



PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL ELECTIONS DES MEMBRES DE LA DELEGATION DU PERSONNEL AU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE

Préambule

Les Organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel et les Organisations syndicales représentatives dans le champ professionnel et géographique de la Caisse d'Epargne CEPAC ainsi que les autres Organisations syndicales intéressées ont été invitées à négocier un protocole d'accord préélectoral par courrier recommandé avec avis de réception en date du 02 juin 2023 ainsi que par courriel.

En réponse à ces convocations, les Organisations syndicales et la Direction de la Caisse d'Epargne CEPAC se sont réunies le 6 et 7 juillet 2023 pour convenir du présent protocole d'accord préélectoral.

Entre :

La Caisse d'Epargne CEPAC dont le siège social est situé Place Estrangin Pastré – BP 108 – 13 006 MARSEILLE
Représentée par Monsieur Hervé D'HARCOURT, Membre du directoire en charge du Pôle Ressources

Et les Organisations syndicales :

- La CFDT
Représentée par Mr Guillaume DEVICHI
- La CFTC
Représentée par Mme Ingrid OUSSOURD
- La CGT
Représentée par Mr Jean-Pierre AVIER
- Le SNE-CGC
Représenté par Mr Eric DOCHE
- Le syndicat SU UNSA
Représenté par Mr Philippe MARTIN
- Le syndicat SUNI
Représenté par Mr Georges KELLAOU

Siège Social : Place Estrangin Pastré - BP 108 - 13254 Marseille Cedex 06

Caisse d'Epargne CEPAC - Banque coopérative régie par les art. L512.85 et suivants du Code Monétaire et Financier – SA à Directoire et Conseil d'Orientation et de Surveillance au capital de 1.100.000.000 euros - Siège social Place Estrangin Pastré - 13006 Marseille - 775 559 404 RCS Marseille – Intermédiaire en assurance, immatriculé à l'ORIAS sous le numéro 07 006 180 - Titulaire de la carte professionnelle "transactions sur immeubles et fonds de commerce sans perception de fonds effets ou valeurs" n° CPI 1310 2016 000 009 983 délivrée par la CCI de Marseille-Provence, garantie par la CEGC - 16 rue Hoche - Tour Kupka B - TSA 39999 - 92919 la Défense Cedex

DS
PM

DS
ED

DS

DS

SOMMAIRE

1	ORGANISATION DU PROCESSUS DE VOTE.....	4
1.1.	ELECTIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE.....	4
1.2.	PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	4
2	DATES DES ELECTIONS.....	5
2.1.	DATES DES ELECTIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE.....	5
2.2.	DATE D'APPRECIATION DE L'ELECTORAT ET DE L'ELIGIBILITE.....	5
3	DUREE DES MANDATS.....	5
4	CALCUL DE L'EFFECTIF.....	5
4.1.	DATES DE CALCUL DE L'EFFECTIF.....	5
4.2.	PERSONNES PRISES EN COMPTE DANS L'EFFECTIF.....	6
4.3.	PERSONNES NON PRISES EN COMPTE DANS L'EFFECTIF.....	6
5	NOMBRE DE SIEGES A POURVOIR.....	7
5.1.	NOMBRE DE SIEGES A POURVOIR.....	7
5.2.	COLLEGES ELECTORAUX.....	7
5.3.	REPARTITION DES SIEGES ENTRE COLLEGES.....	7
6	ELECTORAT ET ELIGIBILITE.....	7
6.1.	CONDITIONS D'ELECTORAT ET D'ELIGIBILITE DU PERSONNEL.....	7
6.2.	CONDITIONS D'ELECTORAT ET D'ELIGIBILITE DU PERSONNEL MIS A DISPOSITION.....	8
7	LISTES ELECTORALES.....	8
7.1.	CONTENU DES LISTES ELECTORALES.....	8
7.2.	PUBLICATION DES LISTES ELECTORALES.....	8
7.3.	RECLAMATIONS RELATIVES AUX LISTES ELECTORALES.....	8
8	APPEL ET DEPOT DES CANDIDATURES.....	9
8.1.	INFORMATION DU PERSONNEL ET APPEL A CANDIDATURES.....	9
8.2.	MONOPOLE SYNDICAL POUR LE DEPOT DE CANDIDATURES AU PREMIER TOUR DES ELECTIONS.....	9
8.3.	CAS D'ORGANISATION D'UN SECOND TOUR.....	9
8.4.	MODALITES DE DEPOTS DES LISTES DE CANDIDATS.....	9
8.5.	NOMBRE DE CANDIDATS PAR LISTE.....	10
8.6.	CUMUL DE CANDIDATURES.....	10
8.7.	REPRESENTATION EQUILIBREE DES HOMMES ET DES FEMMES.....	10
8.8.	AFFICHAGE DES LISTES DE CANDIDATS.....	10
9	PROPAGANDE ELECTORALE.....	11
9.1.	TRACTS ET AFFICHES.....	11
9.2.	PROFESSIONS DE FOI DES CANDIDATS.....	11
9.3.	DATES LIMITEES DE DEPOT DES DOCUMENTS DE PROPAGANDE ELECTORALE.....	12
10	MODALITES D'ORGANISATION ET DE DEROULEMENT DES OPERATIONS ELECTORALES.....	12
10.1.	VOTE ELECTRONIQUE, PRINCIPES GENERAUX.....	12



10.2.	AUTHENTIFICATION DE L'ELECTEUR	12
10.3.	PROCEDURES DE RESTITUTION DE CODES.....	13
10.4.	DEROULEMENT DU VOTE PAR INTERNET	14
10.5.	ASSISTANCE TELEPHONIQUE.....	14
10.6.	BUREAU DE VOTE	15
10.7.	CELLULE D'ASSISTANCE TECHNIQUE.....	15
10.8.	SCRUTIN A BLANC, PROGRAMMATION DE LA PERIODE DE VOTE ET CONTROLE DU SCELLEMENT.....	15
10.9.	CHIFFREMENT ET DECHIFFREMENT DES VOTES	16
10.10.	FERMETURE DU SCRUTIN ET DEPOUILLEMENT DE L'URNE ELECTRONIQUE	16
11	MODALITES DE DESIGNATION DES ELUS.....	16
11.1.	RATURES.....	17
11.2.	EGALITE DES VOIX.....	17
12	PROCLAMATION ET AFFICHAGE DES RESULTATS ET PROCESSUS DE GENERATION DES PROCES-VERBAUX.....	17
12.1.	SIGNATURE DU PROCES-VERBAL ET DES LISTES D'EMARGEMENT	17
12.2.	PROCLAMATION DES RESULTATS	17
12.3.	AFFICHAGE DES RESULTATS	17
12.4.	ENVOI DES PROCES-VERBAUX	18
13	MESURE DE LA REPRESENTATIVITE SYNDICALE	18
13.1.	CALCUL DE L'AUDIENCE ELECTORALE DES ORGANISATIONS SYNDICALES DANS L'ENTREPRISE.....	18
13.2.	CALCUL DES SUFFRAGES PORTES SUR LE NOM DES CANDIDATS	18
14	DUREE DE CONSERVATION DES DONNEES	19
15	PUBLICITE DU PROTOCOLE PREELECTORAL – DUREE DE L'ACCORD	19



1 ORGANISATION DU PROCESSUS DE VOTE

1.1. Elections par voie électronique

Dans le cadre de l'organisation des élections professionnelles, la Caisse d'Epargne CEPAC souhaite mettre en œuvre un système de vote électronique accessible sur le réseau internet. La solution de vote par internet de la société GEDIVOTE a été retenue.

Ce système étant accessible par l'ensemble des salariés, aucun autre moyen de vote ne sera mis à leur disposition.

Les modalités d'organisation de ces élections sont prévues par le code du travail, spécialement aux articles L. 2314-4 à L. 2314-10 du Code du Travail, s'agissant de l'élection des membres de la délégation du personnel du comité social et économique.

Le système de vote électronique proposé est conforme aux prescriptions de l'arrêté du 25 avril 2007, pris en application du décret n° 2007-602 du 25 avril 2007 et au décret n°2016-1676 du 5 décembre 2016, relatif aux conditions et aux modalités de vote par voie électronique pour l'élection des membres de la délégation du personnel au comité social et économique.

La mise en place du vote électronique est encadrée par la délibération n° 2019-053 du 25 avril 2019 de la CNIL.

Un cabinet d'expertise sera mandaté par la Caisse d'Epargne CEPAC pour évaluer le niveau de risque retenu, réaliser un audit technique de la solution de vote et des procédures mises en place.

Le niveau de risque retenu est le niveau 2.

