

Protocole d'Accord Préélectoral (PAP)

Elections professionnelles 2019

6 Juin 2019



Entre les soussignés :

Les sociétés Orange SA, 78-84 rue Olivier de Serres, 75 015 Paris et Orange Caraïbe SA, 1 avenue Nelson Mandela, 94110 Arcueil, représentées par M. Eric BOUSQUET, agissant en sa qualité de Directeur des Relations Sociales Groupe, et dûment mandaté à cet effet par chacune des sociétés ci-dessus nommées,

d'une part,

Et les Organisations Syndicales dûment mandatées et représentées respectivement par :

- pour la CDMT : M Max CANTINOL

- pour la CFDT F3C : M Jean Jacques DIDUCH

- pour la CFDT- PT : M Eddy PIERRE

- pour la CFE-CGC ORANGE :

- pour la CFTC : Mme Véronique LOPEZ

- pour la CGT- FATP : M Cédric CARVALHO

- pour la CGTG :

- pour la CTU : M Jean-Michel BALTYDE

- pour FO COM : M Pascal ROOS

- pour Orange ensemble :

- pour le SNE :

- pour le STC : M Olivier HALTER

- pour SUD PTT : M Patrick LOUBET

- pour l'UNSA : M Philippe HALLAERT

- pour l'UTT UGTG :

- pour l'UTG :

- pour la CGTR : M Cédric CARVALHO

- pour la CGTM-P&T : M Philippe PIERRE-CHARLES

d'autre part.

SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	4
Préambule	8
Chapitre 1 - Détermination et répartition des effectifs électoraux	9
Article 1 – Règles d’appréciation des effectifs	9
1.1 Les fonctionnaires	9
1.2 Les salariés de droit public et de droit privé	9
1.3 Les salariés mis à la disposition d’une société de l’UES par une entreprise sous-traitante et les intérimaires	10
1.4 Règles de prise en compte pour le calcul des effectifs	11
1.4.1 Personnels comptabilisés intégralement (pour 1 unité).....	11
1.4.2 Personnels comptabilisés au prorata de leur durée de travail	11
1.4.3 Personnels comptabilisés au prorata de leur temps de présence	11
1.4.4 Salariés comptabilisés au prorata de leur durée de travail et au prorata de leur temps de présence.....	11
Article 2 – Date d’appréciation des effectifs et cadre géographique	12
2.1 Date d’appréciation des effectifs	12
2.2 Cadre géographique des élections CSE.....	12
Article 3 – Nombre et répartition du personnel dans les collèges électoraux.....	12
3.1 Nombre de collèges électoraux	12
3.2 Répartition du personnel dans les collèges électoraux.....	12
Chapitre 2 - Détermination et répartition des sièges dans les collèges électoraux	13
Article 4 – Détermination du nombre de sièges	13
Article 5 – Répartition des sièges entre les collèges électoraux	13
Chapitre 3 - Modalités de mise en place du CSEC : Répartition des sièges entre les CSE 14	14
Article 6 – Règles d’attribution et de répartition des sièges.....	14
6.1 Règles d’attribution des sièges.....	14
6.2 Règles de répartition des sièges restants	14
Chapitre 4 – Electorat et éligibilité	15
Article 7 – Conditions pour être électeur	15
7.1 Conditions communes aux fonctionnaires et aux salariés contractuels de l’UES	15

7.2	Les fonctionnaires électeurs	15
7.3	Les salariés contractuels électeurs.....	16
7.4	Les salariés mis à la disposition d'une société de l'UES par une entreprise sous-traitante.....	16
Article 8 - Listes électorales		17
8.1	Principes généraux.....	17
8.1.1	Listes électorales provisoires	18
8.1.2	Listes électorales rectifiées	18
8.1.3	Listes électorales définitives	18
Article 9 - Eligibilité.....		19
9.1	Conditions pour être éligible	19
Article 10 - Listes de candidats.....		19
10.1	Constitution des listes de candidats.....	19
10.2	Procédure de dépôt de candidats	19
10.3	Affichage des listes de candidats	20
Chapitre 5 - Communication électorale.....		21
Article 11 – Information du personnel.....		21
11.1	Digitalisation de la communication électorale	21
11.1.1	Principes généraux.....	21
11.1.2	Communication électronique	21
11.1.3	Espace communication	21
11.2	Annonce des élections, vérification des listes électorales provisoires et modalités de vote	22
11.3	Information sur le matériel de vote	22
11.4	Information sur les candidatures	23
11.5	Ouverture du scrutin et relance des électeurs.....	23
Article 12 – Campagne électorale		23
12.1	Profession de foi	23
12.2	Logos et slogans	24
12.3	Propagande syndicale.....	24
12.3.1	Panneaux d'affichage et tracts.....	24
12.3.2	Utilisation de la messagerie syndicale	25
12.4	Moyens de campagne.....	25
12.4.1	Enveloppe financière	25

12.4.2	Crédit Temps Complémentaire (CTC).....	25
12.4.3	Heures d'Information Syndicale (HIS).....	26
Chapitre 6 – Modalités pratiques du scrutin		27
Article 13 – Modalités spécifiques de l'élection par voie électronique.....		27
13.1	Principes généraux.....	27
13.2	Le scrutin électronique.....	27
13.2.1	Période du scrutin	27
13.2.2	Le site de vote	27
13.2.3	Les lieux du scrutin.....	27
13.3	Sécurisation du vote électronique	28
13.3.1	Validation de l'interface de vote.....	28
13.3.2	Matériel de vote électronique.....	28
13.3.3	Scellement des urnes électroniques	28
	La quatrième et dernière étape est le scellement des urnes.....	30
13.4	Déroulement du vote électronique : le parcours électeur	30
13.4.1	Etape 1 : connexion au site de vote.....	30
13.4.2	Etape 2 : Choix du vote.....	30
13.4.3	Etape 3 : Validation du vote	31
13.5	Données consultables pendant le scrutin.....	31
Article 14 – Les bureaux de vote		31
14.1	Le bureau de vote centralisateur	31
14.1.1	Période précédant le vote	32
14.1.2	Pendant toute la période de vote.....	32
14.1.3	A l'issue de la période de vote	32
14.2	Les Bureaux de vote constitués et basés au niveau de l'Etablissement Distinct dits « Etablissements Distincts ».....	32
14.3	Règles de désignation des membres des bureaux de vote	33
Article 16- Les bulletins de vote.....		34
Article 17 - Assistance Hotline		34
Article 18 – Dépouillement		35
18.1	Contrôles préalables et descellement des urnes électroniques	35
18.2	Déroulement du dépouillement.....	35
Article 19 – Proclamation et publicité des résultats		36
19.1	Procès-verbaux CERFA	36

19.2	Proclamation des résultats	36
19.3	Affichage des résultats.....	37
19.4	Transmission des résultats concernant les salariés de droit privé au Ministère du travail (MARS).....	37
19.5	Attribution des sièges	37
19.6	Communication des résultats détaillés aux Organisations Syndicales.....	37
Chapitre 7 – Dispositions finales		38
Article 20 – Durée de l'accord		38
Article 21 – Modalités de révision		38
Article 22 – Notification et formalités de dépôt.....		38
Annexe n°1 - Détermination du nombre de sièges par établissements distinct (CSEE), et répartition des sièges entre les collèges		41
Annexe n°2 - Répartition des sièges du CSEC.....		42
Annexe n°3 - Planning du 1^{er} tour du scrutin CSE du 19 au 21 novembre 2019		43
Annexe n° 4 - Planning du 2nd tour éventuel du scrutin CSE du 26 au 27 novembre 2019.....		46
Annexe n° 5 - Cahier des charges de mise en œuvre du vote électronique pour les élections CSE 2019		48

Préambule

Le Protocole d'Accord Préélectoral (PAP) fixe les modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales. Ces éléments doivent être définis dans le respect des principes généraux du droit électoral, conformément à l'article L. 2314-28 du code du travail.

Les élections CSE 2019 au sein de l'Unité Economique et Sociale (UES) Orange se tiendront :

- **du 19 au 21 novembre 2019 pour le 1^{er} tour ;**
- **du 26 au 27 novembre 2019 pour l'éventuel 2nd tour.**

Le présent accord est destiné à préciser les modalités pratiques de ces élections pour la première mandature CSE au sein de l'UES Orange.

Chapitre 1 - Détermination et répartition des effectifs électoraux

Article 1 – Règles d’appréciation des effectifs

1.1 Les fonctionnaires

Sont pris en compte dans les effectifs d’assujettissement, les fonctionnaires de l’UES :

- en activité dans l’UES, à temps plein ou à temps partiel, y compris ceux en télétravail ;
- en congé : annuel, de maladie, de longue maladie, de longue durée, pour maternité ou, pour adoption, de paternité, en congé parental, en congé de formation professionnelle ou de formation syndicale, dans le cadre d’un compte épargne temps, pour période d’instruction militaire, en congé de solidarité familiale ;
- en mission ;
- mis à disposition :
 - a. au sein de l’UES : les fonctionnaires sont comptabilisés dans l’Établissement Distinct utilisateur ;
 - b. en dehors de l’UES : les fonctionnaires sont comptabilisés dans l’Établissement Distinct de Gestion ;
- détachés au sein d’Orange SA ou d’une filiale de l’UES ;
- en TPS/TPA ;
- en suspension de fonctions dans le cadre d’une procédure disciplinaire.

Sont exclus des effectifs d’assujettissement les fonctionnaires :

- détachés hors de l’UES, soit au titre de l’article 14 du décret n°85-986 du 16 septembre 1985, soit détaché dans une filiale n’appartenant pas à l’UES ;
- en disponibilité ;
- hors cadre à l’extérieur d’Orange SA.

1.2 Les salariés de droit public et de droit privé

Sont pris en compte dans les effectifs d’assujettissement :

- les salariés de droit privé titulaires d’un Contrat à Durée Indéterminée (CDI) ou d’un Contrat à Durée Déterminée (CDD), à temps plein ou à temps partiel, y compris ceux en télétravail ;
- les salariés dont le contrat de travail est suspendu ;
- les salariés en TPS/TPA ;
- les agents contractuels de droit public.

Sont exclus des effectifs d'assujettissement :

- les apprentis et les salariés titulaires d'un contrat de professionnalisation ;
- les salariés remplaçant une personne absente ;
- les salariés remplaçant une personne dont le contrat de travail ou le lien statutaire est suspendu ;
- les titulaires d'un contrat initiative-emploi, pendant la durée d'attribution de l'aide financière mentionnée à l'article L. 5134-72 du code du travail.

1.3 Les salariés mis à la disposition d'une société de l'UES par une entreprise sous-traitante et les intérimaires

Conformément à l'article L. 1111-2 du code du travail, doivent être pris en compte dans les effectifs d'assujettissement :

- les salariés mis à la disposition d'une société de l'UES par une entreprise extérieure qui sont physiquement présents dans les locaux de cette société utilisatrice et y travaillent depuis au moins un an ;
- les intérimaires, sauf s'ils remplacent un membre du personnel de l'UES absent ou dont le contrat de travail ou le lien statutaire est suspendu,

Ces salariés sont pris en compte dans les effectifs d'assujettissement à due proportion de leur temps de présence au cours des douze mois précédant le premier jour des élections définit dans le présent accord.

Les salariés mis à disposition par une société sous-traitante susceptible d'entrer dans ce décompte sont exclusivement :

- les salariés effectuant le gardiennage des bâtiments et le personnel d'accueil ;
- les salariés chargés du courrier s'ils sont présents dans les locaux de l'entreprise ;
- le personnel médico-social présent dans les locaux de l'entreprise ;
- le personnel technique présent dans les répartiteurs de l'entreprise ;
- les salariés effectuant le nettoyage des locaux de l'entreprise ;
- les informaticiens (pratiquement tous types de métiers et notamment des ingénieurs informaticiens, chefs de projet, analystes programmeurs, pilotes d'applications, concepteurs, intégrateurs, développeurs, ingénieurs d'exploitation, administrateurs bases de données...) travaillant dans les locaux de l'entreprise ;
- les salariés chargés d'affaires dans les Unités d'Intervention ;
- les salariés des entreprises de travaux de réseaux réalisant des travaux et prestations soit dans nos locaux soit sur nos ouvrages (travaux réseaux et interventions sur site).

1.4 Règles de prise en compte pour le calcul des effectifs

1.4.1 Personnels comptabilisés intégralement (pour 1 unité)

Sont comptabilisés pour 1 Equivalent Temps Plein (ETP) :

- les personnels de l'UES titulaires d'un Contrat de travail à Durée Indéterminée (CDI), y compris pendant une période d'essai ou de préavis, et les fonctionnaires, dès lors qu'ils travaillent à temps plein, qu'ils soient présents dans l'UES ou dont le contrat de travail ou le lien statutaire est suspendu, notamment en raison d'une formation qu'ils suivent ;
- les Cadres Exécutifs Autonomes (CEA).

1.4.2 Personnels comptabilisés au prorata de leur durée de travail

Les personnels de l'UES titulaires d'un Contrat de travail à Durée Indéterminée et les fonctionnaires à temps partiel, y compris TPS/TPA, sont comptabilisés au prorata de leur durée de travail.

1.4.3 Personnels comptabilisés au prorata de leur temps de présence

Sont comptabilisés au prorata de leur temps de présence au cours des 12 derniers mois précédant la date d'appréciation des effectifs définie à l'article 2 du présent accord, sous réserve qu'ils ne remplacent pas un membre du personnel de l'UES absent ou dont le contrat de travail ou le lien statutaire est suspendu :

- les salariés en Contrat à Durée Déterminée (CDD) ;
- les intérimaires ;
- les salariés mis à la disposition d'une société de l'UES par une entreprise sous-traitante tels que définis à l'article 1.3.

1.4.4 Salariés comptabilisés au prorata de leur durée de travail et au prorata de leur temps de présence

Sont comptabilisés au prorata de leur durée de travail et au prorata de leur temps de présence, sous réserve qu'ils ne remplacent pas un membre du personnel de l'UES absent ou dont le contrat de travail ou le lien statutaire est suspendu :

- les salariés en Contrat à Durée Déterminée (CDD) à temps partiel ;
- les intérimaires à temps partiel.

