

PROTOCOLE D'ACCORD PRÉÉLECTORAL relatif au vote électronique

Élections locales des représentants du personnel du 3 au 10 décembre 2026

ENTRE LES SOUSIGNÉS :

Nom de l'établissement : EPMS de Chancepoix
Représenté par Madame Aïcha KHOBEIZI
Fonction : Directrice de l'établissement

ET :

Les organisations syndicales représentatives de l'établissement :

- C.F.D.T. représentée par Madame Cérita MANGATAYE, secrétaire de section
- C.G.T. représentée par Monsieur Cédric TARDY, secrétaire général

Ci-après désignés ensemble « Les Parties signataires ».

PRÉAMBULE :

Le décret n°2024-1038 du 6 novembre 2024 relatif aux dispositions réglementaires des livres Ier et II du Code général de la fonction publique codifie et organise les règles applicables aux élections professionnelles dans les trois versants de la fonction publique, y compris la fonction publique hospitalière.

L'arrêté du 02 juillet 2025, a fixé la date du prochain renouvellement général des instances de dialogue social, dans les trois versants de la fonction publique, au 10 décembre 2026.

L'article R211-507 du Code général de la fonction publique, fixe les modalités d'organisation du vote électronique applicable aux présentes élections.

La délibération n°2019-053 du 25 avril 2019 de la Commission nationale de l'informatique et des libertés formule des recommandations sur la mise en place du vote électronique.

L'EPMS de Chancepoix a fait le choix, après avis du Comité Social d'Etablissement en date du mardi 19 mai 2026, de recourir au vote électronique pour l'élection des représentants du personnel. Cette modalité est exclusive.

Le vote sera possible sans interruption pendant la période d'ouverture des scrutins, à savoir du 03 décembre 2026 à 09h30 au 10 décembre 2026 à 16h00, via tout terminal usuel (ordinateur, tablette, smartphone) connecté à internet.

La participation aux scrutins n'implique aucune perte de salaire.

Afin de garantir à tous l'accès au site de vote, un ordinateur réservé sera mis à disposition des électeurs sur le site de l'EPMS de Chancepoix.

Un local, pour l'abriter, sera mis à disposition pendant les heures de services, durant toute la période d'ouverture du scrutin, à l'exception du samedi 5 et dimanche 6 décembre 2026, au rez-de-chaussée du bâtiment administratif.

Ce local sera aménagé spécifiquement à cet effet pour garantir l'accès à la zone de vote, en respectant les règles de confidentialité.

Sa position précise figurera dans l'envoi du matériel électoral à chaque électeur, accompagné d'un protocole d'accès. Il sera situé près de la salle des Conseils qui, depuis le mois d'avril, est dotée des tableaux d'affichage réservés aux élections.

Les premières modalités de la préparation du vote électronique, ont été fixées lors du comité de pilotage dédié aux élections.

Ce comité, installé le 19 mai 2026, est composé dans les conditions suivantes :

- Madame KHOBEIZI Aïcha, Directrice ;
- Monsieur LAVIGNE Claude, Directeur adjoint ;
- Madame MARTINS Océane, Responsable des ressources humaines adjointe ;
- Madame MANGATAYE Cérita, représentante titulaire du syndicat CFDT ;
- Monsieur BEAUVILLARD Laurent, représentant suppléant du syndicat CFDT ;
- Monsieur TARDY Cédric, représentant titulaire du syndicat CGT.
- Madame NOMINE Hélène, représentante suppléante du syndicat CGT ;

Ce comité aura vocation à s'effacer à l'occasion de la constitution de la Cellule de supervision à compter du 23 octobre 2026.

Lors de sa réunion du 11 juin 2026, ce comité a retenu une solution de vote électronique présentée par :

- E-Votez – téléphone : 01.47.47.42.32 - Monsieur Benoit GROUCHKO, Directeur Général

La mission qui lui est confiée est ainsi résumée :

Assistance des équipes en charge de l'organisation des élections, notamment juridique, technique, opérationnelle

- 7j/7, illimitée, pendant toutes les phases de préparation, pendant l'ouverture du site de vote, et service après-vente inclus
- accompagnement sur mesure pour la maîtrise d'ouvrage, l'organisation, le cadrage, et la coordination des différentes parties prenantes

Registre RGPD

- alimentation de notre registre RGPD

Fourniture d'un accès à notre site internet de préparation d'élections, incluant :

- la gestion graphique en ligne du rétroplanning personnalisé
- un document résumant les prérequis techniques, avec les accès et logiciels de tests associés
- un modèle de protocole d'accord préélectoral adapté à vos élections (très complet, couvrant tous les cas possibles)
- un guide d'élaboration de l'information préalable des électeurs
- un modèle de courrier et un modèle de mail, selon les modalités d'envoi des codes d'accès aux électeurs
- un modèle de courrier d'accompagnement pour l'éventuel matériel de vote par correspondance
- un modèle de décharge pour le droit à l'image (pour le cas des photos des candidats sur les bulletins de vote)
- un modèle de formulaire de demande de restitution de code perdu
- un modèle commenté de tableau Excel à remplir pour nous communiquer les données caractéristiques des électeurs
- un logiciel spécialisé permettant de décrire précisément chaque scrutin (instance, établissement, collège, type de siège, ...)
- un logiciel spécialisé permettant d'enregistrer très simplement toutes les candidatures
- la possibilité de nous communiquer une image pour personnaliser la partie haute de tous les écrans de vote
- la possibilité de personnaliser tous les textes, messages et commentaires affichés sur le site de vote
- une présentation d'un cycle complet de vote aux formats PowerPoint et PDF, des modes d'emploi aux formats PDF, vidéo, etc.
- un rappel des règles de calculs et d'attributions des sièges, présentant des exemples et permettant des simulations
- un outil de simulation de calcul de représentativité, incluant la possibilité de listes communes et de syndicats catégoriels

