



**Protocole d'accord préélectoral du 3 mai 2021
relatif à l'organisation des élections professionnelles des représentants
des COMMISSIONS PARITAIRES NATIONALES pour les agents de droit public,
au sein de Pôle emploi**

SE SA UM P GM

WG
DN Fry

JB
SE

SOMMAIRE

| | |
|--|-----------|
| SOMMAIRE | 2 |
| PRÉAMBULE | 4 |
| • Durée des mandats | 4 |
| • Organisation des élections dans les conditions du code du travail | 5 |
| • Recours au vote électronique pour les élections professionnelles..... | 5 |
| Article 1 – Périmètre électoral | 6 |
| Article 2- Date des élections | 6 |
| Article 3 - Information du personnel | 6 |
| Article 4 - Effectif de l'établissement | 6 |
| • 4.1. Modalités de décompte de l'effectif | 7 |
| • 4.2 Détermination de l'effectif | 8 |
| Article 5 - Nombre de sièges des représentants du personnel des CPN | 8 |
| Article 6 - Personnel électeur et éligible | 8 |
| • 6.1. Personnel électeur..... | 8 |
| • 6.2. Personnel éligible | 8 |
| • 6.3. Exclusion de l'électorat et de l'éligibilité..... | 9 |
| Article 7 - Listes électorales | 9 |
| Article 8 – Collèges électoraux et représentation équilibrée hommes-femmes | 10 |
| Article 9 - Répartition des sièges par collège | 10 |
| Article 10 - Listes de candidats | 10 |
| • 10.1. Constitution des listes de candidats..... | 10 |
| • 10.2. Représentation équilibrée des femmes et des hommes | 11 |
| • 10.3. Dépôt des listes | 11 |
| • 10.4. Professions de foi et logos des listes de candidats | 11 |
| Article 11 - Délégués de liste | 12 |
| • 11.1. Désignation des délégués de listes..... | 12 |
| • 11.2. Rôle des délégués de liste | 12 |
| • 11.3. Formation des délégués de liste..... | 12 |
| Article 12 – Bureau de vote | 12 |
| • 12.1. Constitution du bureau de vote | 12 |
| • 12.2. Rôle des membres du bureau de vote | 13 |
| • 12.3. Formation des membres du bureau de vote..... | 13 |
| Article 13 - Cellule d'assistance technique | 14 |
| • 13.1. Composition de la cellule d'assistance technique..... | 14 |
| • 13.2. Rôle de la cellule d'assistance technique | 14 |
| • 13.3. Formation de la cellule d'assistance technique | 14 |
| Article 14 - Assistance électeurs | 14 |
| Article 15 - Matériel de vote | 15 |
| Article 16 - Déroulement du vote électronique | 15 |
| Article 17 - Dépouillement et résultat du vote | 16 |
| • 17.1. Opérations de dépouillement | 16 |
| Article 18 - Procès-verbaux | 16 |
| Article 19 – Affichage des résultats électoraux | 16 |
| Article 20 - Moyens liés à la période électorale | 17 |
| Article 21 – Formation des représentants du personnel aux commissions paritaires nationales | 17 |

| | |
|---|-----------|
| Article 22 – Modalités techniques d’organisation matérielle des élections..... | 17 |
| Article 23 - Entrée en vigueur et durée | 18 |
| Article 24 – Affichage du présent accord..... | 18 |
| ANNEXE : Description détaillée du déroulement des opérations électorales et des modalités de fonctionnement du système de vote | 20 |
| Titre 1. Nature des prestations attendues | 20 |
| Titre 2. Fonctionnalités attendues du système de vote électronique..... | 20 |
| • 2.1. Fonctionnalités générales | 20 |
| • 2.2. Scénario de vote | 21 |
| • 2.3. Procédure d’ouverture de l’opération de vote | 21 |
| • 2.4. Procédure de clôture des opérations de vote..... | 22 |
| • 2.5. Dépouillement des urnes électroniques | 22 |
| • 2.6. Chiffrement des bulletins de vote dans l’urne électronique..... | 22 |
| • 2.7. Liste des émargements..... | 23 |
| • 2.8. Assistance technique..... | 23 |
| • 2.9. Dispositifs de secours | 23 |
| Titre 3. Autres prestations à fournir | 23 |
| • 3.1. Préparation de l’opération de vote | 23 |
| • 3.2. Phase de test et de recette du système de vote électronique | 25 |
| • 3.3. Prestation de conseil et d’assistance de la DRH..... | 26 |
| • 3.4. Gestion informatique et technique du système de vote électronique | 26 |
| ANNEXE : Modèle de liste de candidatures aux élections professionnelles pour la désignation des représentants du personnel à la Commission Paritaire Nationale | 28 |

Protocole d'accord préélectoral du 03/05/2021
relatif à l'organisation des élections professionnelles des représentants
des Commissions Paritaires Nationales pour les agents de droit public, au sein
de Pôle emploi

Entre :

Pôle emploi, 1 avenue du Docteur Gley, 75020 Paris ;
Représenté par son Directeur général, M. Jean Bassères

et :

Les organisations syndicales intéressées signataires.

Il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Le présent protocole d'accord préélectoral vise à renouveler la représentation du personnel au sein des commissions paritaires nationales (dénommées ci-après CPN) de Pôle emploi, conformément aux dispositions du Décret n°2003-1370 du 31 décembre 2003 fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de Pôle emploi.

Celui-ci prévoit dans son article 4.III non modifié que « La composition, les attributions et les modalités de fonctionnement des commissions paritaires sont fixées par décision du directeur général. Les représentants du personnel à ces commissions sont désignés dans les conditions prévues aux articles L. 2314-21 à L. 2314-25 du code du travail. »

Dans le respect du décret précité ainsi que des dispositions du code du travail, Il est tenu compte de la particularité de ces commissions, liée au statut réglementaire et à la volumétrie des agents de droit public de Pôle emploi qui constituent la base électorale exclusive de ces élections.

Ainsi, une attention particulière est portée au respect des principes généraux du droit électoral indispensables à la régularité du scrutin et notamment aux moyens d'assurer la confidentialité et la sincérité du vote.

- **Durée des mandats**

La durée des mandats des représentants des commissions paritaires nationales (CPN) est fixée à 4 ans à compter de la proclamation des résultats des élections professionnelles.