Article 2 – Date d’appréciation des effectifs et cadre géographique

2.1 Date d’appréciation des effectifs

Les effectifs internes et sous-traitants pris en compte dans le cadre du présent accord sont ceux arrêtés à la date du **31 janvier 2019**.

2.2 Cadre géographique des élections CSE

Les Etablissements Distincts CSE sont définis dans l’accord du 13 mai 2019 portant sur le « dialogue social au sein de l’UES Orange ».

Article 3 – Nombre et répartition du personnel dans les collèges électoraux

3.1 Nombre de collèges électoraux

Conformément aux dispositions de l’article L. 2314-11 du code du travail, le nombre de collèges électoraux est fixé à 3 pour chaque scrutin CSE.

3.2 Répartition du personnel dans les collèges électoraux

Au niveau de chaque Etablissement Distinct, les parties conviennent de répartir les personnels comme suit :

1^{er} collège Employés, ouvriers	2^{ème} collège Techniciens, agents de maîtrise	3^{ème} collège Ingénieurs, chefs de services, cadres administratifs, commerciaux ou techniques assimilés sur le plan classification
I.1 à II.2 inclus et A à C inclus	II.3 et D	III.2 à IV.6 et Dbis à G

Chapitre 2 - Détermination et répartition des sièges dans les collèges électoraux

Article 4 – Détermination du nombre de sièges

Le nombre de CSE est défini dans l'accord du 13 mai 2019 portant sur le « dialogue social au sein de l'UES Orange ». Le nombre de sièges affecté à chacun de ces CSEE figure en annexe 1 du présent accord.

Article 5 – Répartition des sièges entre les collèges électoraux

La répartition des sièges entre les collèges électoraux figure en annexe 1 du présent accord.

Sauf exception, cette répartition est réalisée proportionnellement à l'effectif constaté pour chacun des collèges et l'attribution des sièges restants au plus fort reste.

Chapitre 3 - Modalités de mise en place du CSEC : Répartition des sièges entre les CSE

En l'absence d'accord entre les Organisations Syndicales, et conformément aux dispositions de l'accord du 13 mai 2019 portant sur le « dialogue social au sein de l'UES Orange », le présent accord a pour objet de déterminer la répartition des sièges au niveau du CSE Central entre les différents Comités Sociaux et Economiques d'Etablissements (CSEE) pour la mandature débutant en 2019.

Article 6 – Règles d'attribution et de répartition des sièges

6.1 Règles d'attribution des sièges

Le CSE Central est composé de 25 titulaires de 25 suppléants.

Les parties conviennent d'attribuer dans un premier temps :

- un siège de titulaire au CSEC à chacun des 14 CSEE composant l'UES Orange et définis dans l'accord du 13 mai 2019 portant sur le « dialogue social au sein de l'UES Orange », soit 14 sièges de titulaires ;
- un siège de suppléant aux CSEE dont les effectifs ETP sont au moins égal à 1 400. Les ETP pris en compte sont ceux arrêtés à la date du 31 janvier 2019, tels que reportés dans l'annexe 2.

Selon cette règle de répartition, 14 sièges de titulaires et 12 sièges de suppléants sont attribués.

Les parties conviennent d'attribuer dans un second temps les 24 sièges restants (11 titulaires et 13 suppléants) au prorata des effectifs ETP de chaque CSEE lorsque ces ETP sont au moins égal à 1 400. Les ETP pris en compte sont ceux arrêtés à la date du 31 janvier 2019, tels que reportés dans l'annexe 1 du présent accord.

Le nombre de sièges supplémentaires attribués à chaque CSEE en application de cette règle de répartition est reporté sur le tableau en annexe 2 du présent accord.

6.2 Règles de répartition des sièges restants

Les parties conviennent d'attribuer en premier lieu les 11 sièges de titulaires aux 11 CSE dont les effectifs (ETP) sont les plus importants en nombre, puis les 13 sièges de suppléants selon l'ordre décroissant des effectifs (ETP) des CSEE, selon les dispositions prévues à l'article 1.1 du présent accord.

Le nombre de sièges supplémentaires attribué à chaque CSEE en application de cette règle de répartition figure en annexe 2 du présent accord.

Chapitre 4 – Electorat et éligibilité

Article 7 – Conditions pour être électeur

Les conditions énumérées ci-après s'apprécient à la date du 1^{er} tour du scrutin et restent valables pour l'éventuel 2nd tour.

7.1 Conditions communes aux fonctionnaires et aux salariés contractuels de l'UES

Sont électeurs les personnels de l'UES cités dans les articles 7.2 et 7.3 ci-après :

- présents à l'effectif de l'UES à la date du 1^{er} tour du scrutin ;
- âgés de 16 ans révolus ;
- jouissant de leurs droits civiques ;
- travaillant depuis 3 mois au moins au sein du Groupe Orange.

Le chef d'entreprise et les personnes assimilées au chef d'entreprise par les pouvoirs qu'ils détiennent ne sont pas électeurs.

Sont ainsi exclues de l'électorat toutes les personnes représentant l'employeur auprès des instances de représentation du personnel et celles disposant du pouvoir d'embaucher et de sanctionner les membres du personnel.

Seront notamment obligatoirement exclus :

- les Directeurs Orange et Directeurs des Divisions ;
- les DRH des Directions Orange et les DRH des Divisions ;
- les Directeurs d'Unité Orange, du fait de leurs délégations d'autorité, lorsque celles-ci les placent régulièrement en position d'employeur.

7.2 Les fonctionnaires électeurs

Sont électeurs, les fonctionnaires de l'UES qui remplissent les conditions rappelées à l'article 7.1 et qui sont :

- en activité dans l'UES, à temps plein ou à temps partiel, y compris ceux en télétravail ;
- en congé : annuel, de maladie, de longue maladie, de longue durée, pour maternité ou pour adoption, parental d'éducation, de paternité, en congé de formation professionnelle ou de formation syndicale, dans le cadre d'un compte épargne temps, pour période d'instruction militaire, en congé de solidarité familiale ;
- en mission ;
- mis à disposition au sein d'une filiale d'Orange : ces fonctionnaires seront électeurs au sein de l'Etablissement Distinct de gestion, sauf s'ils ont choisi d'exercer leur droit de vote dans leur entreprise d'accueil ;

- détachés au sein d'Orange SA ou d'une filiale de l'UES : ces fonctionnaires seront électeurs dans l'Établissement Distinct accueil, étant liés par un contrat de travail de droit privé avec la société d'accueil, ils voteront dans l'urne « salariés de droit privé » au 1^{er} tour CSE titulaire ;
- en TPS/TPA ;
- en suspension de fonctions dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

Sont exclus de l'électorat les fonctionnaires :

- détachés hors de l'UES, soit au titre de l'article 14 du décret n°85-986 du 16 septembre 1985, soit détachés dans une filiale n'appartenant pas à l'UES ;
- en disponibilité ;
- hors cadre à l'extérieur d'Orange SA.

7.3 Les salariés contractuels électeurs

Sont électeurs les salariés contractuels de l'UES qui remplissent les conditions rappelées à l'article 7.1 et qui sont :

- salariés de droit privé titulaires d'un Contrat à Durée Indéterminée (CDI) ou en Contrat à Durée Déterminée (CDD), à temps plein ou à temps partiel, y compris ceux en télétravail ;
- salariés dont le contrat de travail est suspendu ;
- les apprentis et les salariés titulaires d'un contrat de professionnalisation ;
- salariés de droit privé en TPS/TPA ;
- agents contractuels de droit public.

Par ailleurs, pour les CDD, les 3 mois d'ancienneté peuvent être atteints par cumul de la durée de contrats à durée déterminée successifs ou discontinus.

7.4 Les salariés mis à la disposition d'une société de l'UES par une entreprise sous-traitante

Sont électeurs par principe au sein de l'UES les salariés mis à disposition par une entreprise sous-traitante, qui remplissent les conditions mentionnées à l'article 1.3 du présent accord, ainsi que les conditions d'âge et de capacité électorale visées à l'article 7.1 du même protocole, et qui sont présents dans la société utilisatrice depuis au moins douze mois continus.

Ces salariés devront cependant choisir s'ils exerceront leur droit de vote, pour les élections CSE dans l'entreprise qui les emploie ou dans la société utilisatrice de l'UES. La date butoir pour effectuer ce choix est fixée au **lundi 2 Septembre 2019**.

S'ils choisissent la société utilisatrice, cette dernière affectera alors chacun de ces salariés dans le collège électoral *ad hoc* en fonction de l'équivalence CCNT en vigueur chez Orange.

Article 8 - Listes électorales

8.1 Principes généraux

Dans le cadre de la fiabilisation des listes électorales, la date de gel des mouvements collectifs est fixée au **31 juillet 2019** pour les élections professionnelles de novembre 2019.

Les listes électorales seront établies par collège et comporteront les indications suivantes :

- nom ;
- prénom ;
- civilité ;
- date d'entrée dans le Groupe ;
- année de naissance.

Elles seront affichées en version provisoire, rectifiée, puis définitive en cas de réclamations d'électeurs :

- dans l'espace communication de DOCAPOSTE ;
- et au siège administratif de chaque Etablissement Distinct ;

Par exception pour les Directions Orange suivantes :

- Grand Sud Est (DO GSE) ;
- Grand Nord Est (DO GNE) ;
- Grand Ouest (DO GO) ;
- Grand Sud Ouest (DO GSO) ;

l'affichage sera réalisé à l'adresse de chacun des sièges administratifs des DO existantes avant la mise en œuvre d' « ancrage territorial ».

Par exception pour les Départements et Régions d'Outre-Mer (DROM), l'affichage sera réalisé au sein du site majoritaire de chaque département administratif.

En plus des indications données sur les Intranets et par push mails, les lieux et moyens de consultation des listes électorales seront précisés par voie d'affichage papier au siège de chaque Etablissement Distinct, dans les mêmes conditions.

Chaque organisation syndicale aura la possibilité de consulter les listes électorales sur le site de supervision de DOCAPOSTE avant le premier affichage. A ce titre, chaque Organisation Syndicale aura 50 habilitations sur le site de supervision.

Pour des raisons de protection des données à caractère personnel, les organisations syndicales habilitées utiliseront ces données uniquement aux fins de contrôle de l'électorat. Elles ne devront en aucun cas les diffuser à qui que ce soit et sous quelque forme que ce soit. Dans ce cadre aucun téléchargement ne sera possible sur la plateforme de consultation.

Afin de procéder à l'affichage précité et de réaliser un traitement électronique des votes, les listes électorales sont également transmises au prestataire DOCAPOSTE.

8.1.1 Listes électorales provisoires

Les listes électorales provisoires seront affichées le **mardi 8 octobre 2019 avant 14 heures** (heure de Paris).

Dans le 1^{er} courrier prévu à l'article 11.2 du présent accord, chaque électeur recevra notamment à son domicile pour le mardi 8 octobre 2019 :

- l'extrait de liste électorale lui permettant de vérifier les données qui le concernent. Les électeurs seront expressément invités à vérifier leur bonne inscription sur les listes électorales provisoires, étant rappelé que l'employeur doit mettre chaque électeur en capacité de faire ces vérifications ;
- un code générique par Etablissement Distinct pour accéder à la liste électorale de l'Etablissement distinct ;
- le numéro d'appel de la hotline organisée par le prestataire de vote électronique DOCAPOSTE, prévue à l'article 17 du présent accord, qui sera mis à disposition des électeurs afin d'exprimer leurs réclamations.

Chaque jour et ce, jusqu'à la date limite de réclamation fixée au **vendredi 11 octobre 2019 à midi** (heure de Paris), le prestataire transmettra à l'employeur l'ensemble des réclamations signalées à la hotline afin qu'elles soient traitées par les Responsables Ressources Humaines compétents sur le périmètre de rattachement de l'électeur.

Le prestataire conservera la trace de tous les appels de réclamation pour modification des listes électorales provisoires.

Il sera procédé, le cas échéant, à la correction de ces listes provisoires. Une réponse sera apportée à toute réclamation.

8.1.2 Listes électorales rectifiées

Une fois le délai de réclamation des listes électorales provisoires achevé, les listes électorales rectifiées seront affichées le **mardi 15 octobre 2019 avant 14 heures** (heure de Paris) à la place des listes provisoires.

Elles ne pourront plus être modifiées qu'en application d'une décision de justice.

Les électeurs disposeront alors d'un délai de 3 jours pour se pourvoir devant les tribunaux, soit jusqu'au **vendredi 18 octobre 2019** au plus tard.

8.1.3 Listes électorales définitives

Si les listes électorales ont fait l'objet d'un ou de plusieurs recours judiciaires, elles seront affichées dans leur version finale le **mardi 22 octobre 2019 avant 14 heures** (heure de Paris).

Les listes électorales ainsi affichées vaudront pour l'éventuel 2nd tour du scrutin.

Article 9 - Eligibilité

9.1 Conditions pour être éligible

Conformément à l'article L. 2314-19 du code du travail, sont éligibles dans le cadre des élections CSE, les personnels électeurs visés aux articles 7.1, 7.2, 7.3 du présent accord, ayant à la date du 1^{er} tour de scrutin :

- 18 ans révolus ;
- travaillé depuis un an au moins dans le Groupe Orange.

Article 10 - Listes de candidats

10.1 Constitution des listes de candidats

La composition des listes se fait librement sans que le nombre de candidats ne dépasse le nombre de sièges à pourvoir. Les listes incomplètes sont admises.

Ces listes seront distinctes pour chacun des collèges et séparées pour les titulaires et les suppléants.

Conformément aux dispositions du code du travail, la direction communiquera la répartition femmes/hommes des listes électorales aux organisations syndicales aux fins de constitution de leurs listes de candidats.

Compte tenu de la date d'établissement des listes électorales, cette répartition sera annexée au présent accord en septembre 2019. La direction s'engage néanmoins à fournir en amont et pour information aux Organisations Syndicales la répartition femmes/hommes des effectifs de l'UES au 31 juillet 2019, tels que définis dans le présent accord.

10.2 Procédure de dépôt de candidats

Les listes de candidats seront déposées auprès du service Ressources Humaines de chaque Etablissement Distinct par un délégué de liste qui aura reçu mandat exprès de toute personne habilitée par l'Organisation Syndicale à délivrer ce type de mandat au regard des statuts de celle-ci.