Accès à notre site de tests

- fourniture en quantité illimitée de codes permettant de voter sur notre site de tests

Chargement des données

- contrôle des données transmises et chargement dans nos bases de données locales
- établissement et transmission des listes électorales pour diffusion interne et affichage
- établissement et transmission des bulletins de vote électroniques, accès en ligne pour contrôle et validation

Envoi des codes d'accès

- génération aléatoire des codes personnels permettant l'accès au site de vote
- transmission sécurisée par mot de passe personnel via les boîtes mail, et envoi par courrier au domicile,
- gestion des NPAI : interrogation du service du personnel et ré-envoi à la nouvelle adresse

Matériel de vote par correspondance

- en option, fabrication et envoi des éventuels matériels de vote par correspondance demandés

Envoi et mise en ligne des professions de foi

- construction de page(s) de présentation des professions de foi, mises en ligne dès disponibilité sur le site de vote
- en option, impression, façonnage, mise sous pli, et envoi des professions de foi aux électeurs

Installation et scellement

- test des logiciels et contrôle que les urnes sont vides, formation des membres du bureau de vote et des OS
- génération des clefs de sécurité du système propres à l'entreprise, et mise sous scellés

Ouverture du site internet de vote

- chargement des données et du paramétrage sur notre serveur de vote
- mise à disposition et administration du serveur et des logiciels pour la durée d'ouverture du site de vote
- assistance des électeurs, 7j/7, pendant toute la durée du scrutin

Relevés de participation, mise à jour des listes électorales

- transmission du taux de participation par scrutin, possibilité de mettre à jour les listes électorales jusqu'au dernier jour

Dépouillement

- restitution de codes d'accès perdus, selon les processus validés par le protocole,
- émargement, puis saisie confidentielle des éventuels votes par correspondance,
- dépouillement automatique de tous les scrutins, transmission des résultats au(x) Président(s) pour proclamation
- établissement automatique de tous les documents de résultats
- transmission des listes d'émargements et des justificatifs des calculs réalisés

Statistiques

- fourniture d'un logiciel incluant notamment participation, représentativité etc.

Conservation des données, sauvegarde de la preuve

- conservation de tous les éléments de preuve pendant le temps nécessaire (logiciels et bases de données)

Ce prestataire s'est présenté aux agents de l'EPMS de Chancepoix le 10 juillet 2026 à l'occasion de la réunion d'information programmée par la direction, pour la démonstration des opérations de vote. Le résumé de la présentation est désormais à la disposition de tous par affichage sur un panneau électoral.

Par décision du 16 juillet 2026, prise dans les mêmes conditions, un expert indépendant du dispositif de vote a été désigné. Il s'agit de :

- Expertis Lab – téléphone : 01 45 35 24 00 - Monsieur Christopher KIKTEFF, Dirigeant

La mission qui lui a été confiée au sens de la CNIL est de niveau 2, ci-après définie (lire niveau 1 + niveau 2).

Niveau 1
N°1-01 - Mettre en œuvre une solution technique et organisationnelle de qualité ne présentant pas de faille majeure (faille publiée par l'éditeur et/ou rendue publique par des tiers)
N°1-02 - Définir le vote d'un électeur comme une opération atomique, c'est-à-dire comme comportant de manière indivisible le choix, la validation, l'enregistrement du bulletin dans l'urne, l'émargement et la délivrance d'un récépissé
N°1-03 - Authentifier les électeurs en s'assurant que les risques majeurs liés à une usurpation d'identité sont réduits de manière significative
N°1-04 - Assurer la stricte confidentialité du bulletin dès sa création sur le poste du votant
N°1-05 - Assurer la stricte confidentialité et l'intégrité du bulletin pendant son transport
N°1-06 - Assurer, de manière organisationnelle et/ou technique, la stricte confidentialité et l'intégrité du bulletin pendant son traitement et son stockage dans l'urne jusqu'au dépouillement
N°1-07 - Assurer l'étanchéité totale entre l'identité du votant et l'expression de son vote pendant toute la durée du traitement
N°1-08 - Renforcer la confidentialité et l'intégrité des données en répartissant le secret permettant le dépouillement exclusivement au sein du bureau électoral et garantir la possibilité de dépouillement à partir d'un seuil de secret déterminé
N°1-09 - Définir le dépouillement comme une fonction atomique utilisable seulement après la fermeture du scrutin
N°1-10 - Assurer l'intégrité du système, de l'urne et de la liste d'émargement
N°1-11 - S'assurer que le dépouillement de l'urne puisse être vérifié a posteriori

Niveau 2
N°2-01 - Assurer une haute disponibilité de la solution
N°2-02 - Assurer un contrôle automatique de l'intégrité du système, de l'urne et de la liste d'émargement
N°2-03 - Permettre le contrôle automatique par le bureau électoral de l'intégrité de la plateforme de vote pendant tout le scrutin
N°2-04 - Authentifier les électeurs en s'assurant que les risques majeurs et mineurs liés à une usurpation d'identité sont réduits de manière significative
N°2-05 - Assurer un cloisonnement logique entre chaque prestation de vote de sorte qu'il soit possible de stopper totalement un scrutin sans que cela ait le moindre impact sur les autres scrutins en cours
N°2-06 - Utiliser un système d'information mettant en œuvre les mesures de sécurité physique et logique recommandées par les éditeurs et l'ANSSI
N°2-07 - Assurer la transparence de l'urne pour tous les électeurs

Le présent protocole définit les modalités d'organisation et de mise en œuvre des élections des instances représentatives du personnel du ressort de l'EPMS de Chancepoix, prévues le 10 décembre 2026.

Il sera rendu public, après signature, sur le site de l'EPMS, et affiché sur les supports dédiés, soit le site internet : <https://election2026.epmschancepoix.com/> et les panneaux d'affichage, salle des Conseils à Chancepoix.