Un accord d'entreprise a été conclu le 04/07/2023 entre la direction et les syndicats représentatifs dans l'entreprise quant à la mise en œuvre du vote électronique. Le cahier des charges précisant le cadre de mise en œuvre du vote électronique est annexé à cet accord d'entreprise.

La description du fonctionnement du système de vote électronique et du déroulement des opérations électorales est détaillée au sein du présent protocole d'accord préélectoral et de ses annexes.

1.2. Protection des données à caractère personnel

Les élections professionnelles au sein de la Caisse d'Epargne CEPAC amènent un traitement des données personnelles. A ce titre, l'ensemble des données bénéficient de la protection apportée par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 et le règlement européen n° 2016/679.

La Caisse d'Epargne CEPAC informera les électeurs et les candidats de leur droit d'accès et de rectification de leurs données personnelles, ainsi que de toutes les autres informations mentionnées à l'article 32 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 et de l'article 13 du règlement européen n° 2016/679.

GEDIVOTE, à qui la Caisse d'Epargne CEPAC fait appel pour la réalisation de ce traitement, présente toutes les garanties quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen n° 2016/679 et garantisse la protection des droits des personnes concernées.



2 DATES DES ELECTIONS

Les membres de la délégation du personnel du comité social et économique titulaires et suppléants seront élus par scrutins électroniques.

2.1. Dates des élections par voie électronique

Afin de garantir la bonne organisation matérielle et le bon déroulement du processus électoral, les parties ont décidé de fixer la période de vote électronique suivante.

Au premier tour, les élections par voie électronique seront ouvertes le 13 novembre 2023 à 8h (heure hexagone) et seront clôturées le 24 novembre 2023 à 16h (heure hexagone).

Au second tour, s'il y a lieu, les élections par voie électronique seront ouvertes le 6 décembre 2023 à 8h (heure hexagone) et seront clôturées le 12 décembre 2023 à 16h (heure hexagone).

2.2. Date d'appréciation de l'électorat et de l'éligibilité

Aux termes de la jurisprudence, dans le cadre d'un vote électronique se déroulant sur plusieurs jours, les conditions relatives à l'électorat et à l'éligibilité s'apprécient à la date du premier jour du scrutin du premier tour, c'est-à-dire au 13 novembre 2023.

3 DUREE DES MANDATS

La durée des mandats des membres de la délégation du personnel du comité social et économique de la Caisse d'Epargne CEPAC est de 4 ans.

Les mandats des membres de la délégation actuelle du personnel du comité social et économique prennent fin le 26 novembre 2023 au soir.

Le mandat des nouveaux élus du comité social et économique prend effet une fois les résultats proclamés et à l'issue des mandats des membres de la délégation actuelle.

4 CALCUL DE L'EFFECTIF

4.1. Dates de calcul de l'effectif

Au 13 novembre 2023, l'effectif total projeté de la Caisse d'Epargne CEPAC s'élève à **3 041 salariés** y compris l'effectif mis à disposition en équivalent temps plein (ETP).

Répartition H/F (liste électorale)	1er collège	%	2ème collège	%	Total
Femmes	1207,45	67%	592,04	48%	
Hommes	600,55	33%	640,96	52%	
TOTAL	1808		1233		3041



4.2. Personnes prises en compte dans l'effectif

L'effectif pris en compte pour les élections inclut, conformément à l'article L. 1111-2 du Code du travail à due proportion de leur temps de présence :

- les salariés titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée à temps plein ;
- les travailleurs à domicile ;
- les salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée ;
- les salariés titulaires d'un contrat de travail intermittent ;
- les salariés mis à la disposition de l'entreprise par une entreprise extérieure qui sont présents dans les locaux de l'entreprise utilisatrice et y travaillent depuis au moins un an ;
- les salariés temporaires ;
- les salariés à temps partiel sont également pris en compte en divisant la somme totale des horaires inscrits dans leurs contrats de travail par la durée légale ou la durée conventionnelle du travail.

Les salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée et les salariés mis à disposition par une entreprise extérieure, y compris les salariés temporaires, sont exclus du décompte des effectifs lorsqu'ils remplacent un salarié absent ou dont le contrat de travail est suspendu, notamment du fait d'un congé de maternité, d'un congé d'adoption ou d'un congé parental d'éducation.

4.3. Personnes non prises en compte dans l'effectif

Conformément aux articles L.1111-2 et L.1111-3 du Code du travail, ne sont pas prises en compte dans l'effectif :

- Les salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée et les salariés mis à disposition par une entreprise extérieure, y compris les salariés temporaires, lorsqu'ils remplacent un salarié absent ou dont le contrat de travail est suspendu, notamment du fait d'un congé maternité, d'un congé d'adoption, ou d'un congé parental d'éducation,
- Les apprentis,
- Les titulaires d'un contrat initiative emploi pendant la durée d'attribution de l'aide financière,
- Les titulaires d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi pendant la durée d'attribution de l'aide financière,
- Les titulaires d'un contrat de professionnalisation jusqu'au terme prévu par le contrat lorsque celui-ci est à durée déterminée ou jusqu'à la fin de l'action de professionnalisation lorsque le contrat est à durée indéterminée.
- Les mandataires sociaux non titulaires d'un contrat de travail
- Les stagiaires intervenant dans le cadre d'une convention signée avec l'entreprise et un établissement d'enseignement (article L.1221-13 du Code du travail).



5 NOMBRE DE SIEGES A POURVOIR

5.1. Nombre de sièges à pourvoir

Compte tenu de cet effectif et conformément à l'article R2314-1 du Code du Travail, le nombre de sièges à pourvoir est défini de la manière suivante pour l'élection des membres de la délégation du personnel du comité social et économique : 25 titulaires et 25 suppléants.

5.2. Collèges électoraux

Le personnel est réparti en 2 collèges :

- 1^{er} collège : Non-cadres (classification A-B-C-D-E-F-G)
- 2^{ème} collège : Cadres (classification H-I-J-K)

5.3. Répartition des sièges entre collèges

Les 25 sièges de titulaires et les 25 sièges de suppléants pour les élections des membres de la délégation du personnel du Comité social et économique seront ainsi répartis :

	SIEGES A POURVOIR		REPARTITION FEMMES / HOMMES	
	TITULAIRES	SUPPLEANTS	% FEMMES	% HOMMES
Collège 1	15	15	67%	33%
Collège 2	10	10	48 %	52 %

6 ELECTORAT ET ELIGIBILITE

6.1. Conditions d'électorat et d'éligibilité du personnel

Les conditions d'électorat et d'éligibilité sont celles prévues par les articles L. 2314-18 à L. 2314-19 du Code du travail. Conformément à ces textes :

- sont électeurs, l'ensemble des salariés, âgés de seize ans révolus, travaillant depuis trois mois au moins dans l'entreprise et n'ayant fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relatives à leurs droits civiques ;
- sont éligibles, les électeurs âgés de dix-huit ans révolus, et travaillant dans l'entreprise depuis un an au moins, à l'exception des conjoint, partenaire d'un pacte civil de solidarité, concubin, ascendants, descendants, frères, sœurs et alliés au même degré de l'employeur.

Les salariés travaillant à temps partiel simultanément dans plusieurs entreprises ne sont éligibles que dans l'une de ces entreprises.



6.2. Conditions d'électorat et d'éligibilité du personnel mis à disposition

Pour le personnel mis à disposition par des entreprises extérieures, la condition de présence dans l'entreprise utilisatrice au jour des élections est de 12 mois continus conformément à l'article L. 2314-23 du Code du travail.

Les salariés mis à disposition ne sont pas éligibles au comité social et économique dans l'entreprise utilisatrice.

Les personnes mises à disposition de la Caisse d'Épargne CEPAC remplissant les conditions mentionnées ci-dessus doivent choisir si elles exercent leur droit de vote dans leur entreprise d'origine ou au sein de la Caisse d'Épargne CEPAC.

A cette fin, la Direction des ressources humaines de la Caisse d'Épargne CEPAC adresse un formulaire aux employeurs des personnes mises à disposition les informant de leur droit d'option. Les employeurs des personnes mises à disposition communiquent en retour, dans un délai imparti, la liste des collaborateurs ayant choisi de voter aux élections organisées par la Caisse d'Épargne CEPAC.

Les personnes mises à disposition de la Caisse d'Épargne CEPAC pourront également exprimer leur choix d'être électeurs directement auprès de la Direction de ressources humaines de la Caisse d'Épargne CEPAC, par écrit adressé au plus tard le 3ème jour suivant la publication des listes électorales.

Si les personnes mises à disposition satisfont à la condition de présence visée ci-dessus et n'ont pas déjà émis de volonté contraire, en l'absence de réponse, ces derniers voteront dans l'entreprise d'origine.