- **Organisation des élections dans les conditions du code du travail**

Celui-ci prévoit dans son article 4.III non modifié que « La composition, les attributions et les modalités de fonctionnement des commissions paritaires sont fixées par décision du directeur général. Les représentants du personnel à ces commissions sont désignés dans les conditions prévues aux articles L. 2314-21 à L. 2314-25 du code du travail. »

- **Recours au vote électronique pour les élections professionnelles**

En application de l'accord relatif aux conditions et aux modalités de vote par voie électronique au sein des établissements de Pôle emploi du 3 août 2018, les élections des représentants des CPN se dérouleront par voie électronique.

Pour la mise en œuvre du vote par voie électronique, la direction générale de Pôle emploi procède à un appel d'offre national.

Le marché couvre l'ensemble des établissements de Pôle emploi. La solution de vote proposée est commune aux différents établissements et est conduite au niveau national.

Il est notamment rappelé au Titre II de l'accord du 3 août 2018 que le système de vote doit reposer sur les principes généraux du droit électoral indispensables à la régularité du scrutin.

Figurent au présent protocole les descriptions détaillées du déroulement des opérations électorales et les modalités de fonctionnement du système de vote. Des précisions techniques pourront être apportées dans le cahier des charges du prestataire retenu.

Article 1 – Périmètre électoral

Le périmètre électoral de la CPN comprend tous les agents de droit public de tous les établissements de Pôle emploi, des catégories d'emplois 1 à 4.

Il est ainsi défini en application du Décret n°2003-1370 du 31 décembre 2003 fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de Pôle emploi, article 4 I : « I. - Il est institué auprès du directeur général de Pôle emploi, dans les conditions prévues par l'article 1.2 du décret du 17 janvier 1986 susvisé, une commission consultative paritaire nationale pour chacune des catégories d'emplois 1 à 4. En cas d'impossibilité de constituer une commission consultative paritaire nationale, faute d'agent candidat aux élections des représentants du personnel relevant d'une catégorie d'emplois, la commission consultative paritaire compétente pour l'application des dispositions du présent décret est celle de la catégorie d'emplois immédiatement supérieure ou, à défaut, immédiatement inférieure.

Toutes les commissions consultatives paritaires nationales siègent en conseil de discipline.»

Article 2- Date des élections

Pour le 1^{er} tour, la date des élections des représentants des CPN est fixée nationalement au jeudi **18/11/2021** pour le 1^{er} tour.

La période de vote s'étendra du jeudi **04/11/2021 au jeudi 18/11/2021 à 13 heures.**

Il est précisé que les horaires indiqués dans le présent protocole d'accord préélectoral s'entendent « heure de Paris : UTC+2 ».

Dans le cas où un 2nd tour serait nécessaire, la date des élections des représentants des CPN est fixée nationalement au jeudi **09/12/2021.**

La période de vote s'étendra du jeudi **02/12/2021 au jeudi 09/12/2021 à 13 heures.**

Conformément à l'article 3 de l'accord relatif au vote électronique, les électeurs ont la possibilité de voter à tout moment pendant la période d'ouverture du scrutin, à partir de n'importe quel terminal, depuis leur lieu de travail, leur domicile ou un autre lieu, en se connectant sur le site sécurisé dédié aux opérations de vote. Le principe demeure le vote durant le temps de travail.

Article 3 - Information du personnel

Le personnel est informé de la tenue des élections par voie d'affichage sur l'intranet Pôle emploi dès le **vendredi 27/08/2021.**

Article 4 - Effectif de l'établissement

L'effectif des agents de droit public de Pôle emploi est **3810** agents publics (actifs et suspendus), soit 3466 agents actifs.

Il est arrêté au 19/03/2021, en intégrant les débuts et fins de contrats d'ici au premier tour de scrutin connus à cette date.

• 4.1. Modalités de décompte de l'effectif

Les agents de droit public sont pris en compte dans l'effectif de l'établissement sans tenir compte de leur quotité effective de temps de travail.

- Précisions sur l'effectif de droit public pris en compte :

Sont pris en compte les agents de droit public « présents dans l'effectif payé ».

Il s'agit :

- Des agents affectés à un poste budgétaire et qui sont en activité effective, et ceux dont l'absence est considérée comme correspondant à une période d'activité effective et donc rémunérée ;
- Des agents qui sans être en activité effective, sont bénéficiaires d'un congé avec maintien du plein ou du demi traitement, pour maladie, grave maladie, maternité, adoption, prévus par le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 ;
- Des agents qui sans être en activité effective, sont bénéficiaires d'un congé indemnisé par Pôle emploi pour formation professionnelle prévu par le décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 ;
- Des agents qui sans être en activité effective, et sans être rémunérés, sont néanmoins bénéficiaires réglementairement d'un droit de retour ou de réintégration dans leur emploi ;
- Des agents bénéficiaires de l'un des congés sans traitement suivants, déterminés par le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 : congé pour accident du travail ou maladie professionnelle, congé de maternité et d'adoption, congé parental d'éducation, congé de présence parentale, congé de solidarité familiale ;
- Des agents dont le contrat est suspendu en raison d'un congé sans traitement octroyé par Pôle emploi dans l'intérêt du service, sur le fondement de l'article 27 du décret n°2003-1370 du 31 décembre 2003.

- Précisions sur l'effectif de droit public exclu du décompte :

Sont exclus du décompte les agents de droit public dont le contrat est suspendu pendant les périodes pour lesquelles ils bénéficient de congés sans traitement ne leur conférant pas un droit de retour sur leur poste, ni un droit de réintégration.

Il s'agit :

- Des agents placés en congé pour convenance personnelle prévu par l'article 26 du décret 2003-1370 du 31 décembre 2003 ;
- Des agents en congé de formation professionnelle non indemnisé prévu par le décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 ;
- Des agents placés dans les congés sans traitement suivants, prévus par le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 : congé pour élever un enfant de moins de huit ans ou pour donner des soins, congé pour création d'entreprise, congé dans le cadre d'un cycle préparatoire, congé après épuisement des droits à maintien du plein et du demi traitement dont ils bénéficiaient précédemment au titre d'un congé pour raison de santé.

En effet, dans ces situations, les agents concernés ne sont pas assis sur un poste budgétaire et ne sont pas rémunérés par l'établissement pour la période de congé octroyé, et n'entrent donc pas dans le décompte des effectifs qui doivent être considérés comme présents et payés.