PREMIERE PARTIE – REGLES GÉNÉRALES AUX ÉLECTIONS AU CSE, AU CAPL, AU CAPD ET AU CCP

Le présent protocole d'accord, respecte l'ensemble des dispositions du guide pratique édité en 2026 par le ministère de la santé, des familles, de l'autonomie et des personnes handicapées.

Ce dernier est joint en annexe 1.

Ce protocole a vocation à associer l'ensemble des organisations syndicales dans les établissements.

Il peut notamment prévoir :

- La mise en place de comités de suivi des élections ;
- Les calendriers des opérations électorales propres à chaque établissement ;
- Les modalités de communication aux électeurs (affichage, utilisation de la messagerie électronique...) de la part de l'administration et des organisations syndicales candidates ;
- Les modalités pratiques de dépôt des listes de candidatures et des professions de foi ;
- L'organisation des bureaux de vote physiques ou des kiosques de vote pour le vote électronique, notamment les lieux de vote et horaires d'ouverture ;
- Les modalités de prise en compte des agents en situation de handicap ;
- Les modalités d'organisation du dépouillement du scrutin et d'affichage des résultats.

Il est entendu par les parties, que sauf mention spéciale, les dispositions générales du guide concerneront l'ensemble du processus électoral.

Parmi les caractéristiques de l'EPMS, le respect des garanties des représentations équilibrées des femmes et des hommes dans les listes de candidats a conduit le 21 juillet 2026 à arrêter la répartition des représentants à élire dans les conditions suivantes :

Répartition des candidatures en fonction des effectifs :

Effectifs CAP Locale n°2

Effectifs	% Femmes dans les effectifs	% Hommes dans les effectifs	Nombre total de représentants à élire	Nombre de titulaires à élire	Nombre de suppléants à élire	Femmes	Hommes
33	65%	35%	4	2	2	3	1
						2	2

Effectifs CAP Locale n°5

Effectifs	% Femmes dans les effectifs	% Hommes dans les effectifs	Nombre total de représentants à élire	Nombre de titulaires à élire	Nombre de suppléants à élire	Femmes	Hommes
4	75%	25%	2	1	1	2	-

Effectifs CAP Locale n°7

Effectifs	% Femmes dans les effectifs	% Hommes dans les effectifs	Nombre total de représentants à élire	Nombre de titulaires à élire	Nombre de suppléants à élire	Femmes	Hommes
9	67%	33%	2	1	1	2	-

Effectifs CAP Locale n°8

Effectifs	% Femmes dans les effectifs	% Hommes dans les effectifs	Nombre total de représentants à élire	Nombre de titulaires à élire	Nombre de suppléants à élire	Femmes	Hommes
5	60%	40%	2	1	1	2	-
						1	1

Effectifs CSE

Effectifs	% Femmes dans les effectifs	% Hommes dans les effectifs	Nombre total de représentants à élire	Nombre de titulaires à élire	Nombre de suppléants à élire	Femmes	Hommes
94	70%	30%	10	5	5	7	3

Ces chiffres s'apprécient à la date de signature du protocole.

S'agissant des élections aux CAPD, le protocole ne s'applique pas car l'organisation des scrutins relève du Grand Hôpital de l'Est Francilien (GHEF) qui a défini son organisation propre pour conduire son vote électronique.

Les opérateurs techniques retenus par les établissements étant différents, ces électeurs sont invités à respecter l'une et l'autre procédure s'ils souhaitent que leur vote soit valable.

Il en va de même pour les élections du personnel à la commission consultative paritaire départementale.

Les documents nécessaires à l'organisation des votes du GHEF ont été transmis par l'EPMS à la date de signature du protocole.

Principales dates repères :

- Dépôt de la liste électorale le 2 octobre 2026
- Dépôt des candidatures 22 octobre 2026 au plus tard

DEUXIEME PARTIE – MISE EN ŒUVRE DU VOTE ÉLECTRONIQUE

Les systèmes de vote électronique comportent l'ensemble des moyens physiques et logistiques permettant d'assurer la confidentialité des données transmises, notamment la confidentialité 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.

Ces obligations de confidentialité et de sécurité s'imposent à l'ensemble des personnes intervenant sur le système.

La sécurité des données personnelles, et du système de vote dans son ensemble, tant au niveau des serveurs du dispositif que sur les postes accessibles au public, est de la responsabilité de l'organisateur de l'élection.

ARTICLE 1 – CELLULE DE SUPERVISION

Une Cellule de supervision, constituée dès réception des candidatures des organisations syndicales, au plus tard le 23 octobre 2026, sera chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique.

La Cellule de supervision technique sera composée :

- En tant que représentants de l'EPMS de Chancepoix, d'un membre de la direction, et d'un membre des services des ressources humaines ;
- D'un représentant de chaque organisation syndicale candidate ; pour chaque organisation, un suppléant sera accepté ;
- D'un représentant de la société E-votez, prestataire ;
- D'un représentant de l'expert indépendant, Expertis Lab

La composition nominative de cette Cellule de supervision sera rendue publique, une fois les listes déposées et non contestées.

La Cellule de supervision technique assistera les membres du bureau de vote électronique jusqu'au terme du processus électoral.

ARTICLE 2 – CENTRE D'ASSISTANCE

L'autorité organisatrice du scrutin installe également un centre d'assistance, chargé d'aider les électeurs dans l'accompagnement des opérations électorales entre l'ouverture et la fermeture de la plateforme de vote.

Ce centre d'assistance, qui est inclus dans la prestation de la société E-votez est ouvert 7j/7, tout au long du scrutin.

