

Direction des ressources humaines
Bureau conseil, appui et dialogue social

Nantes, le 19 octobre 2022
Numéro : 1046

Circulaire relative aux élections professionnelles du 1^{er} au 8 décembre 2022 en vue du renouvellement du comité social d'administration (CSA), des commissions consultatives paritaires centrales (CCPC) et des commissions consultatives paritaires locales (CCPL)

Références :

- décret n°2011-595 du 26 mai 2011 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique de l'Etat ;
- décret n°2020-1427 du 20 novembre 2020 modifié relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;
- arrêté du 1^{er} octobre 2022 relatif aux commissions consultatives paritaires centrales et locales de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger ;
- arrêté du 10 août 2022 fixant la liste des établissements d'enseignement français et des instituts régionaux de formation à l'étranger relevant de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger ;
- arrêté du 16 février 2022, modifié portant création du comité social d'établissement public de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger ;
- arrêté du 9 mars 2022 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique ; décision n°1000 du 3 octobre 2022 portant organisation du système de vote électronique à l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger pour l'élection des représentants des personnels au comité social d'établissement public, aux commissions consultatives paritaires centrales et aux commissions consultatives paritaires locales ;
- décision n°0999 du 3 octobre 2022 relative aux conditions et aux modalités d'utilisation des technologies de l'information et de la communication par les organisations syndicales dans les cadres des élections professionnelles de 2022 au sein de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE).

Les enjeux de ces opérations électorales et les contraintes du réseau nécessitent la mobilisation de tous les acteurs, tant de l'Agence que des postes diplomatiques.

Remarque : les horaires indiqués se rapportent à l'heure locale de chaque pays en question ou à l'heure de Paris (France) lorsque c'est précisé.

Table des matières

I – MODALITE DU VOTE ET DATE DES ELECTIONS PROFESSIONNELLES	3
II – CORPS ELECTORAL	3
III – DISPOSITIONS RELATIVES AUX CANDIDATURES.....	8
IV – OPERATIONS ELECTORALES	14
V – DEROULEMENT DES SCRUTINS.....	18
VI – DISPOSITIONS RELATIVES A LA GESTION DE CRISE	23
VII – DISPOSITIONS RELATIVES A LA PROTECTION DES DONNEES.....	26
LISTE DES ANNEXES.....	27

I – MODALITE DU VOTE ET DATE DES ELECTIONS PROFESSIONNELLES

Au regard du décret du 26 mai 2011 susmentionné :

- « il peut être recouru au vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel dans les administrations, les services et les établissements publics de l'Etat ne présentant pas un caractère industriel et commercial. » (article 1^{er}) ;
- « le vote électronique par internet peut constituer la modalité exclusive d'expression des suffrages ou constituer l'une de ces modalités. » (article 2).

Dans ce cadre, l'Agence a décidé, lors du Comité technique du 9 décembre 2021, que le vote électronique par internet constituera la modalité exclusive d'expression des suffrages au cours des prochaines élections professionnelles qui se dérouleront en décembre 2022.

Les opérations de vote électronique par internet dans la fonction publique de l'Etat se déroulent du 1^{er} décembre au 8 décembre 2022.

II – CORPS ELECTORAL

L'arrêté du 10 août 2022 fixe, par pays, la liste des établissements d'enseignement français relevant de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger. Dans chacun de ces pays, les agents appelés à voter sont inscrits sur une ou plusieurs listes électorales :

- une liste unique pour le comité social d'administration (CSA) de l'Agence ;
- une liste établie pour chacune des quatre commissions consultatives paritaires centrales (CCPC) classées du chiffre 1 au chiffre 4 ;
- une liste établie pour chaque commission consultative paritaire locale (CCPL), au nombre de zéro à deux CCPL par pays.

Il est rappelé qu'aucun agent ne peut être électeur aux commissions consultatives paritaires à plusieurs titres. Aucun agent ne peut être électeur à plus d'une CCPC, ni à plus d'une CCPL.

Ces listes électorales sont établies en fonction des critères définis ci-dessous.

1 – ELECTEURS AU COMITE SOCIAL D'ADMINISTRATION DE L'AGENCE

1-1- Electeurs

Sont électeurs les personnels :

- a) titulaires de la fonction publique détachés sur contrat (personnels des services centraux, personnels du réseau) ; fonctionnaires en position normale d'activité ou mis à disposition auprès de l'Agence, à la date du scrutin ;
- b) stagiaires non-titulaires de la fonction publique (personnels des services centraux) : fonctionnaires en position normale d'activité auprès de l'Agence, à la date du scrutin ;
- c) contractuels de droit public des services centraux ou recrutés locaux employés dans les établissements en gestion directe (EGD), sous contrat à durée indéterminée OU bénéficiaires, depuis au moins deux mois d'un contrat d'une durée minimale de six mois OU bénéficiaires d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois, à la date du scrutin (article 29 (I) du décret du 20 novembre 2020). Il conviendra par conséquent de prendre en considération les nouveaux personnels sous contrat à durée déterminée, dont le contrat avec l'Agence prévoit une durée minimum de six mois et a débuté, au plus tard, le 1^{er} octobre 2022.
- d) les apprentis

1-2- Listes électorales

Il existe une seule liste d'électeurs au CSA, présentée par ordre alphabétique.

2 – ELECTEURS AUX COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES CENTRALES

2-1- Electeurs

Sont électeurs les personnels du réseau, ainsi que les personnels du siège, fonctionnaires titulaires détachés sur contrat, fonctionnaires en position normale d'activité, auprès de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger ou contractuels de droit public, en contrat d'au moins six mois à la date du scrutin.

Sont considérés comme électeurs les agents faisant l'objet d'un ou plusieurs contrats successifs sans discontinuité dès lors que le contrat en vigueur à la date du 1^{er} décembre 2022 est conclu pour une durée d'au moins six mois.

2-2- Listes électorales

Les électeurs sont répartis en quatre collèges correspondant aux quatre commissions instituées à l'article 2 de l'arrêté du 1^{er} octobre 2022 relatif aux commissions consultatives paritaires centrales et locales de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger

Il existe quatre listes électorales : une pour chaque CCPC, classée par pays et présentée par ordre alphabétique.

Les commissions sont les suivantes :

1. les personnels enseignants du 1^{er} degré et les personnels assimilés ;
[De manière plus extensive : instituteurs, instituteurs spécialisés, professeurs des écoles, directeurs d'école].
2. les personnels enseignants du 2nd degré et les personnels assimilés ;

[De manière plus extensive : professeurs certifiés, conseillers principaux d'éducation, directeurs de centre d'information et d'orientation, psychologues de l'Éducation nationale, chargés d'enseignement, adjoints d'enseignement, professeurs d'EPS, chargés d'enseignement d'EPS, professeurs d'enseignement général de collège, professeurs de lycées professionnels et personnels assimilés].

3. les personnels d'inspection et les personnels de direction des établissements d'enseignement ;

[De manière plus extensive : personnel de direction, inspecteurs d'académie - inspecteurs pédagogiques régionaux, inspecteurs de l'Éducation nationale].

4. les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service.

[De manière plus extensive : administrateurs civils, attachés d'administration, secrétaires administratifs, adjoints administratifs, ingénieurs, techniciens, adjoints techniques, techniciens de laboratoire, adjoints techniques de laboratoire, conservateurs des bibliothèques, bibliothécaires, bibliothécaires adjoints spécialisés, assistants des bibliothèques, conseillers techniques de service social, assistants de service social, infirmiers].

Tous les personnels exerçant des fonctions différentes de celles incombant usuellement à leur corps votent au titre de la commission relative à leur corps (cas notamment des personnels faisant fonction de proviseur, proviseur adjoint, principal, principal adjoint, chef d'établissement...).

Exemple n°1 : est électeur pour la CCPC 2, un agent détaché dans le réseau, titulaire dans le corps des conseillers principaux d'éducation et exerçant une fonction de proviseur-adjoint.

Exemple n°2 : est électeur pour la CCPC 1, un agent des services centraux, titulaire dans le corps de professeur des écoles, détaché sur contrat auprès de l'Agence et exerçant une fonction de personnel administratif dans le cadre de son détachement.

3 – ELECTEURS AUX COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES LOCALES

3-1- Electeurs

Sont électeurs :

a/ les personnels expatriés, résidents ou détachés sur des emplois d'encadrement, d'enseignement, d'éducation ou d'administration, en contrat d'au moins six mois à la date du scrutin ;

b/ les personnels de droit local recrutés par les établissements en gestion directe (EGD) en contrat d'au moins six mois à la date du scrutin.

Sont considérés comme électeurs les agents faisant l'objet d'un ou plusieurs contrats successifs sans discontinuité dès lors que le contrat en vigueur à la date du 1^{er} décembre 2022 est conclu pour une durée d'au moins six mois.

3-2- Listes électorales

Les électeurs sont répartis, par pays, selon les critères suivants :

- si le nombre d'agents est compris entre 10 et 99 inclus, une CCPL unique pour l'ensemble des électeurs ;

- si le nombre d'agents est supérieur ou égal à 100, deux commissions :
 - o CCPL n°1 : tous les enseignants du 1er degré (y compris les directeurs d'école) et les personnels détachés dans le réseau ou recrutés locaux des EGD, assurant au moins la moitié de leur service dans le 1er degré ;
 - o CCPL n°2 : l'ensemble des autres personnels détachés dans le réseau ou recrutés locaux des EGD.

Il existe une liste électorale pour chaque CCPL, présentée par ordre alphabétique.

3-3- Listes des CCPL par pays

La liste arrêtant le nombre de CCPL par pays sera établie sur décision de l'Agence durant la première quinzaine d'octobre. La liste des scrutins mentionnés en annexe 1 de la décision du 1^{er} octobre 2022 susmentionnée comprend la mise à jour au 1^{er} octobre 2022.

4 – AFFICHAGE DES LISTES ELECTORALES ET RECLAMATIONS

Les listes électorales, par scrutin et pour chaque BVE compétent, sont mises en ligne sur le site de la plateforme de vote électronique, consultables à partir d'une connexion authentifiée à compter du **lundi 31 octobre 2022 à 10h, heure de Paris**.

Elles sont également affichées par extraits correspondants aux électeurs du périmètre dans les conditions fixées à l'article 6 du décret du 26 mai 2011 susvisé **au plus tard le 31 octobre 2022** :

- **au sein des services centraux de l'Agence** pour l'affichage des listes électorales pour les scrutins suivants : comité social d'administration d'établissement public, commission consultative paritaire centrale n°1, commission consultative paritaire centrale n°2, commission consultative paritaire centrale n°3, commission consultative paritaire centrale n°4 ;
- **au sein des postes diplomatiques (service de coopération et d'action culturelle)** pour le scrutin du comité social d'administration d'établissement public, les scrutins relatifs aux commissions consultatives paritaires centrales et le (ou les) scrutin(s) des commissions consultatives paritaires locales du pays ;
- **au sein des établissements du réseau (EGD et conventionnés)**, des extraits de liste, par établissements, sont affichés pour les scrutins suivants : comité social d'administration d'établissement public, commissions consultatives paritaires centrales et commission(s) consultative(s) paritaire(s) locale(s) du pays.

Cet affichage est assuré dans les locaux facilement accessibles aux agents et auxquels le public n'a pas normalement accès.

Les listes électorales comprennent la civilité, les noms, prénom(s), affectation des personnels, à l'exclusion de toute autre mention à caractère personnel.

Dans les huit jours qui suivent cet affichage, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions et, le cas échéant, présenter des demandes d'inscription. Ces demandes peuvent donc intervenir **jusqu'au 9 novembre 2022**. Dans le même délai et pendant trois jours à compter de son expiration, des réclamations peuvent être formulées à l'encontre des inscriptions ou omissions sur la liste électorale.

Le droit de rectification des listes électorales affichées s'exerce jusqu'au **14 novembre 2022, 17h, heure de Paris**.

Le directeur général de l'agence statue sans délai sur les réclamations.

Aucune modification n'est alors admise sauf si un événement postérieur et prenant effet au plus tard la veille du scrutin (30 novembre 2022) entraîne, pour un agent, l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur.

Dans ce cas, l'inscription ou la radiation est prononcée au plus tard la veille du scrutin, soit à l'initiative de l'administration, soit à la demande de l'intéressé, et immédiatement portée à la connaissance des personnels par voie d'affichage.

Les demandes de modifications sont effectuées par le biais de la plateforme de vote électronique, via l'onglet « Formuler une réclamation » visible dans « votre espace personnel ». Les formulaires seront traités par la Direction des ressources humaines dans les plus brefs délais pour l'intégralité des scrutins (CSA, CCPC et CCPL).

A titre dérogatoire, des réclamations pourront être formulées par mail à l'adresse suivante reclamationelections.aefe@diplomatie.gouv.fr par le biais du formulaire en annexe de la présente circulaire (annexe 2).

Pour le CSA et les CCPC, chaque liste devenue définitive est arrêtée, datée et signée par le Directeur général, **au plus tard le mardi 15 novembre 2022**.

Pour les CCPL, cette compétence appartient au chef de poste diplomatique, dans les mêmes délais. Les postes diplomatiques, par l'intermédiaire des référents désignés par leurs soins, pourront imprimer les listes électorales via la plateforme de vote électronique.