- **4.2 Détermination de l'effectif**

En application de l'article 4.1 du présent protocole d'accord préélectoral, l'effectif de l'établissement calculé pour déterminer le nombre de sièges des représentants du personnel des CPN est de 3810.

Article 5 - Nombre de sièges des représentants du personnel des CPN

Les commissions consultatives paritaires nationales comprennent en nombre égal des représentants de l'Etablissement et des représentants élus du personnel titulaires.

Compte tenu de l'effectif défini au 4.2, le nombre de sièges total des CPN est **14 titulaires et 14 suppléants**.

Article 6 - Personnel électeur et éligible

En application du Décret n°2003-1370 du 31 décembre 2003 fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de Pôle emploi, article 4 IV : « seuls sont électeurs et éligibles les agents relevant du présent décret ».

Conformément au code électoral, les conditions relatives à l'électorat et l'éligibilité sont appréciées à la date du premier tour du scrutin, soit au **jeudi 18/11/2021**.

- **6.1. Personnel électeur**

Conformément à l'article L. 2314-18 du code du travail, sont électeurs les agents titulaires des deux sexes, âgés de seize ans révolus, travaillant trois mois au moins au sein de Pôle emploi et n'ayant fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relatives à leurs droits civiques.

Les titulaires d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation sont électeurs dès lors qu'ils remplissent les conditions ci-dessus.

Conformément à l'article L. 2314-23 du code du travail, sont électeurs les salariés mis à disposition de Pôle emploi qui sont présents dans ses locaux et y travaillent depuis au moins un an, à condition, d'une part, qu'ils y soient présents depuis au moins douze mois continus, d'autre part, qu'ils aient choisi d'y exercer leur droit de vote.

- **6.2. Personnel éligible**

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 Pôle emploi depuis un an au moins, à l'exception des conjoints, partenaires d'un pacte civil de solidarité, concubins, ascendants, descendants, frères, sœurs et alliés au même degré de l'employeur.

Les agents 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.

Les salariés mis à disposition ne sont pas éligibles, qu'ils aient ou non choisi d'être électeur à Pôle emploi.

• 6.3. Exclusion de l'électorat et de l'éligibilité

Ne sont ni électeurs, ni éligibles :

- Les directeurs d'établissement, les directeurs régionaux adjoints en charge de la performance sociale et les directeurs des ressources humaines.
- Les agents qui, soit disposent d'une délégation écrite particulière d'autorité leur permettant d'être assimilés à l'employeur, soit représentent effectivement l'employeur de façon régulière devant les instances de représentation du personnel privées ou publiques, la délégation de pouvoir ou la représentation de l'employeur étant appréciée à la date du premier tour de scrutin.
- Les stagiaires.

Les agents de l'établissement exclus de l'électorat et de l'éligibilité figurent sur la liste nominative des agents exclus de l'électorat et de l'éligibilité.

Article 7 - Listes électorales

La liste électorale établie par Pôle emploi pour chaque CPN est affichée le lundi 06/09/2021 sur une page dédiée de l'intranet Pôle emploi.

Les organisations syndicales intéressées seront également destinataires de cette liste au format pdf.

Les organisations syndicales sont informées de chaque mise à jour.

Les contestations qui pourraient naître à la suite de l'établissement de cette liste devront être adressées par courrier électronique à l'adresse suivante *DRHRS dg.relations.sociales dgrelationssociales.00157@pole-emploi.fr dans les quatre jours ouvrés suivant cet affichage.

Figurent sur cette liste :

- Nom et prénom ;
- Pour l'âge à la date du 1er tour : > 16 ans ;
- Pour l'ancienneté : >3 mois ;
- Catégorie des agents de droit public ;
- Mention de l'éligibilité, le cas échéant ;
- Mise à disposition, le cas échéant.

Il est mis à disposition des organisations syndicales les informations nécessaires à la vérification de la régularité des listes électorales : âge, ancienneté, catégorie pour les agents de droit public.

Les organisations syndicales peuvent consulter ces informations au format papier sur RDV auprès de la direction régionale dont ils dépendent.

Article 8 – Collèges électoraux et représentation équilibrée hommes-femmes

Conformément aux dispositions du Décret n°2003-1370 du 31 décembre 2003 fixant les dispositions applicables aux agents contractuels de droit public de Pôle emploi, Il est institué une commission consultative paritaire nationale pour chacune des catégories d'emplois 1 à 4.

La proportion de femmes et d'hommes dans les effectifs au 19/03/2021 est la suivante :

| Catégorie 1 | | Catégorie 2 | | Catégorie 3 | | Catégorie 4 | |
|-------------|--------|-------------|--------|-------------|--------|-------------|--------|
| Femmes | Hommes | Femmes | Hommes | Femmes | Hommes | Femmes | Hommes |
| 10 | 0 | 2661 | 832 | 212 | 90 | 2 | 3 |
| 100% | 0% | 76.18% | 23,82% | 70,20% | 29,80% | 40% | 60% |

Article 9 - Répartition des sièges par collège

Les commissions consultatives paritaires nationales comprennent en nombre égal des représentants de l'Établissement et des représentants élus du personnel titulaires.

Le nombre des membres représentant l'Établissement et celui des membres titulaires représentant le personnel aux commissions consultatives paritaires nationales est défini comme suit :

- Commission consultative paritaire nationale n°1 : deux membres ;
- Commission consultative paritaire nationale n°2 : six membres ;
- Commission consultative paritaire nationale n°3 : quatre membres ;
- Commission consultative paritaire nationale n°4 : deux membres.

Article 10 - Listes de candidats

Il est rappelé que les candidatures au 1^{er} tour des élections professionnelles sont réservées aux organisations syndicales qui satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, légalement constituées depuis au moins deux ans et dont le champ professionnel et géographique couvre l'entreprise ou l'établissement concernés et que les candidatures sont libres au 2nd tour.

• 10.1. Constitution des listes de candidats

Les listes de candidats ne peuvent pas comporter un nombre de candidats supérieur au nombre de sièges à pourvoir. Les listes incomplètes sont en revanche admises.

Les listes de candidats sont établies par collège et en distinguant titulaires et suppléants. Elles comportent les données suivantes : noms et prénoms des candidats, collège, titulaire ou suppléant et syndicat d'appartenance, le cas échéant.

L'ordre de présentation des candidats dans la liste est celui dans lequel apparaissent les candidats au sein de la liste déposée.