En résumé :

- Les représentants de l'administration veilleront à la bonne organisation des opérations de vote au sein de l'EPMS de Chancepoix, et notamment : à la transmission sécurisée des données et documents électoraux au prestataire ; à la mise en place des actions de communication auprès des électeurs ; à l'installation du local dédié ; à l'organisation des réunions de formation, au bon déroulement du scellement et du dépouillement. Ils auront également accès à l'espace de vote, avec le profil d'Observateur, et pourront contrôler l'évolution du taux de participation et l'intégrité des informations publiées à l'attention des électeurs. De plus, ils solliciteront le prestataire sur toute question relative au fonctionnement et à l'utilisation du système de vote.
- Les représentants des organisations syndicales ayant déposé une candidature auront accès au local dans lequel le poste informatique sera mis à disposition des électeurs et pourront contrôler le bon déroulement des opérations électorales, l'évolution du taux de participation et l'intégrité des informations publiées à l'attention des électeurs. Ils auront également accès au scrutin, avec le profil d'Observateur. Ils alerteront les représentants de l'administration sur toute anomalie constatée.
- Les représentants du personnel, membres du bureau de vote, ont, en sus, accès au journal des événements.
- Le représentant du prestataire veillera à la préparation et au bon fonctionnement du système de vote pendant toute la durée des opérations électorales. A cette fin, il surveillera le fonctionnement et prendra toute mesure nécessaire pour assurer la sécurité, la continuité et l'intégrité du système de vote, conformément aux règles de sécurité mises en place.
- Conformément à son cahier des charges, l'expert indépendant procèdera à l'ensemble des vérifications et contrôles de sécurité du niveau 2 de la CNIL, en matérialisant son intervention par la fourniture d'un pré-rapport technique avant l'ouverture du scrutin et un rapport final à l'issue de celui-ci ; il sera présent pour l'ensemble des cérémonies de scellement et descellement de l'urne et répondra aux sollicitations d'assistance qui pourraient être faites tant par les représentants de l'administration que des représentants des organisations syndicales.

ARTICLE 3 – PROFESSIONS DE FOI ET LOGOS

Pour chaque scrutin pour lequel elles auront déposé une candidature, les organisations syndicales remettront à la direction une profession de foi, aux fins de publication sur le site de vote.

Une même profession de foi pourra être établie pour un ou plusieurs scrutins.

Les professions de foi, de format A4 dans la limite de deux pages, devront être transmises sous la forme de fichiers PDF d'un poids inférieur à 5 Mo, par courriel à l'adresse suivante :

secretariat.direction@epmschancepoix.fr

Les logos doivent être déposés avec les listes de candidats.

La direction transmettant au prestataire sans altération, les documents électoraux seront nécessairement déposés au format JPG ou PNG, d'une hauteur de 70 pixels et d'une largeur de 70 pixels (à défaut, et en particulier pour les listes sans étiquette, un logo générique est fourni par le prestataire).

L'affichage des candidats de chacune des listes en présence peut être accompagné d'une photo individuelle, après accord écrit de chacun d'entre eux. A défaut d'accord pour un candidat, seule une ombre est présentée.

Les photos doivent être déposées avec la liste des candidats.

La direction les transmet au prestataire sans altération, elles sont donc déposées au format JPG ou PNG, d'une hauteur de 215 pixels et d'une largeur de 175 pixels. A défaut de respect de ces dimensions, il est ici convenu que c'est le logiciel du prestataire qui réduit ou agrandit les photos, et ajoute si nécessaire une bande blanche sur les côtés pour ne jamais les déformer.

Dès la réception des identifiants leur permettant de se connecter au site de vote, les électeurs pourront consulter via le site de vote, les professions de foi attachées aux scrutins les concernant.

Le matériel électoral sera mis à disposition des électeurs dans la salle dédiée à l'élection et sera accessible sur le site internet suivant : <https://election2026.epmschancepoix.com/>

ARTICLE 4 – BUREAU DE VOTE ÉLECTRONIQUE

Le bureau de vote électronique de chaque scrutin fera l'objet d'une décision de la direction co-signée par son président. Ce dernier sera M. Bernard COZIC, Président du Conseil d'Administration.

Les membres du bureau de vote électronique sont chargés du contrôle de la régularité du scrutin. Ils assurent le respect des principes régissant le droit électoral. Ils peuvent consulter les éléments relatifs aux taux de participation et la liste des émargements des électeurs ayant voté à l'aide des identifiants qui leur sont communiqués.

Ils assurent une surveillance effective du processus électoral et, en particulier, de l'ensemble des opérations de préparation du scrutin, des opérations de vote, de l'émargement des électeurs ayant voté et des opérations de dépouillement des suffrages exprimés. Pendant toute la durée du scrutin, ils sont en mesure d'effectuer des contrôles de l'intégrité du système.

Ils peuvent à tout instant pendant la période électorale solliciter autant que de besoins directement ou par l'intermédiaire de la direction, le prestataire, comme l'expert indépendant. Dans le premier cas, le prestataire et l'expert informeront la direction de la nature des sollicitations et des réponses apportées.

Ils ont accès pendant toute la durée des opérations électorales aux données suivantes, notamment :

- Liste électorale ;
- Listes de candidats et professions de foi ;
- Etat de fonctionnement des serveurs de vote ;
- Compteurs des votes et des émargements dans chaque serveur ;
- Liste d'émargement.

De plus, ils peuvent vérifier que le code de scellement reste inchangé pendant toute la durée du scrutin.

Les membres du bureau de vote électronique bénéficieront d'une formation au moins un mois avant l'ouverture du scrutin. La formation des membres du bureau de vote électronique couvrira au moins les thèmes suivants :

- Etapes du processus électoral et rôles des différents acteurs ;
- Conformité, sécurité et accessibilité du système de vote ;
- Fonctionnement du système de vote ;
- Opérations de scellement et de dépouillement.

Un exercice pratique sera organisé pour s'assurer de leur compréhension et de leur capacité d'intervention à chaque phase du processus électoral.