5 – COMMUNICATION DES LISTES ELECTORALES

La liste électorale correspondant au scrutin du comité social d'administration mise à jour au 1^{er} octobre 2022 sera transmise le 3 octobre 2022 aux organisations syndicales. L'attention des organisations syndicales est appelée sur la nécessité de respecter les bons usages en matière d'utilisation d'informations nominatives.

La structure électorale mise à jour à cette même date sera également transmise aux organisations syndicales.

Les organisations syndicales ont accès **au plus tard le lundi 14 novembre 2022** aux listes électorales des scrutins pour lesquels elles ont déposé des candidatures par voie dématérialisée.

Des listes électorales actualisées seront transmises aux organisations syndicales candidates le 30 novembre 2022 pour les scrutins pour lesquels une candidature aura été déclarée recevable.

III – DISPOSITIONS RELATIVES AUX CANDIDATURES

1 - CANDIDATURES AU CSA (comité social d'administration)

1.1. – Seule une organisation syndicale représentative, mentionnée à l'article L211-1 du code général de la fonction publique, peut faire acte de candidature. Les organisations syndicales représentatives peuvent déposer une liste commune.

La déclaration de candidature est signée par le représentant habilité de l'organisation. Elle indique le nom du délégué chargé de suivre, pour son compte, toutes les opérations électorales à l'Agence à Nantes. Un délégué suppléant sera désigné par l'organisation.

Si l'administration constate que la candidature ne satisfait pas aux conditions fixées par l'article L211-1 du code général de la fonction publique, elle informe le délégué de liste, par décision motivée de l'irrecevabilité de la candidature.

Il est rappelé que le scrutin du CSA est un scrutin de liste.

La déclaration de candidature de l'organisation syndicale, signée de son représentant dûment habilité, sera accompagnée d'une liste de candidats. Chaque organisation syndicale ne peut présenter qu'une liste de candidats.

Sont éligibles au titre d'un comité social d'administration, les agents remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de ce comité. Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes.

Chaque liste devra comprendre un nombre pair de noms (sans mention particulière) égal :

- au moins aux deux tiers,
- au plus au total du nombre de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir (10+10=20), soit entre 14 et 20 noms classés dans l'ordre de la liste.

Chaque liste comprend un nombre de femmes et d'hommes correspondant aux parts respectives de femmes et d'hommes représentés au sein du comité social d'administration, conformément à l'arrêté du 16 février 2022 modifié. Lorsque ces parts n'aboutissent pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des deux sexes, l'organisation syndicale procède indifféremment à l'arrondi à l'entier inférieur ou supérieur. Chaque liste déposée mentionne les noms, prénoms et sexe (en indiquant la civilité) de chaque candidat et indique le nombre de femmes et d'hommes.

Si un ou plusieurs candidats inscrits sur une liste sont reconnus inéligibles, le directeur général de l'Agence en informe sans délai le délégué de liste. Celui-ci transmet alors, à l'Agence les rectifications nécessaires dans un délai de trois jours. A défaut de rectification, l'administration raye de la liste le ou les candidat(s) inéligible(s). Cette liste ne peut participer aux élections que si elle satisfait néanmoins à la condition de comprendre un nombre pair de noms égal au moins aux deux tiers des sièges de représentants titulaires et suppléants à pourvoir (14), et de respecter la représentation femmes/hommes.

Lorsque la recevabilité d'une des listes n'est pas reconnue par l'Agence, le délai de trois jours prévu à la première phrase du paragraphe précédent, ne court à l'égard de cette liste qu'à compter de la

notification du jugement du tribunal administratif, lorsqu'il est saisi d'une contestation, de la décision du Directeur général de l'Agence déclarant la liste irrecevable.

Si le fait motivant l'inéligibilité est intervenu après la date limite de dépôt des listes, le candidat inéligible peut être remplacé sans qu'il y ait lieu de modifier la date des élections.

Lors du dépôt doivent être obligatoirement mentionnés le nom et les coordonnées (adresse courriel et téléphone) d'un délégué titulaire. Il peut également être fait mention d'un délégué suppléant.

En cas de dépôt d'une liste d'union/candidature commune, il n'est désigné qu'un seul délégué titulaire et éventuellement un seul délégué suppléant.

Le délégué titulaire ou son suppléant peut être toute personne électrice ou non, éligible ou non, appartenant ou non à l'administration, désignée par l'organisation syndicale pour représenter la candidature dans toutes les opérations électorales. En cas de scrutin de liste, le délégué peut être ou non candidat.

L'administration préconise qu'un même délégué ne soit pas désigné au titre de plusieurs scrutins, et ce pour rendre possible la constitution des bureaux de vote électronique et du bureau de vote électronique centralisateur, notamment en ce qui concerne la répartition des clés de chiffrement de l'urne.

Une candidature commune peut être présentée par au moins deux syndicats affiliés ou non à la même union.

Une liste commune peut être composée d'unions ou bien de syndicats représentant les personnels relevant du ministère avec la mention de leur affiliation à une union.

Dans tous les cas, la candidature est clairement désignée sous les noms ou sigles de toutes les organisations syndicales composant la candidature commune (par exemple « candidature syndicat A/syndicat B »).

Il peut être fait mention, en regard du nom de chaque candidat, du syndicat au titre duquel celui-ci se présente. La déclaration de candidature est signée par chaque organisation syndicale concernée.

Par ailleurs, les organisations syndicales déposant une liste commune doivent indiquer lors du dépôt la base sur laquelle s'effectue la répartition des suffrages exprimés. A défaut de cette indication, la répartition des suffrages se fait à part égale en les organisations syndicales.

1.2. – Les candidatures sont transmises par mail à la Direction des ressources humaines (DRH) au plus tard le jeudi 20 octobre 2022 à 17 heures, heure de Paris.

L'administration dispose d'un délai de trois jours à compter de la date limite de dépôt des candidatures pour rejeter une liste ou une candidature. **Ce délai expire le 24 octobre 2022, à 17 heures, heure de Paris.**

Les candidatures doivent contenir les documents suivants :

- acte de candidature (annexe 3) ;
- déclaration individuelle de candidature (annexe 3) ;
- une profession de foi au format PDF (< 2 Mo) ;
- un logo au format JPG ou PNG ou PDF (400x400 px).

Le dépôt de chaque liste doit être accompagné des déclarations individuelles de candidatures signées par les candidats figurant sur la liste.

Les formulaires seront transmis aux organisations syndicales par mail. Ils seront également disponibles sur l'intranet ORION et sur le site internet de l'Agence.

Il est rappelé que les professions de foi sont facultatives. Toutefois, lors du dépôt dématérialisé et en l'absence d'une profession de foi, un fichier PDF contenant une page barrée de la mention « pas de profession de foi » devra être déposé, dans les mêmes délais.

L'envoi de la candidature se fait par mail par le délégué de liste à l'adresse suivante : elections.aefe@diplomatie.gouv.fr.

Un récépissé de dépôt de candidature sera transmis par mail aux organisations syndicales (au délégué de liste) pour chaque dépôt de candidature.

La vérification de la recevabilité des candidatures se fera au fil de la réception de celles-ci. Après vérification de la recevabilité des candidatures, la DRH procédera à la saisie des candidatures recevables dans le module SI candidature.

Les candidatures, constituées de la liste des candidats, du logo et de la profession de foi, seront consultables sur la plateforme de vote électronique à l'ouverture de celle-ci, **le lundi 31 octobre 2022, au plus tard, à 10 heures, heure de Paris.**

2 - CANDIDATURES AUX COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES CENTRALES (CCPC)

2.1. – Seule une organisation(s) syndicale(s) représentative(s) ou une liste d'organisations syndicales représentatives définie(s) au III 1.1 (supra) peut faire acte de candidature. Une candidature séparée est présentée pour chacune des commissions à laquelle elles sont candidates. La déclaration de candidature est signée par le représentant habilité de l'organisation. Elle indique le nom des délégués chargés de suivre, pour son compte, toutes les opérations électorales à l'Agence à Nantes. Un délégué titulaire et un délégué suppléant seront désignés par chacune des organisations.

Il est rappelé que le scrutin des CCPC est un scrutin de sigle.

2.2. – Les candidatures sont transmises par mail à la Direction des ressources humaines (DRH) **au plus tard le jeudi 20 octobre 2022 à 17 heures, heure de Paris.**

L'administration dispose d'un délai de trois jours à compter de la date limite de dépôt des candidatures pour rejeter une liste ou une candidature. **Ce délai expire le 24 octobre 2022, à 17 heures, heure de Paris.** Lorsque l'administration constate que la candidature ne satisfait pas aux conditions fixées au 2.1, elle remet au délégué une décision motivée déclarant l'irrecevabilité de la candidature. Cette décision est prise au plus tard le premier jour ouvrable suivant la date limite de dépôt des candidatures et elle est notifiée sans délai.

Les candidatures doivent contenir les documents suivants :

- acte de candidature (annexe 4) ;
- une profession de foi au format PDF (< 2 Mo) ;
- un logo au format JPG ou PNG ou PDF (400x400 px).

Les formulaires seront transmis aux organisations syndicales par mail. Ils seront également disponibles sur l'intranet ORION et sur le site internet de l'Agence.

Il est rappelé que les professions de foi sont facultatives. Toutefois, lors du dépôt dématérialisé et en l'absence d'une profession de foi, un fichier PDF contenant une page barrée de la mention « pas de profession de foi » devra être déposé, dans les mêmes délais.

L'envoi de la candidature se fait par mail par le délégué de sigle à l'adresse suivante : **elections.aefe@diplomatie.gouv.fr**.

Un récépissé de dépôt de candidature sera transmis par mail aux organisations syndicales (au délégué de sigle) pour chaque dépôt de candidature.

La vérification de la recevabilité des candidatures se fera au fil de la réception de celles-ci. Après vérification de la recevabilité des candidatures, la DRH procédera à la saisie des candidatures recevables dans le module SI candidature.

Les candidatures, constituées du logo et de la profession de foi, seront consultables sur la plateforme de vote électronique à l'ouverture de celle-ci, **le lundi 31 octobre 2022, au plus tard, à 10 heures, heure de Paris.**

Aucune candidature ne peut être déposée, modifiée ou retirée après la date limite de dépôt des candidatures.

Au regard de l'article 35 de l'arrêté du 1^{er} octobre 2022 susmentionné, dans le cas où aucune candidature n'est déposée à l'occasion du scrutin, les représentants du personnel seront désignés par voie de tirage au sort parmi les agents éligibles à la commission. Si les agents désignés refusent leur nomination, les sièges laissés vacants sont attribués à des représentants de l'administration.

3 - CANDIDATURES AUX COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES LOCALES (CCPL)

3.1. – Seule une (ou une liste d') organisation(s) syndicale(s) représentative(s) définie(s) au III 1.1 (supra) peut faire acte de candidature. Une candidature séparée est présentée pour chacune des commissions à laquelle elles sont candidates. La déclaration de candidature est signée par le représentant habilité de l'organisation (ce représentant est un délégué de liste habilité à représenter l'organisation candidate dans toutes les opérations électorales). Elle indique le nom du délégué et du délégué suppléant, le cas échéant, chargés de suivre, pour son compte, toutes les opérations électorales auprès du bureau de vote électronique. Si l'organisation syndicale n'est pas en mesure de proposer un délégué suppléant, la candidature reste toutefois valide.

Il est rappelé que le scrutin des CCPL est un scrutin de sigle.

Les candidatures aux commissions consultatives paritaires locales doivent répondre à un ancrage local afin de respecter l'esprit de ces commissions, bien que le dépôt des candidatures se fasse de manière dématérialisée.

3.2. – Les candidatures sont transmises par mail à la Direction des ressources humaines (DRH) au plus tard le jeudi 20 octobre 2022 à 17 heures, heure de Paris.

L'administration dispose d'un délai de trois jours à compter de la date limite de dépôt des candidatures pour rejeter une liste ou une candidature. **Ce délai expire le 24 octobre 2022, à 17 heures, heure de Paris.** Lorsque l'administration constate que la candidature ne satisfait pas aux conditions fixées au paragraphe précédent, elle remet au délégué une décision motivée déclarant l'irrecevabilité de la candidature. Cette décision est prise au plus tard le premier jour ouvrable suivant la date limite de dépôt des candidatures et elle est notifiée sans délai.

Les candidatures doivent contenir les documents suivants :

- acte de candidature (annexe 5) ;
- une profession de foi au format PDF (< 2 Mo) ;
- un logo au format JPG ou PNG ou PDF (400x400 px).

Les formulaires seront transmis aux organisations syndicales par mail. Ils seront également disponibles sur l'intranet ORION et sur le site internet de l'Agence.

Il est rappelé que les professions de foi sont facultatives. Toutefois, lors du dépôt dématérialisé et en l'absence d'une profession de foi, un fichier PDF contenant une page barrée de la mention « pas de profession de foi » devra être déposé, dans les mêmes délais.

L'envoi de la candidature se fait par mail par le délégué de sigle à l'adresse suivante : **elections.aefe@diplomatie.gouv.fr**.

Un récépissé de dépôt de candidature sera transmis par mail aux organisations syndicales (au délégué de sigle) pour chaque dépôt de candidature.

La vérification de la recevabilité des candidatures se fera au fil de la réception de celles-ci. Après vérification de la recevabilité des candidatures, la DRH procédera à la saisie des candidatures recevables dans le module SI candidature.