En cas de liste commune, la répartition des voix entre les Organisations Syndicales ayant déposé la liste sera précisée sur cette liste. A défaut, la répartition des voix s'effectuera au prorata du nombre d'Organisation Syndicale présente sur la liste.

Elles seront transmises par tout moyen écrit avec preuve du dépôt (récépissé, LR + AR, courriel avec accusé de lecture, etc.).

Il est rappelé que le 1^{er} tour est réservé aux organisations syndicales et que les candidatures sont libres en cas d'organisation d'un 2nd tour.

Il est en outre rappelé qu'une Organisation Syndicale n'est pas tenue de déposer une nouvelle liste pour l'éventuel 2nd tour lorsque celle-ci est identique à celle déposée pour le 1^{er} tour. Dans l'hypothèse où cette liste serait différente de celle présentée au premier tour, elle en informera simplement la direction par une personne dûment mandatée par écrit (courrier ou courriel) dans les mêmes délais que définis ci-après.

Par ailleurs, afin d'éviter tout litige sur les listes des candidats et les listes des électeurs, les parties conviennent que celles-ci ne tiendront pas compte des promotions réalisées après le 4 octobre 2019.

Ainsi, les listes de candidats seront traitées en appréciant la situation administrative des effectifs au regard des collèges électoraux à la date du 4 octobre 2019.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **mardi 22 octobre 2019 avant midi** (heure locale) pour le 1^{er} tour de scrutin et au **vendredi 22 novembre 2019 avant 14 heures** (heure locale) pour l'éventuel 2nd tour.

Au niveau de l'Etablissement Distinct, les directions désigneront des personnes habilitées à recevoir ces listes. Les coordonnées de ces personnes seront communiquées aux Organisations Syndicales au plus tard le **lundi 30 septembre 2019**.

10.3 Affichage des listes de candidats

Les listes de candidats seront affichées sur l'espace communication de DOCAPOSTE et au siège de chaque Etablissement Distinct :

- le **mardi 29 octobre 2019 avant 14 heures** (heure locale) pour le 1^{er} tour ;
- le **lundi 25 novembre 2019 avant 14 heures** (heure de locale) pour le 2nd tour.

Chapitre 5 - Communication électorale

Article 11 – Information du personnel

11.1 Digitalisation de la communication électorale

11.1.1 Principes généraux

Il est convenu que les élections CSE se dérouleront exclusivement par voie électronique.

Un article sur l’Intranet Anoo permettra à chaque salarié d’avoir accès aux informations indispensables relatives aux élections. Il restera en ligne pendant toute la durée des élections.

Le prestataire DOCAPOSTE aura par ailleurs en charge une partie de la diffusion de la communication électorale émanant de la direction.

La date des élections et le numéro de la hotline prévue à l’article 17 du présent accord seront précisés dans toutes les communications.

11.1.2 Communication électronique

Par principe, les personnels recevront la communication par push mail sur leur messagerie professionnelle.

Par exception, les personnels éloignés du service pourront se rapprocher de leur service RH afin de leur communiquer une adresse de messagerie personnelle sur laquelle leur adresser la communication électorale. Cette possibilité leur sera indiquée dans le 1^{er} courrier prévu à l’article 11.2 du présent accord.

11.1.3 Espace communication

Un espace communication sera réservé sur le site de vote dès le 8 octobre 2019.

Les salariés, électeurs ou non, pourront y consulter les listes électorales provisoires et rectifiées.

Les électeurs pourront y consulter :

- les informations générales relatives au vote et ses modalités ;
- la propagande syndicale ;
- les listes électorales définitives ;
- les listes de candidats.

11.2 Annonce des élections, vérification des listes électorales provisoires et modalités de vote

L'annonce des élections au personnel de l'UES Orange sera réalisée le **mardi 8 octobre 2019** sur l'Intranet Anoo.

Un 1^{er} courrier sera envoyé à chaque électeur dans la semaine du 23 septembre pour les DROM et la DRR Corse et la semaine du 30 septembre pour la France Hexagonale (réception pour le 8 octobre), comportant les informations suivantes :

- la date des élections ;
- l'extrait de la liste électorale lui permettant de vérifier les données qui le concernent, comme précisé à l'article 8.1.1 du présent accord. Les électeurs seront expressément invités à vérifier leur bonne inscription sur les listes électorales provisoires, étant rappelé que l'employeur doit mettre chaque électeur en capacité de faire ces vérifications ;
- le numéro d'appel de la hotline organisée par le prestataire de vote électronique DOCAPOSTE prévue à l'article 17 du présent accord, qui sera mise à disposition des électeurs afin d'exprimer leurs réclamations ;
- les informations relatives aux modalités de vote ;
- les modalités pour demander à se faire expédier à une adresse électronique de son choix l'ensemble de la communication des élections faite par push mail, pour tout salarié éloigné du service (congé maladie, TPS/TPA ...).

Ce courrier intervient en plus de l'affichage des listes électorales prévu à l'article 8 du présent accord.

Un push mail annonçant la date des élections, les modalités de vote, le numéro de la hotline et indiquant le lien vers les listes électorales sera également envoyé à tout le personnel de l'UES Orange, électeur ou non, le mardi 8 octobre 2019.

En plus des indications données sur les Intranets et par push mails, les lieux et moyens de consultation des listes électorales seront en tout état de cause précisés par voie d'affichage papier au niveau de chaque siège d'Etablissement Distinct.

Un push mail annonçant la date du 2nd tour sera envoyé à tous les électeurs concernés, le cas échéant.

11.3 Information sur le matériel de vote

Pour le 1^{er} tour, un 2nd courrier sera envoyé à chaque électeur la semaine du 28 octobre pour les DROM et la DRR Corse et la semaine du 4 novembre pour la France Hexagonal (réception pour le 15 novembre), comportant les informations suivantes :

- les modalités de vote ;
- son matériel de vote composé d'un identifiant lui permettant de se connecter puis d'un code confidentiel pour valider son vote ;
- les modalités de récupération du matériel de vote définies à l'article 13.2 du présent accord.

En tout état de cause, chaque électeur pourra se connecter à un espace sécurisé dès l'ouverture de la période de vote, lui permettant ainsi de récupérer un matériel de vote personnel qui sera néanmoins différent de celui qu'il a reçu à son domicile.

Cet espace sécurisé sera accessible à partir d'un lien figurant dans les push mails envoyés par la direction au début et pendant le 1^{er} tour.

En cas de 2nd tour, chaque électeur pourra récupérer son matériel de vote via cet espace sécurisé, accessible à partir d'un lien figurant dans le push mail envoyé par la direction au début et pendant le 2nd tour.

11.4 Information sur les candidatures

Les électeurs seront informés des différentes candidatures pour le 1^{er} tour au moyen de deux push mails envoyés prévus à l'article 12.1 du présent accord et envoyés par la direction.

Un autre push mail sera envoyé entre les deux tours, le cas échéant.

Cette information intervient en plus de l'affichage des listes de candidats prévu à l'article 10.3 du présent accord.

Un push mail indiquant le lien vers les listes de candidats sera également envoyé aux électeurs le **mardi 22 octobre 2019** pour le 1^{er} tour **et le 25 novembre 2019** pour l'éventuel 2nd tour.

11.5 Ouverture du scrutin et relance des électeurs

La direction enverra un push mail à chaque électeur pour annoncer l'ouverture du vote le **mardi 19 novembre 2019 entre 7 heures et 9 heures (heure de Paris)**, qui contiendra un lien permettant d'accéder à un espace sécurisé afin de récupérer son matériel de vote si besoin. Ce matériel sera personnel et pour des raisons de sécurité, différent de celui reçu dans le 2nd courrier prévu à l'article 11.3 du présent accord.

Un ou plusieurs push mails seront également envoyés au cours de la période de vote aux fins de rappeler l'importance du scrutin. Ils ne contiendront pas les professions de foi des organisations syndicales mais permettront à chaque fois d'accéder à l'espace sécurisé mentionné ci-dessus.

L'ouverture de la période de vote sera également annoncée sur les Intranets.

Cette procédure sera répétée en cas de 2nd tour.

Article 12 – Campagne électorale

12.1 Profession de foi

Une profession de foi nationale devra être déposée à la Direction des Relations Sociales Groupe et une profession de foi locale personnalisable par Etablissement distinct devra être déposée aux services Ressources Humaines de chaque Etablissement distinct :

- par chaque Organisation Syndicale ayant déposé une liste au plus tard **le mardi 22 octobre 2019 à midi** (heure locale) ;
- par chaque Organisation Syndicale ayant déposé une liste ou chaque liste de candidats libres au plus tard le **vendredi 22 novembre 2019 à midi** (heure locale) pour l'éventuel 2nd tour.

Chaque profession de foi doit être communiquée sous format PDF, avec un poids préconisé de 500 KO à 1 méga.

Elles seront consultables dans l'espace communication prévu à l'article 11.1.3 du présent accord, puis sur le site de vote, au moment du choix de l'électeur, aux côtés des listes de candidats afférentes.

Les coordonnées des personnes habilitées à recevoir les professions de foi seront communiquées aux organisations syndicales en amont du dépôt des listes.

La direction enverra par ailleurs deux push mails aux électeurs avant le scrutin : **le mardi 5 novembre 2019** et le **vendredi 15 novembre 2019**. La propagande ainsi envoyée pourra être différente de celle communiquée le 22 octobre et, le cas échéant, devra être envoyée à la Direction des Relations Sociales Groupe le **vendredi 25 octobre 2019** au plus tard.

En cas de 2nd tour, un autre push mail sera envoyé entre les deux tours du scrutin.

Ces push mails permettront à chaque électeur de consulter les professions de foi des Organisations Syndicales.

12.2 Logos et slogans

Les logos et slogans qui seront utilisés sur le site vote devront être transmis au plus tard le **8 octobre 2019** auprès de la Direction des Relations Sociales Groupe.

L'utilisation des logos d'Orange n'est pas autorisée.

12.3 Propagande syndicale

Les principes ci-dessous énoncés ont pour objectif de rappeler l'état des dispositions applicables, dont le non-respect peut entraîner une contestation des opérations électorales.

12.3.1 Panneaux d'affichage et tracts

Conformément aux dispositions du code du travail, les moyens d'information à la disposition des candidats sont l'affichage et la distribution de tracts.

Des panneaux d'affichage, habituellement dévolus à la direction et/ou mis en place spécifiquement pour la campagne électorale et/ou libérés pour l'occasion seront mis à la disposition des Organisations Syndicales ayant déposé des listes de candidats le **mardi 22 octobre 2019** dans chaque site où des électeurs travaillent.

Par exception, sur les petits sites de moins de 30 salariés, où la mise en place de ces panneaux n'est matériellement pas possible, la propagande syndicale devra être disponible dans les lutins ou des classeurs mis à disposition des salariés.

Les panneaux seront de dimensions égales et tous disposés à hauteur de vue et ne pourront pas être implantés en des lieux différents en fonction des Organisations Syndicales. L'affichage doit néanmoins avoir lieu hors de la vue du public.

L'ordre des panneaux sera déterminé par un tirage au sort réalisé en présence d'huissiers de justice **le mardi 17 septembre 2019**.

Si une liste commune est déposée, elle prend la place de l'organisation syndicale de la liste qui arrive en premier dans l'ordre du tirage au sort.

Les correspondants élections travailleront en lien avec les correspondants handicap afin de s'assurer que les panneaux d'affichage sont bien accessibles aux électeurs en situation de handicap.

12.3.2 Utilisation de la messagerie syndicale

Conformément à l'accord du 13 mai 2019 portant sur le « dialogue social au sein de l'UES Orange », l'envoi des mails aux électeurs non-inscrits sur les listes de diffusion des Organisations Syndicales n'est pas autorisé. Les dispositions prévues à l'article 29 de l'accord précité s'applique pendant la campagne électorale.

12.4 Moyens de campagne

12.4.1 Enveloppe financière

La direction versera à chaque Organisation Syndicale une enveloppe de 0,60 euros par électeur inscrit dans chaque Etablissement Distinct où elle présentera au minimum une liste de candidats aux élections CSE titulaires 1er tour.

En cas de liste commune à plusieurs Organisations Syndicales, sur un ou plusieurs collèges, cette enveloppe sera, pour cette ou ces listes, à partager entre les organisations syndicales concernées au prorata de la répartition des voix décidée par celles-ci.

Cette enveloppe est unique pour le 1^{er} tour et l'éventuel 2nd tour, et exclusivement réservée aux listes de candidats présentées par des Organisations syndicales.

12.4.2 Crédit Temps Complémentaire (CTC)

La direction versera à chaque Organisation Syndicale une enveloppe de CTC par Etablissement Distinct où l'Organisation Syndicale présentera au minimum une liste de candidats aux élections CSE titulaires 1^{er} tour. A titre exceptionnel pour tenir compte de la mise en œuvre des nouvelles instances dans le cadre du CSE, cette enveloppe sera calculée sur la base de 100 heures CTC par établissement distinct.

En cas de liste commune à plusieurs Organisations Syndicales, sur un ou plusieurs collèges, cette enveloppe sera à partager entre les Organisations Syndicales concernées au prorata de la répartition des voix décidée par celles-ci.

Les parties conviennent qu'une partie de ces jours devra être utilisée au mois d'octobre 2019 et que l'autre partie sera utilisée au mois de novembre 2019, en conciliant à la fois les exigences de la période sur le plan d'activité et les exigences électorales.

Le volume de CTC non utilisé à la fin de la période électorale ne peut en aucun cas être reporté et sera automatiquement écrêté.

Chaque Etablissement Distinct suivra la consommation du volume attribuée.

Cette enveloppe est unique pour le 1^{er} tour et l'éventuel 2nd tour, et elle est exclusivement réservée aux listes de candidats présentées par des Organisations Syndicales.

12.4.3 Heures d'Information Syndicale (HIS)

La direction accordera deux Heures d'Information Syndicale (HIS) supplémentaires par membre du personnel à déposer entre le 1^{er} septembre et le 15 novembre 2019, prises l'une et l'autre sur le temps de travail, dans le respect des contraintes de services et après information préalable du service Ressources Humaines concerné.