S'il subsiste un doute à l'issue de cette première formation, une formation supplémentaire spécifique destinée aux personnes qui en feront individuellement la demande sera également organisée avec pour objectif que l'ensemble des membres du bureau de vote, soient placés au même niveau de maîtrise vis-à-vis du système.

La formation sera organisée par la direction à une date choisie en accord avec les organisations syndicales.

Elle sera conçue de façon à pouvoir être suivie en présentiel comme en distanciel.

ARTICLE 5 – OBSERVATEURS

Afin de favoriser le contrôle et la transparence du processus électoral, certaines personnes auront le statut d'observateur au cours des élections.

Les observateurs auront accès, via le site de vote, aux informations suivantes :

- Listes électorales ;
- Listes de candidats et professions de foi ;
- Taux de participation de chaque scrutin.

Une liste nominative d'observateurs sera constituée, 8 jours au moins avant le début du scrutin , en supplément des membres de la cellule d'assistance technique et de l'expert indépendant. Elle sera fixée conjointement par la direction et les organisations syndicales parties au scrutin.

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

ARTICLE 6 – CONNEXION AU SITE DE VOTE

Pour se connecter, il faut saisir son identifiant, son mot de passe et son code défi (donnée personnelle).

À la fin de la procédure, le mot de passe doit être saisi une seconde fois afin de valider et d'enregistrer définitivement le vote.

L'identifiant permet au serveur de vérifier l'identité de l'électeur et interdit à quiconque de voter de nouveau pour le même scrutin avec ce même moyen d'authentification. Le mot de passe permet à l'électeur de valider chacun de ses votes.

L'identifiant et le mot de passe sont des codes aléatoires générés par le système de vote. Ces codes ne contiennent aucune information permettant d'identifier l'électeur.

L'accès aux fonctions d'observateur ou de membre du bureau de vote étant distinct de l'accès au site de vote destiné aux électeurs, les personnes disposant de ces rôles se connectent via un accès dédié et séparé. Il n'est donc pas possible, à partir d'un même accès, de consulter à la fois les informations relatives au rôle d'électeur et celles relatives aux fonctions d'observateur ou de membre du bureau de vote.

Les observateurs ou membres du bureau de vote n'ayant pas le statut d'électeur recevront un identifiant personnel pour se connecter au site de vote.

La connexion au site de vote sera possible via tout terminal (ordinateur, smartphone ou tablette) équipé d'un navigateur Internet usuel, tant professionnel que personnel, dès réception de l'identifiant.

ARTICLE 7 – TRANSMISSION DES IDENTIFIANTS ET MOTS DE PASSE

Les moyens de connexion sont communiqués par voie postale et par voie dématérialisée.

A la date prévue dans le calendrier électoral, le prestataire adressera à tout agent revêtant la qualité d'électeur un courrier postal, ainsi constitué :

- Une enveloppe porteuse faisant apparaître le logo de l'EPMS de Chancepoix ;
- Une feuille A4 recto-verso imprimée en couleur comprenant :

- Au recto, la lettre d'invitation à voter contenant les informations utiles à l'attention de l'électeur, dont l'adresse URL du site de vote, la plage d'ouverture des scrutins, les coordonnées de l'assistance téléphonique, ainsi que l'identifiant personnel de l'électeur ;
- Au verso, le mode d'emploi du vote par Internet ;
- Les professions de foi communiquées par les organisations syndicales.

Le courrier sera adressé à l'adresse personnelle de l'électeur et sera affranchi au tarif Lettre Grand Compte (J+2).

Les retours pour adresses erronées sont gérés par le prestataire dans les conditions suivantes :

- Si le temps le permet encore, le prestataire interroge la direction afin de connaître l'adresse corrigée puis il procède au nouvel envoi ;
- Si le temps ne permet plus à l'électeur de recevoir son courrier avant la fermeture du vote par internet, le prestataire en informe la direction qui prend contact avec l'électeur concerné et l'informe du protocole de restitution.

ARTICLE 8 – IDENTIFICATION DES ÉLECTEURS

L'identifiant et le mot de passe sont déterminés en fonction de leur mode de communication, le numéro d'électeur unique garantissant dans tous les cas l'impossibilité de voter deux fois.

Afin de préserver le meilleur compromis entre la sécurité et la facilité d'accès au vote, il est ici convenu de choisir comme code défi : **les 6 derniers** caractères de l'IBAN. Sauf demande expresse de l'agent, l'IBAN retenu est celui qui figure sur le logiciel de paye.

ARTICLE 9 – ACQUISITION PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

Le prestataire met à la disposition des électeurs un site internet permettant à chacun de créer son propre mot de passe et de se procurer un identifiant unique généré aléatoirement.

Les demandes d'identifiants sont enregistrées à partir du site de vote, par les électeurs eux-mêmes, et sécurisées par un mot de passe individuel :

- Saisie de l'adresse e-mail professionnelle de l'électeur ;
- Création d'un mot de passe libre de 6 à 30 caractères alphanumériques.

L'adresse e-mail transmise au prestataire par la direction est l'adresse e-mail professionnelle non partagée de chaque électeur, dont l'accès lui est exclusivement réservé. À défaut, et avec l'accord exprès de l'électeur concerné, la direction peut communiquer au prestataire une adresse e-mail personnelle.

Le traitement des demandes par le site internet dédié est automatisé :

- Vérification de l'existence de l'adresse e-mail dans le fichier transmis par la direction au prestataire,
- Génération d'un identifiant aléatoire et unique,
- Envoi de cet identifiant à l'adresse e-mail saisie.

Seul l'électeur à l'origine de la demande peut ensuite accéder au site de vote en renseignant :

- L'identifiant qui lui a été transmis,
- Le mot de passe qu'il s'est créé,
- Le code défi par téléphone.