Les candidatures, constituées du logo et de la profession de foi, seront consultables sur la plateforme de vote électronique à l'ouverture de celle-ci, **le lundi 31 octobre 2022, au plus tard, à 10 heures, heure de Paris.**

Aucune candidature ne peut être déposée, modifiée ou retirée après la date limite de dépôt des candidatures.

Au regard de l'article 35 de l'arrêté du 1^{er} octobre 2022 susmentionné, dans le cas où aucune candidature n'est déposée à l'occasion du scrutin, les représentants du personnel seront désignés par

voie de tirage au sort parmi les agents éligibles à la commission. Si les agents désignés refusent leur nomination, les sièges laissés vacants sont attribués à des représentants de l'administration.

4- LE TIRAGE AU SORT

Le tirage au sort de l'ordre d'affichage des candidatures aura lieu le **vendredi 21 octobre 2022 à 10h** à Nantes.

Il s'agira d'un tirage au sort unique pour tous les scrutins. L'ordre d'affichage issu de ce tirage au sort sera inséré dans le module SI candidature.

Ce tirage au sort déterminera l'ordre d'affichage des professions de foi des organisations syndicales candidates dans les locaux de l'Agence (uniquement pour le CSA et les CCPC), des postes diplomatiques ou consulaires et des EGD, ainsi que des établissements conventionnés invités par l'Agence à procéder à cet affichage (CSA, CCPC et CCPL). S'agissant du scrutin du CSA, qui est un scrutin de liste, la liste des candidats devra également être affichée.

En cas de candidature commune, il sera retenu le rang de l'organisation syndicale le plus favorable issu du tirage au sort.

5 – COMMUNICATION ET DROITS SYNDICAUX

1- Quelques rappels

L'attention est appelée sur les dispositions, dont il convient de s'inspirer en matière d'élections aux CSA, CCPC et CCPL, reproduites ci-dessous et figurant aux deux premiers alinéas de l'article L.330-6 du code électoral (dispositions spécifiques aux députés élus par les Français établis hors de France) :

« A l'intérieur des locaux des ambassades et des postes consulaires et des bureaux de vote ouverts dans d'autres locaux, des emplacements sont réservés, pendant la durée de la campagne électorale, pour l'apposition des affiches électorales des candidats.

Dans chacun de ces emplacements, une surface égale est attribuée à chaque candidat. »

Toutes facilités devront être accordées aux délégués de liste pour participer aux opérations électorales (réunion de tirage au sort des candidatures, dépouillement...) dès lors que ceux-ci auront sollicité une autorisation d'absence au titre des élections professionnelles en bonne et due forme.

2- Communication syndicale

En application de la réglementation¹, l'Agence met à disposition des organisations syndicales dont la candidature aura été déclarée recevable un outil d'e-mailing, dénommé SENDETHIC, afin de leur

¹ Décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ; arrêté du 4 novembre 2014 relatif aux conditions générales d'utilisation par les organisations syndicales des technologies de l'information et de la communication dans la fonction publique.

permettre de communiquer des informations syndicales sous forme dématérialisée dans le cadre de la propagande électorale.

La communication syndicale est régie par les dispositions de la décision n°999 du 3 octobre 2022 relative aux conditions et aux modalités d'utilisation des technologies de l'information et de la communication par les organisations syndicales dans le cadre des élections professionnelles de 2022 au sein de l'AEFE.

L'outil SENDETHIC permet de mettre à disposition des organisations syndicales susmentionnées des listes de diffusion pour les scrutins auxquels elles ont déposé une candidature recevable. Ces listes de diffusion vont leur permettre d'envoyer des mails de propagande électorale.

Chaque organisation syndicale devra transmettre à la DRH l'identité des référents (nom, prénom, affectation, scrutin concerné, adresse mail nominative) qui seront autorisés à utiliser cet outil d'e-mailing. Un référent ne pourra utiliser que les listes de diffusion pour lesquelles il aura été désigné par son organisation syndicale.

A réception de l'identité des référents, l'Agence leur ouvrira des droits d'accès et leur transmettra leur identifiant et mot de passe permettant d'accéder à l'outil SENDETHIC.

Chaque organisation syndicale candidate disposera d'un compte auquel seront rattachés des utilisateurs. Chaque utilisateur d'un compte recevra des identifiants qui sont personnels et ne devront pas être communiqués à autrui.

Le nombre de messages autorisé par scrutin à laquelle l'organisation syndicale a déposé une candidature recevable est fixé à :

- 3 messages pour le Comité social d'administration d'établissement public (CSA) ;
- 3 messages par commission consultative paritaire centrale (CCPC) ;
- 3 messages par commission consultative paritaire locale (CCPL).

IV – OPERATIONS ELECTORALES

Conformément à la décision n°1000 du 3 octobre 2022 portant organisation du système de vote électronique à l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger pour l'élection des représentants des personnels au comité social d'établissement public, aux commissions consultatives paritaires centrales et aux commissions consultatives paritaires locales, le vote a lieu exclusivement par internet.

1 – ACCES AU SYSTEME DE VOTE ELECTRONIQUE

1-1- Accès au système de vote électronique (SVE)

La plateforme donnant accès au système de vote électronique est ouverte **au plus tard le 31 octobre 2022 à 10 heures, heure de Paris.**

Les scrutins sont ouverts du **jeudi 1^{er} décembre 2022, 10 heures, heure de Paris, au jeudi 8 décembre 2022, 15h30, heure de Paris**. Les électeurs pourront voter durant cette période.

Entre la date d'ouverture du SVE (31 octobre 2022) et la date d'ouverture des scrutins (1^{er} décembre 2022), les électeurs pourront consulter les informations les concernant, les scrutins auxquels ils sont électeurs, les listes électorales, les candidatures et professions de foi des organisations syndicales.

En application de l'article 10 du décret du 26 mai 2011 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique de l'Etat, les moyens d'authentification permettant l'accès au SVE comprennent un identifiant de vote, un mot de passe et un code secret unique nécessaires aux opérations de vote.

En cas de perte du mot de passe, l'électeur dispose, jusqu'à la clôture du scrutin, d'une procédure en ligne sécurisée lui permettant d'obtenir l'attribution d'un nouveau mot de passe.

Une notice d'information détaillée sur la solution de vote est mise en ligne et communiquée à chaque électeur **au plus tard le mardi 15 novembre 2022**.

La notice d'information contient les éléments d'accès au SVE permettant d'accéder aux listes électorales, aux candidatures, aux professions de foi ainsi qu'à la fonctionnalité de vote. Elle précise aux électeurs les moyens de leur authentification au SVE.

Il est rappelé que l'activation de l'adresse mail professionnelle et du compte numérique nominatif sont des préalables obligatoires pour l'accès au système de vote électronique. Les personnels détachés au sein du réseau (au sein des EGD et des établissements conventionnés) et les personnels de droit local (au sein des EGD) doivent pouvoir être accompagnés dans ces démarches en cas de besoin.

Il est nécessaire que les personnels les plus en difficultés avec l'environnement informatique ou les personnes allophones puissent être aidés localement par des personnes ressources au sein de chaque établissement, dans tout le processus de vote, y compris pour voter. Ces personnes ressources pourront, par exemple, être les assistants(es) de direction et/ou les COSI (correspondant système d'information). Ces personnes ressources doivent, bien évidemment, respecter les règles de déontologie applicables à tout agent de l'Agence, et notamment les obligations de confidentialité et de réserve.

1-2- Kiosques de vote

En application des dispositions du II de l'article 9 du décret du 26 mai 2011 susvisé, l'administration met à disposition des électeurs des postes informatiques dédiés pour constituer des bornes de vote. Celles-ci sont installées dans un espace électoral garantissant l'anonymat, la confidentialité et le secret du vote.

Afin de permettre aux personnes ne disposant pas d'ordinateur de consulter les informations concernant les différents scrutins, les listes électorales et de voter, il est créé un espace électoral avec une borne de vote sur tout site relevant de l'Agence. Les bornes de vote sont mises à disposition des électeurs

pendant les heures de service entre le **lundi 31 octobre 2022, 10 heures, heure de Paris, et le jeudi 8 décembre 2022, 15h30, heure de Paris.**

Ces kiosques de vote se matérialisent par un ou plusieurs ordinateurs placés dans une ou des pièces permettant d'assurer l'anonymat, la confidentialité et le secret du vote. Des mesures de sécurité organisationnelles doivent être respectées, comme par exemple ne pas positionner l'ordinateur dos à une porte ou à une fenêtre. Ces kiosques doivent être considérés comme des isolements de vote.

La notice d'information détaillée sur la solution de vote doit être mise à disposition des électeurs dans ces kiosques de vote.

De plus, une imprimante doit être raccordée à l'ordinateur afin de permettre à l'électeur de pouvoir imprimer l'accusé d'émargement du vote et la preuve de dépôt du bulletin dans l'urne.

Une note du département des systèmes d'information, que vous trouverez en annexe 6, détaille les mesures techniques à mettre en œuvre afin de sécuriser ces kiosques de vote (postes en libre-service).

De plus, l'électeur peut se faire assister par un électeur de son choix appartenant à l'établissement où se trouve le kiosque de vote pour toutes les opérations électorales.

Il est demandé aux chefs d'établissement de transmettre à la DRH des photos du kiosque de vote de leur établissement.

1-3- L'assistance

Le système de vote électronique offre aux électeurs une assistance avant et pendant la période de vote.

L'accès à l'assistance sera ouvert dès l'ouverture du système de vote électronique, soit **lundi 31 octobre 2022 à 10h, heure de Paris.**

L'assistance peut apporter des réponses aux problèmes techniques rencontrés par les électeurs, comme par exemple : les problèmes d'accès au système de vote électronique, les mauvaises utilisations d'internet, les comptes bloqués, la non réception du code OTP,...

Toutefois, toutes les problématiques en lien avec les données personnelles des électeurs, les listes électorales, les scrutins et les candidatures sont du ressort de la DRH de l'AEFE. Toutes ces problématiques, hormis celles en lien avec les candidatures, sont d'ailleurs traitées par le biais de l'onglet « Formuler une réclamation » visible dans « Votre espace personnel ».

L'assistance est organisée en trois niveaux :

- Niveau 1 : le formulaire est traité par un prestataire externe (Citizen Call) ;
- Niveau 2 : si Citizen call n'a pas la réponse, il transmet le formulaire au prestataire de la solution de vote (Voxaly) ;
- Niveau 3 : si Voxaly n'a pas la solution, le formulaire est transmis à l'AEFE pour résolution.

Les délais de réponse de l'assistance sont les suivants :

AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS À L'ÉTRANGER

24 place de Catalogne 75014 Paris Tél. : 33 (0)1 53 69 30 90 www.aefe.fr
1 allée Baco BP 21509 44015 Nantes Tél. : 33 (0)2 51 77 29 04 www.aefe.fr

- avant l'ouverture des scrutins : assistance ouverte de 9h à 17h,
 - o Niveau 1 : les réponses sont formulées par email sous 2 jours max,
 - o Niveau 2 : les réponses sont formulées par email sous 1 jour max,
- pendant l'ouverture des scrutins : assistance ouverte de 9h à 20h.
 - o Niveau 1 : les réponses sont formulées par email sous 1 heure, et les questions soumises au-delà de 19h00 donnent lieu à une réponse entre 9h et 10h le lendemain, sauf pour le dernier jour de l'élection ou la réponse sera apporté avant la fermeture du scrutin.
 - o Niveau 2 : les réponses sont formulées par email sous 30 minutes, les demandes formulées après 19h30 sont traitées le lendemain entre 9h et 10h.

Le formulaire d'assistance est disponible à deux niveaux différents :

- sur la page d'accueil du système de vote électronique, avant l'authentification à l'espace personnel. Si l'électeur accède au formulaire d'assistance à ce niveau, il devra compléter son nom, prénom et adresse mail et, bien évidemment, décrire sa problématique.
- après l'authentification à l'espace personnel. Si l'électeur accède au formulaire d'assistance à ce niveau, son nom, prénom et adresse mail seront automatiquement renseignés et il devra, bien évidemment, décrire sa problématique.

2 - VOTE

Les opérations de vote électronique par internet peuvent être effectuées à partir de tout poste informatique professionnel ou personnel, de tout téléphone mobile professionnel ou personnel disposant d'un accès à internet, de toute tablette professionnelle ou personnelle disposant d'un accès à internet et des bornes de vote prévues à l'article 20 de la décision n°1000 du 3 octobre 2022 susmentionnée.

Pour voter par internet, l'électeur se connecte au portail de vote, s'identifie grâce aux moyens d'identification mis à sa disposition. Il valide son vote pour chaque scrutin au titre duquel il dispose de la qualité d'électeur. Cette validation rend le vote définitif et empêche toute modification.

Le bulletin de vote est chiffré sur le poste de l'électeur et enregistré dans l'urne électronique en vue du dépouillement sans avoir été déchiffré, à aucun moment, même de manière transitoire.

En application du IV de l'article 13 du décret du 26 mai 2011 susvisé, la transmission du vote et l'émargement de l'électeur donnent lieu, pour chaque scrutin, à la communication, à destination de l'électeur, d'une confirmation de son vote sous forme d'un reçu qui peut être conservé.

V – DEROULEMENT DES SCRUTINS

1 – BUREAUX DE VOTE

Les bureaux de vote sont composés d'un président et d'un secrétaire. Ils sont assistés des délégués désignés par les organisations syndicales candidates lors du dépôt de candidature, à raison d'un représentant par organisation syndicale.