En pratique, les salariés ont droit à :

- une HIS par mois en septembre, octobre et novembre 2019, conformément aux dispositions de l'accord du 13 mai 2019 portant sur le « dialogue social au sein de l'UES Orange », soit 3 HIS ;
- 2 HIS supplémentaires conventionnelles à utiliser entre le 1^{er} septembre et 15 novembre 2019, conformément au présent accord ;
- soit au maximum 5 HIS sur la période du 1^{er} septembre au 15 novembre 2019.

Chapitre 6 – Modalités pratiques du scrutin

Article 13 – Modalités spécifiques de l'élection par voie électronique

13.1 Principes généraux

Il est convenu que les élections CSE se dérouleront exclusivement par voie électronique

Le système de vote par voie électronique pour ces élections sera mis en œuvre par la société prestataire DOCAPOSTE.

Le prestataire présentera le système de vote électronique aux Organisations Syndicales.

13.2 Le scrutin électronique

13.2.1 Période du scrutin

Conformément à l'accord portant sur la date des élections CSE 2019 au sein de l'UES Orange du 9 avril 2019, le scrutin par voie électronique aura lieu :

- pour le 1^{er} tour : du **mardi 19 novembre 2019 à 7 heures**, heure de Paris, **au jeudi 21 novembre 2019** à 17 heures, heure de Paris ;
- pour l'éventuel 2nd tour : du **mardi 26 novembre 2019** à 7 heures, heure de Paris, **au mercredi 27 novembre 2019** à 14 heures, heure de Paris.

13.2.2 Le site de vote

Le vote s'effectuera sur le site sécurisé dédié aux élections CSE 2019 de l'UES mis en place par le prestataire : <https://www.jevoteenligne.com/orange>.

13.2.3 Les lieux du scrutin

Le vote par voie électronique pourra s'effectuer depuis n'importe quel outil mis à la disposition des salariés, à n'importe quel moment de la période définie à l'article 13.3 du présent accord, depuis le lieu de travail, le domicile ou tout autre lieu au choix du salarié.

L'employeur s'engage à garantir la mise en œuvre des conditions nécessaires permettant à tout électeur de voter en toute confidentialité sur son lieu de travail pendant la totalité de la période de vote.

13.3 Sécurisation du vote électronique

13.3.1 Validation de l'interface de vote

Le prestataire de vote électronique assurera la programmation des pages web et notamment la présentation à l'écran des bulletins de vote.

Les logos des différentes Organisations Syndicales apparaîtront dans l'ordre tel que défini par le tirage au sort qui aura lieu le **mardi 17 septembre 2019** et qui vaudra également pour les panneaux d'affichage. A cet effet, les logos des différentes Organisations Syndicales devront être transmis à la Direction des Relations Sociales Groupe au plus tard le **lundi 8 octobre 2019**.

Le prestataire reproduira les listes de candidats telles qu'elles auront été présentées par les Organisations Syndicales.

Par ailleurs, le prestataire veillera à ce que la dimension des bulletins, les caractères et la police utilisés soient d'un type uniforme pour toutes les listes.

Les différents écrans de vote avant la validation finale seront présentés aux Organisations Syndicales nationalement et localement.

13.3.2 Matériel de vote électronique

Les électeurs recevront leur matériel de vote conformément à l'article 11.3 du présent accord

En cas de perte de son identifiant de vote et/ou de son code confidentiel, l'électeur pourra à tout moment demander la réexpédition par mail ou SMS sur l'espace sécurisé du site de vote d'une notification permettant de récupérer de nouveaux codes de vote sur un espace sécurisé.

L'électeur devra dans un premier temps s'authentifier sur le site de vote au moyen des informations qui auront été préalablement établies avec le prestataire.

Une fois authentifié, il recevra par SMS un code de sécurité sur le numéro de téléphone qu'il aura indiqué.

Ce code lui permettra alors de récupérer sur le site de vote son nouvel identifiant de vote et son nouveau code confidentiel selon les modalités qu'il aura choisies.

Toute indisponibilité du site de vote qui serait constatée au cours de ces périodes devra être remontée par tous moyens au bureau de vote centralisateur, qui décidera de l'éventuelle prolongation de la durée du scrutin pour une durée maximum équivalente à celle de l'indisponibilité. L'entreprise en informera les électeurs concernés.

13.3.3 Scellement des urnes électroniques

Le scellement des urnes électroniques sera réalisé au niveau national par le bureau de vote centralisateur, en présence du prestataire et des délégués de liste :

- pour le 1^{er} tour : le **vendredi 15 novembre 2019** à 10 heures (Heure de Paris) dans les locaux de la Direction ;
- pour l'éventuel 2nd tour : le **lundi 25 novembre 2019** à 14 heures 30 (Heure de Paris) dans les locaux de la Direction.

La première étape consiste à vérifier les listes électorales, des listes de candidats et du scrutin

La vérification préalable prendra la forme d'une recherche par échantillonnage, c'est-à-dire qu'il sera recherché :

- pour ce qui concerne les électeurs : d'une part, au minimum 3 noms de personnes ayant la qualité d'électeurs seront donnés par le bureau de vote centralisateur pour vérifier qu'ils apparaissent bien dans le système ; d'autre part, au minimum 3 noms de personnes n'ayant pas la qualité d'électeur seront donnés par le Bureau de vote centralisateur pour vérifier qu'ils n'apparaissent pas dans le système ;
- pour ce qui concerne les candidats, 1 liste de candidats sur l'ensemble de l'élection sera donnée par chaque organisation syndicale : non seulement de sa place dans l'ordre des listes pour le scrutin envisagé (vérification de sa conformité par rapport au tirage au sort) ; mais encore de ce que le logo, la profession de foi ainsi que l'ordre des candidats, soient conformes aux éléments transmis ;
- pour ce qui concerne les données relatives aux scrutins (dates, heures, répartition des sièges entre les collèges), 1 scrutin d'un périmètre CSE sera donné par organisation syndicale avec au moins 3 périmètres test.

Une fois la validation globale des données présentes dans le système opérée, il ne sera plus possible de les modifier.

Cette validation permet de générer les clefs de scellement des urnes électroniques.

La deuxième étape consiste à générer des clés de scellement.

Il est convenu que 3 personnes, membres du bureau de vote centralisateur, détiendront chacune une clé de scellement pour l'ensemble des urnes électroniques et que le déverrouillage sera réalisé par l'introduction de 2 clés dans le système. Le nom de ces 3 personnes sera renseigné dans le système par le prestataire.

Chaque détenteur de clé choisira, à tour de rôle, un mot de passe qu'il renseignera dans le système.

Afin de prévenir un oubli de ce mot de passe entre le moment où son détenteur le crée et le moment du dépouillement, il est prévu que chaque détenteur inscrive de manière manuscrite son mot de passe sur un bulletin papier qui sera inséré dans une enveloppe : ces 3 enveloppes, conservées par des huissiers, ne seraient ouvertes qu'au moment du dépouillement par leurs détenteurs s'ils avaient oublié leur mot de passe.

Chaque clé de scellement sera ensuite sauvegardée en 2 exemplaires sur des clés USB qui lui seront propres.

Une vérification de ce que chaque clé a bien été sauvegardée sur sa clé USB sera alors réalisée.

La troisième étape est le vote à blanc.

Avant le scellement, un test ou vote « à blanc » sera alors réalisé, afin de vérifier la fiabilité et l'intégrité du système en présence des représentants des listes de candidats et de la cellule d'assistance technique du prestataire. Ainsi, les actions suivantes seront effectuées avant que le vote ne soit ouvert :

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

La quatrième et dernière étape est le scellement des urnes.

Une fois ce vote à blanc réalisé, les urnes seront vidées et il sera procédé au scellement définitif des urnes, lequel fera l'objet d'un procès-verbal, édité à partir du poste du prestataire.

Chacune des clés USB, ainsi que les enveloppes contenant les mots de passe seront remises par leur détenteur à des huissiers de justice qui les conserveront jusqu'au dépouillement.

Le scellement des urnes sera régulièrement contrôlé pendant la durée du scrutin.

13.4 Déroulement du vote électronique : le parcours électeur

13.4.1 Etape 1 : connexion au site de vote

Afin de voter en toute sécurité et en toute confidentialité, l'électeur devra en premier lieu s'authentifier sur le site de vote au moyen de sa date de naissance et de l'identifiant de vote personnel qu'il aura reçu par courrier, tel que défini à l'article 13.2.

13.4.2 Etape 2 : Choix du vote

Après s'être ainsi connecté sur le site de vote, le service affichera les élections auxquelles l'électeur est autorisé à participer.

L'électeur devra sélectionner le scrutin pour lequel il souhaite voter. Les élections pour lesquelles il aurait déjà voté ne seront plus sélectionnables.

Sur l'écran suivant, l'électeur devra ensuite saisir son vote en cochant la liste de candidats de son choix ou, s'il le souhaite, la case « Je vote blanc ».

En cochant une liste, l'électeur aura la possibilité, s'il le souhaite, de rayer un ou plusieurs noms de candidats de cette liste : il lui suffira pour ce faire de décocher les noms qu'il souhaite rayer.

Un « pop-up » d'alerte apparaîtra à l'écran afin d'indiquer à l'électeur qu'il s'apprête à rayer un ou plusieurs noms.

Le panachage de listes n'étant pas permis, le site ne permettra pas de cocher plusieurs listes et/ou le cas « Je vote blanc ».

Tant que l'électeur n'aura pas validé son vote, il pourra le modifier.

13.4.3 Etape 3 : Validation du vote

Pour valider son vote, l'électeur entrera le code confidentiel qu'il aura reçu dans le courrier tel que défini à l'article 11.3 du présent accord.

La validation de chaque vote vaudra signature par l'électeur de la liste d'émargement de chaque instance concernée : cette confirmation finale du vote sera donc définitive et générera un accusé de réception que l'électeur pourra, s'il le souhaite, soit télécharger au format PDF pour le sauvegarder et/ou l'imprimer, soit le recevoir par courriel à l'adresse électronique qu'il saisira sur le site.

L'électeur pourra ensuite se déconnecter du système.

En tout état de cause, si à l'heure de clôture du scrutin, un électeur est toujours connecté, il sera automatiquement déconnecté du système. Si à cette même-heure, il n'avait pas validé son vote, ce dernier ne pourrait pas être pris en compte.

Par ailleurs, en cas d'inaction de l'électeur pendant au moins 10 minutes, il sera automatiquement déconnecté du système de vote.

L'authentification par les codes d'accès permet de garantir l'unicité du vote réalisé par l'électeur titulaire de ces codes : personne ne pourra plus voter une nouvelle fois avec ces mêmes codes d'accès.

13.5 Données consultables pendant le scrutin

La liste d'émargement sera accessible depuis le site de supervision aux membres des bureaux de vote (Centralisateur/ Etablissement Distinct) et aux délégués de liste à des fins de contrôle de déroulement du scrutin. Dès la clôture du scrutin, les listes d'émargement seront figées, horodatées et scellées automatiquement sur l'ensemble des serveurs.

Le taux de participation au scrutin sera accessible, pendant la durée des scrutins, par les membres des bureaux de vote ainsi que les délégués de chaque liste qui auront été désignés par les organisations syndicales au niveau central et au niveau Etablissement distinct.

Aucun résultat partiel ne sera disponible pendant la durée des scrutins.

Article 14 – Les bureaux de vote

14.1 Le bureau de vote centralisateur

Pour cette élection, il est créé un bureau de vote centralisateur au niveau national.

Ce bureau de vote centralisateur sera composé d'un Président et de 6 assesseurs chargés de la surveillance des opérations de vote lors du 1^{er} tour et de l'éventuel 2nd tour.

14.1.1 Période précédant le vote

Avant la période de vote, le bureau de vote centralisateur est en charge :

- de la vérification des listes électorales, des listes de candidats et du scrutin présents dans le système de vote ;
- du scellement des urnes électroniques avant le début de la période de vote (cf. Article 13.5 « scellement des urnes électroniques » du présent accord) ;
- de la surveillance des opérations sur le système de vote via la fonctionnalité Journal des événements.

14.1.2 Pendant toute la période de vote

Pendant la période de vote, le bureau de vote centralisateur est en charge :

- de la conservation par chacun de ses membres des clés USB permettant le déverrouillage du système ;
- de la gestion des dysfonctionnements / périodes d'indisponibilité du site de vote qui lui seront remontés et les décisions afférentes éventuelles comme la suspension du vote, la prolongation de la période de vote, le déverrouillage du système de vote ou l'arrêt du scrutin en cas de stricte nécessité ;
- de la surveillance de l'intégrité du système de vote via la fonctionnalité correspondante disponible au sein du système de vote ;
- de la surveillance des opérations sur le système de vote via la fonctionnalité Journal des événements.

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 centralisateur 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.

14.1.3 A l'issue de la période de vote

A l'issue de la période de vote le président du bureau de vote centralisateur annonce la fermeture du vote électronique, au jour et à l'heure définis à l'article X du présent accord.

Le bureau de vote centralisateur est par ailleurs en charge de la surveillance des opérations sur le système de vote via la fonctionnalité Journal des événements.

14.2 Les Bureaux de vote constitués et basés au niveau de l'Etablissement Distinct dits « Etablissements Distincts »

Un bureau de vote unique sera constitué au sein de chaque Etablissement Distinct, tels que défini par l'accord du 13 mai 2019 portant sur le « dialogue social au sein de l'UES Orange », pour l'ensemble des votes électroniques du scrutin CSE du périmètre de cet Etablissement.

Chaque bureau de vote Etablissement Distinct sera composé d'un président et de 2 assesseurs qui auront le pouvoir de réaliser les opérations liées au déroulement et au dépouillement du vote électronique, ce pour l'ensemble des collèges CSE du périmètre de cet Etablissement.

Ces bureaux auront ainsi pour missions et responsabilités :

- le suivi du vote sur son périmètre, via la consultation de la participation au scrutin le concernant ;
- la gestion des dysfonctionnements / périodes d'indisponibilité du site de vote qui lui seront remontés, en lien avec le bureau de vote centralisateur visé à l'article 14.1 du présent accord ;
- le déclenchement du dépouillement pour les urnes CSE via le mot de passe personnel du compte utilisateur au site de supervision du Président du bureau de vote ;
- l'édition, la vérification et la signature des procès-verbaux CERFA ;
- la proclamation des résultats et l'autorisation de les diffuser ;
- l'annonce de la clôture des opérations électorales pour le scrutin CSE de son périmètre.