Lorsqu'une liste commune est établie par au moins deux organisations syndicales, la répartition entre elles des suffrages exprimés se fait sur la base indiquée lors du dépôt de leur liste et portée à la connaissance des électeurs. A défaut de précision, la répartition se fait à part égale entre les organisations syndicales concernées.

- **10.2. Représentation équilibrée des femmes et des hommes**

Conformément à l'article L 2314-30 du code du travail, pour chaque collège électoral, les listes qui comportent plusieurs candidats sont composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes inscrits sur la liste électorale. Les listes sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe jusqu'à épuisement des candidats d'un des sexes.

Lorsque l'application du premier alinéa n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des deux sexes, il est procédé à l'arrondi arithmétique suivant :

- 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.

- **10.3. Dépôt des listes**

Conformément à l'article L. 2122-3-1 du code du travail, lors du dépôt de la liste, le syndicat indique, le cas échéant, son affiliation à une organisation syndicale. A défaut d'indication, l'organisation syndicale ne recueille pas les suffrages exprimés en faveur du syndicat qui lui est affilié pour la mesure de l'audience prévue au 5° de l'article L. 2121-1.

Les listes doivent être déposées auprès de l'établissement au plus tard le mardi **21/09/2021 à 18 heures** pour le 1^{er} tour et au plus tard le mercredi **24/11/2021 à 18 heures** pour le second tour.

Les listes de candidats peuvent être remises sur RDV à la direction générale (DRSQVT) en mains propres contre décharge ou par courrier électronique à l'adresse suivante à *DRHRS dg.relations.sociales dgrelationsociales.00157@pole-emploi.fr avec accusé de réception sous 24 heures ouvrés.

- **10.4. Professions de foi et logos des listes de candidats**

Conformément à l'accord relatif aux conditions et aux modalités de vote par voie électronique au sein des établissements de Pôle emploi du 3 août 2018, les professions de foi de chaque liste présentée sont affichées sur le site de vote sécurisé de l'opérateur retenu nationalement.

Les professions de foi doivent être envoyées en PDF à la direction générale (DRSQVT) au format A4 (4 pages maximum). La taille des logos figurant sur le site ne peut dépasser 200x200 pixels.

Les professions de foi et logos doivent être déposés au plus tard le mardi **21 septembre 2021 à 18 heures** pour le 1^{er} tour et au plus tard le mercredi **24 novembre 2021 à 18 heures** pour le 2nd tour.

Une profession de foi par organisation syndicale imprimée en couleurs est également transmise par courrier pour le 1^{er} tour à chaque électeur par le prestataire de vote électronique ou par un autre prestataire.

S'agissant de l'envoi par courrier dans les établissements outre-mer, les délais peuvent être rallongés. Les modalités pratiques de validation seront déterminées avec le prestataire.

Pour un éventuel 2nd tour, il sera procédé à un envoi par courriel à chaque électeur concerné.

Article 11 - Délégués de liste

- **11.1. Désignation des délégués de listes**

Chaque organisation syndicale ayant déposé une liste, peut désigner un délégué de liste, parmi les agents inscrits sur la liste électorale.

Les coordonnées des délégués de liste sont transmises au plus tard le mardi **21/09/2021 à 18 heures pour le 1er tour et au plus tard le mercredi 24/11/2021 à 18 heures pour le 2nd tour** : à la direction générale (DRSQVT) en mains propres contre décharge ou par courrier électronique à l'adresse suivante à *DRHRS dg.relations.sociales dgrelationsociales.00157@pole-emploi.fr avec accusé de réception sous 24 heures ouvrés au maximum.

- **11.2. Rôle des délégués de liste**

Le délégué de liste se voit confier une mission d'assistance aux opérations de contrôle réalisées par la cellule d'assistance technique. Il est également habilité à contrôler les heures d'ouverture ou de fermeture du scrutin du vote électronique.

Conformément à l'article L. 67 du code électoral, le délégué de liste est habilité à contrôler toutes les opérations de vote, d'exiger l'inscription au procès-verbal de toutes observations, protestations ou contestations sur lesdites opérations, soit avant la proclamation des résultats du scrutin, soit après.

Ils assistent la cellule d'assistance technique visée à l'article 13 du présent protocole.

Le temps passé par les délégués de listes à l'accomplissement de leur mission est rémunéré comme temps de travail. Les frais de déplacement éventuels des agents dans ce cadre sont pris en charge conformément à la politique de déplacement de Pôle emploi et aux modalités de remboursement des frais, régulièrement mise à jour.

- **11.3. Formation des délégués de liste**

Les délégués de listes sont formés sur le processus de vote via un support d'appropriation mis à disposition par l'opérateur.

Article 12 – Bureau de vote

- **12.1. Constitution du bureau de vote**

Un bureau de vote pour l'ensemble des CPN est constitué au niveau national.

Le bureau est constitué d'un membre par organisation syndicale ayant déposé une liste.

Les membres doivent être des agents de la liste électorale.

Le plus âgé d'entre eux a le rôle de président. Il est d'usage que celui-ci ne soit pas candidat.

En cas de 2nd tour, ce bureau de vote est maintenu avec les mêmes personnes.

Les coordonnées des membres du bureau de vote sont transmises au plus tard **le vendredi 08/10/2021 à 16 heures** à la direction générale (DRSQVT) en mains propres contre décharge ou par courrier électronique à l'adresse suivante à *DRHRS dg.relations.sociales dgrelationssociales.00157@pole-emploi.fr avec accusé de réception sous 24 heures ouvrés au maximum.

La composition finale de ce bureau de vote sera transmise aux organisations syndicales ayant déposé une liste au plus tard **le mardi 12/10/2021 à 16h00**.

- **12.2. Rôle des membres du bureau de vote**

Les membres du bureau de vote réalisent la procédure d'ouverture de vote, proclament la fermeture du scrutin, procèdent au dépouillement et à la proclamation des résultats et établissent les procès-verbaux des élections.

Les membres du bureau de vote s'engagent à se rendre disponibles (de façon physique ou à distance) pour la formation, décrite ci-après, lors de l'ouverture du site de vote et pendant toute la durée du dépouillement.

La cellule d'assistance technique visée à l'article 13 du présent protocole est composée des membres des bureaux de vote.

Le temps passé par le président de bureau de vote et les assesseurs à l'accomplissement de leur mission est rémunéré comme temps de travail. Les éventuels frais de déplacement des agents dans ce cadre sont pris en charge conformément à la politique de déplacement de Pôle emploi et aux modalités de remboursement des frais, régulièrement mise à jour.