Il est institué un bureau de vote électronique centralisateur à Nantes et des bureaux de vote électronique pour chaque scrutin.

Les décisions portant composition du BVEC et des BVE seront prises au plus tard le 30 novembre 2022.

1-1- Bureau de vote électronique (BVE)

Il est institué un bureau de vote électronique (BVE) auprès de la direction des ressources humaines pour l'élection des représentants des personnels au sein du comité social d'administration d'établissement public et des commissions consultatives paritaires centrales, et auprès de chaque poste diplomatique des pays où sont implantés les établissements pour l'enseignement français à l'étranger pour l'élection des représentants du personnel au sein des commissions consultatives paritaires locales mentionnées en annexe de la décision n°1000 du 3 octobre 2022 susmentionnée.

Les BVE exercent les compétences qui leur sont dévolues conformément au décret du 26 mai 2011 susvisé. Ces compétences s'exercent sous réserve des compétences dévolues au BVEC unique, en application des dispositions de l'article 17 du décret du 26 mai 2011 susvisé.

Les membres des BVE sont notamment chargés du contrôle de la régularité du scrutin et des opérations électorales qui leur sont confiés.

Ils assurent le respect des principes régissant le droit électoral. Dans le cadre de ces missions, les membres des bureaux de vote électronique peuvent consulter les listes électorales, les éléments relatifs aux taux de participation et la liste des émargements des électeurs ayant voté, à l'aide des identifiants électroniques qui leur ont été communiqués.

Les membres des bureaux de vote électronique assurent une surveillance effective du processus électoral via le système de vote électronique 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.

Chaque BVE est composé d'un président et d'un secrétaire désignés par l'autorité administrative, ainsi que d'un délégué de liste désigné par chacune des organisations syndicales candidates aux élections. Pour chaque scrutin portant désignation des représentants des personnels au sein des commissions consultatives paritaires locales, la nomination des membres du BVE est arrêtée par le chef de la mission diplomatique compétent, ou pour Jérusalem, par le consulat général de France.

Pour chaque scrutin portant désignation des représentants des personnels au sein des commissions consultatives paritaires centrales et du comité social d'administration d'établissement public, la nomination des membres du BVE est arrêtée par le directeur général de l'Agence.

En cas d'absence ou d'empêchement, le président est remplacé par le secrétaire.
Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

Bien que le vote n'ait lieu que par voie électronique et que la cérémonie d'ouverture des scrutins soit du ressort du BVEC, chaque BVE doit se réunir pour l'ouverture du vote (en présentiel ou en distanciel, ou sous format hybride).

Chaque membre des BVE aura accès au système de vote électronique par le biais d'une connexion sécurisée (identifiant + mot de passe). L'accès au compte personnel permettra d'accéder aux outils mis à disposition de chaque membre du BVE en fonction de son rôle.

Au cours de la période de vote et jusqu'à sa clôture, les membres des BVE peuvent faire remonter des observations sur la tenue du scrutin dont il a la responsabilité. Cette remontée se fera par mail à la DRH à l'adresse suivante : elections.aefe@diplomatie.gouv.fr.

1-2- Bureau de vote électronique centralisateur (BVEC)

Il est institué auprès de la direction des ressources humaines un bureau de vote électronique centralisateur (BVEC) unique ayant la responsabilité de l'intégralité des scrutins.

Ce BVEC est composé d'un président et d'un secrétaire désignés par l'autorité administrative, ainsi que d'un délégué de liste désigné par chacune des organisations syndicales candidates aux élections.

La nomination des membres du BVEC est arrêtée par l'autorité administrative.

En cas d'absence ou d'empêchement, le président est remplacé par le secrétaire.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

Le BVEC a la responsabilité des opérations suivantes :

- génération des clés de chiffrement et pose des scelllements globaux le 1^{er} décembre 2022 ;
- ouverture des scrutins le 1^{er} décembre 2022
- clôture des scrutins et dépouillement pour l'intégralité des scrutins le 8 décembre 2022.

Le BVEC se réunira en présentiel pour les trois cérémonies susmentionnées. Seuls les détenteurs de clés de chiffrement présents lors des cérémonies pourront être appelés à utiliser leur clé.

2 – RECENSEMENT DES VOTES ET PROCLAMATION DES RESULTATS

La clôture des scrutins interviendra le **jeudi 8 décembre 2022 à 15h30, heure de Paris**, horaire auquel s'ajoute un délai de grâce de 30 minutes.

En effet, après l'heure de clôture du scrutin (15h30), aucune procédure de vote ne peut être lancée. Toutefois, l'électeur, dûment authentifié sur le portail de vote et se situant dans l'espace « je vote » ou dans son espace personnel avant l'heure de clôture, peut valablement mener jusqu'à son terme la procédure de vote dans la limite de trente minutes après la clôture du scrutin.

La clôture des scrutins (CSA, CCPC et CCPL) est effectuée par le président du BVEC unique à Nantes. Le BVEC contrôle que la somme des suffrages exprimés et des votes blancs émis par voie électronique correspond au nombre de votants de la liste d'émargement électronique.

Les règles en matière de clôture des opérations électorales sont fixées par les articles suivants de la décision n°1000 du 3 octobre 2022 portant organisation du système de vote électronique à l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger pour l'élection des représentants des personnels au comité social d'établissement public, aux commissions consultatives paritaires centrales et aux commissions consultatives paritaires locales.

Article 25

Après avoir procédé à la vérification de l'intégrité du système de vote et reçu les conclusions des experts précisant que la solution de vote n'a fait l'objet d'aucune altération, la cérémonie de clôture des opérations électorales ne peut valablement être ouverte qu'après constatation de la présence du président du BVEC ou de son remplaçant tel que prévu à l'article 7 et d'au moins deux délégués parmi les cinq détenteurs de clés.

Préalablement aux opérations de dépouillement, les membres du BVEC contrôlent le scellement du système de vote.

Les membres du BVEC procèdent publiquement à l'ouverture de l'urne électronique en activant leurs clés de chiffrement nominatives.

Le seuil de dépouillement est fixé à trois clés, à raison de la clé du président ou de son remplaçant tel que prévu à l'article 7 et de deux clés de délégués.

Après décision de clôture du dépouillement prise par le président du BVEC, le système de vote électronique est scellé pour interdire toute reprise ou modification des résultats.

Les clefs de chiffrement et les mots de passe associés sont remis publiquement à l'administration. Ils sont mis sous enveloppes distinctes et scellées en présence des membres du BVEC afin de permettre une nouvelle exécution de la procédure de décompte des votes.

Article 26

Pour les BVE dont il a la responsabilité, le BVEC unique établit un procès-verbal dans lequel sont consignées les constatations faites par les bureaux de vote électronique au cours des opérations de vote et, le cas échéant, les événements survenus durant le scrutin, les interventions effectuées sur le système électronique de vote, ainsi que les résultats du vote électronique par internet.

Le procès-verbal du vote, qui peut être consulté par les électeurs et les candidats jusqu'à l'expiration du délai de recours contentieux, est publié sur le site www.aefe.fr.

Article 27

Pour le scrutin dont il a la responsabilité, chaque BVE signe un procès-verbal sur la base du procès-verbal fourni par le bureau de vote électronique centralisateur dans lequel sont consignées les constatations faites au cours des opérations de vote et, le cas échéant, les événements survenus durant le scrutin, les interventions effectuées sur le système électronique de vote. Le procès-verbal comprend également les résultats du vote électronique par internet.

Le procès-verbal du vote, qui peut être consulté par les électeurs et les candidats jusqu'à l'expiration du délai de recours contentieux, est publié sur le site www.aefe.fr.

1 – COMITE SOCIAL D'ADMINISTRATION (CSA)

Le décompte des suffrages obtenus par chaque organisation syndicale est effectué par le système de vote électronique sous la responsabilité du BVEC à Nantes.

Sont comptabilisés l'ensemble des votes s'étant portés sur les organisations syndicales en présence. Le quotient électoral est déterminé en divisant le nombre total de suffrages valablement exprimés par le nombre de représentants titulaires du personnel au sein du comité social d'administration (dix).

Chaque organisation syndicale dispose d'autant de sièges de représentants titulaires que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral.

Les sièges de représentants titulaires, restant éventuellement à pourvoir, sont attribués suivant la règle de la plus forte moyenne. Dans le cas où plusieurs organisations syndicales ont la même moyenne et où il ne reste qu'un siège à pourvoir, l'organisation à laquelle est attribué ledit siège est celle qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si plusieurs de ces organisations ont obtenu le même nombre de voix, le siège est attribué à l'une d'entre elles par voie de tirage au sort. Cette dernière opération se fait de manière manuelle.

Il est attribué à chaque organisation un nombre de sièges de représentants suppléants égal à celui des représentants titulaires obtenu par cette organisation.

Les représentants titulaires sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

Il est ensuite attribué à chaque liste un nombre de suppléants désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

Les représentants suppléants sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

En cas de liste ne comportant pas un nombre de noms égal au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, lors du dépôt des candidatures ou après radiation de candidats de la liste suite au constat de leur inéligibilité, l'organisation syndicale ne peut prétendre à l'obtention de plus de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants du personnel que ceux pour lesquels elle a proposé des candidats. Les sièges éventuellement restant ne sont pas attribués.

Lorsqu'aucune candidature n'a été présentée par les organisations syndicales, il est procédé à un tirage au sort parmi la liste des électeurs au comité social d'administration.

Les résultats sont proclamés par le président du BVEC.

Un procès-verbal est établi par le BVEC à Nantes. Il est immédiatement transmis aux délégués des organisations syndicales candidates et au président du BVE.

2 – COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES CENTRALES (CCPC)

Le décompte des suffrages obtenus par chaque organisation est effectué par le système de vote électronique sous la responsabilité du BVEC à Nantes.

Pour chaque commission, le nombre total de voix obtenues par chaque organisation syndicale est recensé. Le quotient électoral est déterminé en divisant le nombre total de suffrages valablement exprimés par cinq (nombre de sièges de représentants).

Chaque organisation dispose d'autant de sièges de représentants titulaires, que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral.

Les sièges de représentants titulaires, restant éventuellement à pourvoir, sont attribués suivant la règle de la plus forte moyenne. Dans le cas où plusieurs organisations ont la même moyenne et où il ne reste qu'un siège à pourvoir, l'organisation à laquelle est attribué ledit siège est celle qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si plusieurs de ces organisations ont obtenu le même nombre de voix, le

siège est attribué à l'une d'entre elles par voie de tirage au sort. Cette dernière opération se fait de manière manuelle.

Il est attribué à chaque organisation un nombre de sièges de représentants suppléants égal à celui des représentants titulaires obtenu par cette organisation.

Dans le cas où aucune candidature n'est déposée à l'occasion du scrutin, les représentants du personnel sont désignés par voie de tirage au sort parmi les agents éligibles à la commission. Si les agents désignés refusent leur nomination, les sièges laissés vacants sont attribués à des représentants de l'administration.

Les résultats sont proclamés par le président du BVEC.

Un procès-verbal est établi par le BVEC à Nantes. Il est immédiatement transmis aux délégués des organisations syndicales candidates et au président du BVE.

3 – COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES LOCALES (CCPL)

Le décompte des suffrages obtenus par chaque organisation est effectué par le système de vote électronique sous la responsabilité du BVEC à Nantes.

Pour chaque commission, le nombre total de voix obtenues par chaque organisation syndicale est recensé. Le bureau de vote détermine le quotient électoral en divisant le nombre total de suffrages valablement exprimés par le nombre de représentants titulaires du personnel au sein de la CCPL (trois - lorsque le corps électoral comprend moins de cinquante électeurs ou cinq - lorsque le corps électoral comprend au moins cinquante électeurs).

Chaque organisation dispose d'autant de sièges de représentants titulaires, que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral.

Les sièges de représentants titulaires, restant éventuellement à pourvoir, sont attribués suivant la règle de la plus forte moyenne. Dans le cas où plusieurs organisations ont la même moyenne et où il ne reste qu'un siège à pourvoir, l'organisation à laquelle est attribué ledit siège est celle qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si plusieurs de ces organisations ont obtenu le même nombre de voix, le siège est attribué à l'une d'entre elles par voie de tirage au sort. Cette dernière opération se fait de manière manuelle.

Il est attribué à chaque organisation un nombre de sièges de représentants suppléants égal à celui des représentants titulaires obtenu par cette organisation.

Dans le cas où aucune candidature n'est déposée à l'occasion du scrutin, les représentants du personnel sont désignés par voie de tirage au sort parmi les agents éligibles à la commission. Si les agents désignés refusent leur nomination, les sièges laissés vacants sont attribués à des représentants de l'administration.

Les résultats sont proclamés par le président du BVEC.

Un procès-verbal est établi par le BVEC à Nantes. Il est immédiatement transmis aux délégués des organisations syndicales candidates et au président du BVE.

4 - PUBLICATION DES RESULTATS

La publication des résultats électoraux provisoires pour l'ensemble des scrutins est effectuée en ligne sur la plateforme de vote électronique, ainsi que sur le site www.aefe.fr **vendredi 9 décembre 2022 à 11h, heure de Paris.**

Les résultats électoraux définitifs de l'ensemble des scrutins seront publiés en ligne sur le site www.aefe.fr et sur la plateforme de vote électronique au plus tard **lundi 12 décembre 2022 à 16h, heure de Paris.**

Le délai de cinq jours pour la contestation des opérations électorales, prévu à l'article 43 du décret du 20 novembre 2020 susvisé et à l'article 36 de l'arrêté du 1^{er} octobre 2022 susvisé, est opposable à compter de la publication définitive en ligne des résultats. Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées, dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats, devant le directeur général de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger, puis, le cas échéant, devant la juridiction administrative.