14.3 Règles de désignation des membres des bureaux de vote

Les Organisations Syndicales adresseront une note d'information sur l'identité de ces assesseurs :

- le **mardi 29 octobre 2019** au plus tard en vue du 1^{er} tour ;
- le **vendredi 22 novembre 2019** au plus tard en cas d'éventuel 2nd tour.

Cette note devra être adressée à la Direction des Ressources Humaines du périmètre concerné pour les bureaux de vote d'Etablissement Distinct et à la Direction des Relations Sociales Groupe pour le bureau de vote centralisateur.

Tout bureau de vote sera présidé, en principe, par son membre le plus âgé.

En cas de pluralité de volontaires, le principe retenu est que la présidence étant confiée au plus âgée, le premier assesseur sera celui qui vient immédiatement après le Président en âge et, le cas échéant, le second assesseur sera le plus jeune.

48 heures avant le scrutin, si la direction n'a pas reçu des Organisations Syndicales concernées la liste des assesseurs de chaque bureau de vote, elle procédera à la désignation des assesseurs manquants.

Les Organisations Syndicales veilleront également à un certain pluralisme dans la composition des bureaux de vote, étant entendu que la règle énoncée ci-dessus est en tout état de cause impérative.

Un représentant de l'employeur pourra assister aux opérations électorales en respectant une stricte neutralité et sans y prendre part autrement qu'éventuellement en tant qu'électeur pour voter.

Un délégué de liste, c'est-à-dire une personne dûment mandatée par son Organisation Syndicales qui n'appartient pas obligatoirement au bureau de vote, pourra être désigné par chaque Organisation Syndicale ayant présenté une liste de candidats dans chaque bureau de

vote, pour superviser sans y participer le bon déroulement des opérations électorales au nom de son Organisation Syndicale.

Un candidat pourra être délégué de liste et/ou membre d'un bureau de vote.

Les délégués de liste auront accès à l'ensemble des bureaux de vote, y compris le bureau de vote centralisateur.

Pour toute personne participant aux opérations de vote, les signes distinctifs sont interdits conformément à la législation en vigueur.

L'ensemble des membres des bureaux de vote et délégués de liste doivent faire partie du personnel de l'entreprise et le temps consacré à ces opérations sera rémunéré comme du temps de travail effectif.

Les membres des bureaux de vote recevront, avant la tenue des scrutins, une formation à leurs missions.

Article 16- Les bulletins de vote

Les bulletins de vote électroniques porteront très lisiblement les mentions suivantes :

- « Elections CSE » ;
- la date et le tour ;
- l'indication du collège ;
- «Titulaires» ou «Suppléants» ;
- le sigle ou le logo de l'Organisation Syndicale, et pour le 2nd tour éventuel, la mention « liste sans étiquette » ou la mention de l'Organisation Syndicale, les noms et prénoms des candidats et leur entité de rattachement.

Pour ceux qui le souhaitent, un slogan court pourra être inséré sur le bulletin de vote électronique. La taille sera communiquée aux Organisations Syndicales par la Direction des Relations Sociales du Groupe.

Article 17 - Assistance Hotline

L'électeur qui aura besoin d'éclairages sur le vote électronique ou de faire connaître un dysfonctionnement dans le déroulement des élections (erreur sur ses coordonnées en tant qu'électeur, indisponibilité du site de vote pendant la période de vote...) pourra utilement contacter le numéro qu'il trouvera sur le courrier d'information visé à l'article 8.1.1 du présent accord, où une personne enregistrera la demande et apportera toutes les réponses nécessaires dans les meilleurs délais.

Cette hot line sera joignable dès le **lundi 30 septembre 2019 de 8h00 à 20h30 (heure de Paris)**. Une assistance complémentaire par mail sera mise en place pour les salariés situés en dehors de la France hexagonale.

Article 18 – Dépouillement

18.1 Contrôles préalables et descellement des urnes électroniques

Le bureau de vote Etablissement Distinct annonce publiquement fermeture du scrutin.

Avant de procéder au dépouillement à proprement parler, le bureau de vote centralisateur défini dans l'article 14.1 du présent accord :

- contrôlera que les scrutins seront tous clos et que les urnes seront toujours scellées dans le système de vote ;
- puis procédera publiquement au déverrouillage des urnes, par l'introduction successive dans l'ordinateur du prestataire, de 2 des 3 clés de scellement générées dans les conditions expliquées à l'article 13.5 du présent accord (clés USB) et la saisie du mot de passe correspondant.

Dès la clôture du scrutin, le contenu de l'urne, les listes d'émargement et les états courants gérés par les serveurs sont figés, horodatés et scellés automatiquement sur l'ensemble des serveurs.

18.2 Déroulement du dépouillement

Le dépouillement des votes s'effectuera par les membres de chaque bureau de vote d'Etablissement Distinct. Pour effectuer le dépouillement, un membre de chaque bureau de vote saisira le mot de passe de son compte utilisateur du site de supervision.

En cas de perte de l'un de ces codes, le bureau de vote pourra demander à s'en voir réattribuer un nouveau via le site de supervision.

Le dépouillement sera réalisé par chaque bureau de vote tels que définis dans l'article 14.2 du présent accord en présence d'un représentant de l'employeur, ainsi que des délégués de liste s'ils le souhaitent.

Il est rappelé que les électeurs ont le droit de raturer le nom d'un candidat sur la liste pour laquelle ils votent, toutefois ces ratures sont prises en considération uniquement si elles atteignent ou dépassent 10 % des suffrages valablement exprimés pour la liste. Dans le cas contraire, les candidats sont déclarés élus, compte tenu du nombre de voix obtenues par la liste, dans l'ordre de leur présentation sur la liste.

Cette règle ne s'applique pas au calcul de la plus forte moyenne. En effet, celle-ci se détermine en déduisant les noms raturés du total des voix de la liste même si le pourcentage de ratures est inférieur à 10 %.

Au 1^{er} tour, une fois le décompte des suffrages valablement exprimés fait, le bureau de vote vérifie si le quorum est atteint. La vérification de l'atteinte ou non du quorum ne peut se faire qu'après dépouillement, puisque le quorum n'est atteint que si les suffrages valablement exprimés (votants moins les votes blancs et nuls) représentent au moins la moitié des inscrits.

Le quorum s'apprécie pour chaque vote, c'est-à-dire dans chaque collège, et à l'intérieur de chaque collège, pour les titulaires et pour les suppléants.

Article 19 – Proclamation et publicité des résultats

Au terme du dépouillement, la clôture des opérations électorales se solde par la proclamation des résultats par le président du bureau de vote et par l'édition du procès-verbal correspondant.

19.1 Procès-verbaux CERFA

Les PV seront vérifiés puis signés par le bureau de vote. Le président de chaque bureau de vote doit constater publiquement les heures d'ouverture et de clôture du scrutin et les mentionner au procès-verbal. Le PV porte inscription de toutes observations, protestations ou contestations sur les opérations électorales.

Les PV doivent être paraphés et signés par les membres du bureau de vote, les noms, prénoms, et le cas échéant, l'Organisation syndicale des membres doit être renseignée.

Ils seront adressés par les directions concernées en double exemplaire à l'inspection du travail compétente.

Une copie électronique de ces PV sera en outre transmise aux Organisations Syndicales ayant présenté des candidats à l'élection concernée par ces PV. Une copie électronique sera également remise aux autres Organisations Syndicales de l'entreprise ayant participé à la négociation d'au moins un Protocole d'Accord Préélectoral dans le cadre de ces élections le plus rapidement possible. Il est rappelé que seuls les membres des bureaux de vote sont autorisés à porter des inscriptions sur les PV.

Une annexe spécifique au PV devra attester de la vérification des listes d'émargement.

19.2 Proclamation des résultats

Chaque bureau de vote proclamera le résultat de chaque scrutin "Titulaires" et "Suppléants". Au cours de cette proclamation, il sera procédé à l'énoncé :

- du nombre d'inscrits du collège considéré ;
- de celui des votants ;
- de celui des suffrages valablement exprimés ;
- du nombre de sièges revenant à chaque liste ;
- des noms des élus et du nombre de voix obtenues par chacun d'eux.

En présence d'un système de vote électronique, les résultats seront accessibles sur le site de vote et généreront les PV CERFA correspondants au format PDF.

19.3 Affichage des résultats

Les résultats seront affichés dans chaque Etablissement Distinct pour le scrutin CSE pour communication au personnel.

19.4 Transmission des résultats concernant les salariés de droit privé au Ministère du travail (MARS)

Pour le premier tour des élections CSE titulaires uniquement, il sera distingué au sein d'urnes séparées les votes « salarié de droit privé » ou « fonctionnaire » en vue de disposer de l'ensemble des éléments nécessaires à la branche des télécoms pour apprécier la représentativité à ce niveau.

Le PV des résultats du scrutin des salariés de droit privé aux élections professionnelles CSE de l'UES Orange sera signé par les membres du bureau de vote centralisateur.

Il est rappelé qu'à aucun moment les résultats du scrutin servant à déterminer la représentativité des Organisations Syndicales au niveau de l'UES n'opéreront cette distinction.

19.5 Attribution des sièges

Chaque bureau de vote procède à l'attribution des sièges pour chaque collège et pour chaque catégorie (titulaires/suppléants) dans lequel le quorum est atteint en calculant le quotient électoral de chaque collège : nombre total de suffrages valablement exprimés dans le collège / nombre de sièges à pourvoir dans ce collège.

Ce quotient est le même pour chaque liste.

Il est attribué à chaque liste autant de sièges que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral.

Pour ce faire, la moyenne de chaque liste est calculée pour chaque scrutin : addition du nombre de voix obtenues par chaque candidat de la liste divisée par le nombre de candidats sur la liste.

Le bureau de vote attribue ensuite à chaque liste le nombre de sièges égal à sa moyenne de liste divisée par le quotient électoral.

Les sièges restants sont attribués à la plus forte moyenne.

En cas de parfaite égalité, le siège est attribué à la liste qui a le plus grand nombre de voix. Si deux listes ont recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué au candidat le plus âgé susceptible d'être élu.

19.6 Communication des résultats détaillés aux Organisations Syndicales

Les résultats des élections CSE seront disponibles à la maille Etablissement Distinct.

Chapitre 7 – Dispositions finales

Article 20 – Durée de l'accord

Le présent accord entrera en vigueur le jour qui suit les formalités de dépôt auprès des services compétents, conformément aux articles L. 2231-6 et D. 2231-2 du code du travail.

Il est conclu pour la mise en œuvre du scrutin CSE 2019, dont les dates sont les suivantes :

- du 19 au 21 novembre 2019 pour le 1er tour ;
- du 26 au 27 novembre 2019 pour l'éventuel 2nd tour.

Article 21 – Modalités de révision

Une procédure de révision pourra être engagée avant le déroulement des élections professionnelles, dans les conditions fixées aux articles L. 2261-7 et suivants du code du travail.

La demande de révision devra être portée à la connaissance des autres signataires par lettre recommandée avec accusé de réception, et devra être accompagnée d'un projet sur le ou les articles concernés.

Les négociations commenceront le plus rapidement possible avec l'ensemble des Organisations Syndicales Intéressées dans le champ d'application du présent accord et habilitées, au terme de l'article L. 2261-7-1 du code du travail précité, à engager cette procédure de révision.

Article 22 – Notification et formalités de dépôt

En application de l'article L. 2231-5 du code du travail, la partie la plus diligente des organisations signataires notifie le texte à l'ensemble des Organisations Syndicales Intéressées à l'issue de la procédure de signature.

Les formalités de dépôt et de publicité seront par ailleurs réalisées dans les conditions fixées aux articles D. 2231-2, D. 2231-4 et L. 2231-5-1 du code du travail :

- un exemplaire du présent accord sera déposé au greffe du Conseil des Prud'hommes du lieu de conclusion du protocole ;
- le présent accord et les pièces accompagnant le dépôt prévues aux articles D. 2231-6 et D. 2231-7 du code du travail seront déposés sur la plateforme de télé-procédure du ministère du travail. Conformément à l'article L. 2231-5-1 du code du travail, ce protocole sera publié en ligne dans un standard ouvert aisément réutilisable. La version déposée ne comportera pas les noms et prénoms des personnes signataires.

Les éventuels avenants de révision du présent accord feront l'objet des mêmes mesures de dépôt et publicité.

Fait à Paris, le 6 Juin 2019

La Direction pour les sociétés composant l'UES Orange

Eric Bousquet
Directeur des Relations Sociales Groupe

Les Organisations Syndicales

Pour la CDMT	Pour la CFDT F3C	Pour la CFDT- PT
Pour la CFE CGC ORANGE	Pour la CFTC	Pour la CGT-FAPT
Pour la CGTG	Pour la CTU	Pour FO COM
Pour Orange Ensemble	Pour le SNE	Pour le STC
Pour SUD PTT	Pour l'UNSA	Pour l'UTT UGTG
Pour l'UTG	Pour la CGTR	Pour la CGTM – P&T

La signature numérique emporte votre consentement sur l'ensemble du document. Elle rend inutile le paraphe de chaque feuille. La date de signature du document figure sur la signature numérique.

Pour être valable, un document doit être signé numériquement par tous les signataires.

Si ce document venait à être signé de manière manuscrite, la version numérique serait caduque et non opposable.

Le document papier devra alors être paraphé, daté et signé.

