

REPUBLIQUE FRANCAISE

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'EURE

ARRETE n° 2026-25

Arrêté portant sur les modalités de mise en oeuvre du vote électronique pour les élections professionnelles 2026 du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Eure

Conformément à l'article R. 211-506 du Code général de la fonction publique, il convient de préciser les modalités du recours au vote électronique dans le cadre des élections professionnelles 2026, après avis du comité social territorial compétent du 16/06/2026.

ARTICLE 1 : Objet et modalité d'expression des suffrages

Le présent arrêté fixe les modalités de mise en oeuvre du vote électronique par internet pour les élections professionnelles 2026 organisées conformément aux dispositions du Code Général de la Fonction Publique.

Le vote électronique constitue la **modalité exclusive** d'expression des suffrages pour les 5 scrutins, à savoir pour les Commissions Administratives Paritaires (CAP) des catégories A, B et C, de la Commission Consultative Paritaire (CCP) et du Comité Social Territorial (CST) placé auprès du Centre de Gestion.

Les modalités du vote électronique doivent permettre d'assurer l'identité des électeurs ainsi que la sincérité et le secret du vote, comme la publicité du scrutin, conformément aux principes généraux du droit électoral.

ARTICLE 2 : Calendrier et déroulement des opérations électorales

La période de vote ne pourra être inférieure à 72 heures ni excéder 8 jours.

- Date limite de publicité des listes électorales par voie d'affichage dans les locaux administratifs et mention de la possibilité de consulter cette liste :

J - 60 soit le 4 octobre 2026 (*ouverture du scrutin au 3 décembre 2026*).

- Date limite de dépôt des listes de candidats par les organisations syndicales :

J - 6 semaines soit le 22 octobre 2026 (*ouverture du scrutin au 3 décembre 2026*)

- Date limite d'affichage des listes de candidats :

2 jours après la date limite du dépôt des listes de candidats soit le 24 octobre 2026 (*ouverture du scrutin au 3 décembre 2026*)

ARTICLE 3 : Heures d'ouverture et de clôture des scrutins

Suite aux réunions de consultations du 13 Janvier et du 10 Mars 2026 avec les organisations syndicales, la durée maximale a été retenue. Les opérations de vote électronique se dérouleront sur

une période comprise entre **03 décembre à 10 heures au 10 décembre 2026 à 17 heures**, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

L'électeur, connecté au système de vote 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 (Art. R.211-563 du CGFP).

ARTICLE 4 : Organisation et sécurisation des opérations de vote et expertise indépendante

La conception, la gestion et la maintenance et le contrôle effectif de la solution de vote électronique ont été confiées à un prestataire choisi par le GIP Informatique, à savoir EKLESIO, une marque de SLIB.

Le système de vote électronique mis en place devra garantir :

- La confidentialité des données transmises, notamment celles des fichiers constitués pour établir les listes électorales ;
- La sécurité des moyens d'authentification des électeurs ;
- L'émargement électronique ;
- L'enregistrement et le dépouillement des votes ;
- La traçabilité des opérations électorales.

Préalablement à sa mise en place ou postérieurement à toute modification substantielle de sa conception, la solution de vote électronique fera l'objet d'une **expertise indépendante** destinée à vérifier le respect des garanties et des dispositions réglementaires par CAPRIOR LEHM EXPERTISE.

Cette expertise porte sur l'intégralité de la solution de vote électronique devant être installée avant le scrutin, les procédures et conditions d'utilisation du système de vote durant le scrutin, les conditions d'utilisation de l'équipement informatique mentionné aux articles R. 211-556 à R. 211-558, ainsi que les procédures de mise en oeuvre des étapes postérieures au vote telles que la rédaction des procès-verbaux et les opérations d'archivage prévues par l'article R. 211-580.

Avant toute mise en œuvre de la solution de vote électronique, l'expert indépendant communique à l'autorité organisatrice du scrutin son rapport d'expertise. Ce rapport est transmis au plus tard quinze jours avant le début du scrutin par l'autorité organisatrice au prestataire et aux organisations syndicales ayant déposé une candidature.

A l'issue des opérations électorales, un rapport final est transmis à l'autorité organisatrice du scrutin par l'expert indépendant.

Ce rapport comprend :

- outre les éléments relatifs à l'intégrité de la solution de vote électronique (mentionnés au 2e alinéa art. R.211-518 CGFP)

- les éléments concernant :
- la création et l'attribution des fragments de la clé privée de déchiffrement
- le scellement du système de vote électronique
- les opérations de vote et le dépouillement
- les opérations d'archivage

L'expert indépendant réalise des rapports complémentaires à la demande de l'autorité organisatrice du scrutin. L'ensemble de ces rapports est transmis sans délai par l'autorité organisatrice du scrutin à la Commission nationale de l'informatique et des libertés ainsi qu'aux organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin et au prestataire (art. R.211-519 CGFP).

Dans le cadre de ses missions, l'expert indépendant a accès à l'ensemble des documents, données, fichiers, locaux d'hébergement de tout ou partie de la solution de vote électronique lui permettant d'exercer ses fonctions et de préparer ses rapports (art. R.211-520 CGFP). L'expertise peut être confiée aux personnes qui remplissent les conditions suivantes :

- 1° Disposer d'une compétence professionnelle avérée en matière de sécurité des systèmes d'information
- 2° Ne pas présenter de lien d'intérêt avec le prestataire ou avec l'autorité organisatrice du scrutin
- 3° Posséder une connaissance approfondie d'au moins deux systèmes différents de vote électronique par internet (art. R.211-521 CGFP)

Le rapport de l'expert sera transmis au CDG 27 et aux organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin.