7 LISTES ELECTORALES

7.1. Contenu des listes électorales

Pour chacune des élections, la Direction établira une liste des électeurs et des éligibles.

A des fins de vérification et conformément au droit commun électoral, les listes électorales comporteront l'indication des noms, prénoms, âge et ancienneté des salariés, leur qualité d'électeur et, le cas échéant, d'éligible. Il sera précisé l'appartenance au collège électoral.

7.2. Publication des listes électorales

Le 3 octobre 2023, les listes électorales seront publiées sur le site intranet de la Caisse d'Épargne CEPAC et déposées dans un espace dédié aux élections professionnelles.

Les listes électorales préciseront le pourcentage d'hommes et de femmes dans chaque collège.

7.3. Réclamations relatives aux listes électorales

Toute réclamation relative à ces listes doit être adressée par écrit à la Direction des ressources humaines dans les plus brefs délais et au plus tard le troisième jour suivant leur publication. La réclamation devra être effectuée par e-mail aux adresses suivantes :

- caroline.isnardon@cepac.caisse-epargne.fr
- pierre.demateis@cepac.caisse-epargne.fr

A l'issue du délai de réclamation de trois jours, les éventuelles modifications sont portées sur les listes électorales mises à jour.





8 APPEL ET DEPOT DES CANDIDATURES

8.1. Information du personnel et appel à candidatures

Le 19 septembre 2023, le personnel sera informé du déroulement des élections par e-mail ainsi que par une publication sur le site intranet de la Caisse d'Épargne CEPAC.

Cette information constituera en outre un appel à candidatures.

8.2. Monopole syndical pour le dépôt de candidatures au premier tour des élections

Il est rappelé que seules peuvent présenter des listes de candidats au premier tour des élections les Organisations syndicales visées à l'article L. 2314-5 du Code du Travail, à savoir les organisations syndicales :

- Représentatives dans l'entreprise (notamment en ayant obtenu au moins 10% des voix aux précédentes élections dans l'entreprise) ;
- ou ayant constitué une section syndicale dans l'entreprise ou l'établissement,
- ou représentatives au niveau national et interprofessionnel (CGT, CGT-FO, CFTD, CFTC ainsi que CFE-CGC pour les cadres) ;
- ou légalement constituées depuis au moins deux ans, respectant les valeurs républicaines et d'indépendance et couvrant le champ professionnel et géographique de la Caisse d'Épargne CEPAC.

8.3. Cas d'organisation d'un second tour

Il sera procédé à un second tour uniquement dans l'un des trois cas suivants :

- si le nombre de suffrages valablement exprimés n'est pas au moins égal à la moitié des électeurs inscrits au premier tour ;
- en cas d'absence totale ou partielle de candidatures ;
- ou en cas de vacance partielle des sièges à l'issue du premier tour.

Au second tour, les candidatures ne seront soumises à aucune condition d'appartenance syndicale.

Les listes déposées par les Organisations syndicales lors du premier tour seront considérées comme maintenues pour le second tour.

8.4. Modalités de dépôts des listes de candidats

Les listes de candidats à chaque instance seront établies par collège, en distinguant titulaires et suppléants.

Elles seront déposées contre récépissé à la Direction des ressources humaines ou envoyées par mail aux adresses suivantes :

- caroline.isnardon@cepac.caisse-epargne.fr
- pierre.demateis@cepac.caisse-epargne.fr

Lors du dépôt des listes de candidats, le syndicat devra renseigner son syndicat professionnel ou interprofessionnel d'affiliation. En l'absence d'indication, le syndicat d'affiliation ne recueillera pas les suffrages exprimés en faveur du syndicat qui lui est affilié pour la mesure de l'audience, que ce soit au niveau de la branche professionnelle ou au niveau national interprofessionnel.





Les Organisations syndicales ayant établi des listes communes sont invitées à faire part officiellement des modalités de répartition des suffrages entre elles. A défaut, la répartition des suffrages se fera à parts égales entre les Organisations syndicales concernées.

Il pourra être exigé du déposant les statuts ou tout document témoignant de la compétence géographique et professionnelle de l'organisation syndicale qu'il représente ainsi que de la date de sa création.

La date limite de dépôt des listes de candidats est fixée au :

- Le Jeudi 19 octobre 2023 avant 17h00 (heure hexagone) pour le premier tour,
- Le Mardi 28 novembre 2023 avant 17h00 (heure hexagone) pour le second tour éventuel.

8.5. Nombre de candidats par liste

Chacune des listes proposées ne pourra comprendre plus de candidats qu'il n'est prévu de sièges à pourvoir. Ceci n'exclut pas la possibilité de présenter des listes incomplètes.

8.6. Cumul de candidatures

La double candidature, l'une sur la liste des titulaires, l'autre sur la liste des suppléants, sera également admise, conformément aux règles légales. En revanche, les deux mandats ne se cumulant pas, le candidat ne sera élu suppléant que subsidiairement, s'il n'est pas élu titulaire.

8.7. Représentation équilibrée des hommes et des femmes

Les listes de candidats sont composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes inscrits sur la liste électorale du collège considéré. Lorsqu'il y a plusieurs sièges à pourvoir dans un collège mixte, il n'est donc pas possible de présenter une liste contenant une unique candidature.

Les listes sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe jusqu'à épuisement des candidats d'un des deux sexes.

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

- arrondi à l'entier supérieur en cas de décimale supérieure ou égale à 5 ;
- arrondi à l'entier inférieur en cas de décimale strictement inférieure à 5.

En cas de nombre impair de sièges à pourvoir et de stricte égalité entre les femmes et les hommes inscrits sur les listes électorales, la liste comprend indifféremment un homme ou une femme supplémentaire.

Lorsque l'application de ces règles conduit à exclure totalement la représentation de l'un ou l'autre sexe, les listes de candidats pourront comporter un candidat du sexe qui, à défaut ne serait pas représenté. Ce candidat ne peut être en première position sur la liste.

Le présent article s'applique aux élections des membres de la délégation du personnel du comité social et économique titulaires et suppléants.

8.8. Affichage des listes de candidats

Le mardi 24 octobre 2023, ces listes seront publiées sur l'intranet de la Caisse d'Épargne CEPAC et déposées dans un espace dédié aux élections professionnelles.



9 PROPAGANDE ELECTORALE

Les Organisations syndicales assureront leur campagne électorale dans le cadre des dispositions légales relatives à l'exercice du droit syndical dans l'entreprise.

9.1. Tracts et affiches

Les organisations syndicales pourront utiliser le courrier interne ainsi que la messagerie professionnelle mise à disposition par la Caisse d'Épargne CEPAC pour leur propagande électorale.

En application de l'accord « sur les modalités d'utilisation par les organisations syndicales de la messagerie électronique de l'entreprise pour la diffusion de messages électroniques à caractère syndical » en date du 21/02/2018 à durée indéterminée, au premier tour, les Organisations syndicales pourront distribuer des tracts et affiches à partir du 19 septembre 2023 jusqu'au 12 novembre 2023 à 23h59.

Pour une distribution avant cette date, les notes et tracts syndicaux devront être déposés en tenant compte des délais d'acheminement du courrier interne de l'entreprise. En cas de non-respect de ce délai, les notes et tracts syndicaux ne pourront pas être distribués au-delà du 12 novembre 2023 à 23h59.

Au second tour, les candidats pourront distribuer des tracts et affiches à partir du 24 novembre 2023 et jusqu'au 05 décembre 2023 à 23h59.

Pour une distribution avant cette date, les notes et tracts syndicaux devront être déposés en tenant compte des délais d'acheminement du courrier interne de l'entreprise. En cas de non-respect de ce délai, les notes et tracts syndicaux ne pourront pas être distribués au-delà du 5 décembre 2023 à 23h59.

9.2. Professions de foi des candidats

Les candidats pourront remettre à la Direction des ressources humaines lors du dépôt de leur candidature leurs professions de foi au format numérique. Celles-ci seront mises en ligne sur l'application de vote électronique et accessibles aux électeurs qui se seront authentifiés avec leurs codes d'accès.

Dans le cadre d'un éventuel second tour, les professions de foi des listes des candidats seront mises en ligne dans les mêmes conditions.

Les professions de foi seront par ailleurs publiées sur l'intranet de la Caisse d'Épargne CEPAC.