- **12.3. Formation des membres du bureau de vote**

Une séance de formation est prévue avant l'ouverture de la période de vote.

Lors de cette séance les membres des bureaux de vote sont formés par le prestataire sur les procédures d'ouverture, de clôture et de dépouillement. Un vote test en conditions réelles est réalisé lors de cette formation.

La formation intègre également les missions des membres du bureau de vote au titre de la cellule d'assistance technique visée à l'article 12 du présent protocole.

Les modalités pratiques de formation des membres des bureaux de vote seront définies en lien avec le prestataire retenu.

Le temps passé par les membres du bureau de vote à leur formation est considéré comme du temps de travail.

Article 13 - Cellule d'assistance technique

- **13.1. Composition de la cellule d'assistance technique**

Est mise en place une cellule d'assistance technique, composée exclusivement des membres du bureau de vote.

Les délégués de liste ne sont pas membres de cette cellule, mais ils sont habilités à l'assister dans ses missions.

- **13.2. Rôle de la cellule d'assistance technique**

Elle est chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique.

Les délégués de liste sont invités lorsque la cellule d'assistance technique :

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

Le temps passé à ces opérations est considéré comme du temps de travail. Les éventuels frais de déplacement des agents dans ce cadre sont pris en charge conformément à la politique de déplacement de Pôle emploi et aux modalités de remboursement des frais, régulièrement mise à jour.

- **13.3. Formation de la cellule d'assistance technique**

Les membres du bureau de vote qui la composent sont formés au titre de la formation visée à l'article 12 du présent protocole.

Article 14 - Assistance électeurs

Durant la période de vote, un service d'assistance est mis en place par le prestataire, qui se tiendra à la disposition des électeurs qui rencontreraient des difficultés techniques.

L'amplitude horaire de ce service garantit un accès à tous les électeurs et notamment ceux des établissements d'outre-mer.

L'assistance téléphonique permet également de communiquer la procédure à suivre en cas de perte ou de non réception de ses codes de vote.

Cette assistance est reprise dans les éléments de communication relatifs aux élections professionnelles opérés par la direction générale sur intranet.

Aux fins d'authentification pour garantir la confidentialité dans la transmission des informations auprès des électeurs, il est prévu que Pôle emploi transmette préalablement au prestataire un fichier reprenant notamment les éléments suivants : nom, prénom, date de naissance, code postal d'habitation, clef du numéro de Sécurité Sociale (2 chiffres) de chaque électeur.

Ces données permettent de procéder par questionnement à la vérification de l'identité de l'électeur afin de pouvoir répondre à sa demande.

Le prestataire est tenu à une obligation de confidentialité à l'égard de toutes les informations et les données qui lui sont transmises. Il met 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.

Article 15 - Matériel de vote

Le matériel de vote (identifiants et codes d'accès) est envoyé par courrier au plus tard le **mardi 26/10/2021** pour le 1^{er} tour au domicile de chaque électeur.

Le matériel de vote vaut pour les deux tours de scrutin, il n'y a pas de nouvel envoi de matériel de vote pour le second tour.

Article 16 - Déroulement du vote électronique

Pour le 1^{er} tour, la période de vote pendant laquelle l'électeur peut procéder au vote est **du jeudi 04/11/2021 à 13 heures au jeudi 18/11/2021 à 13 heures**.

Dans l'éventualité d'un 2nd tour, la période de vote pendant laquelle l'électeur peut procéder au vote est **du jeudi 02/12/2021 à 13 heures au jeudi 09/12/2021 à 13 heures**.

La connexion a lieu par le navigateur internet à l'aide de l'adresse internet dédié communiquée par le prestataire.

La page d'accueil personnalisée de la plateforme présente les élections CPN au sein de Pôle emploi. Les noms des organisations syndicales sont affichés sur la plateforme par ordre alphabétique, en faisant apparaître la pluralité des organisations syndicales ayant déposé une liste.

Le système de vote répond aux normes d'accessibilité aux personnes en situation de handicap. Toutefois, tout électeur atteint d'un handicap le mettant dans l'impossibilité de voter seul peut se faire assister par un électeur de son choix.

Article 17 - Dépouillement et résultat du vote

Le dépouillement des votes a lieu pour le 1^{er} tour **jeudi 18/11/2021 à partir de 13 heures.**

Dans l'éventualité d'un 2nd tour, celui-ci se tient **jeudi 09/12/2021 à partir de 13 heures.**

- **17.1. Opérations de dépouillement**

Les opérations de dépouillement sont réalisées sous le contrôle des membres du bureau de vote (et donc de la cellule d'assistance technique), au niveau national. Le résultat du vote est proclamé en séance publique.

La procédure de dépouillement des urnes électroniques est sécurisée par le prestataire qui garantit la confidentialité du vote

La procédure comprend les étapes suivantes :

- Calcul du taux de participation par élection ;
- Calcul des résultats et l'attribution des sièges ;
- Validation par le bureau de vote de la bonne attribution des sièges et des élus ;
- Edition automatique des procès-verbaux au format CERFA
- Impression des procès-verbaux au format CERFA.

En matière de validité du bulletin, le droit commun sera appliqué.

Le procès-verbal au format CERFA est établi faisant état des incidents de vote et des résultats. Ce procès-verbal est signé par les membres du bureau de vote.

Article 18 - Procès-verbaux

Des procès-verbaux sont établis par le bureau de vote permettant de faire état des résultats des scrutins.

Une copie des procès-verbaux est remise à chaque organisation syndicale ayant déposé une liste de candidats dans au moins un des collèges.

Article 19 – Affichage des résultats électoraux

A l'issue de la proclamation des résultats du premier ou du second tour le cas échéant sont affichés sur l'intranet de Pôle emploi dans les 3 jours ouvrés.

Article 20 - Moyens liés à la période électorale

Les moyens de communication par messagerie électronique sont prévus dans l'accord sur le renouveau du dialogue social du 5 avril 2019 article 44 ter 3.2 §3 : « les modalités d'utilisation des listes de diffusion sont élargies pendant les périodes électorales relatives aux élections professionnelles. Celles-ci sont délimitées par la date d'information de l'employeur à l'ensemble des agents de la date prévisible des élections et la date de réalisation du dernier tour de scrutin.