ARTICLE 10 – PROTOCOLE DE RESTITUTION DES MOYENS DE CONNEXION

Ce protocole est utilisé :

- Lorsque les moyens de connexion sont communiqués par voie postale, pour les cas de perte, vol, ou retour tardif pour adresse erronée, et si l'électeur ne peut pas utiliser d'adresse e-mail pour recevoir un identifiant,
- Lorsque les moyens de connexion sont acquis par voie dématérialisée, pour le cas où un électeur ne pourrait pas accéder à la boîte e-mail lui permettant de recevoir son identifiant.

Le prestataire possède un logiciel confidentiel et protégé sur internet, lui permettant de restituer leurs moyens de connexion aux électeurs concernés.

Une demande est remise par l'électeur au président du bureau de vote électronique, ou adressée par l'électeur à la direction à l'attention du président du bureau de vote électronique, par courriel ou par SMS. Cette demande comporte les éléments suivants :

- Copie d'un justificatif d'identité de l'électeur ;
- Numéro de téléphone auquel il faut le joindre pour lui communiquer ses moyens de connexion ;
- Mot de passe provisoire au choix de l'électeur.

À réception de la demande, après son contrôle par le président du bureau de vote électronique et sa transmission au prestataire, ce dernier recherche les moyens de connexion et les note en assurant leur confidentialité. Il appelle ensuite le numéro indiqué, vérifie la date de naissance et le mot de passe provisoire choisi par l'électeur, et lui communique ses moyens de connexion.

Celui-ci peut alors voter depuis n'importe quel poste connecté à internet.

À noter que cette recherche par le prestataire est tracée, et que la liste des électeurs concernés est conservée et remise à la direction après le dépouillement.

ARTICLE 11 – PARAMÉTRAGES

Les indications et informations présentées sur le site de vote sont disponibles en français.

L'affichage initial proposé aux électeurs est le logo, le nom de la liste et les noms des candidats.

L'électeur peut basculer d'une présentation à l'autre par un simple clic sur le bouton prévu à cet effet.

L'ordre de présentation des listes est déterminé par un tirage au sort effectué par la direction en présence de leurs représentants.

Pour chaque scrutin auquel il est en droit de participer, l'électeur peut préparer un bulletin de vote en choisissant l'une des listes proposées ou il peut aussi préparer un vote blanc ou un vote nul.

L'enregistrement définitif peut être réalisé à tout moment pour le ou les votes déjà préparés, induisant l'horodatage automatique de la ou des listes d'émargement.

ARTICLE 12 – EXPRESSION DU VOTE

Sur le site de vote, une ou plusieurs enveloppes, portant le nom de l'élection, sont affichées selon le contexte. En cliquant sur une enveloppe, l'électeur accède aux listes de candidats correspondant au scrutin.

L'électeur sera invité à exprimer son vote en cliquant sur l'une des listes, ou sur le vote blanc ou nul, également proposés.

Les listes de candidats seront présentées dans l'ordre des listes déposées par les organisations syndicales.

Le vote apparaîtra clairement à l'écran avant validation et pourra être modifié avant validation.

La validation, par la saisie du mot de passe, rendra définitif le vote et interdira toute modification ou suppression du suffrage exprimé.

Le suffrage exprimé sera anonyme et chiffré par un algorithme fort dès son émission sur le poste de l'électeur. Il sera stocké dans l'urne électronique jusqu'au dépouillement sans avoir été déchiffré à aucun moment. La liaison entre le terminal de vote de l'électeur et le serveur des votes fera l'objet d'un chiffrement distinct de celui qui s'applique au bulletin pour assurer la sécurité tant du procédé d'authentification de l'électeur que de la confidentialité de son vote.

L'émargement fera l'objet d'un horodatage. La transmission du vote et l'émargement de l'électeur feront l'objet d'un accusé de réception que l'électeur aura la possibilité de conserver.

ARTICLE 13 – TOLÉRANCE DE DÉPASSEMENT DE L'HORAIRE DE VOTE

L'électeur connecté sur le système de vote avant l'heure de clôture pourra valablement mener jusqu'à son terme la procédure de vote dans la limite de 30 minutes après la clôture du scrutin.

Une tolérance est en effet accordée aux électeurs s'identifiant quelques instants avant l'horaire de clôture prévu le 10 décembre 2026 à 16h00.

Elle ne permet cependant pas de s'identifier entre 16h00 et 16h30.

ARTICLE 14 – TESTS ET SCELLEMENT DU SYSTEME DE VOTE

Avant le début des opérations de scellement, il sera procédé, sous le contrôle de la direction et des délégués de liste, à des tests du système de vote électronique.

Les tests seront effectués sur la version expertisée du système de vote.

Les tests couvriront : la connexion à l'espace de vote ; l'expression du vote ; l'accès aux informations destinées aux différents acteurs (électeurs, membres du bureau de vote, observateurs) ; le calcul, l'édition et la publication des résultats.

Avant le lundi 30 novembre 2026 à 14h30, le bureau de vote électronique procédera au scellement du système de vote électronique, de la liste des candidats, de la liste des électeurs, des heures d'ouverture et de fermeture du scrutin ainsi que du système de dépouillement.

Le scellement sera effectué par la combinaison d'au moins deux clés de chiffrement, dont celle du président du bureau de vote ou de son représentant et celle d'au moins un délégué par organisation syndicale.

ARTICLE 15 – CONSULTATION DE LA PARTICIPATION

Le nombre de votants n'est accessible qu'aux membres du bureau de vote électronique et aux membres de la cellule de supervision technique à des fins de contrôle du déroulement du scrutin.

Le prestataire est donc autorisé à consulter les taux de participation à chacun des scrutins pendant l'ouverture du vote par internet notamment le vendredi 4 décembre après-midi et le lundi 7 décembre 12h00.

Il les communique à l'ensemble des représentants du bureau de vote et des membres habilités.

ARTICLE 16 – CLÉS DE CHIFFREMENT

Les clés de chiffrement seront attribuées aux membres du bureau de vote électronique.