Pour un rendu optimal les logos des syndicats et les photographies devront respecter les formats, poids et résolutions exposés ci-après :

	FORMAT	POIDS (Ko)	DIMENSIONS	NOM DU FICHIER
PROFESSIONS DE FOI	.pdf	1 000 (1 Mo)	-	PF_NOM SYNDICAT
LOGOS OS	.jpg ou .png	100	200x200px	LOGO_NOM SYNDICAT
PHOTOS CANDIDATS	.jpg	500	Minimum : 46x56px Maximum : 200x243px *	PHOTO_NOM PRENOM



* Quel que soit le format retenu, celui-ci devra être proportionnel aux dimensions ci-dessus.

9.3. Dates limites de dépôt des documents de propagande électorale

Les documents de propagandes et les professions de foi devront être remis à la Direction des ressources humaines en même temps que les candidatures, soit :

- le Jeudi 19 octobre 2023 avant 17h00 (heure hexagone) pour le premier tour ;
- le Mardi 28 novembre 2023 avant 17h00 (heure hexagone) pour le second tour.

10 MODALITES D'ORGANISATION ET DE DEROULEMENT DES OPERATIONS ELECTORALES

10.1. Vote électronique, principes généraux

Les modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales utilisant le vote électronique sont fixées dans le respect des principes généraux du droit électoral.

Les modalités de mise en place du scrutin électronique permettent de respecter les principes suivants :

- vérifier l'identité des électeurs,
- s'assurer de la sincérité et de l'intégrité du vote,
- respecter le secret du vote électronique,
- permettre la publicité du scrutin.

10.2. Authentification de l'électeur

Au sens de la délibération CNIL 2019-053, les procédés d'authentification retenus devront garantir que les risques majeurs et mineurs liés à une usurpation d'identité sont réduits de manière significative (objectif de sécurité n° 2-04).

Ainsi, pour satisfaire à cet objectif, la CNIL exige d'utiliser deux canaux séparés pour l'acheminement des codes et d'intégrer un défi non trivial lors de l'authentification.

- Transmission du code identifiant

Chaque électeur recevra à son domicile un courrier contenant une note d'information sur les modalités de participation au vote ainsi que son code identifiant personnel.

Le matériel de vote est envoyé par courrier le vendredi 27 octobre 2023 pour les électeurs Outre-Mer et le mardi 7 novembre 2023 pour les électeurs dans l'Hexagone au domicile de chaque électeur. En cas de second tour, l'identifiant adressé reste valable.

- Envoi du mot de passe

Le mot de passe sera adressé automatiquement sur l'adresse e-mail professionnelle de l'électeur après que celui-ci a validé son code identifiant. Le mot de passe aura une durée de validité d'une heure.

En amont des élections, la Direction des Ressources Humaines proposera aux électeurs susceptibles de ne pas avoir accès à leur boîte mail (salariés en absences de longue durée...) durant le scrutin de communiquer une adresse mail personnelle sur laquelle le mot de passe leur sera envoyé.

A cet effet, un courrier leur sera adressé. Ceux-ci devront se manifester au plus tard le 03/10/2023.





Les électeurs qui ne seraient pas en capacité de recevoir leur mot de passe sur leur mail professionnel auront la possibilité de recourir à la solution de réassort de codes pendant le vote.

- Défi complémentaire

Le processus d'authentification sera renforcé par la saisie d'un défi complémentaire : le lieu de naissance de l'électeur (ville ou, pour les natifs à l'étranger, le pays)

10.3. Procédures de restitution de codes

Une procédure sécurisée permettra aux électeurs ne disposant pas de leurs codes d'accès (non-réception, perte) de récupérer ceux-ci en ligne, sur le site de vote.

- Courrier non reçu ou égaré : restitution du code identifiant

Eléments d'authentification	<p>Nom/Prénom</p> <p>Date de naissance</p> <p>Code (spécifique pour les élections professionnelles) réceptionné sur le coffre-fort DIGIPOSTE</p>
Restitution du code identifiant	<p>Par SMS sur un numéro de mobile communiqué par l'électeur</p> <p>Un mail d'information sera adressé en parallèle sur la messagerie professionnelle de l'électeur pour l'informer que son identifiant lui a été transmis par SMS.</p> <p>Le numéro de mobile renseigné sera associé à l'électeur concerné et ne permettra pas de récupérer l'identifiant d'un autre électeur.</p>

- E-mail non reçu : absence d'e-mail connu ou boîte mail inaccessible par l'électeur

Eléments d'authentification	<p>L'électeur est invité à remplir un formulaire de contact sur la plateforme :</p> <p>Nom et prénom</p> <p>Adresse mail</p> <p>Numéro de téléphone de contact</p> <p>Si l'électeur n'a pas reçu ou a égaré son courrier postal, ou s'il n'a pas accès à sa boîte mail ou s'il ne dispose pas d'un coffre-fort, la demande de réassort de codes est enregistrée et transmise à l'assistance de niveau 2, gérée par la Caisse d'Epargne CEPAC.</p> <p>La Caisse d'Epargne CEPAC contacte par téléphone l'électeur au numéro qu'il a déclaré :</p>
-----------------------------	--



	<ul style="list-style-type: none"> • elle vérifie son identité au travers de questions (identité, date de naissance, adresse postale, lieu de naissance, matricule...) • elle vérifie sa situation et le fait qu'il n'accède pas à son mail connu ; • si l'authentification est probante et la demande jugée légitime, elle valide la demande sur la plate-forme.
Restitution du mot de passe OU ET/OU de l'identifiant	<p>Par SMS sur un numéro de mobile communiqué par l'électeur (pour l'identifiant) ou par mail sur l'adresse mail donnée par l'électeur (pour le mot de passe).</p> <p>Un mail d'information sera adressé en parallèle sur la messagerie professionnelle de l'électeur (si celui dispose d'une adresse mail) pour l'informer que son mot de passe OU ET/OU son identifiant lui a été transmis par SMS ou par mail.</p> <p>Le numéro de mobile renseigné sera associé à l'électeur concerné et ne permettra pas de récupérer le mot de passe / l'identifiant d'un autre électeur.</p>

10.4. Déroulement du vote par internet

Les électeurs pourront voter depuis tout terminal informatique (ordinateur, smartphone, tablette) connecté à Internet à tout moment pendant la période de vote.

Par intranet, un lien aboutissant sur l'application de vote par Internet sera mis en place dans le portail Intranet de la Caisse d'Epargne CEPAC. Les électeurs n'ayant pas accès à Internet depuis leur poste de travail pourront ainsi accéder à l'application de vote.

L'adresse URL pour accéder au site de vote est la suivante : www.cepac.webvote.fr

Après s'être authentifiés, les électeurs se verront présenter les élections de leurs collègues respectifs pour lesquels ils détiennent des droits de vote.

Les listes de candidats seront présentées par ordre alphabétique par rapport au nom de l'Organisation syndicale. En cas de second tour, les éventuelles listes libres seront positionnées par ordre alphabétique à la suite des listes proposées par les Organisations syndicales.

Durant leur vote, les électeurs auront la possibilité de revenir sur leur choix. Une fois leur vote définitivement validé, il ne leur sera plus possible de le modifier.

Les électeurs auront la possibilité d'imprimer ou d'enregistrer un accusé de confirmation de la prise en compte de leur vote sur l'application.

10.5. Assistance téléphonique

Durant la période de vote, un service d'assistance téléphonique mis en place par le prestataire se tiendra à la disposition des électeurs qui rencontreraient des problèmes techniques ou qui auraient égaré leurs codes.

L'assistance téléphonique sera joignable 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. L'appel sera facturé au prix d'un appel local.





10.6. Bureau de vote

Un bureau de vote unique centralisateur composé d'un Président et de deux Assesseurs veillera au bon déroulement du scrutin. La Direction des Ressources Humaines procédera à l'organisation de ces désignations.

Les fonctions de Président et d'Assesseurs seront confiées aux deux électeurs les plus âgés et à l'électeur le plus jeune. Il devra s'agir d'électeurs non-candidats, présents au jour du scrutin à blanc, volontaires et affectés à Marseille (sites administratifs ou agence).

Le plus âgé des trois assurera les tâches de Président, les deux autres seront assesseurs.

Il sera également désigné dans les mêmes conditions que les titulaires un Président suppléant ainsi que deux Assesseurs suppléants qui seront convoqués uniquement en cas d'empêchement des membres du bureau de vote centralisateur.

Dans la mesure du possible, un représentant de chaque collège électoral devra être présent dans le bureau de vote.

Le nom des membres du bureau de vote sera communiqué aux organisations syndicales.

10.7. Cellule d'assistance technique

Une cellule d'assistance technique sera mise en place afin de veiller au bon fonctionnement du processus de vote électronique. Celle-ci sera constituée des membres du bureau de vote, des représentants des organisations syndicales, des représentants de la direction et du prestataire.