À l'issue du dépouillement des scrutins, il est fait application de l'article 16 du décret n° 2011-595 et de l'article 28 de la décision n°1000 du 3 octobre 2022 susmentionnée. Les clefs de chiffrement seront enregistrées sur un support physique tel qu'une clef USB. Ce support et les pass-phrases d'activation des clefs de chiffrement seront conservés sous pli sécurisé et scellé publiquement. Les fichiers et les clefs sont détruits par les services de l'autorité administrative à l'issue des délais de recours contentieux si aucune instance juridictionnelle n'est engagée. Dans l'hypothèse d'une procédure contentieuse, la destruction ne peut être engagée qu'à l'issue de la décision juridictionnelle devenue définitive.

VI – DISPOSITIONS RELATIVES A LA GESTION DE CRISE

Le décret n° 2011-595 du 26 mai 2011 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique de l'Etat dispose que « *l'administration met en place une cellule d'assistance technique chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique. Cette cellule comprend des représentants de l'administration ainsi que, lorsqu'il est recouru à un prestataire, des préposés de celui-ci.* »

1 – CELLULE D'ASSISTANCE TECHNIQUE (CAT)

Une CAT sera donc mise en place associant des représentants de l'administration, du prestataire et de l'expert indépendant.

S'agissant des membres de l'administration, la cellule d'assistance technique est composée de représentants du département des systèmes d'information et de la direction des ressources humaines.

Cette cellule d'assistance technique est chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique.

2 – CELLULE DE GESTION DE CRISE (GCR)

Outre la cellule d'assistance technique susmentionnée, une cellule de gestion de crise (GCR) sera mise en place et fonctionnera à l'image d'un bureau de vote :

- présidée par l'administration,
- à laquelle seront associés avec voix délibérative dans la prise de décision des représentants des organisations syndicales. Il est indispensable que toutes les organisations syndicales

- candidates aux différents scrutins puissent désigner un délégué dans la cellule de gestion de crise.
- ainsi que pour consultation l'expert indépendant et le prestataire.

Dans la mesure où il n'y a qu'un seul BVEC, la composition de la GCR sera identique à celle du BVEC.

Rôle de la GCR :

La GCR est souhaitable car elle formalise le besoin de l'analyse et de la prise de décision en cas de crise, dysfonctionnement ou autres. Sa composition permet de réunir dans une seule instance les différents acteurs du scrutin (l'administration, la CAT et le bureau de vote). Etant entendu que le bureau de vote constitue l'autorité du scrutin en ce qui concerne le déroulement du scrutin et la gestion des difficultés rencontrées (R42 code électoral). Il dispose également de la décision de suspendre le scrutin après autorisation de la CAT et de l'administration.

La GCR sera compétente en cas d'incident de portée nationale ou de nature à affecter gravement le déroulement des élections, qu'il soit lié au fonctionnement de la plateforme de vote ou des circonstances externes (attaque informatique ou attentat par exemple).

Il reviendrait à la GCR après coordination avec le ou les bureaux de vote concernés et après en avoir délibéré, de statuer en matière de suspension, arrêt et reprise du scrutin et de garantir par ailleurs l'information des bureaux de vote.

L'intérêt de la mise en place d'une cellule centrale est de gagner en réactivité et en efficacité dans la gestion des incidents, sans empiéter sur les missions des bureaux de vote électroniques qui demeurent seuls chargés du contrôle de la régularité du scrutin et des opérations électorales.

En tant que dépositaires de l'autorité des scrutins, ceux-ci demeurent compétents pour prendre toute mesure d'information et de sauvegarde, et notamment pour demander à la GCR la suspension des opérations de vote, notamment si des circonstances nationales ou locales perturbent les opérations électorales pour les scrutins placés sous leur responsabilité.

Pour mémoire, aux termes de l'article 4-III du décret n° 2011-595 du 26 mai 2011, le bureau de vote exerce ce type de prérogative : « En cas d'altération des données résultant, notamment, d'une panne, d'une infection virale ou d'une attaque du système par un tiers, le bureau de vote électronique a compétence, après autorisation des représentants de l'administration chargés du contrôle du système de vote pour prendre toute mesure d'information et de sauvegarde et pour décider la suspension, l'arrêt ou la reprise des opérations de vote électronique.

Fonctionnement de la GCR :

Chaque membre de la GCR pourra être informé automatiquement et en temps réel par un courriel envoyé à partir du système de vote en cas de détection d'alertes par le SVE, en particulier d'une rupture de l'intégrité (i.e. altération accidentelle ou frauduleuse) des données de l'élection (scrutins, listes électorales, candidatures et candidats) ou encore d'un accès injustifié à la plateforme de vote au cours des scrutins.

Une telle information transparente, indépendante de la direction des opérations du prestataire de vote, permettra ainsi à la CAT, à l'expert indépendant et aux représentants au sein de la GCR, d'envisager les mesures à prendre en cas d'incident technique.

Par ailleurs, la GCR peut être alertée par un BVE ou BVEC qui constaterait un incident (dans le déroulé opérationnel des élections ou sur le SVE), incident non résolu après un premier échange avec les équipes CNDS (équipe projet directionnelle).

Chaque réunion donnera lieu à l'établissement d'un procès-verbal par le secrétariat de la GCR. Ce PV sera validé sur le siège par les membres de la GCR et sera diffusé aux services organisateurs des élections.

En cas d'incident, une procédure doit garantir l'information des bureaux de vote. En effet, aux termes de l'article 12-III du décret du 26 mai 2011, *"les bureaux de vote sont immédiatement tenus informés des interventions techniques sur le système de vote ainsi que des mesures prises pour remédier au dysfonctionnement ayant motivé l'intervention."*

Il appartiendra au secrétariat de la GCR de transmettre le message d'information (établi au cours de la réunion de la GCR et consigné dans le PV de la réunion) aux équipes électorales, en prenant le soin d'inclure parmi les destinataires en copie les autres membres de la GCR, ainsi que les services organisateurs des élections.

Convocation de la GCR :

Lorsque les conditions l'exigent, la cellule de gestion de crise est réunie à l'initiative de l'administration sous la forme suivante :

- visioconférence / audioconférence
- présentiel

L'administration contacte les membres par l'envoi d'un mail sur la liste de diffusion définie avec les modalités de connexion ou le lieu de réunion.

Une vérification de la liste de diffusion est réalisée avant le début des opérations de vote.

Organisation de la permanence de la GCR :

Une permanence sera assurée au sein de la CAT composée de :

- le RSSI
- équipe projet e-Vote

Les membres de l'administration assurant la permanence assureront le secrétariat et la présidence de la GCR

Résolution des incidents par la cellule GCR :

Les différentes étapes de la résolution d'incident :

- détection de l'incident ;
- décision de réunir la GCR ;
- chaque réunion se déroulera de la manière suivante :
 - présentation incident,
 - stratégie de résolution,
 - actions à réaliser,
 - établissement d'un PV validé sur le siège par les membres de la GCR et diffusion,
 - date de la prochaine réunion.
- réunion de clôture après résolution de l'incident.

VII – DISPOSITIONS RELATIVES A LA PROTECTION DES DONNEES

En application des articles 12 et 13 du Règlement Européen 2016-679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel et de la loi Informatique et Libertés modifiée, l'AEFE, en sa qualité de Responsable de Traitement et en sa qualité d'employeur, collecte des données concernant ses personnels à des fins d'organisation et de gestion des élections professionnelles.

Ces données collectées sont utilisées :

- pour la plateforme de vote électronique afin d'établir les listes électorales ;
- et pour l'outil SENDETHIC mis à disposition des organisations syndicales candidates afin de leur permettre d'envoyer leurs propagandes syndicales.

1 – SYSTEME DE VOTE ELECTRONIQUE (SVE)

L'AEFE en sa qualité de responsable de traitement et en sa qualité d'employeur collecte des données à des fins d'organisation et de gestion des élections professionnelles. Ces données sont intégrées au système de vote électronique développé par la société VOXALY et DOCAPOSTE.

Les données collectées sont : nom, prénom, date de naissance, et l'adresse mail professionnelle (aefe.fr ou en diplomatie.gouv.fr) établissement et pays d'affectation, statut (résident, expatrié, détachés, local ou siège), fonction des agents concernés par le périmètre des élections professionnelles.

Les données seront conservées pendant un délai de deux ans à compter des résultats des élections professionnelles.

La base légale du traitement étant l'obligation légale, le droit à l'effacement et le droit d'opposition ne sont pas des droits ouverts aux personnes concernées. Seuls les droits d'accès, de rectification et de limitation peuvent être exercés par les personnes auprès de la Déléguée à la protection des données (Data Protection Officer) de l'AEFE.

2 – SENDETHIC

Dans le cadre de l'organisation des élections professionnelles qui auront lieu du 1^{er} au 8 décembre 2022, l'administration est tenue de mettre à disposition des organisations syndicales candidates des technologies d'information et de communication sur le fondement de l'arrêté du 4 novembre 2014 relatif aux conditions générales d'utilisation par les organisations syndicales des technologies de l'information et de la communication dans la fonction publique de l'Etat. La décision n°0999 du 3 octobre 2022 susvisée en précise les conditions et modalités d'utilisation.

A ce titre, l'AEFE met à disposition des organisations syndicales candidates un outil d'e-mailing, dénommé SENDETHIC, afin de leur permettre une communication syndicale auprès des électeurs.

Les données traitées sont les suivantes : nom, prénom, adresse de messagerie professionnelle, lieu d'affectation, scrutin auquel l'électeur pourra voter.

Les destinataires de ces données sont les organisations syndicales qui se porteront candidates aux élections professionnelles de décembre 2022.

Les destinataires de ces mails peuvent se prévaloir des droits suivants auprès de la Déléguée à la protection des données (Data Protection Officer) de l'AEFE, en application du règlement européen 2016/679 et de la Loi Informatique et Liberté (Loi 78-17 du 6 janvier 1978) :

- Droit d'accès de rectification et droit à l'effacement des données (posés respectivement aux articles 15, 16 et 17 du RGPD) ;
- Droit à la limitation (dans les conditions prévues à l'article 18 du RGPD).

Le Directeur de l'AEFE

Olivier BROCHET

AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS À L'ÉTRANGER

23, place de Catalogne 75014 Paris Tél. : 33 (0)1 53 69 30 90 www.aefe.fr
1 allée Baco BP 21509 44015 Nantes Tél. : 33 (0)2 51 77 29 03 www.aefe.fr

LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 : Calendrier des opérations électorales

Annexe 2 : Formulaire de réclamation

Annexe 3 : Formulaires de déclaration de candidature au scrutin du comité social d'administration (CSA)

Annexe 4 : Formulaires de déclaration de candidature aux scrutins des commissions consultatives paritaires centrales (CCPC)

Annexe 5 : Formulaires de déclaration de candidature aux scrutins des commissions consultatives paritaires locales (CCPL)

Annexe 6 : Note du département des systèmes d'information portant sur la sécurisation des kiosques de vote