Elles seront remises à leurs titulaires lors de la réunion de scellement du système de vote, selon la procédure suivante :

- La liste des titulaires des clés de chiffrement sera enregistrée dans le système de vote ;
- Chaque détenteur d'un fragment de clé définira son propre mot de passe, qu'il sera seul à connaître.

Le mode d'emploi du vote par internet du prestataire E-votez est joint en annexe et affiché en salle des Conseils sur un panneau dédié aux élections. (Annexe 2)

ARTICLE 17 – CLOTURE DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

Le dépouillement des urnes se déroulera dans le cadre d'une réunion organisée par la direction de l'EPMS de Chancepoix le 10 décembre 2026 à partir de 16h30.

La présence du président du bureau de vote électronique et d'au moins deux délégués de liste parmi les détenteurs de clés sera indispensable pour autoriser le dépouillement.

Les membres du bureau de vote électronique contrôleront, avant le dépouillement, le scellement du système.

Les membres du bureau de vote électronique qui détiennent les clés de chiffrement procéderont publiquement à l'ouverture de l'urne électronique en activant les clés de chiffrement.

Pour chaque scrutin, le décompte des voix obtenues par chaque liste de candidats apparaîtra lisiblement à l'écran.

En fonction des nombres de suffrages recueillis par chaque liste, le système de vote proposera l'attribution des sièges aux listes et aux candidats.

Les procès-verbaux correspondant aux différents scrutins seront édités puis signés par les membres du bureau de vote électronique concernés. Les constatations faites par les membres du bureau de vote électronique au cours des opérations de vote, le cas échéant les événements survenus durant le scrutin et les interventions effectuées sur le système électronique de vote ainsi que les résultats du vote électronique par internet, seront consignées dans les procès-verbaux.

Les procès-verbaux seront communiqués, dans les vingt-quatre heures suivant le scrutin, aux délégués de liste ou à défaut de délégué de liste, à chaque organisation syndicale ayant présenté sa candidature ainsi qu'au directeur général de l'agence régionale de santé.

Une fois imprimées et signées, les listes d'émargement seront placées dans une enveloppe qui sera scellée et conservée par l'EPMS de Chancepoix pendant la période d'archivage du matériel électoral.

Le système de vote électronique sera scellé après la décision de clôture du dépouillement prise par le président du bureau de vote.

Le scellement interdira toute reprise ou modification des résultats. Toutefois, la procédure de décompte des votes enregistrés devra pouvoir être déroulée de nouveau si nécessaire.

A l'issue des opérations précédentes, le président du bureau de vote électronique ou son représentant décidera de la publication des résultats dans l'espace de vote.

ARTICLE 18 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Afin d'assurer la protection des données à caractère personnel utilisées au cours des opérations électorales, la direction veillera à ce que les mesures suivantes soient mises en œuvre :

- Les fichiers contenant des données à caractère personnel à l'attention du prestataire seront déposés sur un site sécurisé mis à disposition par celui-ci ;
- Les données à caractère personnel reçues par le prestataire feront l'objet d'un chiffrement dès réception ;
- Le prestataire prendra toutes les mesures techniques et d'organisation afin d'assurer la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel qui lui seront confiées, notamment pour empêcher toute destruction fortuite, perte fortuite, divulgation ou accès non autorisé d'un tiers, toute forme illicite de traitement et d'empêcher qu'elles soient déformées ou endommagées ;
- Le prestataire s'interdira d'exploiter par quelques moyens que ce soit, pour son propre compte ou le compte d'un tiers, directement ou indirectement, tout ou partie des données à caractère personnel reçues, de divulguer ou communiquer autrement que pour la stricte finalité des opérations électorales, directement ou indirectement, tout ou partie des données à caractère personnel reçues, et, de faire appel aux services d'un prestataire ou sous-traitant pour procéder aux prestations sans l'autorisation écrite et préalable de l'EPMS de Chancepoix ;
- Le prestataire notifiera à l'EPMS de Chancepoix toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance ;
- Le prestataire s'engagera à procéder immédiatement après la fin de ses prestations, quelle qu'en soit la cause, à la destruction de toutes les données à caractère personnel qui lui auront été confiées.

ARTICLE 19 – FORMALITÉS D'ENREGISTREMENT ET EXERCICE DES DROITS SUR LES DONNÉES PERSONNELLES

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, à la directive 95/46/CE et au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel, les traitements de données personnelles prévus dans le cadre des Elections seront enregistrés au Registre des Traitements de l'EPMS de Chancepoix ainsi qu'au Registre des Traitements du prestataire.

Les utilisateurs du système de vote pourront faire valoir leur droit d'accès, de rectification, d'opposition et de limitation aux informations enregistrées les concernant, en adressant une demande par courrier postal auprès du prestataire et en justifiant de leur identité.

ARTICLE 20 – CONSERVATION ET DESTRUCTION DES FICHIERS SUPPORTS

Dès la clôture des scrutins, le prestataire conservera sous scellés les fichiers supports comprenant la copie des programmes sources et des programmes exécutables, les matériels de vote, les fichiers d'émargement, de résultats et de sauvegarde ainsi que les fichiers conservant la trace des interventions sur le système. La procédure de décompte des votes devra, si nécessaire, pouvoir être exécutée de nouveau.

Le prestataire conservera sous scellés, pendant un délai de deux ans, l'ensemble des fichiers. La procédure de décompte des votes devra, si nécessaire, pouvoir être exécutée de nouveau.

Au terme de ce délai de deux ans, sauf lorsqu'une action contentieuse a été engagée, le prestataire procédera à la destruction de l'ensemble des fichiers.

L'EPMS de Chancepoix procédera également à la destruction des données des élections en sa possession, seuls seront conservés les listes de candidats avec déclarations de candidatures et professions de foi, les procès-verbaux de l'élection ainsi que les actes de nomination des membres du bureau de vote.