Chaque Organisation syndicale et chaque liste libre pourront désigner un délégué de liste qui composera la cellule d'assistance technique.

Lors du scrutin à blanc, il sera procédé à la remise aux différents membres de la cellule d'assistance technique de leurs codes administrateurs. Ces codes permettant d'accéder à des outils de supervision du déroulement des opérations seront remis de manière sécurisée et confidentielle. Les droits associés à ces codes sont précisés dans l'annexe 2 du présent protocole.

Les membres de la cellule d'assistance technique bénéficieront d'une formation à la solution de vote concomitamment au scrutin à blanc.

10.8. Scrutin à blanc, programmation de la période de vote et contrôle du scellement

La veille de l'ouverture du scrutin, il sera procédé au scrutin à blanc et à la programmation de l'ouverture et de la fermeture du vote, en présence d'un commissaire de justice.

Le scrutin à blanc vise à tester le système de vote en fonctionnement réel. Durant cette phase, les membres du bureau de vote, en présence des représentants des Organisations syndicales et la direction, vont pouvoir tester tous les modules de l'application, y compris le module de dépouillement des bulletins de vote et de génération des résultats et des Procès-Verbaux.

Pour ce faire, les membres du bureau de vote ouvriront le scrutin, effectueront des votes, fermeront le scrutin et dépouilleront les votes effectués.

Au terme de ce test, les membres du bureau de vote centralisateur valideront l'intégrité du dispositif et programmeront l'ouverture et la fermeture du vote de sorte que celles-ci se fassent automatiquement.

Entre les dates d'ouverture et de fermeture du scrutin, le vote sera accessible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24.





Tout au long du scrutin, le module de contrôle du scellement permettra aux membres du bureau de vote de s'assurer que l'application n'est sujette à aucune modification.

10.9. Chiffrement et déchiffrement des votes

Lors de la cérémonie d'ouverture, une clé de chiffrement des votes sera générée par les membres du bureau de vote centralisateur. Durant le scrutin, aucun dépouillement partiel ne sera possible.

La génération de la clé de chiffrement est matérialisée par la saisie d'une séquence secrète par chacun des membres du bureau de vote centralisateur.

Chacun des membres du bureau de vote devra conserver durant le scrutin :

- un exemplaire de ses codes,
- une copie de sa séquence secrète,
- une copie de l'empreinte du scellement de l'application.

Les représentants de la Direction conserveront par ailleurs sous pli scellé :

- une copie de chacune des séquences secrètes de chacun des membres du bureau de vote,
- une copie de l'empreinte du scellement de l'application.

10.10. Fermeture du scrutin et dépouillement de l'urne électronique

Une fois la fermeture du vote réalisée, le bureau de vote centralisateur pourra activer le déchiffrement des bulletins de vote et procéder au dépouillement.

Le déchiffrement des votes est rendu possible par la saisie par les membres du bureau de vote centralisateur d'au moins deux séquences secrètes.

Il sera alors possible d'accéder :

- aux résultats détaillés des élections (nombre de suffrages recueillis par chaque liste pour chaque élection, nombre de ratures pour chaque candidat, détail des élus...),
- aux Procès-Verbaux des résultats,
- aux états de la représentativité syndicale et au calcul de l'audience électorale.

Un commissaire de justice constatera le déroulement des opérations de dépouillement ainsi que la fermeture du scrutin.

11 MODALITES DE DESIGNATION DES ELUS

La désignation des membres de la délégation du personnel au comité social et économique se fera au scrutin de listes à deux tours avec représentation proportionnelle à la plus forte moyenne. L'attribution des sièges à chaque liste sera calculée :

- par application du quotient électoral ;
- et, si des sièges n'ont pas été pourvus, par calcul de la plus forte moyenne.





11.1. Ratures

Lorsque le nom d'un candidat aura été raturé, les ratures ne seront pas prises en compte si leur nombre est inférieur à 10% des suffrages valablement exprimés en faveur de la liste sur laquelle figure ce candidat. Dans ce cas, les candidats seront proclamés élus dans l'ordre de présentation de la liste.

11.2. Egalité des voix

En cas d'égalité des voix sur une même liste, le candidat élu sera celui venant en premier dans l'ordre de présentation sur cette liste.

12 PROCLAMATION ET AFFICHAGE DES RESULTATS ET PROCESSUS DE GENERATION DES PROCES-VERBAUX

Une fois les opérations de dépouillement terminées, les résultats sont proclamés par le bureau de vote dans les conditions suivantes.

12.1. Signature du procès-verbal et des listes d'émargement

Concernant les élections par voie électronique, un procès-verbal pré-rempli est téléchargé puis imprimé par les membres du bureau de vote. Le module de génération des Procès-Verbaux aura été contrôlé et validé par les membres du bureau de vote lors du scrutin à blanc.

Le président du bureau de vote, un assesseur ou un électeur qu'il a désigné, lit à haute voix les résultats inscrits sur le procès-verbal pré-rempli tandis qu'un autre membre du bureau de vote ou un autre électeur s'assure de leur cohérence avec les résultats du scrutin.

Une fois cette vérification effectuée et après inscription d'éventuelles anomalies et incidents survenus au cours du vote, le procès-verbal est signé par les membres du bureau de vote.

Les listes d'émargement sont également imprimées et signées par les membres du bureau de vote.

12.2. Proclamation des résultats

Une fois les Procès-verbaux signés, la proclamation des résultats s'effectue pour chaque élection, au sein de chaque collège, en commençant par les titulaires puis par les suppléants.

Le bureau de vote proclame les résultats de chaque Organisation syndicale et de chaque candidat. Il proclame le nom de chaque élu et le nombre de voix obtenues.

12.3. Affichage des résultats

Pour le premier tour, le vendredi 24 novembre 2023, les résultats définitifs des élections seront publiés sur l'intranet de la Caisse d'Épargne CEPAC.

Le cas échéant, en cas de second tour, les résultats définitifs des élections seront publiés sur l'intranet de la Caisse d'Épargne CEPAC le mardi 12 décembre 2023.





12.4. Envoi des procès-verbaux

Après la proclamation des résultats, la Caisse d'Épargne CEPAC transmet, dans les meilleurs délais, par tout moyen, une copie des procès-verbaux aux organisations syndicales de salariés qui ont présenté des listes de candidats aux scrutins concernés ainsi qu'à celles ayant participé à la négociation du protocole d'accord préélectoral.

Dans les 15 jours suivants les élections, la Caisse d'Épargne CEPAC envoie les procès-verbaux par lettre recommandée avec avis de réception au Centre de traitement des élections professionnelles – TSA 79104 – 76934 ROUEN CEDEX 9, en un exemplaire.

13 MESURE DE LA REPRESENTATIVITE SYNDICALE

13.1. Calcul de l'audience électorale des organisations syndicales dans l'entreprise

Afin de mesurer l'audience électorale de chaque organisation syndicale, nécessaire à l'appréciation de leur représentativité, il sera procédé au dépouillement des suffrages exprimés au premier tour des élections des élus titulaires au comité social et économique et ce, quel que soit le nombre de votants.

Pour les syndicats catégoriels, affiliés à une confédération catégorielle interprofessionnelle nationale, l'audience est mesurée dans les seuls collèges dans lesquels ils ont vocation à présenter des candidats, dès lors qu'ils ne font pas le choix de présenter des candidats dans tous les collèges.

Les organisations syndicales ayant établi des listes communes sont invitées à faire part officiellement des modalités de répartition des suffrages entre elles dans leur propagande électorale lors des dépôts de leur liste de candidats.

A défaut, la répartition des suffrages se fera à parts égales entre les organisations syndicales concernées.

13.2. Calcul des suffrages portés sur le nom des candidats

Chaque organisation syndicale représentative dans l'entreprise ou l'établissement d'au moins cinquante salariés, qui constitue une section syndicale, désigne parmi les candidats aux élections professionnelles qui ont recueilli à titre personnel et dans leur collège au moins 10 % des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections au comité social et économique, quel que soit le nombre de votants, dans les limites fixées à l'article L. 2143-12, un ou plusieurs délégués syndicaux pour la représenter auprès de l'employeur.

Si aucun des candidats présentés par l'organisation syndicale aux élections professionnelles ne remplit les conditions mentionnées au premier alinéa du présent article ou s'il ne reste, dans l'entreprise ou l'établissement, plus aucun candidat aux élections professionnelles qui remplit les conditions mentionnées au même premier alinéa, ou si l'ensemble des élus qui remplissent les conditions mentionnées audit premier alinéa renoncent par écrit à leur droit d'être désigné délégué syndical, une organisation syndicale représentative peut désigner un délégué syndical parmi les autres candidats, ou, à défaut, parmi ses adhérents au sein de l'entreprise ou de l'établissement ou parmi ses anciens élus ayant atteint la limite de durée d'exercice du mandat au comité social et économique fixée au deuxième alinéa de l'article L. 2314-33.