Calendrier des opérations électorales

Activités/Actions	Dates	Observations
Date limite du dépôt des candidatures par les organisations syndicales	jeudi 20 octobre 2022 à 17h, heure de Paris	
Début de la propagande électorale des organisations syndicales	vendredi 21 octobre 2022	Du 21 octobre au 30 novembre, les électeurs vont recevoir sur leur boîte mail professionnelle des messages des organisations syndicales qui se sont portées candidates. C'est ce qu'on appelle la période de propagande électorale. Chaque organisation syndicale pourra envoyer 3 mails par scrutin pour lesquels elle a fait acte de candidature.
Ouverture de la plateforme SVE (système de vote électronique)	31 octobre 2022 au plus tard à 10h, heure de Paris	A compter du 31 octobre, les électeurs auront accès à la plateforme de vote électronique. Ils pourront consulter leurs informations personnelles, les listes électorales pour lesquelles ils sont électeurs, les candidatures des organisations syndicales pour les scrutins pour lesquels ils sont électeurs. Ils pourront également faire une réclamation si leurs données personnelles sont erronées ou s'ils sont absents d'une liste électorale, par exemple. Les électeurs pourront aussi faire une demande d'assistance pour tout problème d'ordre technique.
Affichage des listes électorales dans les établissements et dans les SCAC	31 octobre 2022 au plus tard	Le droit de rectification des listes électorales ouvert aux électeurs s'exerce jusqu'au 14 novembre 2022, 17h, heure de Paris.
Mise en place des kiosques de vote dans les établissements	lundi 31 octobre 2022 au plus tard	Les kiosques de vote sont des ordinateurs mis à disposition des électeurs par les établissements pour constituer des bornes de vote. Ces kiosques de vote se matérialisent par un ou plusieurs ordinateurs placés dans une ou des pièces permettant d'assurer l'anonymat, la confidentialité et le secret du vote
Communication aux électeurs du guide électeur (au plus tard le 15 novembre)	mercredi 2 novembre 2022	Le guide électeur est un guide qui explique à l'électeur comment accéder au système de vote électronique (SVE) et comment utiliser ce SVE.
Décisions de composition du BVEC et des BVE BVEC : bureau de vote électronique centralisateur BVE : bureau de vote électronique	vendredi 11 novembre 2022 au plus tard	
Fermeture de l'accès à la réclamation	lundi 14 novembre 2022 à 17h, heure de Paris	
Envoi aux électeurs et mise en ligne du guide électeur	mardi 15 novembre 2022 au plus tard	
Mise en ligne des candidatures dans le SVE	au plus tard mardi 15 novembre 2022 à 10h, heure de Paris	
Fin du traitement des événements entraînant la perte ou acquisition de la qualité d'électeur	mercredi 30 novembre 2022 à 11h, heure de Paris	
Fin de la propagande électorale des organisations syndicales	mercredi 30 novembre 2022	
Cérémonie de Scellement (génération des clés) + vote test	mercredi 30 novembre 2022 à 16h, heure de Paris	La cérémonie de scellement sera effectuée par le BVEC situé à Nantes.
Cérémonie d'ouverture du Scrutin (Espace de vote)	jeudi 1 décembre 2022 à 9h, heure de Paris	La cérémonie d'ouverture sera effectuée par le BVEC situé à Nantes.
Ouverture du vote	jeudi 1er décembre 2022 à 10h, heure de Paris	L'ouverture du vote sera effectuée par le BVEC situé à Nantes.
Fermeture du portail électeur	jeudi 8 décembre 2022 à 15h30, heure de Paris (+délai de grâce)	La fermeture du portail électeur sera effectuée par le BVEC situé à Nantes.
Fermeture des kiosques de vote dans les établissements	jeudi 8 décembre 2022 à 15h30, heure de Paris (+délai de grâce)	
Fermeture de l'accès à l'assistance	jeudi 8 décembre 2022 à 15h30, heure de Paris (+délai de grâce)	
Cérémonie de clôture et dépouillement	jeudi 8 décembre 2022 à 16h30, heure de Paris en présentiel	La cérémonie de clôture et de dépouillement sera effectuée par le BVEC situé à Nantes.
Affichage des résultats provisoire sur le site de vote	vendredi 9 décembre 2022	
Fin de l'affichage provisoire des résultats	lundi 12 décembre 2022	
Affichage résultats finaux sur ORION et internet, dans les postes diplomatiques et dans les différents établissements	lundi 12 décembre 2022	
Date limite pour dépouiller	lundi 12 décembre 2022	
Date limite de contestation sur la validité des opérations électorales (5 jours à compter de la publication des résultats)	lundi 19 décembre 2022	
Fermeture du SVE	jeudi 22 décembre	

Elections professionnelles du 1^{er} au 8 décembre 2022
Formulaire de réclamation

Vous pouvez signaler une erreur et demander la modification de certaines informations en complétant le formulaire ci-dessous :

Ce formulaire doit être transmis à la DRH à l'adresse mail suivante : reclamationelections.aefe@diplomatie.gouv.fr

Identité :

Nom d'usage :

Prénom :

Date de naissance :

Etablissement, ville et pays :

Type de demande : (cocher la case correspondant à votre demande)

Modification de mon profil électeur

Sélectionner la donnée à modifier et inscrire la donnée de remplacement

Nom d'usage :

Prénom :

Modification d'inscription à un ou plusieurs scrutins

Ajouter un ou plusieurs scrutins

Inscrire le ou les scrutins à ajouter :

Supprimer un ou plusieurs scrutins

Inscrire le ou les scrutins à supprimer :

Observations, le cas échéant :

.....
.....
.....

Date de la demande :

AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS À L'ÉTRANGER

23, place de Catalogne | 75014 Paris | Tél. : 33 (0)1 53 69 30 90 | www.aefe.fr
1, allée Baco BP 21509 | 44015 Nantes | Tél. : 33 (0)2 51 77 29 03 | www.aefe.fr

**ÉLECTION AU COMITÉ SOCIAL D'ADMINISTRATION DE L'AEFE
SCRUTIN DU 1^{ER} AU 8 DECEMBRE 2022**

ACTE DE CANDIDATURE

L'(les) organisation(s) syndicale(s) :

.....
déclare(nt) être candidate(s) au scrutin du Comité Social d'Administration de l'Agence pour
l'enseignement français à l'étranger.

Si la candidature est commune, précisez la base de répartition des suffrages :

.....
Identité du (des) délégué(s) désigné(s) par l'(les) organisation(s) syndicale(s) :

Titulaire :

Nom :

Prénom :

N° de téléphone portable :

Adresse email :

Suppléant :

Nom :

Prénom :

N° de téléphone portable :

Adresse email :

À....., le..... /..... / 2022

Signature de chaque organisation :

Modèle original à joindre lors du dépôt de la liste candidate

ÉLECTION AU COMITÉ SOCIAL D'ADMINISTRATION DE L'AEFE
SCRUTIN DU 1^{er} au 8 DÉCEMBRE 2022

Liste de candidats

Liste de candidats à joindre à la déclaration de candidature de l'(des) organisation(s) syndicale(s) :

.....
.....

N°	Civilité	Nom-Prénom
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

17		
18		
19		
20		

Nombre d'hommes :

Nombre de femmes :

Nombre minimum de noms autorisé lors du dépôt (règle des 2/3) : 14.

N.B. : Les parts respectives de femmes et d'hommes, appréciées au 1^{er} janvier 2022, sont les suivantes :

	H	F	Total effectifs
RESEAU (Détachés et PDL des EGD)	4496	7232	11728
SIEGE	80	123	203
TOTAL périmètre élections CSA	4576	7355	11931
Parts respectives H/F	38,35%	61,65%	100,00%



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

aefe

Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

**ÉLECTION A LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE CENTRALE (CCPC)
N° DE L'AEFE
SCRUTIN DU 1^{ER} AU 8 DECEMBRE 2022**

ACTE DE CANDIDATURE

L'(les) organisation(s) syndicale(s) :

déclare(nt) être candidate(s) au scrutin de la commission consultative paritaire centrale n° .

Si la candidature est commune, précisez la base de répartition des suffrages :

Identité du (des) délégué(s) désigné(s) par l'(les) organisation(s) syndicale(s) :

Titulaire :

Nom :

Prénom :

N° de téléphone portable :

Adresse email :

Suppléant :

Nom :

Prénom :

N° de téléphone portable :

Adresse email :

À....., le..... /..... / 2022

Signature de chaque organisation :

ÉLECTION A LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE LOCALE DE L'AEFE

Pays :

CCPL n°1

CCPL n°2

CCPL unique

(cocher une des cases)

SCRUTIN DU 1^{ER} AU 8 DECEMBRE 2022

ACTE DE CANDIDATURE

L'(les) organisation(s) syndicale(s) :

déclare(nt) être candidate(s) au scrutin de la commission consultative paritaire locale susmentionnée.

Si la candidature est commune, précisez la base de répartition des suffrages :

Identité du (des) délégué(s) désigné(s) par l'(les) organisation(s) syndicale(s) :

Titulaire :

Nom :

Prénom :

N° de téléphone portable :

Adresse email :

Suppléant :

Nom :

Prénom :

N° de téléphone portable :

Adresse email :

À....., le..... /..... / 2022

Signature de chaque organisation :



*Liberté
Égalité
Fraternité*

aefe

Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

EVOTE ELECTIONS PROFESSIONNELLES PRÉREQUIS POUR POSTES DÉDIÉS

1

POSTE DE TRAVAIL

Poste de travail recommandations 2022

La mise en place des postes en libre-service impose des précautions particulières nécessaires à la préservation de la confidentialité du vote.

Ainsi les dispositions suivantes devront être prises :

- Un environnement isolé :
 - l'environnement autour de chaque poste doit être suffisamment dégagé afin que l'électeur puisse voter sans avoir à demander à quiconque de ne pas regarder son vote ;
 - attention à ce que le poste de vote ne soit pas tourné vers une fenêtre par laquelle il serait possible de voir l'écran ;
 - un isoloir en carton positionné autour du poste de vote peut être un plus.
- Un anti-virus à jour, afin que le poste soit exempt de tous virus ou logiciel malveillant.
- Un navigateur à jour ([sauf IE](#)).
- Un compte utilisateur « standard » sans droit administrateur : le compte avec lequel les électeurs votent doit être un compte sans aucun droit d'installation de logiciel supplémentaire (afin de se prémunir contre l'installation de logiciel malveillant tel qu'un Cheval de Troie qui espionnerait les saisies des différents électeurs par exemple).
- Autoriser uniquement l'accès au site de vote [et aux services de messageries professionnels](#) à l'exclusion de tout autre site sur Internet.
- Désactiver logiquement ou physiquement les ports de communication (USB etc.).
- Fournir à côté de chaque poste, en papier :
 - une notice de vote (mode d'emploi – [Guide électeur imprimé \(2022\)](#)) ;
 - une consigne pour inviter les électeurs à fermer le navigateur après leurs différents votes.
- Imprimante obligatoire pour permettre aux électeurs d'imprimer s'ils le désirent l'AR de dépôt qui n'est plus accessible après ([pas d'envoi de mail](#)). (2022)
- Il faut vider le cache d'impression de l'imprimante après une session de vote (car elle peut conserver les documents en mémoire pour réimpression) (2022).

2

NAVIGATEURS

Navigateurs

Afin de répondre aux règles les navigateurs disponibles sur le PC devront être paramétrés pour respecter certaines règles :

- Pas d'enregistrement automatique des mots de passe et pas de remplissage automatique de formulaire.
- Pas d'historique de navigation afin de ne pas divulguer les pages OS consultées précédemment.
- L'action en cas de clic sur le lien d'un document pdf mis à disposition pendant le vote, doit être paramétré de tel manière que le document ne peut qu'être lu (via le navigateur ou l'application Adobe Reader), pour impression, et pas enregistrable sur disque.
Ce paramétrage est possible sur FIREFOX, mais pas sur EDGE, qui ouvre par défaut son lecteur de document pdf intégré.

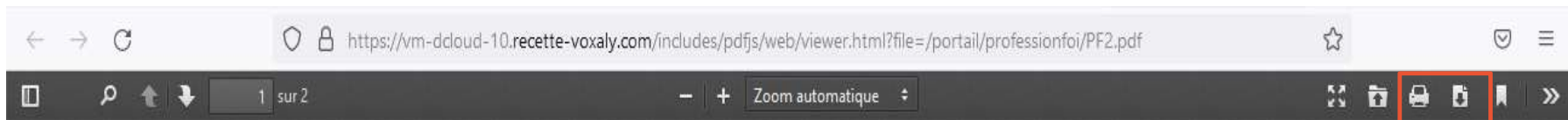
Remarque : *Seuls les navigateurs Firefox et Edge sont évoqués dans ce document. Chrome, Safari et autres ne sont pas, à priori, des navigateurs pouvant être mis à disposition.*

Navigateurs

téléchargement d'un document

Il est toujours possible pour un électeur, après édition de son document pdf, d'enregistrer ce fichier sur disque depuis le menu télécharger de la fenêtre d'édition du navigateur, ou depuis l'application ACROBAT READER.

Dans les navigateurs, les boutons imprimer et télécharger étant à coté, l'erreur est possible



Barre d'outils PDF dans Firefox



Barre d'outils PDF dans Edge


Il faut donc prévoir après chaque journée de vote, de nettoyer le PC de manière strict.

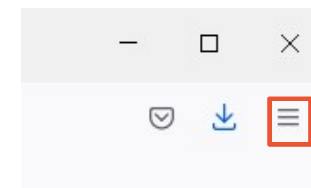
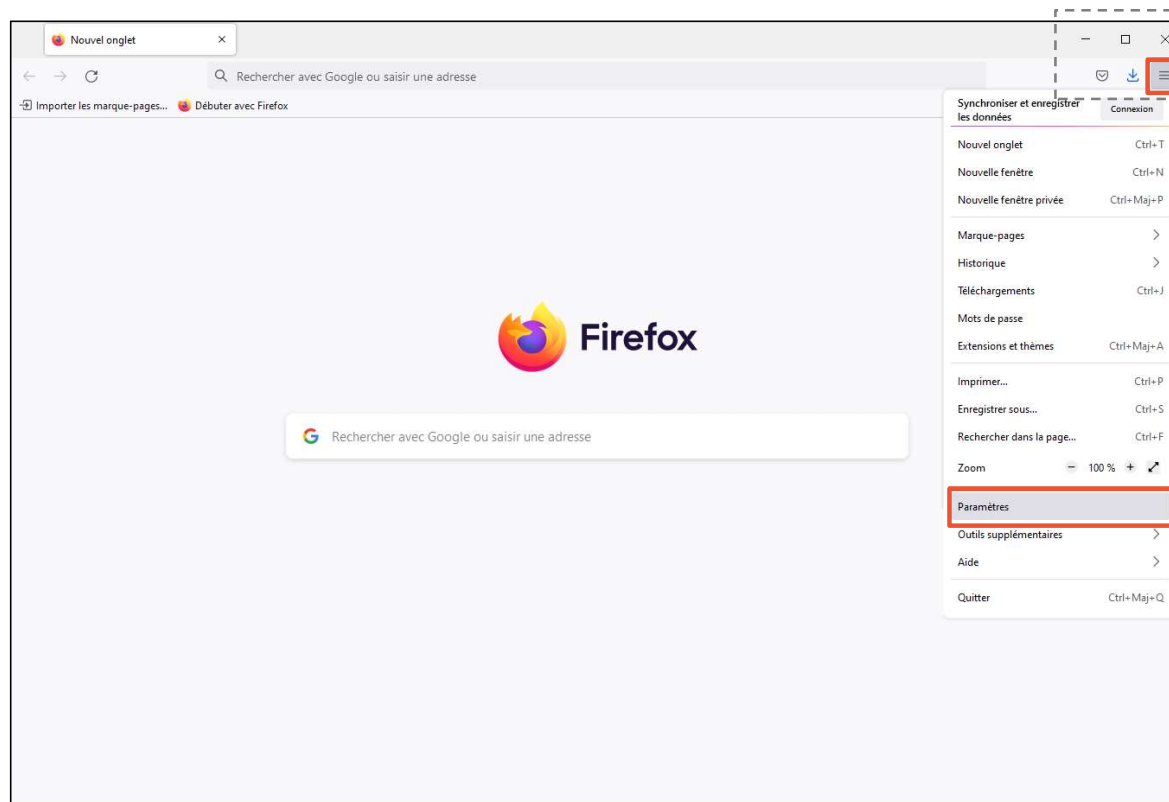
3