**Annexe n°1 - Détermination du nombre de sièges par établissements distinct (CSEE),
et répartition des sièges entre les collèges**

Etablissement Distinct	TOTAL eff ETP int./ext.	TOTAL sièges	Collège 1		Collège 2		Collège 3	
			ETP	Sièges	ETP	Sièges	ETP	Sièges
Direction Technique et Système d'Information (DTSI)	14989,74	40	172,13	1	2805,35	8	12012,26	31
Direction Orange Grand Sud Est (DO GSE)	9800,60	38	2121,87	8	4581,99	18	3096,75	12
Direction Orange Grand Nord Est (DO GNE)	9440,87	38	2482,98	10	4178,38	17	2779,51	11
Direction Orange Ile de France (DO IDF)	9247,64	38	1871,74	8	3783,57	15	3592,33	15
Direction Orange Grand Ouest (DO GO)	9022,77	37	2281,87	9	4079,34	17	2661,57	11
Direction Orange Grand Sud Ouest (DO GSO)	8954,04	37	2204,31	9	4137,46	17	2612,26	11
Services Communications Entreprises (SCE)	7354,18	35	78,49	1	804,46	4	6471,24	30
Technology and Global Innovation (TGI)	5387,96	31	50,85	1	82,27	1	5254,84	29
Fonctions Support et Finance (FSF)	5074,62	31	201,02	1	710,71	4	4162,90	26
Orange France Siège (OFS)	3898,23	28	28,97	1	209,52	2	3659,74	25
Wholesale and International Networks (WIN)	2402,46	24	98,88	1	538,35	5	1765,23	18
Antilles-Guyane (AG)	1537,51	25	250,68	4	599,79	10	687,04	11
Direction Orange Réunion Mayotte (DO RM)	1094,26	19	244,45	4	382,65	7	467,16	8
Direction Régionale Renforcée Corse (DRR C)	435,55	13	94,09	3	194,41	6	147,04	4
TOTAL	88640,43	434	<i>12182,31</i>	61	<i>27088,25</i>	131	<i>49369,87</i>	242

Annexe n°2 - Répartition des sièges du CSEC

Etablissement Distinct	ETP au 31 janvier 2019	Nombre élus titulaires CSEC Total	Nombre élus suppléants CSEC Total
Direction Technique et Système d'Information (DTSI)	14989,74	2	3
Direction Orange Grand Sud Est (DO GSE)	9800,60	2	2
Direction Orange Grand Nord Est (DO GNE)	9440,87	2	2
Direction Orange Ile de France (DO IDF)	9247,64	2	2
Direction Orange Grand Ouest (DO GO)	9022,77	2	2
Direction Orange Grand Sud Ouest (DO GSO)	8954,04	2	2
Services Communications Entreprises (SCE)	7354,18	2	2
Technology and Global Innovation (TGI)	5387,96	2	2
Fonctions Support et Finance (FSF)	5074,62	2	2
Orange France Siège (OFS)	3898,23	2	2
Wholesale and International Networks (WIN)	2402,46	2	2
Antilles-Guyane (AG)	1537,51	1	2
Direction Orange Réunion Mayotte (DO RM)	1094,26	1	0
Direction Régionale Renforcée Corse (DRR C)	435,55	1	0
TOTAL	88640,43	25	25

Annexe n°3 - Planning du 1^{er} tour du scrutin CSE du 19 au 21 novembre 2019

Tous les horaires affichés s'entendent **en heure de Paris** sauf exception signalée par *

Dates 2019	Actions
semaine du 30 septembre	Envoi postal de la lettre d'information annonce des élections/extrait liste électorale /et/ou la communication électorale (art 11.2)
Lundi 30 septembre 2019	Ouverture de la hot line (art 17)
Mardi 17 septembre 2019	Tirage au sort au niveau national de l'ordre des panneaux d'affichage (art 12.3.1)
Mardi 8 octobre 2019	Annnonce des élections au personnel par voie d'affichage (art 11.2)
Mardi 8 octobre 2019	Envoi des logos à DRSG par les OS (art 12.2)
Mardi 8 octobre 2019 14H00*	Affichage des listes électorales provisoires (art 8.1.1)
Vendredi 11 octobre 2019 12H00	Fin du délai de réclamation des listes électorales provisoires (art 8.1.1)
Mardi 15 octobre 2019 14H00*	Affichage des listes électorales rectifiées (art 8.1.2)
Mardi 22 octobre 2019 12H00*	Dépôt des candidatures/listes de candidats des OS (art 10.2) Date limite de remise par les OS des professions de foi nationales à DRSG et des professions de foi locales aux services des Ressources Humaines des Etablissements distincts sous format électronique (art.12.1)
Vendredi 18 octobre 2019	Fin du délai de recours en justice pour les électeurs devant les tribunaux (art 8.1.2)
Mardi 22 octobre 2019 14H00*	Affichage éventuel des listes électorales définitives (en cas de modification suite à un recours judiciaire) (art 8.1.3)

Dates 2019	Actions
Du 22 octobre au 28 octobre 2019	Validation des listes de candidats au niveau local
Semaine du 4 novembre 2019	Envoi postal du matériel de vote électronique 1 ^{er} tour (art. 11.3)
Mardi 29 octobre 2019 14H00*	Affichage des listes de candidats (art 10.3)
Mardi 29 octobre 2019	Liste des assesseurs
5 novembre et 15 novembre 2019	Envoi par la Direction des <i>push mail</i> relatifs aux tracts syndicaux à l'ensemble des salariés (art 12.1)
Vendredi 15 novembre 2019	Cérémonie de scellement <ul style="list-style-type: none"> ▪ Génération des clés de scellement ▪ création et validation des membres du bureau de vote ; ▪ génération et attribution des clés de scellement ; ▪ réalisation du vote à blanc ; ▪ scellement du système (article 13.3).
Mardi 19 novembre 2019	(<u>à 7h00 heure de Paris</u>) Ouverture de la période de vote électronique 1 ^{er} tour (<u>entre 7h00 et 9h00 heure de Paris</u>) Envoi du mail d'annonce d'ouverture du site vote pour le 1 ^{er} tour

Dates 2019	Actions
<p style="text-align: center;">Jeudi 21 novembre 2019</p>	<p>à 17h00 (heure de Paris) Fin de la période de vote électronique 1^{er} tour</p> <p>à partir de 17h00 (heure de Paris) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ descellement du système de vote en centralisé ▪ clôture du scrutin ▪ saisie du code de dépouillement par le Président du bureau de vote ▪ dépouillement ▪ attribution des sièges (si quorum atteint) ▪ établissement et signature des PV CERFA ▪ diffusion des résultats du 1^{er} tour aux établissements distincts et aux OS ▪ affichage des résultats du 1^{er} tour

Annexe n° 4 - Planning du 2nd tour éventuel du scrutin CSE du 26 au 27 novembre 2019

En cas de carence au 1^{er} tour ou si le quorum n'a pas été atteint ou si tous les sièges n'ont pas été pourvus, un 2nd tour sera organisé.

Tous les horaires affichés s'entendent en heure de Paris sauf exception signalée par *

Dates	Actions
Vendredi 22 novembre 2019	Date limite de dépôt des candidatures, syndicales ou libres Date limite de dépôt des professions de foi (art 12.1)
Lundi 25 novembre 2019	Affichage des listes de candidats (art 10.2)
Vendredi 22 novembre 2019	Date limite pour les OS pour faire connaître à la Direction la liste des assesseurs
Vendredi 22 novembre 2019	Envoi par la Direction du 2 nd <i>push mail</i> relatifs aux tracts syndicaux à l'ensemble des salariés
Lundi 25 novembre 2019	<ul style="list-style-type: none">▪ cérémonie de scellement▪ génération des clés de scellement :▪ création et validation des membres du bureau de vote▪ génération et attribution des clés de scellement▪ réalisation du vote à blanc▪ scellement du système (art 13.3)
Mardi 26 novembre 2019	Ouverture de la période de vote électronique 2 nd tour 7h00 (heure de Paris)

Dates	Actions
<p style="text-align: center;">Mercredi 27 novembre 2019</p>	<p>à 14h00 (heure de Paris) Fin de la période de vote électronique 2nd tour</p> <p>à partir de 14h00 (heure de Paris) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ descellement du système de vote en centralisé ▪ clôture du scrutin ▪ saisie du code de dépouillement par le Président du bureau de vote ▪ dépouillement ▪ attribution des sièges ▪ établissement et signature des PV CERFA ▪ diffusion des résultats des élections (1^{er} et 2nd tours) aux établissements ▪ affichage des résultats des élections (1^{er} et 2nd tours)

ELECTIONS CSE 2019

Cahier des charges de mise en œuvre du vote électronique

Vos contacts pour tous renseignements ou informations complémentaires

Chef de projet élections

Eric BOUSQUET – Directeur des Relations Sociales du
Groupe

Tel : 01 44 44 06 77

Mail : eric.bousquet@orange.com

Equipe projet élections

Michèle DILOUYA

Tel : 01 44 44 60 05 – 06 30 51 07 46

Mail : michele.dilouya@orange.com

Christine PERNOT

Tel : 01 44 44 76 45 – 06 45 32 81 50

Mail : christine.pernot@orange.com

Lucile BRUNOU

Tel : 01 44 44 60 02 – 06 38 79 73 97

Mail : lucile.brunou@orange.com

Alexandre FURNON

Tel : 01 44 44 01 26

Mail : alexandre.furnon@orange.com

Magalie DE FLEURY (Juriste)

Tel : 01 55 22 26 90 – 06 73 44 98 57

Mail : magalie.defleury@orange.com

Equipe technique

Nathalie PAGET

Tel : 05 34 54 40 48 – 06 86 18 36 35

Mail : nathalie.paget@orange.com

Sommaire

I.	Contexte de mise en œuvre du vote électronique	52
II.	Type de scrutin et nombre de collègues.....	52
1	Caractéristiques du scrutin	52
III.	Pilotage du Projet	53
1	Moyens mis en œuvre	53
2	Pilotage en phase de construction / préparation.....	53
3	Bilan de la prestation (quantitatif et qualitatif) en fin de prestation.....	53
IV.	Le système de vote : architecture technique	54
1	Sécurisation du système proposé	54
2	Système de vote électronique distant.....	55
3	Disponibilité du système de vote électronique	56
4	Accessibilité	57
5	Accès aux informations sur les matériels et dans les locaux du prestataire	57
V.	Préparation des élections	57
1	Contribution du prestataire aux modalités d'organisation des élections	57
2	Phase de test et de recette du système de vote électronique	58
3	Listes électorales.....	59
4	Listes de candidats.....	61
VI.	Sièges à pourvoir	62
1	Génération et envoi des informations relatives aux élections.....	62
2	Espace de communication	63
3	Formation.....	64
4	Scellement des urnes	64
VII.	Le vote.....	65
1	Durée du vote	65
2	Vote électronique.....	65
3	Assistance technique	67
4	Assistance téléphonique salarié	67
VIII.	Dépouillement et résultats.....	68
1	Dépouillement des urnes électroniques et déchiffrement des bulletins de vote	68

2	Affichage des résultats	68
3	Données à fournir à l'issue de la consolidation des résultats.....	68
IX.	Archivage, conservation et destruction des données	69

I. Contexte de mise en œuvre du vote électronique

Dans le cadre de l'organisation des élections pour les Comités Economiques et Sociaux (CSE), le Groupe Orange souhaite mettre en œuvre une solution de vote par voie électronique sur Internet.

La date des élections sera fixée par voie d'accord pour qu'elles aient lieu dans les 15 jours précédant la date de fin de la mandature 2017-2019, soit le 3 Décembre 2019.

Le prestataire aura en charge, sous le contrôle de la Direction des Relations Sociales du Groupe Orange :

- la conception et la mise en place du système de vote électronique conforme aux dispositions des articles R.2314-5 et suivants du code du travail ;
- la gestion de la préparation des élections par voie électronique ;
- 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 production de l'ensemble des statistiques relatives aux différentes élections.

La prestation confiée par Orange au prestataire fera l'objet d'un contrat de prestations de services entre Orange et le prestataire, conforme aux lois applicables en matière de protection des données.

Dans la mesure où le prestataire intervient en tant que sous-traitant dans la mise en œuvre d'un traitement de données personnelles, ce dernier s'engage à assurer à Orange « des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du présent règlement et garantisse la protection des droits de la personne concernée » (article 28 du règlement général sur la protection des données personnelles).

II. Type de scrutin et nombre de collègues

Les élections à organiser sont des élections aux Comités Sociaux et Economiques d'établissement (CSEE).

1 Caractéristiques du scrutin

Scrutin	Par périmètre d'Etablissements distincts Scrutin de listes avec représentation proportionnelle à la plus forte moyenne (2 tours) Scrutins séparés pour les titulaires et suppléants
Electeurs	Tous les salariés de l'UES
Nombre d'électeurs	environ 90 000

Nombre collèges	de	3 à 4 collèges dont un possible collège unique
----------------------------	-----------	--

III. Pilotage du Projet

1 Moyens mis en œuvre

Afin de préserver la continuité des différentes opérations électorales, Orange souhaite travailler avec les mêmes chefs de Projet désignés lors des précédentes élections de 2018.

Ils piloteront la prestation dans sa globalité, seront présents du début à la fin du processus, seront les correspondants uniques de l'équipe projet d'Orange et seront en charge :

- de coordonner l'ensemble des acteurs et assurer la responsabilité de l'interface avec Orange ;
- de répondre en temps réel aux sollicitations de l'équipe projet Orange ;
- d'être force de propositions sur les éventuelles actions à mener tout au long du processus de vote ;
- de mettre à disposition les moyens humains et matériels nécessaires ;
- d'assurer la tenue du planning et la mise en place du système de vote (adaptation du contexte de l'opération, paramétrage, intégration des données...).

2 Pilotage en phase de construction / préparation

Le prestataire devra s'assurer du bon déroulement des opérations, notamment :

- dans le respect des délais ;
- en s'assurant de la conformité du résultat par rapport aux exigences spécifiées ;
- avec toutes les garanties de sécurité et de confidentialité ;
- via la mise en place d'un processus de planification, de validation et de contrôle tout au long du projet, assurant une visibilité totale sur l'avancement des travaux et sur la qualité des livrables.

Il sera chargé de planifier une série de points de rencontre avec l'équipe projet Orange au lancement du projet et tout au long du processus, permettant de mesurer le bon déroulement de l'opération.

3 Bilan de la prestation (quantitatif et qualitatif) en fin de prestation

Ce bilan devra permettre d'identifier et expliquer les éventuels écarts de réalisation par rapport au présent cahier des charges, et proposer des actions correctives ou des pistes d'amélioration pour de futures élections.