La désignation d'un délégué syndical peut intervenir lorsque l'effectif d'au moins cinquante salariés a été atteint pendant douze mois consécutifs.

Elle peut intervenir au sein de l'établissement regroupant des salariés placés sous la direction d'un représentant de l'employeur et constituant une communauté de travail ayant des intérêts propres, susceptibles de générer des revendications communes et spécifiques.





Dans les entreprises d'au moins cinq cents salariés, tout syndicat représentatif dans l'entreprise peut désigner un délégué syndical supplémentaire s'il a obtenu un ou plusieurs élus dans le collège des ouvriers et employés lors de l'élection du comité social et économique et s'il compte au moins un élu dans l'un des deux autres collèges.

Ce délégué supplémentaire est désigné parmi les candidats aux élections professionnelles qui ont recueilli au moins 10 % des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections au comité social et économique, quel que soit le nombre de votants.

14 DUREE DE CONSERVATION DES DONNEES

Les fichiers supports comprenant la copie des programmes sources et des programmes exécutables, les matériels de vote, les fichiers d'émargement, de résultats et de sauvegarde sont conservés jusqu'à la fin du délai de contestation des élections, soit 15 jours à compter de la date de la proclamation des résultats. Sont également conservées jusqu'à la fin du délai de contestation les listes d'émargement signées par les membres du bureau de vote.

La procédure de décompte des votes doit, si nécessaire, pouvoir être exécutée de nouveau.

A l'expiration du délai de recours ou, lorsqu'une action contentieuse a été engagée, après l'intervention d'une décision juridictionnelle devenue définitive, l'employeur ou, le cas échéant, le prestataire procède à la destruction des fichiers supports. Passé ce délai, seuls les procès-verbaux doivent être conservés.

15 PUBLICITE DU PROTOCOLE PREELECTORAL – DUREE DE L'ACCORD

Le présent protocole est conclu pour les élections des membres de la délégation du personnel au comité social et économique.


Conformément à la loi, le présent accord est établi en un nombre suffisant d'exemplaires pour être remis à chacune des parties signataires.

Le lendemain de sa signature, le texte du présent accord sera mis en ligne sur le site intranet de la Caisse d'Epargne CEPAC.



Fait à MARSEILLE, le 21 juillet 2023

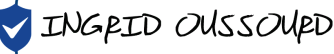
Pour la Caisse d'Epargne CEPAC
M. Hervé D'HARCOURT
Membre du Directoire

DocuSigned by:

CA971D08001748F...

Pour les Organisations syndicales :

La CFDT

La CFTC

DocuSigned by:

FDDB0DEC533E4AA...

La CGT

Le SNE-CGC

DocuSigned by:

7F4063A0868C49D...

Le syndicat SU UNSA

DocuSigned by:

D82D378010134CA...

Le syndicat SUNI

ANNEXE 1 : PLANNING RECAPITULATIF DES OPERATIONS

Dates	Tâche
Vendredi 02 juin 2023	Invitation des organisations syndicales à négocier le protocole d'accord préélectoral Annonce des élections aux salariés (date prévisionnelle)
Juin 2023	Envoi des formulaires aux entreprises prestataires mettant du personnel à disposition du client
Mardi 4 juillet 2023	Signature de l'accord d'entreprise sur la mise en œuvre du vote électronique avec les organisations syndicales représentatives
	Signature du protocole d'accord préélectoral avec les organisations syndicales
	Publication du protocole d'accord préélectoral
Mardi 19 septembre 2023	Affichage d'une note d'information sur le déroulement des élections (dates du scrutin et dates limites de dépôt des candidatures) + envoi d'un mail aux collaborateurs
Mardi 03 octobre 2023	Affichage des listes électorales
Vendredi 06 octobre 2023	Date limite de réclamations relatives aux listes électorales
Jeudi 19 octobre 2023	Avant 17h* : Date limite de dépôt des candidatures, de la propagande et des photos des candidats
Mardi 24 octobre 2023	Affichage des listes de candidats
Vendredi 27 octobre 2023	Envoi du matériel de vote aux électeurs aux électeurs Outre-Mer
Du 03 au 07 novembre 2023	Recette du site de vote par la DRH et les organisations syndicales
Mardi 07 novembre 2023	Envoi du matériel de vote aux électeurs de l'hexagone
Vendredi 10 novembre 2023	Scrutin à blanc / Programmation de l'ouverture et de la fermeture des élections / Contrôle des urnes et de l'empreinte de l'application
Lundi 13 novembre 2023	08H00* : Ouverture du scrutin 1 ^{er} tour
Vendredi 24 novembre 2023	16H00* : Fermeture du scrutin 1 ^{er} tour
Vendredi 24 novembre 2023	Dépouillement et proclamation des résultats
Vendredi 24 novembre 2023	Affichage des résultats
Vendredi 24 novembre 2023	Appel à candidatures 2 nd tour
Mardi 28 novembre 2023	Avant 17H* : Date limite de dépôt des candidatures, de la propagande et des photos des candidats
Jeudi 30 novembre 2023	Affichage des listes de candidats
Du 30 novembre au 1 ^{er} décembre 2023	Recette du site de vote par la DRH et les Organisations syndicales



Mardi 5 décembre 2023	Scrutin à blanc / Programmation de l'ouverture et de la fermeture des élections / Contrôle des urnes et de l'empreinte de l'application
Mercredi 06 décembre 2023	08H00* : Ouverture du scrutin 2nd tour
Mardi 12 décembre 2023	16H00* : Fermeture du scrutin 2nd tour
Mardi 12 décembre 2023	Dépouillement et proclamation des résultats
Mardi 12 décembre 2023	Affichage des résultats

*Heure Hexagone



ANNEXE 2 : ADMINISTRATION DU SYSTEME DE VOTE ELECTRONIQUE

Les droits de chacun des membres de la cellule d'assistance technique seront les suivants :

FONCTIONNALITES		BUREAU DE VOTE CENTRALISATEUR	REPRESENTANTS DE LA DIRECTION	DELEGUES DE LISTES
CONSULTATION DE LA PARTICIPATION		OUI	OUI	OUI
CONSULTATION DES LISTES D'EMARGEMENTS	En ligne pendant le scrutin	NON	NON	NON
	En ligne et en téléchargement à l'issue du scrutin	OUI	OUI	OUI
RESULTATS	Etats de synthèse Représentativité	OUI	OUI	OUI
	Procès-Verbaux Cerfa	OUI	OUI	NON (mais copie signée du CERFA)
JOURNAL DES EVENEMENTS		OUI	OUI	OUI
EMPREINTE DE SCELLEMENT		OUI	OUI	OUI
JOURNAL DE L'ASSISTANCE ELECTEURS (HOTLINE)		OUI	OUI	NON
JOURNAL DES PLIS NON DISTRIBUES (PND)		OUI	OUI	NON
PROGRAMMATION APPLICATION	Ouverture et fermeture du scrutin	OUI	NON	NON
	Clé de chiffrement/déchiffrement des votes	OUI	NON	NON

ANNEXE 3 : REPRESENTATION EQUILIBREE HOMMES ET FEMMES

- **1^{er} collège : Non-Cadres :**

Le collège Non-Cadres est composé de 67 % de femmes et 33 % d'hommes.

Femmes :

67 % x 15 sièges = 10.05 soit **10 sièges pour les femmes**. Sur une liste complète pour le 1^{er} collège, il faut donc **10 candidates**.

Hommes :

33 % x 15 sièges = 4.95 soit **5 sièges pour les hommes**. Sur une liste complète pour le 1^{er} collège, il faut donc **5 candidats**.

Exemple de liste :

	Titulaires	Suppléants
1	H	H
2	F	F
3	H	H
4	F	F
5	H	H
6	F	F
7	H	H
8	F	F
9	H	H
10	F	F
11	F	F



12	F	F
13	F	F
14	F	F
15	F	F

- **2^{ème} collège : Cadres :**

Le deuxième collège est composé de 48 % de femmes et de 52 % d'hommes.

Femmes :

48 % x 10 sièges = 4,8 sièges soit 5 sièges pour les femmes. Sur une liste complète pour le 2^{ème} collège, il faut donc **5 candidates**.

Hommes :

52 % x 10 sièges = 5,2 sièges soit 5 sièges pour les hommes. Sur une liste complète pour le 2^{ème} collège, il faut donc **5 candidats**.