Les organisations syndicales qui, au niveau où elles sont constituées, sont intéressées à participer aux élections professionnelles, ont la possibilité d'utiliser, à leur niveau, 3 fois la liste de diffusion « LD agent droit public » de la messagerie afin d'adresser leurs communications électorales à tous les agents, dont 1 fois dans les 15 jours qui suivent la proclamation des résultats des élections professionnelles. »

Pendant la période allant du dépôt des listes de candidatures à la date du 2^{ème} tour de scrutin, il est accordé aux agents publics électeurs deux heures supplémentaires leur permettant ainsi de participer à une ou deux réunions d'information supplémentaires, dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 40.2.1 §2 de l'accord sur le renouveau du dialogue social du 1^{er} avril 2019. Ces deux heures supplémentaires, utilisable sur la période, sont cumulables avec les heures mensuelles d'information conventionnelles dans les mêmes conditions.

Article 21 – Formation des représentants du personnel aux commissions paritaires nationales

A l'issue des élections professionnelles, les élus titulaires et suppléants des commissions paritaires, peuvent bénéficier d'une autorisation spécifique d'absence rémunérée de deux jours, pour suivre des formations à l'exercice de leurs mandats organisées par les organisations syndicales représentées dans ces commissions.

Les frais de déplacement pour se rendre à ces sessions de formation sont pris en charge par les établissements selon les barèmes en vigueur dans Pôle emploi et sur présentation de justificatifs.

La situation des représentants du personnel, résidant dans les départements d'outre-mer fait l'objet d'un examen particulier, sur demande de l'organisation syndicale.

Article 22 – Modalités techniques d'organisation matérielle des élections

Au plus tard à la fin du premier semestre 2021, les parties seront réunies en présence du prestataire de vote électronique retenu, afin de préciser les modalités techniques de formation des membres du bureau de vote et des délégués de listes, de format de dépôt des professions de foi sur la plateforme, d'ouverture du service d'assistance aux électeurs.

Il sera tenu compte de la situation de crise sanitaire.

Ces modalités seront communiquées à toutes les organisations syndicales ayant participé aux négociations du présent protocole d'accord préélectoral.

Article 23 - Entrée en vigueur et durée

Conformément à l'article L. 2314-6 du code du travail, le présent protocole d'accord préélectoral prend effet à compter de la date de sa signature, sous réserve de sa signature par la majorité des organisations syndicales ayant participé à sa négociation, dont les organisations syndicales représentatives ayant recueilli la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles.


Il est conclu pour la réalisation de son objet et pour la durée de la mandature.

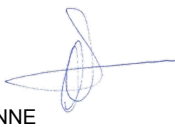
Article 24 – Affichage du présent accord


Le présent protocole fera l'objet d'un affichage sur l'intranet de Pôle emploi

Fait à Paris, le 3 mai 2021

Le Directeur général de Pôle emploi
Jean Bassères

CAT 

CFDT
Sandrine ETIENNE 

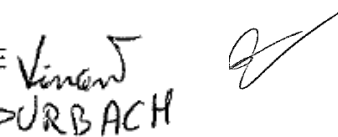
CFE-CGC Métiers de l'Emploi 

CFTC  S. JABLOTT

CGT  Sophie ESPAGNOLLE

CGT-FO

CNT Emploi Formation Insertion

SLIPE  Vincent DURBACH

SNAP  Pour le SNAP
Laurie non-auc

SNU FSU

SOLIDAIRES SUD EMPLOI

SPPE SYNDICATHO

Gilles METTELET


STC

UGTG

UNSA POLE EMPLOI


Wilfrid GOYAT

USAPIE

SE SA

WG
DN
Fny

GM
GM

P
JB
SE

ANNEXE : Description détaillée du déroulement des opérations électorales et des modalités de fonctionnement du système de vote

Cahier des charges relatif à la mise en œuvre du vote électronique

Titre 1. Nature des prestations attendues

Le prestataire aura en charge :

- la gestion de la préparation des opérations de vote sous forme de 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 le cas échéant l'attribution des sièges.

Titre 2. Fonctionnalités attendues du système de vote électronique

- **2.1. Fonctionnalités générales**

Système de vote électronique distant

Le système de vote électronique est hébergé chez un prestataire externe.

Il sera rendu accessible aux votants de manière sécurisée, 24 heures sur 24 durant toute la période des opérations de vote par Internet.

Période des opérations de vote

La durée du scrutin est déterminée dans le protocole préélectoral relatif aux opérations de vote concernées. Durant cette période les électeurs peuvent accéder à l'application de vote 24 heures sur 24.

Sécurisation du système proposé

Le système de vote électronique proposé par le prestataire doit 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 contrôlé pendant toute la période de vote jusqu'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 fournit à Pôle emploi les conclusions de son rapport d'expertise indépendante de son système de vote électronique.

- **2.2. Scénario de vote**

Étapes

Le scénario de vote électronique comporte les étapes suivantes :

- Une étape d'identification de l'électeur ; celui-ci doit saisir un code identifiant, un mot de passe qui seront contrôlés avant de pouvoir voter.
- Une étape de présentation des listes de candidats en présence qui permette de visualiser l'ensemble des candidatures sur la même page web, sans navigation (en haut/bas et sur les côtés) sur les résolutions les plus largement utilisées :
 - 1024 x 768
 - 1280 x 1024
 - 1920 x 1080
- Le choix par l'électeur d'une seule liste parmi celles proposée, 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 de son choix suite à la saisie de sa date de naissance.
- 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 « accusé de réception » confirmant l'enregistrement de son vote.

Émargement électronique, unicité du vote

Par ailleurs, le système de vote électronique enregistre un émargement après confirmation du vote par l'électeur et ne permet plus à ce dernier d'effectuer un nouveau vote (unicité du vote).

Traitements sous-jacents

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

- L'unicité et la confidentialité du vote : le système doit garantir l'anonymat des choix exprimés par un électeur et l'unicité du vote. A cette fin, les émargements d'une part et l'urne électronique d'autre part, doivent être enregistrés sur des systèmes dédiés et distincts.
- 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 et les votes doivent être enregistrés chiffrés avec des clés en possession des seuls membres du bureau de vote.

- **2.3. Procédure d'ouverture de l'opération de vote**

L'ouverture de chaque opération de vote est paramétrée par le prestataire dans le système de vote et contrôlée par les membres des bureaux de vote désignés au sein de Pôle emploi.