Il portera sur le déroulé du scrutin ainsi que sur les phases de préparation en amont.

IV. Le système de vote : architecture technique

1 Sécurisation du système proposé

Le système de vote électronique proposé par le prestataire devra répondre aux exigences suivantes :

Le système doit notamment :

- assurer la confidentialité des données transmises, notamment de celles des fichiers constitués pour établir les listes électorales des collèges électoraux ;
- garantir la sécurisation du vote ainsi que la sécurité de l'adressage des moyens d'authentification, de l'émargement, de l'enregistrement et du dépouillement des votes ;
- permettre que les fichiers comportant les éléments d'authentification des électeurs, les clés de chiffrement et de déchiffrement et le contenu de l'urne ne soient accessibles qu'aux personnes chargées de la gestion et de la maintenance du système ;
- garantir un chiffrement des données dès l'émission du vote sur le poste de l'électeur;
- garantir que la liste électorale ne soit accessible qu'aux membres de chaque bureau de vote à des fins de contrôle du bon déroulement du scrutin ;
- garantir qu'aucun résultat partiel soit accessible pendant le déroulement du scrutin ;
- garantir que les données relatives aux électeurs inscrits sur les listes électorales et les données relatives au vote soient traités par des systèmes informatiques distincts, dédiés et isolés respectivement nommés fichier électeurs et contenu de l'urne électronique ;
- garantir l'enregistrement des listes d'émargement précisant la date et l'heure du vote sur un support distinct de l'urne électronique, scellé, non réinscriptible rendant son contenu inaltérable et probant ;
- être scellé à l'ouverture et à la clôture du scrutin. Dès la clôture du scrutin, le contenu de l'urne, les listes d'émargement et les états courants gérés par les serveurs sont figés, horodatés et scellés automatiquement sur l'ensemble des serveurs ;
- permettre le dépouillement que par activation d'au moins deux clefs de chiffrement différentes sur les trois qui doivent être éditées ;
- prévoir un système de secours susceptible de prendre le relais en cas de panne du système principal ;
- prévoir un scellement du système de vote après le dépouillement afin de garantir l'impossibilité de modifier ou reprendre les résultats après la décision de clôture du dépouillement ;
- prévoir la conservation sous scellée des fichiers supports comprenant la copie des programmes sources et des programmes exécutables, les matériels de vote, les fichiers d'émargement les fichiers de résultats et de sauvegarde jusqu'à l'expiration du délai de recours ou en cas d'action contentieuse la décision juridictionnelle devenue définitive. Une fois cette période passée, le prestataire doit procéder à la destruction des fichiers supports.

Respect de la loi informatique et libertés

Pour les seules nécessités des opérations électorales (notamment l'établissement des listes électorales), l'entreprise sera amenée à transmettre au prestataire des fichiers établis à partir :

- d'extraction des fichiers de gestion du personnel de l'entreprise ;
- de données recueillies auprès des entreprises ayant mis à disposition du personnel et remplissant les conditions fixées par l'article L.2314-23 du code du travail.

Orange procèdera aux formalités déclaratives auprès de la CNIL et en informera les Organisations Syndicales Représentatives (OSR) au sein de l'UES.

Les traitements des données personnelles opérés dans le cadre des opérations électorales feront l'objet d'une documentation interne d'Orange, conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles.

Fourniture d'un rapport d'expertise

Le prestataire fournira à Orange les conclusions du rapport d'expertise de son système de vote électronique, réalisé par un expert indépendant. Cet expert indépendant devra répondre aux critères suivants :

- être un informaticien spécialisé dans la sécurité ;
- ne pas avoir d'intérêt financier dans la société qui a créé la solution de vote à expertiser, ni dans la société responsable de traitement qui a décidé d'utiliser la solution de vote ;
- posséder une expérience dans l'analyse des systèmes de vote, si possible en ayant expertisé les systèmes de vote électronique d'au moins deux prestataires différents ;
- avoir suivi la formation délivrée par la CNIL sur le vote électronique.

Le prestataire devra fournir une expertise indépendante réalisée nécessairement après la dernière modification substantielle de la conception du système de vote, tel qu'il sera mis en œuvre dans le cadre du processus de vote. L'expertise réalisée doit avoir procédé au minimum à la vérification du respect par le système de vote des articles R.2314-5 à R.2314-8 du code du travail. Cela recouvre notamment le fait qu'il existe un cahier des charges qui respecte les articles R.2314-6 et suivants, la confidentialité et la sécurité du dispositif, l'accessibilité aux données et la présence de fichiers dédiés.

Dans le cas où Orange déciderait de faire réaliser une expertise indépendante, le prestataire acceptera de collaborer avec l'expert désigné afin de permettre une expertise de son système.

Le prestataire s'engage à tenir à la disposition de la CNIL tout rapport d'expertise (y-compris pour la solution déployée par le prestataire dans le cadre des élections CSE) relatif au système de vote destinées à vérifier le respect des articles R.2314-5 à R.2314-9 du code du travail devra être tenu à la disposition de la CNIL.

2 Système de vote électronique distant

Le système de vote électronique sera hébergé chez le prestataire externe et sera rendu accessible aux électeurs de manière sécurisée.

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.

Le prestataire devra garantir que toutes les mesures physiques seront prises tant au niveau des serveurs du dispositif que sur les postes accessibles au public afin de garantir la sécurité des données personnelles et du système de vote dans son ensemble. En particulier, le prestataire devra répondre aux exigences liées à la protection des données personnelles définies par Orange. Les données échangées entre le prestataire et Orange seront transmises par conteneur ZED, protégé par un mot de passe réinitialisé à chaque envoi de conteneur.

Afin d'échanger des données via conteneur ZED, le prestataire doit se doter à minima de la configuration suivante :

- un poste Windows (Vista, Seven ou Windows 8) ou Linux ou Mac OS ;
- ZED Free disponible gratuitement sur <https://www.zedencrypt.com/download> ;
- le lecteur portable Zed! Limited Edition (Windows 7).

Les algorithmes de chiffrement et de signature électronique devront être des algorithmes publics réputés « forts ». Si un système matériel permet d'héberger plusieurs scrutins, il devra être mis en œuvre une solution technique permettant d'isoler chaque scrutin sur un système informatique distinct de manière à garantir que chaque système soit indépendant et se comporte de manière autonome.

Le prestataire s'engage à répondre aux exigences de la politique de Sécurité d'Orange conformément à la fiche ISA.

Orange pourra par ailleurs réaliser, si nécessaire :

- une analyse de risques sécurité ;
- des tests d'intrusions web sur le service ;
- un audit système ou de configuration des serveurs qui hébergent le service.

Le niveau de précision du plan d'audit fourni par Orange sera identique à celui fourni lors des dernières élections.

Le prestataire fournira, dès le démarrage du projet, un document détaillant le plan d'amélioration de la qualité répondant aux constats formalisés dans le rapport détaillé des audits d'intrusion et système réalisés en 2018 (ORANGE - AUDIT DOCAPOST 2018 - Rapport détaillé - v1.0.pdf).

3 Disponibilité du système de vote électronique

Le prestataire assurera la mise en ligne du système de vote électronique durant la période des élections. Durant cette période, le système sera disponible 24h/24.

Le prestataire mettra en œuvre les moyens d'assurer un service continu, sans rupture, en prévoyant un nombre de connections simultanées suffisamment dimensionné avec un minimum de 10 000 connections simultanées et des dispositifs de gestion des débordements pour garantir une expérience utilisateur de qualité sur la totalité de la période de vote.

En cas d'indisponibilité du site de vote ou dysfonctionnement, le système de vote doit permettre de mettre en œuvre une mesure de suspension ou de prorogation du scrutin égale à la durée constatée. La décision de mettre en œuvre cette mesure étant de la prérogative du bureau de vote.

Le dimensionnement de l'infrastructure technique et le scénario d'usage utilisé en cas de métrologie pendant la recette de la solution de vote en ligne déployées pour Orange devra tenir compte des courbes d'usage et des performances de la plateforme enregistrées lors des élections CA/CE/DP 2017 et CAP/CCP 2018.

4 Accessibilité

Le prestataire s'assurera que le site de vote soit bien accessible via l'ensemble des outils à disposition des salariés (PC professionnel et personnel, tablette, Smartphone...) mais également avec le respect des normes d'accessibilité les plus récentes, notamment pour les personnes en situation de handicap (ex. malvoyants)

Le service devra au minimum être compatible avec les spécifications minimales des tablettes des techniciens Orange :

- Windows 8 et navigateur Firefox ESR 32 ;
- Android 4.3.1 et navigateur Firefox 27.

5 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 ;
- de manière générale, les informations liées à la gestion des élections d'Orange.

Le système de vote est hébergé en France. (Aix en Provence et Marseille)

V. Préparation des élections

1 Contribution du prestataire aux modalités d'organisation des élections

Le prestataire fournira soutien et conseil tout au long des différentes phases du processus électoral. Il devra notamment être en alerte sur toutes les dispositions prévues dans le protocole d'accord préélectoral.

Le prestataire s'engage par ailleurs à fournir un accompagnement via des préconisations et argumentations sur les solutions retenues lors de l'élaboration des modalités électorales au travers notamment de :

- propositions de documents types : courriers, notices de vote... ;
- arguments sur éléments techniques liés au site de vote : taille maximum des logos, visibilité de tous les logos sur une seule et même page, navigation au sein du site de vote.... ;
- éléments liés au vote lui-même : modalités d'envoi des codes, modalités de validation des votes..... ;

- proposition d'un espace de communication sur le site de vote : son organisation, élaboration d'une vidéo... , affichage des listes et conception push mail (HTML)

Le prestataire s'engage à signaler sous 48 heures à compter de la réception des différents documents communiqués par Orange les questionnements et ou les éventuelles incompatibilités avec le système de vote.

A défaut de réponse dans les 48 heures, les fonctionnalités et modalités inscrites dans les documents fournis seront réputées valides et donc compatibles avec le système de vote proposé par le prestataire.

Le prestataire fera une présentation du système de vote aux Organisations Syndicales.

Le prestataire s'engage à fournir une notice d'information comportant une description détaillée du système de vote et du déroulement des opérations électorales.

2 Phase de test et de recette du système de vote électronique

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 Orange et le prestataire. Elle sera prévue à l'issue de la phase de paramétrage et de préparation du système de vote électronique.

Les fichiers de données de tests fournis par Orange pour la recette seront :

- Organisation.xls
- Electeurs CSE.xls

Données contenues dans le fichier Organisation.xls :

Ets distincts

Données contenues dans le fichier Electeurs CSE.xls :

Date tour
Ets Distincts
Nom_Contact_Eloignes du service Etablissements Distincts
Prénom_Contact_ Eloignés du service Etablissements Distincts
Mail_Contact_ Eloignés du service Etablissements Distincts
N° Tel_Contact_Eloignés du service Etablissements distincts
Collège
Ident RH

Civilité
Nom
Prénom
Date de naissance
Année de naissance
Date d'entrée groupe
Code société
Grade
Statut
Adresse personnelle
Complément adresse personnelle
Code postal
Localité
Pays
Adresse mail
Téléphone mobile

En aucun cas, Orange ne peut s'engager à fournir les fichiers de données réels, définitifs et complets pour la phase de recette. Les électeurs et les candidats du jeu de données pourront être fictifs. Le jeu de données pour la recette sera néanmoins représentatif en termes de volumétrie.

Les tests programmés dans cette phase permettront notamment de contrôler le déroulement et la conformité du scénario de vote pour chaque élection.

Le prestataire fournira à l'issue de chaque phase de tests un rapport détaillé du déroulement et résultats de tests précisant tous les éléments nécessaires (description des plateformes, jeux de données utilisés, description des scénarios de tests, ...) et permettant de qualifier les résultats obtenus.

3 Listes électorales

Le système retenu garantit la confidentialité des données transmises par Orange au prestataire, notamment celle 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.

a) Constitution des fichiers

Les listes électorales sont constituées par Orange. Elles comportent les informations nominatives des électeurs ayant la possibilité de participer aux élections. Elles sont établies par collège et par établissement distinct.

La description de l'organisation en établissements distincts sera fournie au prestataire.

Les listes électorales seront transmises au prestataire par transfert sécurisé à partir d'une extraction de l'outil interne à Orange « Phare RH Elections » afin de notamment :

- permettre l'attribution à chaque électeur autorisé de codes d'authentification pour accéder 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 ;
- éditer les listes d'émargement ;
- envoyer les différents courriers et pushmails.

Dès lors que les fichiers fiabilisés lui seront transmis et après injection dans le système de vote, le prestataire devra s'assurer de la fiabilité et de la conformité des données injectées par lui dans le système de vote par rapport aux données transmises par Orange.

Un exemple de ces fichiers sera fourni par Orange au prestataire pour la réalisation de tests.

b) Confidentialité des fichiers

Le prestataire s'engagera à conserver de manière confidentielle toutes les informations et les données qui lui seront transmises 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 ses propres systèmes et à strictement limiter leur consultation aux seuls personnels chargés de la gestion et de la maintenance du vote électronique.

c) Mise à jour des listes électorales

Les listes électorales pourront subir des modifications jusqu'au scellement des urnes notamment suite à la suppression ou à l'ajout d'électeurs.

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 puissent disposer dans un temps utile des codes d'authentification et des accès nécessaires à leur participation effective au vote électronique.

d) Publication des listes électorales sur le site de supervision

Avant la publication des listes électorales provisoires à destination de l'ensemble des salariés, le prestataire s'engage à ouvrir le site de supervision bien en amont, afin de permettre aux

organisations syndicales de procéder aux vérifications nécessaires sur les listes électorales. Aucun téléchargement de ces listes électorales ne sera possible.

Les organisations syndicales devront pouvoir faire des recherches et des tris.

Le prestataire devra garantir un volume de connexions à plus de 500 utilisateurs simultanés.

4 Listes de candidats

a) Constitution des fichiers

Les listes de candidats sont constituées par les organisations syndicales au sein de l'UES au 1^{er} tour. La constitution de listes de candidats étant libre au 2nd tour, les listes peuvent être constituées par toute personne remplissant les conditions posées par le législateur.

b) Injection des fichiers dans le système de vote

Les listes de candidats seront transmises au prestataire par transfert sécurisé en vue de leur implémentation automatique dans le système de vote électronique afin d'éviter toute saisie manuelle.