Exemple de liste :

	Titulaires	Suppléants
1	H	H
2	F	F
3	H	H
4	F	F
5	H	H
6	F	F
7	H	H
8	F	F



9	H	H
10	F	F

ANNEXE 4 : DECALAGE HORAIRE – TABLEAU CONVERSION HEURES

	Nombre d'heures de décalage	Exemples
Réunion	<p>+2 heures de décalage du 26 mars 2023 au 29 octobre 2023</p> <p>+3 heures de décalage du 29 octobre 2023 au 31 décembre 2023</p>	<p>Ex : Quand il est 8h dans l'Hexagone, il est 10h à la Réunion</p> <p>Ex : Quand il est 8h dans l'Hexagone, il est 11 h à la Réunion</p>
Mayotte	+ 1 heure de décalage	Ex : quand il est 8 h dans l'Hexagone, il est 9h à Mayotte
Saint Pierre et Miquelon	- 4 heures de décalage	Ex : Quand il est 8h dans l'Hexagone, il est 4h à Saint Pierre et Miquelon
Guyane	<p>-5 heures de décalage du 26 mars 2023 au 29 octobre 2023</p> <p>- 4 heures de décalage du 29 octobre 2023 au 31 décembre 2023</p>	<p>Ex : Quand il est 8h dans l'Hexagone, il est 3h du matin en Guyane</p> <p>Ex : Quand il est 8h dans l'Hexagone, il est 4h du matin en Guyane</p>
Antilles	<p>-6 heures de décalage entre le 26 mars 2023 au 29 octobre 2023</p> <p>- 5 heures de décalage du 29 octobre 2023 au 31 décembre 2023</p>	<p>Ex : Quand il est 8h dans l'Hexagone, il est 2h du matin aux Antilles</p> <p>Ex : Quand il est 8h dans l'Hexagone il est 3h du matin aux Antilles</p>

Certificat de réalisation

Identifiant d'enveloppe: C337DF92AAF74BD39D18893B54F16784

État: Envoyée

Objet: Signature Accord d'Entreprise

Types de document groupe: PAS_D_ENVOI_CDC

Type d'envoi: UNITAIRE

Types de document entité: PAS_D_ENVOI_BVRH

Enveloppe source:

Nombre de pages du document: 27

Signatures: 4

Émetteur de l'enveloppe:

Nombre de pages du certificat: 7

Paraphe: 104

PIERRE DEMATEIS

Signature dirigée: Activé

Place Estrangin Pastré

Horodatage de l'enveloppe: Activé

BP 108

Fuseau horaire: (UTC+01:00) Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris

Marseille Cedex 6, 13 254

pierre.demateis@cepac.caisse-epargne.fr

Adresse IP: 130.61.25.185

Suivi du dossier

État: Original

Titulaire: PIERRE DEMATEIS

Emplacement: DocuSign

21/07/2023 15:15:34

pierre.demateis@cepac.caisse-epargne.fr

Événements de signataire

Hervé D'HARCOURT

herve.dharcourt@cepac.caisse-epargne.fr

Membre du Directoire

CEPAC

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune), Certificat numérique

Détails du fournisseur de signature:

Type de signature: DocuSign Protect & Sign

(Client ID:

DDE5E85D-4085-40B6-8785-DA3CCD16D81E)

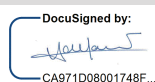
Émetteur de la signature: DocuSign Cloud Signing CA - S11

Authentification: Code d'accès

Divulgarion relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Accepté: 21/07/2023 18:30:54

ID: d52b3470-fc78-4787-bbef-87cc4cafe509

Signature

Sélection d'une signature : Image de signature chargée

En utilisant l'adresse IP: 91.135.176.33

Localisation du fournisseur de signature: https://ps-w

s.dsf.docusign.net/ds-server/s/noauth/psm/tsp/sign

Horodatage

Envoyée: 21/07/2023 15:26:29

Consultée: 21/07/2023 18:30:54

Signée: 21/07/2023 18:32:26

GUILLAUME DEVICHI

guillaume.devichi@cepac.caisse-epargne.fr

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune), Certificat numérique

Authentification: Code d'accès

Divulgarion relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Non offerte par DocuSign

Envoyée: 21/07/2023 18:32:28

INGRID OUSSOURD

ingrid.oussourd@cepac.caisse-epargne.fr

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune), Certificat numérique

Détails du fournisseur de signature:

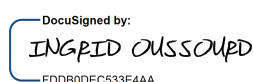
Type de signature: DocuSign Protect & Sign

(Client ID:

DDE5E85D-4085-40B6-8785-DA3CCD16D81E)

Émetteur de la signature: DocuSign Cloud Signing CA - S11

Authentification: Code d'accès



Sélection d'une signature : Style présélectionné

En utilisant l'adresse IP: 91.135.176.14

Localisation du fournisseur de signature: https://ps-w

s.dsf.docusign.net/ds-server/s/noauth/psm/tsp/sign

Envoyée: 21/07/2023 18:32:29

Consultée: 24/07/2023 06:49:23

Signée: 24/07/2023 12:19:20

Divulgarion relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Événements de signataire	Signature	Horodatage
--------------------------	-----------	------------

Accepté: 24/07/2023 06:49:23
ID: 25144c8b-d841-4dea-baf1-b7a38bb39d4d

ERIC DOCHE

eric.doch@cepac.caisse-epargne.fr

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune), Certificat numérique

Détails du fournisseur de signature:

Type de signature: DocuSign Protect & Sign
(Client ID: DDE5E85D-4085-40B6-8785-DA3CCD16D81E)

Emetteur de la signature: DocuSign Cloud Signing CA - S11

Authentification: Code d'accès

Divulgateur relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Accepté: 22/07/2023 11:12:05
ID: 9e6d5fc2-0211-4ef0-a6df-c295438f1e9c

PHILIPPE MARTIN

philippe.martin@cepac.caisse-epargne.fr

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune), Certificat numérique

Détails du fournisseur de signature:

Type de signature: DocuSign Protect & Sign
(Client ID: DDE5E85D-4085-40B6-8785-DA3CCD16D81E)

Emetteur de la signature: DocuSign Cloud Signing CA - S11

Authentification: Code d'accès

Divulgateur relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Accepté: 24/07/2023 10:54:48
ID: b93162b2-6b83-4427-b9af-f2a9fdebea47



Envoyée: 21/07/2023 18:32:29
Consultée: 22/07/2023 11:12:05
Signée: 22/07/2023 11:29:25

Sélection d'une signature : Style présélectionné

En utilisant l'adresse IP: 91.135.176.5

Localisation du fournisseur de signature: <https://ps-w.s.ds.f.docuSign.net/ds-server/s/noauth/psm/tsp/sign>



Envoyée: 21/07/2023 18:32:30
Consultée: 24/07/2023 10:54:48
Signée: 24/07/2023 10:56:50

Sélection d'une signature : Style présélectionné

En utilisant l'adresse IP: 91.135.176.58

Localisation du fournisseur de signature: <https://ps-w.s.ds.f.docuSign.net/ds-server/s/noauth/psm/tsp/sign>

Événements de signataire en personne	Signature	Horodatage
--------------------------------------	-----------	------------

Événements de livraison à l'éditeur	État	Horodatage
-------------------------------------	------	------------

Événements de livraison à l'agent	État	Horodatage
-----------------------------------	------	------------

Événements de livraison intermédiaire	État	Horodatage
---------------------------------------	------	------------

Événements de livraison certifiée	État	Horodatage
-----------------------------------	------	------------

Événements de copie carbone	État	Horodatage
-----------------------------	------	------------

JEAN-PIERRE AVIER

jean-pierre.avier@cepac.caisse-epargne.fr

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune), Certificat numérique

Divulgateur relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Non offerte par DocuSign

GEORGES KELLAOU

georges.kellaou@cepac.caisse-epargne.fr

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune), Certificat numérique

Divulgateur relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Non offerte par DocuSign

Événements de copie carbone	État	Horodatage
-----------------------------	------	------------

CORINNE SIMONOT

corinne.simonot@cepac.caisse-epargne.fr

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune), Certificat numérique

Divulcation relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Non offerte par DocuSign

Événements de témoins	Signature	Horodatage
-----------------------	-----------	------------

Événements notariaux	Signature	Horodatage
----------------------	-----------	------------

Récapitulatif des événements de l'enveloppe	État	Horodatages
---	------	-------------

Enveloppe envoyée	Haché/crypté	21/07/2023 15:26:29
Livraison certifiée	Sécurité vérifiée	24/07/2023 10:54:48
Signature complétée	Sécurité vérifiée	24/07/2023 10:56:50

Événements de paiement	État	Horodatages
------------------------	------	-------------

Divulcation relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques

CONVENTION DE PREUVES

La présente convention de preuve a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le salarié ou futur salarié donne son accord exprès à l'usage d'un procédé et d'une solution de dématérialisation des Opérations mis en œuvre par l'employeur ou futur employeur et l'admet à titre de preuve de la signature de son contrat de travail et des actes associés tout comme de l'exécution de ceux-ci.