Étapes

La procédure de contrôle d'ouverture des opérations de vote comporte les étapes suivantes :

- le contrôle des urnes électroniques qui doivent être vides,
- le contrôle de la liste des émargements qui doit être vierge.

• 2.4. Procédure de clôture des opérations de vote

La clôture de l'opération de vote est paramétrée par le prestataire dans le système de vote et contrôlée par les membres des bureaux de vote désignés au sein de Pôle emploi.

Étapes

La procédure de clôture de l'opération de vote comporte les étapes suivantes :

- La constatation de la clôture du site,
- Le contrôle de la participation une fois le scrutin clos.

• 2.5. Dépouillement des urnes électroniques

Étapes

La procédure de dépouillement des urnes électroniques comprend les étapes suivantes :

- La saisie par les membres du bureau de vote de leurs clefs de déchiffrement,
- L'accès à la liste des émargements Internet,
- L'accès aux résultats des opérations de vote : édition automatique des Procès-verbaux au format CERFA ainsi que du calcul de la représentativité,
- La remise par le prestataire d'états de résultats permettant l'affectation des sièges par les membres du bureau de vote ; tous les calculs préalable et l'affectation théorique des sièges correspondant aux règles du code du travail, sont fournis aux membres du bureau de vote pour contrôles, validation et proclamation des résultats.

• 2.6. Chiffrement des bulletins de vote dans l'urne électronique

Pour garantir la confidentialité, Le Prestataire chiffre le bulletin tout au long de son parcours, du poste de travail jusqu'à l'urne, sans aucun interruption.

Deux niveaux de chiffrement sont mis en place :

- Le chiffrement sur le poste de travail est assuré afin de protéger le contenu du suffrage, durant son transport puis durant son stockage dans l'urne jusqu'au dépouillement.
- La totalité des échanges entre le navigateur de l'électeur et le serveur de vote se fait selon le protocole HTTPS.

Ainsi, le chiffrement du bulletin commence dès que l'utilisateur clique sur le bouton JE VOTE, donc dès son émission. Ces mécanismes garantissent qu'il est impossible de connaître le résultat du scrutin, sans intervention des possesseurs des clés de déchiffrement.

Cette architecture permettra de répondre ainsi parfaitement aux exigences de la CNIL sur le chiffrement de bout en bout sans interruption décrite dans sa dernière recommandation n° 2010-371 du 21 octobre 2010.

- **2.7. 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.

Dès la clôture du scrutin les listes d'émargements sont accessibles par les membres des bureaux de vote, les délégués syndicaux et les agents habilités de la Direction des Ressources Humaines.

- **2.8. Assistance technique**

Le prestataire assure la formation de la cellule d'assistance technique. Durant le scrutin un interlocuteur dédié du prestataire se tient à la disposition des représentants de la direction et des membres du bureau de vote.

- **2.9. Dispositifs de secours**

Le système de vote électronique est dupliqué sur deux plates-formes géographiquement distinctes. En cas de panne d'un des systèmes un dispositif de secours prend 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, le bureau de vote a compétence, après avis des représentants susmentionnés, pour prendre toute mesure d'information et de sauvegarde et notamment pour décider la suspension des opérations de vote.

Titre 3. Autres prestations à fournir

- **3.1. Préparation de l'opération de vote**

Constitution du « fichier électeurs »

Les listes électorales sont constituées par Pôle emploi. Elles comportent les informations nominatives des électeurs ayant la possibilité de participer à l'opération de vote. Elles sont établies par établissement et par collège.

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

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

- Le matricule de l'électeur,
- La civilité de l'électeur,
- Les nom et prénom de l'électeur,
- La date de naissance de l'électeur,
- Le site de rattachement de vote de l'électeur (établissement),

- Le collège de l'électeur,
- Les coordonnées de l'électeur (adresse du domicile),
- La clef du numéro de Sécurité Sociale (2 chiffres),
- L'adresse e-mail professionnelle de l'électeur.

Objet du « fichier électeurs »

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

- Permettre l'attribution de codes d'accès au système de vote électronique pour chaque électeur autorisé,
- Contrôler les accès au système de vote électronique,
- Enregistrer les émargements électroniques après chaque vote et assurer l'unicité du vote pour chaque électeur,
- Editer les listes d'émargement.

Transmission du « fichier électeurs »

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

Le prestataire propose, 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 Pôle emploi et lui-même.

Confidentialité du « fichier électeurs »

Le prestataire s'engage à conserver de manière confidentielle toutes les informations et les données qui lui sont transmises dans le « fichier électeurs » pour les besoins de gestion du vote électronique. Il met 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'issue de l'opération de vote électronique, le prestataire s'engage à détruire le « fichier électeurs » et à ne conserver aucune de ses données.

Contrôle des listes électorales électroniques

Afin de permettre une vérification par Pôle emploi, les représentants du personnel et les membres du bureau de vote, le prestataire fournit à Pôle emploi, à l'issue de la génération et de la fourniture des codes d'accès, une liste de contrôle permettant de vérifier que tous les électeurs ont bien été pris en compte lors de l'attribution des codes d'accès au vote électronique.

La forme, le contenu et le support de cette liste de contrôle sont définis d'un commun accord durant la phase de préparation des opérations de vote.

Transmission du « fichier candidats »

Les listes de candidats sont transmises par les Directions des Ressources Humaines de chaque établissements distincts de Pôle emploi au prestataire en vue de paramétrer le système de vote électronique et de présenter celles-ci aux électeurs au moment du vote.

Les listes de candidats peuvent être constituées par les organisations syndicales au sein de Pôle emploi ou par des candidats non affiliés conformément aux règles applicables, rappelées dans le protocole préélectoral.

Les listes de candidats mentionnent notamment :

- L'opération de vote concernée (ex : CSE, le cas échéant : titulaires ou suppléants et le collège)
- L'appartenance syndicale le cas échéant,
- Les nom et prénom de chaque candidat,
- L'ordre de présentation des candidats dans les listes.

Mise à jour des listes de candidats dans le système de vote électronique

Le prestataire propose un format de fichier numérique spécifique pour la constitution des listes de candidats, afin de faciliter les mises à jour du système de vote électronique.

De même, le prestataire propose à Pôle emploi un système de mise à jour « en ligne » via le web pour la saisie et les modifications de listes de candidats jusqu'à la fin de la période de recette du système.