FIREFOX

Paramétrage Firefox

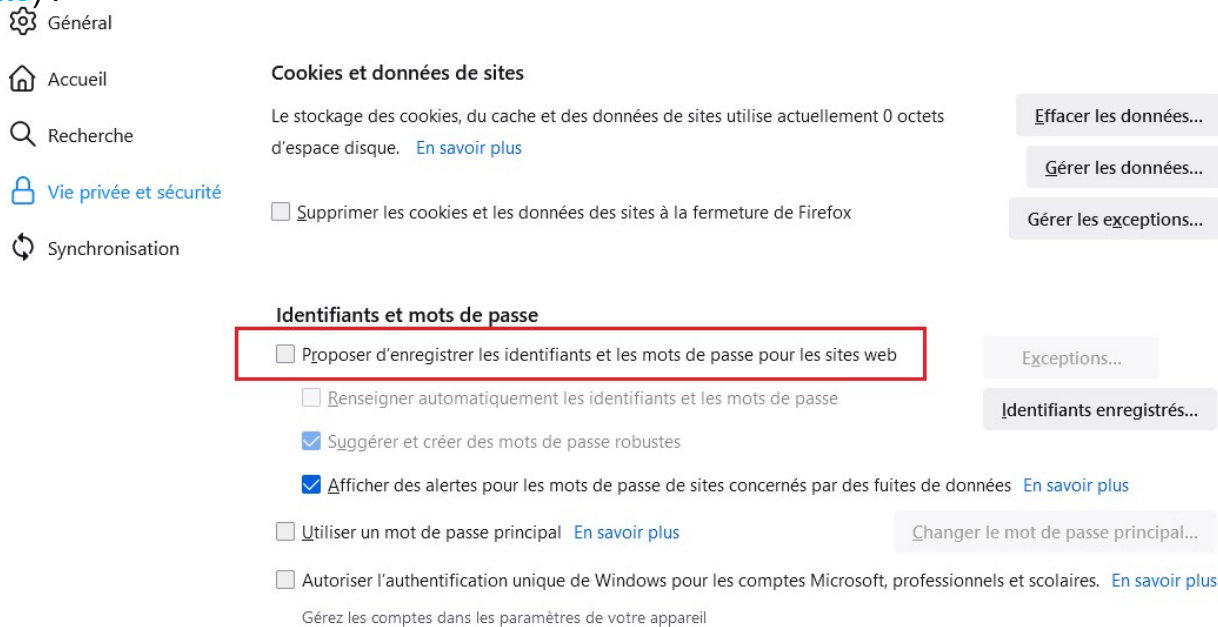
Menu Paramètres

Le paramétrage de FIREFOX se fait en cliquant sur le bouton Options,  puis sur l'item *Paramètres*.



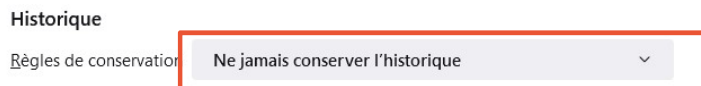
Paramétrage Firefox Confidentialité

Le paramètre d'enregistrement des identifiants et mots de passe doit être désactivé (Panneau [Vie privée et sécurité](#)).



The screenshot shows the Firefox settings interface. On the left, a navigation menu includes 'Général', 'Accueil', 'Recherche', 'Vie privée et sécurité' (highlighted), and 'Synchronisation'. The main content area is titled 'Cookies et données de sites' and shows '0 octets' of storage. Below this is the 'Identifiants et mots de passe' section, where the checkbox 'Proposer d'enregistrer les identifiants et les mots de passe pour les sites web' is highlighted with a red box. Other options include 'Renseigner automatiquement les identifiants et les mots de passe', 'Suggérer et créer des mots de passe robustes' (checked), 'Afficher des alertes pour les mots de passe de sites concernés par des fuites de données' (checked), 'Utiliser un mot de passe principal', and 'Autoriser l'authentification unique de Windows'. Buttons for 'Effacer les données...', 'Gérer les données...', 'Gérer les exceptions...', 'Exceptions...', and 'Identifiants enregistrés...' are visible on the right.

L'historique de navigation ne doit pas être conservé (Panneau [Vie privée et sécurité](#)).



The screenshot shows the 'Historique' section of Firefox settings. The 'Règles de conservation' dropdown menu is highlighted with a red box and is set to 'Ne jamais conserver l'historique'.

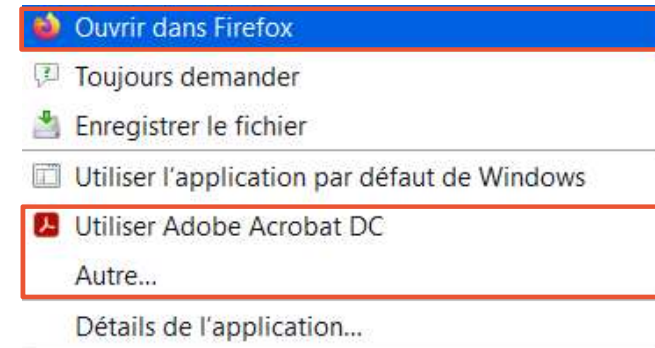
Paramétrage Firefox ouverture pdf (1/2)

La définition de l'action pour un fichier pdf (pour émargements et preuves) ne doit permettre que d'ouvrir le fichier dans FIREFOX ou via l'application ACROBAT READER (si celle-ci est présente sur le poste).

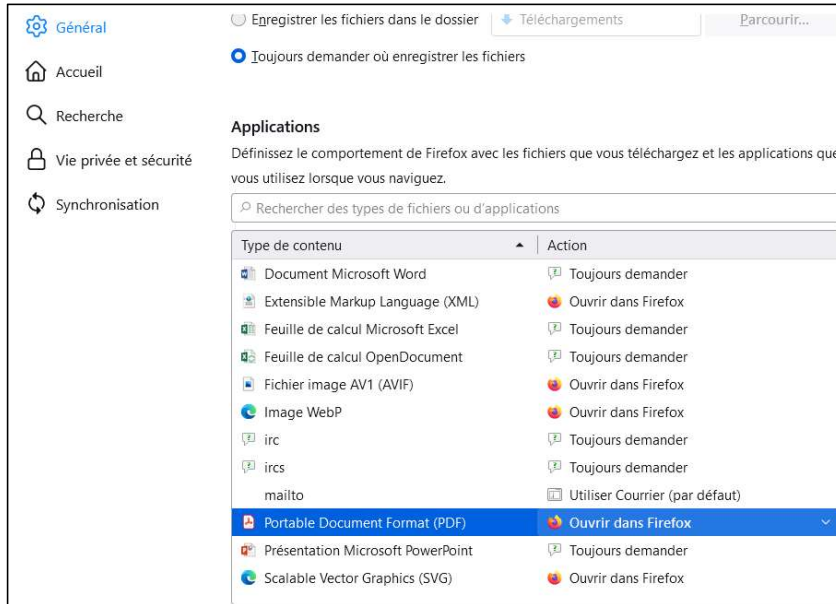
Cette définition se fait en modifiant, dans la sections Applications, l'action en face du type PDF (Panneau [Général](#)).

Les paramètres valables sont :

- Ouvrir dans Firefox
- Utiliser Adobe Acrobat DC
- Autres (pour choisir Adobe Acrobat DC si celui-ci n'est pas encore présent dans la liste)



Paramétrage Firefox ouverture pdf (2/2)



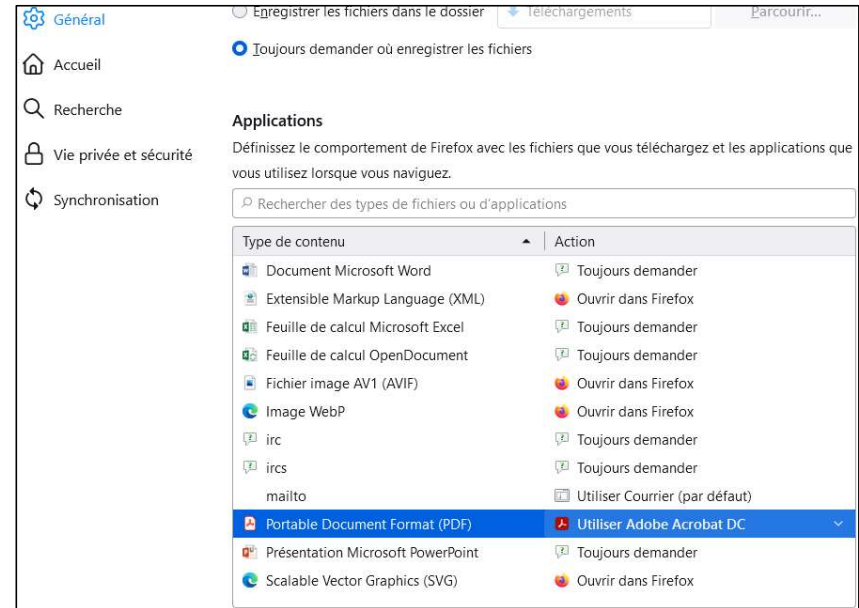
Général Enregistrer les fichiers dans le dossier Téléchargements

Toujours demander où enregistrer les fichiers

Applications
 Définissez le comportement de Firefox avec les fichiers que vous téléchargez et les applications que vous utilisez lorsque vous naviguez.

Type de contenu	Action
Document Microsoft Word	Toujours demander
Extensible Markup Language (XML)	Ouvrir dans Firefox
Feuille de calcul Microsoft Excel	Toujours demander
Feuille de calcul OpenDocument	Toujours demander
Fichier image AV1 (AVIF)	Ouvrir dans Firefox
Image WebP	Ouvrir dans Firefox
irc	Toujours demander
ircs	Toujours demander
mailto	Utiliser Courrier (par défaut)
Portable Document Format (PDF)	Ouvrir dans Firefox
Présentation Microsoft PowerPoint	Toujours demander
Scalable Vector Graphics (SVG)	Ouvrir dans Firefox

Option : Ouvrir dans Firefox



Général Enregistrer les fichiers dans le dossier Téléchargements

Toujours demander où enregistrer les fichiers

Applications
 Définissez le comportement de Firefox avec les fichiers que vous téléchargez et les applications que vous utilisez lorsque vous naviguez.


Type de contenu	Action
Document Microsoft Word	Toujours demander
Extensible Markup Language (XML)	Ouvrir dans Firefox
Feuille de calcul Microsoft Excel	Toujours demander
Feuille de calcul OpenDocument	Toujours demander
Fichier image AV1 (AVIF)	Ouvrir dans Firefox
Image WebP	Ouvrir dans Firefox
irc	Toujours demander
ircs	Toujours demander
mailto	Utiliser Courrier (par défaut)
Portable Document Format (PDF)	Utiliser Adobe Acrobat DC
Présentation Microsoft PowerPoint	Toujours demander
Scalable Vector Graphics (SVG)	Ouvrir dans Firefox