Le présent document constitue une convention de preuve au sens des articles 1356 et 1368 du Code civil.

La présente convention entre en vigueur à compter de son acceptation par le salarié ou futur salarié formalisé par tout moyen mis à sa disposition et ce jusqu'à la rupture des relations contractuelles entre l'employeur ou futur employeur et le salarié ou futur salarié ou la dénonciation de la présente convention. Les présentes perdureront en tout état de cause pour tout document signé électroniquement sous l'emprise de la présente convention de preuve.

Le salarié ou futur salarié et l'employeur ou futur employeur acceptent que les éléments d'identification utilisés dans le cadre de leur relation contractuelle, à savoir les OTP SMS et/ou les numérisations des pièces d'identité, les authentications par code d'accès et les certificats à usage unique, soient admissibles devant les juridictions et dans le cadre des règlements amiables des litiges (procédure participative et médiation conventionnelle) et fassent preuve des données et des éléments qu'ils contiennent ainsi que des procédés d'authentification et des signatures qu'ils expriment.

Le salarié ou futur salarié reconnaît avoir communiqué à l'employeur ou futur employeur, les éléments permettant d'assurer son identification électronique et son habilitation à signer tout contrat ou document qui lui sera soumis.

Les parties acceptent que le salarié ou futur salarié manifeste son consentement en saisissant l'OTP SMS (ou en s'authentifiant grâce à un code d'accès) et en signant sur écran (tablette, téléphone, ordinateur personnel) et/ou en cochant des cases et/ou en utilisant tout autre moyen mis à sa disposition ; que ces procédés soient admissibles devant les juridictions et/ou dans le cadre des règlements amiables des litiges (procédure participative et médiation conventionnelle) et fassent preuve des données et des éléments qu'ils matérialisent ainsi que des signatures qu'ils expriment conformément aux exigences de l'article 1367 du Code civil.

De même, les parties acceptent que les éléments d'horodatage soient admissibles devant les juridictions et dans le cadre des règlements amiables des litiges (procédure participative et médiation conventionnelle) et fassent preuve des données et des éléments qu'ils contiennent.

L'employeur ou futur employeur informe le salarié ou futur salarié que les opérations sont archivées dans des conditions de nature à garantir sa sécurité et son intégrité dans le temps conformément aux exigences de l'article 1366 du Code civil, ce que le salarié ou futur salarié reconnaît.

Il est rappelé au salarié ou futur salarié que la signature électronique fondée sur un certificat à usage unique fait produire ses effets juridiques à l'Opération au même titre qu'une signature manuscrite et que l'écrit électronique ainsi signé a la même valeur et produit les mêmes effets qu'un écrit sur support papier.

Les parties acceptent que la procédure de signature par voie électronique opposable repose sur les étapes suivantes :

- Etape 1 -L'employeur ou le futur employeur met à disposition un document sur la plateforme de signature choisie à cet effet.
- Etape 2 -Le salarié ou futur salarié reçoit un e-mail par le prestataire de service de confiance désigné par l'employeur ou le futur employeur l'invitant à signer le document et à accéder à la plateforme de signature électronique via un lien hypertexte.
- Etape 3 -Le salarié ou futur salarié prend connaissance du document et approuve le contenu à signer en cochant les cases correspondant à ces déclarations.
- Etape 4 -Le salarié ou futur salarié procède à la signature du document en cliquant sur le bouton signature. Pour assurer la fiabilité de la signature, le salarié ou futur salarié reçoit un code d'authentification par SMS sur le numéro de téléphone déclaré à l'employeur ou futur employeur. Le salarié peut également s'authentifier grâce à un code d'accès communiqué au préalable par l'employeur. La salarié ou futur salarié s'authentifie en saisissant le code d'authentification communiqué afin de déclencher la signature électronique.

Les parties acceptent que les opérations réalisées, archivées et éventuellement extraites, en tout ou partie, les Dossiers de preuve, éventuellement contenus sur des Supports durables, les courriers électroniques, les SMS, les accusés de réception des e-mails échangés entre eux soient admissibles devant les juridictions et dans le cadre des règlements amiables des litiges (procédure participative et médiation conventionnelle) et fassent preuve des données et des éléments qu'ils contiennent.

Dans le cadre de la relation contractuelle liant le salarié (ou futur salarié) et l'employeur (ou futur employeur), la preuve des connexions, des enregistrements informatiques et de tous autres éléments d'identification électronique sera établie en tant que de besoin à l'appui des journaux de connexion tenus à jour par l'employeur (ou futur employeur).

Les documents établis dans le cadre de la relation contractuelle liant le salarié (ou futur salarié) à l'employeur (ou futur employeur) répondent ainsi aux dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'écrit et de Signature électronique.

L'effet de la présente convention est immédiat en ce que celle-ci s'applique pour toute nouvelle opération qui interviendrait après la date d'acceptation. Elle ne porte cependant pas sur les opérations passées.

La dénonciation de la présente convention ne pourra avoir pour effet de remettre en cause les opérations signées antérieurement par voie électronique, ni les documents signés par voie électronique en vigueur au moment de la dénonciation.

Si la présente convention venait à expirer par demande du salarié (ou futur salarié) de renoncer à la voie dématérialisée, le salarié (ou futur salarié) bénéficiera de la voie papier ou toute autre procédure en vigueur au moment de la renonciation.

La cessation des relations entre l'employeur et le salarié ou la renonciation à la voie dématérialisée ne vaut pas droit pour le salarié à la rematérialisation de l'ensemble des documents signés électroniquement qui demeureront accessibles dans cette unique forme.

La dématérialisation de toute ou partie des procédures implique la mise en œuvre d'un ou plusieurs traitements de données à caractère personnel. Ce ou ces traitements sont mis en œuvre dans le strict respect de la réglementation relative au droit des données à caractère personnel. Pour plus de précisions nous vous invitons à prendre connaissance de

- la notice d'information relative à la collecte, au traitement de Données à Caractère Personnel en matière de ressources humaines pour ce qui concerne les salariés ;
- la notice de protection des données à caractère personnel à destination des candidats au recrutement.

Dans l'hypothèse où la présente convention venait à expirer du fait de la cessation des relations entre l'employeur et le salarié , l'employeur notifiera au salarié un délai pendant lequel le salarié pourra récupérer l'ensemble des documents conclus par voie électronique.

L'employeur ou futur employeur pourra être amené ; à résilier la présente convention ou modifier les termes du service en vertu des dispositions légales applicables, en cas de modification il en portera préalablement connaissance au salarié qui pourra y renoncer.

La présente convention est régie par la loi française.

Définitions :

Authentification : processus électronique permettant de s'assurer que le signataire est bien la personne habilitée à signer le contrat, et confirmant l'identification électronique de la personne concernée, l'origine et l'intégrité d'une donnée sous forme électronique.

Certificat : fichier électronique attestant du lien entre les données de vérification de Signature électronique et le Signataire. Ce Certificat est à usage unique dans le cadre du service de Signature électronique.

Dossier de preuve : ensemble d'éléments techniques permettant ainsi d'assurer la traçabilité, la preuve de la réalisation de l'Opération, ainsi que sa restitution.

Horodatage : données sous forme électronique qui associent d'autres données sous forme électronique à un instant particulier et établissent la preuve que ces dernières données existaient à cet instant.

Identification électronique : processus consistant à utiliser des données d'identification personnelle sous une forme électronique représentant de manière univoque une personne physique ou morale, ou une personne physique représentant une personne morale.

Opération : toute action réalisée sur la plateforme.

OTP « One Time Password » : mot de passe à usage unique envoyé pour identification par SMS sur le téléphone portable du signataire n'ayant pas de compte existant sur la plateforme de signature.

Parties : désigne collectivement le salarié ou futur salarié et l'employeur ou futur employeur.

Plateforme : désigne la plateforme de dématérialisation à laquelle le partenaire accède pour prendre connaissance des documents et les signer.

Signataire : toute partie qui signe un document électroniquement.

Signature électronique : données sous forme électronique, qui sont jointes ou associées logiquement à d'autres données sous forme électronique et que le signataire utilise pour signer ; elle constitue un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'Opération à laquelle il s'attache (art. 1367 du Code civil).

Support durable : toute solution permettant aux parties de conserver les documents signés électroniquement.