Contrôles de conformité des listes de candidats

Le prestataire propose une procédure de test du vote électronique permettant à Pôle emploi, aux représentants du personnel et aux membres des bureaux de vote de chaque établissement de vérifier l'exactitude des listes de candidats soumises au choix des électeurs.

• 3.2. Phase de test et de recette du système de vote électronique

Objectifs

Une fois le paramétrage réalisé, le prestataire organise un vote test en présence des représentants des bureaux de vote. Le test est effectué dans les conditions du réel. La procédure de vote est entièrement déroulée jusqu'au calcul des résultats. Elle passe en revue tous les cas de figure pouvant être rencontrés lors du scrutin.

L'objectif est de permettre aux membres des bureaux de vote d'appréhender le fonctionnement global de la solution.

A l'issue du test, le Président(e) et les deux assesseurs de chaque établissement génèrent leurs clés de déchiffrement.

Durant la période de vote tous les suffrages exprimés par les salariés sont cryptés dès leur expression et restent cryptés sans interruption jusqu'au dépouillement. Ce mécanisme garantit l'impossibilité de connaître le résultat du scrutin, sans intervention des détenteurs des clés de déchiffrement le jour du dépouillement.

Étapes de recette

Les étapes de contrôle sont les suivantes :

- Réalisation de plusieurs votes,
- Déroulement du dépouillement des urnes électroniques et édition des résultats,

- Contrôles de la conformité des résultats obtenus,
- Validation du dispositif de vote,
- Scellement de l'application de vote électronique.

• 3.3. Prestation de conseil et d'assistance de la DRH

Le prestataire doit être en mesure de conseiller la Pôle emploi dans la mise en œuvre du système de vote électronique et d'assister celle-ci notamment pour les tâches suivantes :

- La rédaction de l'accord d'entreprise intégrant les modalités du vote électronique,
- La rédaction du protocole préélectoral intégrant les modalités du vote électronique,
- La rédaction des documents de présentation du système de vote électronique aux représentants du personnel et aux électeurs,
- La présentation du système aux partenaires sociaux.

Listes d'émargement

Les listes d'émargements définitives sont remises à Pôle emploi sur support numérique à l'issue de l'opération de vote.

Résultats bruts

Les résultats bruts comportent les compteurs de voix, par collège, par liste, par candidat. Ils sont consultables « en ligne » dès la fermeture de l'opération de vote et le dépouillement des urnes électroniques.

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

Résultats élaborés

Les résultats élaborés indiquent l'attribution des sièges aux candidats et le détail des calculs afférents.

Le prestataire propose ces éléments afin de permettre aux membres des bureaux de vote de proclamer les résultats de l'opération de vote.

Le prestataire met à la disposition des bureaux de vote et de la direction de Pôle emploi les procès-verbaux modèle CERFA pré-remplis au format .pdf.

• 3.4. Gestion informatique et technique du système de vote électronique

Disponibilité du système de vote électronique

Le prestataire assure la mise en ligne du système de vote électronique durant la période correspondant à la préparation et à l'ouverture du vote.

Durant cette période, le système sera disponible 24h/24.

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

Accusé de réception du vote

L'électeur dispose de la possibilité d'imprimer un accusé de réception du vote attestant de la prise en compte de son suffrage par le système de vote.

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

Il mentionne la date et l'heure d'émission de chaque suffrage.

Cet « accusé de réception » comporte aussi une marque d'authentification interdisant une édition frauduleuse.

Conservation des données

Le prestataire conserve, 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, l'employeur ou, le cas échéant, le prestataire procède à la destruction des fichiers supports.

ANNEXE : Modèle de liste de candidatures aux élections professionnelles pour la désignation des représentants du personnel à la Commission Paritaire Nationale

Liste de candidatures aux élections professionnelles pour la désignation des représentants du personnel à la Commission Paritaire Nationale

CPN n°1

Organisation syndicale :

TITULAIRES

1.

Signature du candidat

2.

Signature du candidat

SUPPLEANTS

1.

Signature du candidat

2.

Signature du candidat

A défaut de signature, joindre l'accord du candidat de se présenter sur la liste en précisant sa position

Date :

Signature de l'organisation syndicale :

SE SA UM R

WB
OU Fmy

JB

GM
SE

Liste de candidatures aux élections professionnelles pour la désignation des représentants du personnel à la Commission Paritaire Nationale

| |
|---|
| CPN n°2 Organisation syndicale : |
|---|

TITULAIRES

SUPPLEANTS

1.
Signature du candidat

1.
Signature du candidat

2.
Signature du candidat

2.
Signature du candidat

3.
Signature du candidat

3.
Signature du candidat

4.
Signature du candidat

4.
Signature du candidat

5.
Signature du candidat

5.
Signature du candidat

6.
Signature du candidat

6.
Signature du candidat

A défaut de signature, joindre l'accord du candidat de se présenter sur la liste en précisant sa position

Date :

Signature de l'organisation syndicale:

R JB

SE SA UM

WB
DN Fny

GM
SE

Liste de candidatures aux élections professionnelles pour la désignation des représentants du personnel à la Commission Paritaire Nationale

CPN n°3

Organisation syndicale :

TITULAIRES

1.
Signature du candidat
2.
Signature du candidat
3.
Signature du candidat
4.
Signature du candidat

SUPPLEANTS

1.
Signature du candidat
2.
Signature du candidat
3.
Signature du candidat
4.
Signature du candidat

A défaut de signature, joindre l'accord du candidat de se présenter sur la liste en précisant sa position

Date:

Signature de l'organisation syndicale :

SE SA UM

WG
DN

Fmy

P

JB
GM
SE

Liste de candidatures aux élections professionnelles pour la désignation des représentants du personnel à la Commission Paritaire Nationale

CPN n°4

Organisation syndicale :

TITULAIRES

1.
Signature du candidat
2.
Signature du candidat

SUPPLEANTS

1.
Signature du candidat
2.
Signature du candidat

A défaut de signature, joindre l'accord du candidat de se présenter sur la liste en précisant sa position

Date :

Signature de l'organisation syndicale:

SE SA UM

WG
ON

Fmy

R

JB
GM
SE

**Attestation de déclaration de candidature individuelle pour la désignation des représentants du
personnel à la Commission Paritaire Nationale**

Je soussigné déclare me porter candidat

Pour l'organisation syndicale

Pour la CPN N°

En tant que titulaire/suppléant/position n°x

Date :

Signature :

SE SA UM R

WB
ON Fmy

JB

GM
SE