage) faisant apparaître le cas échéant les logos des listes, les photos des candidats, un ou plusieurs documents de propagande ;
 - L'ordre des listes doit pouvoir être déterminé dans le PAP et être au choix alphabétique, aléatoire à chaque connexion ou selon accord entre les syndicats (ceux-ci pouvant fixer l'ordre selon un tirage au sort qui leur est propre et reporter les résultats du tirage dans l'ordre choisi dans l'outil) ;
 - Durant le vote, les électeurs doivent pouvoir :
 - Accéder aux documents des listes de candidats
 - Voter pour une liste titulaire et / ou une liste suppléant
 - Ne sélectionner qu'une seule liste ou déclarer voter blanc
 - Au sein d'une liste, rayer certains membres
 - Durant la période de vote, l'électeur peut se connecter à tout moment et voir le taux de participation ;
 - Le vote n'est confirmé qu'après confirmation par l'électeur (deux étapes) ;
 - La validation est effectuée urne par urne. Tant que le vote pour une urne n'est pas validé, le candidat peut se reconnecter pour poursuivre son vote ;
 - Le vote peut s'effectuer sur toute la période retenue et paramétrée. Celui-ci ne peut être réalisé avant le début prévu du vote et avant scellement des urnes ni après l'heure de fin prévue de l'élection. Un électeur connecté avant l'heure de fin doit disposer du temps nécessaire pour terminer son vote même si celui-ci dépasse l'heure de fin prévue.

C. Les opérations post-électorales incluant le dépouillement et la production des documents requis

- Dépouillement et génération des documents requis :
- Le dépouillement est effectué automatique après dés scellement de l'urne par les membres du bureau ;
 - Le dépouillement appliquera la règle du quotient électoral à plus forte moyenne ;
 - Seront ainsi calculés :
 - Le quorum de participation (permettant de valider ou non les résultats du 1^{er} tour)

- La détermination des membres élus (en tenant compte des éventuels sièges réservés)
 - Le nombre de sièges restant à pourvoir au second tour (le cas échéant)
 - Le calcul de la représentativité des syndicats (1^{er} tour uniquement) et des candidats (2eme tour)
- Une fois dépouillé, le système propose automatiquement les résultats ainsi que les documents suivants :
 - Liste d'émargement
 - Cerfa des résultats qui sera vérifié et signé par les membres du bureau. Ce document devra faire apparaitre toute anomalie durant le process de vote.
- Accès aux résultats :
 - Les résultats sont accessibles aux électeurs et aux membres des bureaux sur leur interface, par le même processus de connexion ;
 - L'ensemble des résultats (de l'ensemble des urnes) est accessible aux services RH via l'interface de paramétrage.
- Initialisation du second tour si nécessaire :
 - Le second tour est automatiquement initialisé dans les cas suivants :
 - Absence de quorum sur une urne au 1^{er} tour
 - Sièges restant à pourvoir
 - Les listes syndicales disposant encore de membres pouvant être élus sont automatiquement reportées dans les listes du second tour.

3. Les aspects techniques clés et le respect des règles associées au vote électronique

Le système de vote doit respecter l'ensemble des contraintes associées au vote électronique, que celles-ci proviennent du droit électoral, du droit du travail ou des recommandations édictées par la CNIL.

Confidentialité et sécurité des données

En premier lieu, le système de vote doit respecter la confidentialité et la sécurité des données. A ce titre, il doit assurer :

- La confidentialité des données transmises, notamment celles des fichiers constitués pour établir les listes électorales des collèges ;
- La sécurité de l'adressage des moyens d'authentification ;
- La sécurité de l'émargement ;
- La sécurité de l'enregistrement ;
- La sécurité du dépouillement des votes.

Obligations concernant les traitements informatiques

Les données relatives aux électeurs et celles relatives à leur vote sont traitées par des systèmes informatiques distincts, dédiés et isolés, respectivement dénommés « fichiers des électeurs » et « contenu de l'urne électronique ».

- Le fichier des électeurs, contenant les identifiants et mots de passe est issu de la liste électorale
- La feuille d'émargement est issue du fichier des électeurs ou de la liste électorale
- Les fichiers des électeurs, la liste électorale et la feuille d'émargement sont enregistrés de manière distincte de l'urne électronique de manière à ce qu'aucun lien ne puisse être réalisé.
- L'urne électronique doit être scellée, non réinscriptible, rendant son contenu inaltérable et probant. Les données de ce fichier font l'émission du vote sur le poste de l'électeur.

Après le dépouillement, le système de vote est scellé afin de garantir l'impossibilité de reprendre ou de modifier les résultats après la décision de clôture du dépouillement.

La procédure de décompte des votes enregistrés doit pouvoir être déroulée de nouveau.

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 sont conservés sous scellés jusqu'à l'expiration du délai de recours augmenté de deux semaines (afin de s'assurer de l'information des parties par le greffe d'un éventuel recours) ou, lorsqu'une action contentieuse a été engagée, jusqu'à la décision juridictionnelle devenue définitive. A l'expiration de ces délais, ces fichiers seront détruits.

Contrôle de conformité du système par un expert indépendant

Préalablement à sa mise en place ou à toute modification substantielle de sa conception, le système de vote électronique est soumis à une expertise indépendante, destinée à vérifier la conformité du système tel que défini par la délibération 2010-371 du 21 octobre 2010 de la CNIL, ainsi que les prescriptions des textes constitutionnels, législatifs et réglementaires en vigueur.

L'expert réalisant la certification doit être un expert indépendant reconnu, doit être agréé devant une cour de justice et doit nécessairement avoir suivi la formation dispensée par la CNIL.

L'expertise doit couvrir l'intégralité du dispositif installé avant le scrutin (logiciel, serveur, etc.), l'utilisation du système de vote durant le scrutin et les étapes postérieures au vote (dépouillement, archivage, etc.).

L'expertise doit porter sur l'ensemble des mesures décrites dans la présente délibération et notamment sur :

- Le code source du logiciel y compris dans le cas de l'utilisation d'un logiciel libre ;
- Les mécanismes de scellement utilisés aux différentes étapes du scrutin ;
- Le système informatique sur lequel le vote va se dérouler, et notamment le fait que le scrutin se déroule sur un système isolé ;
- Les échanges réseau ;
- Les mécanismes de chiffrement utilisés, notamment pour le chiffrement du bulletin de vote sur le poste de l'électeur.

Le rapport de l'expert est tenu à la disposition de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

4. Documentation et assistance

A. Documentation

Chaque salarié a accès à une notice d'information détaillée sur le déroulement des opérations électorales.

De plus, les membres de la délégation du personnel et les membres du bureau de vote bénéficient d'une formation sur le système de vote électronique.

Le Prestataire fournit toute information et documentation utiles pour répondre à ces exigences.

B. Cellule d'assistance technique

Une cellule d'assistance technique, chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique, comprenant les représentants du Prestataire est mise en place pendant la durée des opérations de vote.

Elle a notamment pour mission de :

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

En outre, un dispositif de secours susceptible de prendre le relai en cas de panne du système principal et offrant les mêmes garanties et les mêmes caractéristiques est mis en place.

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, le bureau de vote a compétence, après avis des représentants du Prestataire chargé de la mise en œuvre du vote, pour prendre toute mesure d'information et de sauvegarde et notamment pour décider la suspension des opérations de vote.