Dès lors que les fichiers fiabilisés lui seront transmis et après injection par lui dans le système de vote, le prestataire devra s'assurer de la fiabilité et de la conformité des données injectées par rapport aux données transmises par Orange.

Orange sera responsable de la qualité des référentiels de données métier fournies en amont pour alimenter la solution de vote en ligne du prestataire.

Le prestataire sera garant et responsable de la qualité des traitements qu'il réalise sur ces données à des fins de paramétrage ou d'initialisation de sa solution de vote :

- le prestataire devra mettre en place des tests de vérification de la complétude et de l'exactitude des données injectées dans la solution sur la base du référentiel de données fournies par Orange ;
- le prestataire devra préciser les moyens et les phases du projet prévus pour réaliser ces tests.

Si une anomalie détectée est liée à la qualité des données contenues dans les fichiers fournis par Orange, alors Orange est responsable de cette anomalie. A l'inverse, si l'anomalie détectée est liée à la qualité des traitements faits sur les données par le prestataire, ce dernier est responsable de cette anomalie.

Le prestataire devra également s'assurer que les logos et professions de foi sont bien affichés dans l'ordre du tirage au sort transmis par Orange et rattachés aux listes correspondantes.

Un fichier sera fourni par Orange au prestataire pour la réalisation de tests.

c) **Format des fichiers**

Le format des listes de candidats pour chacun des scrutins sera transmis au prestataire

VI. Sièges à pourvoir

Le nombre de sièges titulaires et suppléants à pourvoir figurera en annexe du protocole d'accord préélectoral.

1 Génération et envoi des informations relatives aux élections

a) **Courriers et push mails**

A partir des référentiels de données fournies par Orange, le prestataire assurera la réalisation et la transmission à chaque électeur des éléments suivants :

- une lettre d'annonce des élections contenant un extrait des listes électorales de chaque salarié pour contrôle et validation ;
- les modalités de connexion de vote par internet (code d'accès) accompagné de la notice de vote d'information détaillée sur le déroulement des opérations électorales ;
- un lien vers l'espace de communication des élections Orange ;
- les professions de foi ;
- l'annonce de l'ouverture du processus électoral et les relances.

La transmission de ces informations pourra se faire selon les options qui seront retenues dans les modalités électorales :

- sous format électronique ;
- sous format papier.

Pour l'envoi des courriers sous format papier, le prestataire devra respecter un délai maximum de 15 jours à compter de l'envoi des fichiers par Orange (vérification, impression et envoi des courriers).

Pour chacun de ces envois, l'électeur ne devra voir que les données et professions de foi qui le concernent, sauf pour les listes électorales.

b) **Codes d'accès au système de vote électronique**

Chaque électeur recevra :

- un identifiant unique d'accès qui permettra, outre le contrôle d'accès, la tenue des listes d'émargement électroniques garanties de l'unicité des votes ;

- un mot de passe qu'il sera seul à connaître, ce code sera unique pour valider chacun des votes sur chacun des scrutins auquel l'électeur sera amené à participer.

Dans le respect de l'anonymat, le prestataire proposera des procédures de génération et de transmission des codes d'accès aux électeurs permettant de conserver le caractère confidentiel du mot de passe durant toutes les étapes.

Ainsi en cas de perte de ses codes de votes, un électeur aura la possibilité d'en demander des nouveaux en ligne via un espace sécurisé.

Les nouveaux codes seront transmis à l'électeur par mail ou SMS. En cas de problème de réception, le prestataire devra proposer une solution alternative permettant à l'électeur de pouvoir voter tout en garantissant la sincérité du vote.

Le prestataire devra proposer des solutions de contrôle.

En tout état de cause, le système retenu assurera la confidentialité des données transmises à chaque étape du processus ainsi que la sécurité de l'adressage des moyens d'authentification.

2 Espace de communication

a) Contenu de l'espace de communication

Au sein du site de vote, se trouvera également un espace de communication paramétré par le prestataire intégrant les communications de la Direction ainsi que celles des différentes organisations syndicales, avec une visibilité de tous les logos sur une seule et même page.

Chaque électeur pourra y trouver l'ensemble des informations relatives aux différents scrutins (dates des élections et nature des scrutins,) mais également l'ensemble des professions de foi relatives aux scrutins qui le concernent, ainsi que les tracts syndicaux.

Il aura également à sa disposition :

- une vidéo réalisée par le prestataire pour permettre à l'électeur d'appréhender le fonctionnement de la solution de vote ;
- un site de démonstration pour permettre à chaque électeur de tester le dispositif de vote dans des conditions réelles.
- les listes électorales ;
- les listes de candidats.

b) Accès aux listes électorales

Le prestataire s'assure que l'accès aux listes électorales est possible pour tous les salariés, même s'ils ne figurent pas sur les listes électorales, en créant un code d'accès générique par Etablissements Distincts par exemple.

3 Formation

Le prestataire proposera et dispensera une formation à l'ensemble des membres des bureaux de vote tels qu'ils seront définis par le protocole d'accord préélectoral ainsi qu'aux membres des équipes projet élections de la Direction Orange sur plusieurs sessions.

4 Scellement des urnes

Le prestataire s'engage à participer à la réunion pendant laquelle les représentants des listes de candidats ainsi que 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 clefs délivrées à cet effet ;
- procède avant que le vote 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 système de vote électronique doit être scellé à l'ouverture et à 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, tel que défini dans le protocole d'accord préélectoral.

Ce système pourra être scellé en présence d'huissiers. La procédure de scellement devra être clairement exposée en amont et être scrupuleusement respectée.

Lors de la procédure de scellement il sera réalisé un scrutin à blanc. Sur au minimum trois Etablissements Distincts comportant au moins trois salariés de chaque collège par scrutin.

Le scrutin à blanc vise à contrôler et valider les scénarios d'élections et la bonne intégration des listes de candidats et des professions de foi.

Il doit être effectué sur le système de vote électronique définitif et validé préalablement, afin de permettre aux membres du bureau 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 pourront tester toutes les phases de vote des élections.

Pour ce faire, les membres des bureaux de vote ouvriront les scrutins, effectueront des votes, fermeront les scrutins 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 contrôle du scellement permettra aux membres du bureau de vote centralisateur de s'assurer que l'application n'a été sujette à aucune intrusion.

Les étapes de contrôle seront les suivantes :

- création de 4 clés qui permettront le chiffrement des bulletins de vote dans le système de vote électronique du prestataire. Seules 2 de ces clés seront nécessaires au dépouillement.
- ouverture des élections ;
- réalisation de plusieurs votes ;
- clôture des élections ;
- remise des clés aux membres du bureau de vote centralisateur permettant le déchiffrement des bulletins de vote. Ces clés pourront ensuite être remises pour conservation jusqu'au jour du dépouillement à un ou plusieurs huissiers ;
- déroulement du dépouillement des urnes électroniques et édition des résultats ;
- contrôles de la conformité des résultats obtenus ;
- scellement de l'application de vote électronique.

Une fois le scellement définitif réalisé, un PV de scellement sera généré. Ce PV sera signé par les membres du bureau de vote centralisateur.

VII. Le vote

1 Durée du vote

La durée de vote des 2 tours de scrutin a été déterminée dans l'accord portant sur la date des élections CSE 2019 au sein de l'UES Orange

Ces élections se dérouleront sur 3 jours pour le premier tour (du mardi 19 novembre 2019 à 7 heures, heure de Paris, au jeudi 21 novembre 2019 à 17 heures, heure de Paris.) et sur 2 jours pour l'éventuel second tour (mardi 26 novembre 2019 à 7 heures, heure de Paris au mercredi 27 novembre 2019 à 14 heures, heure de Paris)

2 Vote électronique

a) Chiffrement des bulletins de vote dans l'urne électronique

Lors de l'élection par vote électronique, les fichiers comportant les éléments d'authentification des électeurs, les clés de chiffrement et de déchiffrement et le contenu de l'urne sont uniquement accessibles aux personnes chargées de la gestion et de la maintenance du système.

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, respectivement dénommés « fichier des électeurs » et « contenu de l'urne électronique ».

Les bulletins de vote enregistrés dans le système de vote électronique doivent être chiffrés avec une clé. La clé sera remise au prestataire par les huissiers de justice à l'issue des élections afin de permettre le dépouillement de l'urne électronique.

b) Dispositifs de secours

Le système de vote électronique sera dupliqué sur 2 plateformes distinctes (Aix en Provence et Marseille)

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, le bureau de vote centralisateur aura compétence, pour prendre toute mesure d'information et de sauvegarde et notamment pour décider la suspension des opérations de vote.

c) **Scénario de vote**

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

- une étape d'identification de l'électeur ;
- une étape de présentation des scrutins ;
- une étape de présentation des listes de candidatures en présence ;
- la possibilité pour l'électeur de consulter les professions de foi de toutes les listes liées au scrutin sur lequel il a entamé le processus de vote ;
- le choix par l'électeur d'une seule liste parmi celles proposées, ou bien le choix de voter « blanc » ;
- la présentation du bulletin de vote définitif comprenant les candidats ;
- en cas de rature ou de décochage d'un ou plusieurs candidats sur le bulletin de vote, l'électeur sera alerté par une fenêtre « pop up » lui permettant de confirmer la rature et/ou le décochage du ou des candidats concernés ;
- la confirmation par l'électeur du choix effectué via la saisie de son mot de passe pour chaque vote ;
- 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 et attestant de la prise en compte de ses suffrages par le système de vote. Cette possibilité lui sera offerte à l'issue de la séquence de vote mais aussi ultérieurement, en se reconnectant à l'application. Il mentionnera les élections concernées ainsi que la date et l'heure d'émission de chaque suffrage. Cet accusé de réception comportera une marque d'authentification interdisant une édition frauduleuse.

d) **Enchaînement des élections**

Si l'électeur a la possibilité de participer à plusieurs scrutins, le système lui proposera automatiquement de poursuivre le déroulement du scénario pour réaliser le vote suivant sur le même site. L'électeur pourra se reconnecter tant qu'il n'aura pas épuisé les votes qui lui sont proposés.

L'électeur ne doit voir que les scrutins sur lesquels il est concerné.

e) **Emargement électronique, unicité du vote**

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

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 et année de naissance des électeurs ;
- le scrutin du vote.

Les listes d'émargement seront disponibles pendant le scrutin et seront mise à jour toutes les heures. Les qualités des personnes qui auront accès à celles-ci seront définies dans le protocole d'accord préélectoral.

f) **Taux de participation**

Le prestataire fournira le taux de participation de façon dynamique à la maille retenue UES et par Etablissement distinct pour le scrutin.

3 Assistance technique

Durant le scrutin, un interlocuteur dédié du prestataire se tiendra en permanence à la disposition des représentants de la direction et des membres du bureau de vote centralisateur et assurera également la surveillance du système de vote électronique.

4 Assistance téléphonique salarié

Un service d'assistance téléphonique (hotline salarié) sera mis en œuvre, avant et pendant les opérations électorales, dans le but de renseigner les électeurs mais également pour traiter les réclamations.

Cette hotline devra être suffisamment dimensionnée pour gérer l'ensemble des flux d'appels sur toute la durée du vote. Elle devra pouvoir être instantanément redimensionnée en cas d'incident amenant un flux d'appels important ponctuel.

Orange fournira au prestataire un modèle de fichier pour les réclamations.

VIII. Dépouillement et résultats

1 Dépouillement des urnes électroniques et déchiffrement des bulletins de vote

Le dépouillement s'effectuera après la clôture des scrutins et ne pourra commencer qu'une fois les clés de déchiffrement entrées par 2 membres du bureau de vote centralisateur. Lors de la cérémonie de dépouillement, le président puis les assesseurs, via un poste connecté à internet, introduisent leurs clés de déchiffrement et saisissent le mot de passe associé.

Ceci aura pour but de déverrouiller les urnes et ainsi avoir accès à :

- l'édition des résultats des élections
- la remise par le prestataire des procès-verbaux complétés et conformes aux modèles CERFA. Chaque CERFA devra mentionner tous les numéros de SIRET des établissements rattachés à l'établissement distinct

Si le protocole d'accord préélectoral le prévoit, l'ensemble des étapes décrites ci-dessus pourront être réalisées en présence d'Huissiers.

2 Affichage des résultats

Les résultats seront consultables dès le dépouillement des urnes électroniques.

Seuls les membres désignés de chaque bureau de vote ainsi que les représentants de l'employeur habilités auront accès à ces résultats.

3 Données à fournir à l'issue de la consolidation des résultats

a) Résultats

Un modèle de fichiers sera fourni au prestataire.

Les fichiers de résultats comporteront à minima :

- le décompte des voix par élection ;
- le nombre d'électeurs inscrits ;
- le nombre de votants ;
- le nombre de bulletin blancs ou nuls ;
- le nombre de suffrage valablement exprimés ;
- le nombre de voix obtenu par chaque liste ;
- la représentativité de chaque organisation syndicale ;
- A l'issue des négociations préélectorales les données à produire pourront être enrichies.

b) Procès-verbaux des élections

Les Procès-verbaux qui doivent être conformes aux prescriptions légales pourront être édités par Orange depuis la solution de vote. Les résultats y seront affichés et classés selon un ordre défini en amont.

c) Listes d'émargement

Les listes d'émargement définitives pourront être éditées par Orange à l'issue des élections et seront accessibles en cours de scrutin.

IX. Archivage, conservation et destruction des données

Le prestataire conservera les fichiers supports (comprenant la copie des programmes sources et des programmes exécutables, les listes électorales, les matériels de vote, les fichiers d'émargement, de résultats et de sauvegarde), jusqu'à l'expiration du délai de recours ou lorsqu'une action contentieuse est engagée après qu'une décision juridictionnelle soit devenue définitive. A l'expiration de ces délais, le prestataire s'engagera à détruire tous les fichiers et à ne conserver aucune de ses données suite à une demande explicite du représentant d'Orange.

Le prestataire fournira à Orange sans délai à l'issue de cette procédure, un certificat de suppression des données.

Le prestataire fournira également sur support numérique (par exemple CD ROM...) une copie intégrale des résultats.