ARTICLE 21 – DURÉE DU PROTOCOLE D'ACCORD

Le présent protocole est conclu pour la durée des Élections.

Fait à Château-Landon, le 24/07/2026,

Signatures :



Pour l'Etablissement, représenté par Madame Aïcha KHOBEIZI

Syndicat C.F.D.T.

Haugahouye .

Syndicat C.G.T.

Laro

Annexe n°1 : Guide pratique, édité en 2026 par le ministère de la santé, des familles, de l'autonomie et des personnes handicapées.

Lien : https://sante.gouv.fr/IMG/pdf/guide_pratique_2026_28012025.pdf

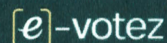


10 décembre 2026 :
ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES
DANS LA FONCTION PUBLIQUE
HOSPITALIÈRE

GUIDE PRATIQUE
Février 2026

Annexe n°2 : Le mode d'emploi du vote par internet du prestataire E-votez

VOTE PAR INTERNET : MODE D'EMPLOI



1. ACCUEIL

Saisissez l'adresse du site de vote qui vous a été communiquée dans la barre d'adresse de votre navigateur.

(Il est normal que le site ne soit pas trouvé par les moteurs de recherche, inutile donc de saisir l'adresse dans Google ou équivalent)

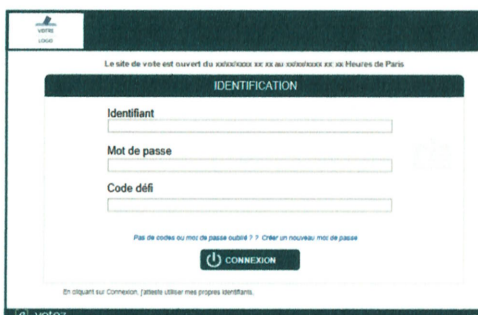
Si les listes en présence ont préparé des Professions de foi, celles-ci sont consultables en cliquant sur le lien correspondant.
Cliquez sur le logo au milieu de l'écran, pour vous identifier et voter.



2. IDENTIFICATION

Saisissez votre Identifiant, votre Mot de passe, et le code défi si demandé, puis cliquez sur 'Connexion'.

Si vous n'avez pas vos identifiants, cliquez sur 'Créer un nouveau mot de passe', et suivez les instructions.



3. IDENTIFICATION - Créer un nouvel identifiant

Si vous avez cliqué sur 'Vous n'avez pas vos codes' de l'écran précédent, cet écran permet de demander la création d'un identifiant de connexion. Sinon passez à l'étape suivante.

Saisissez votre email afin de vous identifier.

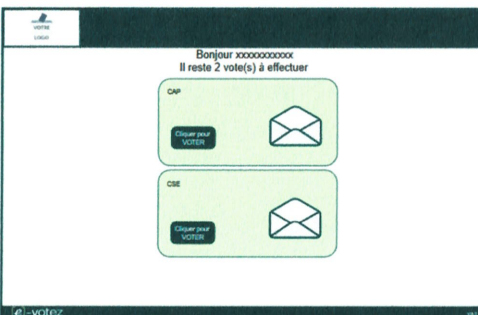
Saisissez deux fois un Mot de passe personnel de votre choix (entre 6 et 30 caractères sont requis).
Puis cliquez sur le bouton pour recevoir votre identifiant.

Vous recevrez un mail avec un Identifiant de connexion.
L'Identifiant reçu et le Mot de passe que vous avez choisi vous permettent de vous connecter.



4. SCRUTINS

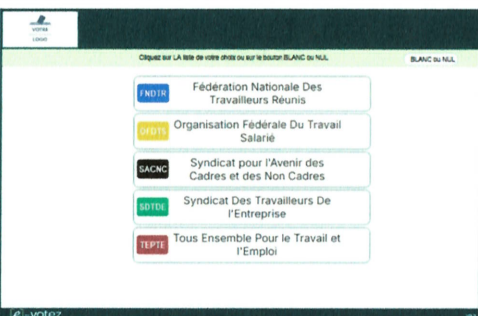
Après identification, une enveloppe vide vous est présentée pour chacun des scrutins auxquels vous pouvez participer.
Il n'existe pas d'ordre préférentiel, vous commencez par le scrutin de votre choix en cliquant sur l'enveloppe correspondante.
Lorsque vous avez validé un bulletin de vote, vous revenez sur cet écran.



5. LISTES

Les listes présentant des candidats dans votre collège sont affichées sur un écran qui vous permet de :

- voir les candidats en survolant les listes
- choisir une liste en cliquant dessus (vous pourrez encore changer d'avis, votre choix ne sera pas définitif à ce stade)
- ou choisir de voter blanc ou nul.



6. CANDIDATS

Les candidats de la liste que vous avez choisie sont affichés sur un écran qui vous permet de :

- voir et agrandir la photo des candidats qui ont choisi de la présenter,
- confirmer le vote pour la liste entière en cliquant sur 'Validation'.

Vous ne pouvez ni en ajouter, ni panacher en choisissant des candidats sur plusieurs listes.

7. SCRUTINS

Le bouton 'Aperçu' permet de vérifier le bulletin préparé avant de l'enregistrer définitivement.

Pour enregistrer les votes préparés de façon définitive, saisissez votre Mot de passe et cliquez sur le bouton 'Enregistrer'.

8. ACCUSE DE RECEPTION

Ce retour par notre serveur est votre garantie que vos bulletins de vote ont été correctement enregistrés.

Vous pouvez conserver cet AR par les différents moyens qui vous sont proposés.

Vous pouvez quitter le site de vote ou retourner compléter les scrutins encore ouverts.

9. SCRUTINS

En retournant sur cette page après avoir enregistré un ou plusieurs votes, vous pouvez contrôler l'horodatage de chacun de vos émargements.

Vous pouvez également compléter les éventuels scrutins pour lesquels vous n'avez pas encore exprimé de choix.