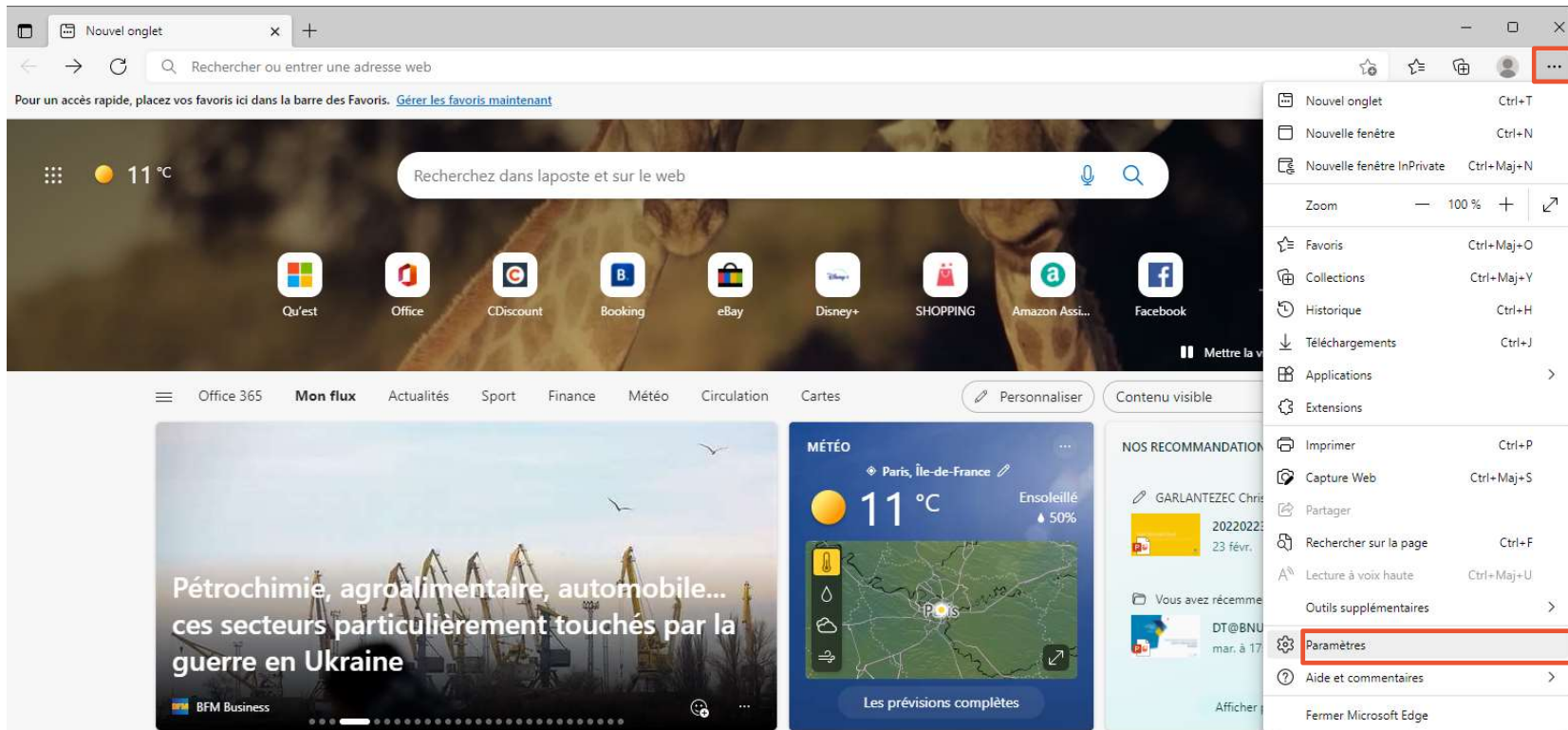
Option : Utiliser Acrobat Reader

4

EDGE

Paramétrage Edge Paramètres

Le paramétrage d'EDGE se fait en cliquant sur le bouton Paramètre  (ou ALT + F4), puis sur l'item *Paramètres*.



Paramétrage Edge Confidentialité

Le paramètre d'enregistrement du mot de passe doit être désactivé (Panneau [Profils](#)) .



Paramètres

Rechercher dans les paramètres

- Profils

← **Profils / Mots de passe** Rechercher les mots de

Proposer l'enregistrement des mots de passe

Autoriser Microsoft Edge à enregistrer vos mots de passe et à les sécuriser



Paramètres

Rechercher dans les paramètres

- Profils
- Confidentialité, recherche et services**
- Apparence

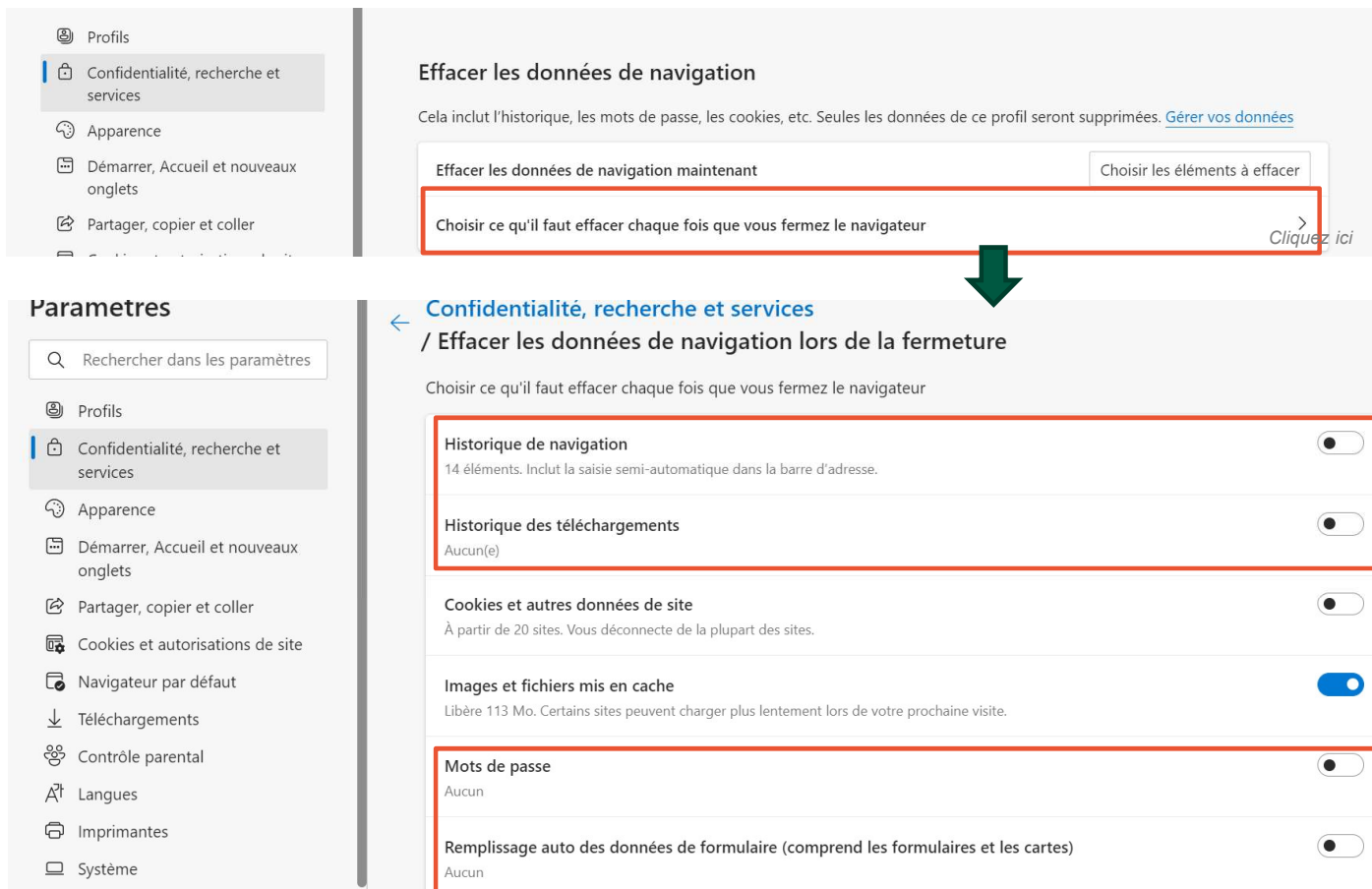
← **Confidentialité, recherche et services / Barre d'adresse et recherche**

Afficher les suggestions de recherche et de site à l'aide des caractères saisis

Si vous désactivez cette option, vous verrez seulement les suggestions de vos favoris et de votre historique. Les caractères tapés ne seront pas envoyés au moteur de recherche utilisé dans la barre d'adresses.

Afficher les suggestions de l'historique, des favoris et d'autres données sur cet appareil à l'aide de mes caractères tapés

Paramétrage Edge Confidentialité



The screenshot shows the Microsoft Edge settings interface. On the left, a sidebar lists various settings categories, with 'Confidentialité, recherche et services' selected. The main content area is titled 'Effacer les données de navigation' and includes a sub-section 'Choisir ce qu'il faut effacer chaque fois que vous fermez le navigateur'. A red box highlights this sub-section, and a green arrow points down to the 'Confidentialité, recherche et services' section. In this section, the sub-section 'Effacer les données de navigation lors de la fermeture' is also highlighted with a red box. It contains several toggle switches: 'Historique de navigation' (off), 'Historique des téléchargements' (off), 'Cookies et autres données de site' (off), 'Images et fichiers mis en cache' (on), 'Mots de passe' (off), and 'Remplissage auto des données de formulaire' (off).

Profils

Confidentialité, recherche et services

Apparence

Démarrer, Accueil et nouveaux onglets

Partager, copier et coller

Paramètres

Rechercher dans les paramètres

Profils

Confidentialité, recherche et services

Apparence

Démarrer, Accueil et nouveaux onglets

Partager, copier et coller

Cookies et autorisations de site

Navigateur par défaut

Téléchargements

Contrôle parental

Langues

Imprimantes

Système

Effacer les données de navigation

Cela inclut l'historique, les mots de passe, les cookies, etc. Seules les données de ce profil seront supprimées. [Gérer vos données](#)

Effacer les données de navigation maintenant

Choisir les éléments à effacer

Choisir ce qu'il faut effacer chaque fois que vous fermez le navigateur

Cliquez ici

Confidentialité, recherche et services

/ Effacer les données de navigation lors de la fermeture

Choisir ce qu'il faut effacer chaque fois que vous fermez le navigateur

Historique de navigation

14 éléments. Inclut la saisie semi-automatique dans la barre d'adresse.

Historique des téléchargements

Aucun(e)

Cookies et autres données de site

À partir de 20 sites. Vous déconnecte de la plupart des sites.

Images et fichiers mis en cache

Libère 113 Mo. Certains sites peuvent charger plus lentement lors de votre prochaine visite.

Mots de passe

Aucun

Remplissage auto des données de formulaire (comprend les formulaires et les cartes)

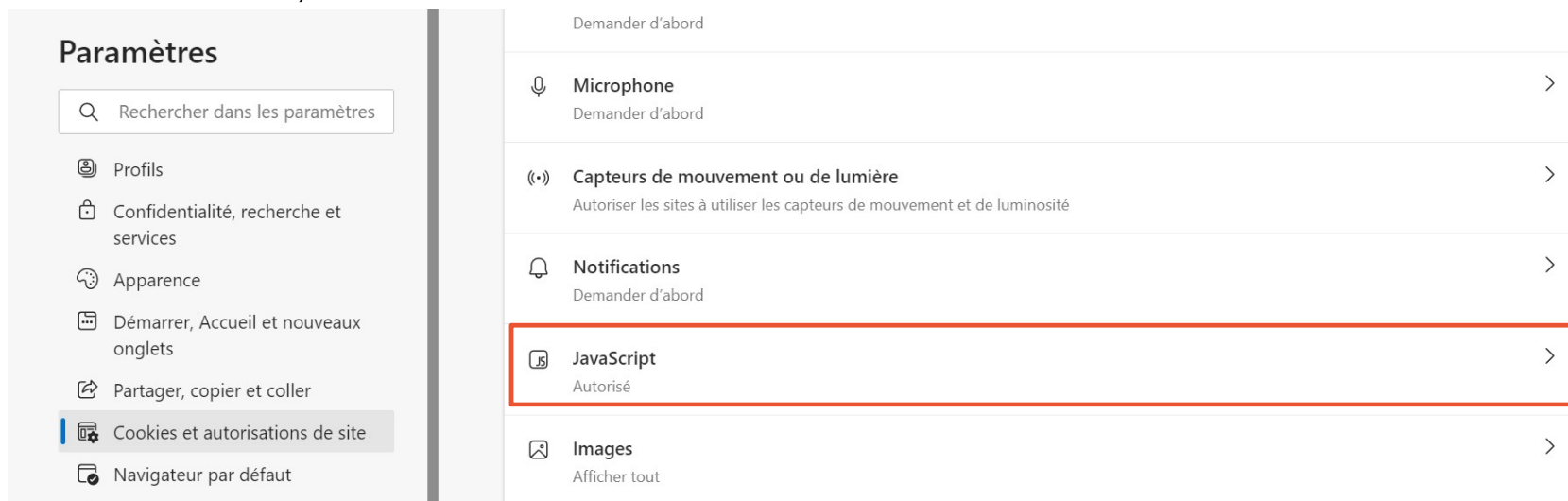
Aucun

L'historique de navigation ne doit pas être conservé (Panneau **Confidentialité recherche et services**)

Le remplissage automatique ne doit pas être activé (Panneau **Confidentialité recherche et services**)

Paramétrage Edge Technique

Le paramètre JavaScript doit être autorisé (normalement valeur par défaut) (Panneau [Cookies et autorisation du site](#)).



The screenshot displays the Windows Settings application, specifically the 'Paramètres' (Settings) window. On the left, a sidebar lists various settings categories, with 'Cookies et autorisations de site' (Cookies and site permissions) highlighted. The main area shows a list of permissions, including 'Microphone', 'Capteurs de mouvement ou de lumière' (Motion and location sensors), 'Notifications', 'JavaScript', and 'Images'. The 'JavaScript' entry is highlighted with a red rectangular border and shows the status 'Autorisé' (Allowed). Other entries like 'Microphone' and 'Notifications' are set to 'Demander d'abord' (Ask first).

Paramètre	État
Microphone	Demander d'abord
Capteurs de mouvement ou de lumière	Autoriser les sites à utiliser les capteurs de mouvement et de luminosité
Notifications	Demander d'abord
JavaScript	Autorisé
Images	Afficher tout



Contacts utiles:

En cas de problèmes techniques rencontrés par l'équipe informatique locale (COSI), vous pouvez contacter l'équipe du DSI de l'AEFE à l'adresse suivante:

- [AEFE Authentification authentification.aefe@diplomatie.gouv.fr](mailto:authentification.aefe@diplomatie.gouv.fr)