ARTICLE 5 : Composition de la cellule de supervision technique

Le Président du Centre de Gestion crée une cellule de supervision technique chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique. Cette cellule comprend :

- 1° Des représentants du CDG ;
- 2° Des représentants des organisations syndicales ayant déposé une candidature ;
- 3° L'expert indépendant mentionné à l'article R. 211-518 ;
- 4° Lorsqu'il est recouru à un prestataire, des agents de celui-ci.

Cette cellule de supervision technique assiste les membres des bureaux de vote électronique et des bureaux de centralisation du vote électronique ainsi que les agents du centre d'assistance.

Pendant toute la durée des opérations de vote électronique et pour chaque scrutin, les membres de la cellule de supervision technique peuvent à tout moment :

- 1° Accéder à la liste électorale ;
- 2° Accéder à l'évolution de la liste d'émargement et du compteur de votes ;

3° Constaté l'intégrité du système de vote électronique.

ARTICLE 6 : Modalités de fonctionnement du centre d'assistance

Un centre d'assistance sera mis à disposition afin :

1° D'aider les électeurs dans l'accomplissement des opérations électorales entre l'ouverture et la fermeture de la plateforme de vote ;

2° De répondre aux membres des bureaux de vote électronique, des bureaux de centralisation du vote électronique et des organisations syndicales ayant déposé une candidature, pour toute demande d'assistance dans le cadre de l'exercice de leurs missions au titre de la présente section.

Ce centre sera ouvert 24h/24 et 7/7j y compris les samedis et dimanche du 03 Décembre 10h au 10 Décembre 2026 17h.

Ce support téléphonique sera assuré par SLIB, société spécialisée. Cette prestation comprendra :

- Ouverture et mise à disposition d'un numéro vert dédié
- Accueil personnalisé des appels
- Identification stricte et normée de l'appelant
- Qualification de la demande
- Traitement de la demande

Un rapport journalier des appels sera à disposition du CDG27.

ARTICLE 7 : Bureaux de vote électronique et, le cas échéant, des bureaux de centralisation du vote électronique, ainsi que les modalités de leur composition

Un bureau de vote est ouvert pour chaque scrutin.

Un bureau de centralisation du vote électronique est créé afin de centraliser les opérations liées au vote électronique pour plusieurs scrutins.

Les bureaux de vote électronique et les bureaux de centralisation du vote électronique comprennent :

1° Un président et un secrétaire, désignés par le Président du CDG ;

2° Un délégué de liste et un suppléant désignés, pour chaque bureau de vote électronique, par chacune des organisations syndicales ayant déposé une candidature. En cas de dépôt d'une candidature commune, il n'est désigné qu'un délégué et un suppléant par candidature.

3° Un délégué et un suppléant, désignés, pour chaque bureau de centralisation du vote électronique, par chaque organisation syndicale ayant déposé au moins une candidature à l'un des scrutins organisés auprès d'un bureau de vote électronique rattaché au bureau de centralisation du vote électronique. En cas de dépôt d'une candidature commune, il n'est désigné qu'un délégué et un suppléant par candidature.

En cas d'absence ou d'empêchement, le président du bureau de vote électronique ou du bureau de centralisation du vote électronique est remplacé par le secrétaire, qui exerce toutes ses attributions, et le secrétaire par un suppléant, désigné par l'autorité organisatrice du scrutin.

Les membres des bureaux de vote électronique sont chargés de :

- 1° Contrôler la régularité du scrutin ;
- 2° S'assurer du respect des principes fondamentaux qui commandent les opérations électorales ;
- 3° Assurer une surveillance effective du processus électoral et en particulier de l'ensemble des opérations de préparation du scrutin, des opérations de vote, de l'émargement des électeurs et des opérations de dépouillement des suffrages exprimés.

Le bureau de vote électronique est compétent pour :

- 1° Etablir le procès-verbal de résultat du scrutin, dans lequel sont consignées les observations des membres du bureau de vote, précisant l'attribution des sièges ;
- 2° Le cas échéant, assurer la mise à disposition de ce procès-verbal auprès du bureau de centralisation du vote électronique et sa mise à disposition auprès des agents ;
- 3° Proclamer les résultats de l'élection.

Le bureau de vote électronique est également compétent pour :

- 1° Avant le début du scrutin :
 - a) Procéder à l'établissement et à la répartition des fragments de la clé privée de déchiffrement mentionnée à l'article R. 211-545, en vue des opérations de dépouillement ;
 - b) S'assurer que le système de vote électronique mis en oeuvre est bien celui ayant fait l'objet de l'expertise mentionnée à l'article R. 211-518 ;
 - c) Vérifier que l'urne électronique est vide et que la liste d'émargement et le compteur de votes sont vierges ;
 - d) Procéder, sous le contrôle de la cellule de supervision technique, au scellement du système de vote électronique, lequel inclut la liste des candidats, la liste électorale, les heures d'ouverture et de fermeture du scrutin et la clé publique de chiffrement ;
- 2° En cas d'altération de la sécurité de la solution de vote électronique ou des données :
 - a) Après autorisation des représentants de l'administration qui sont membres de la cellule de supervision technique, prendre toute mesure d'information et de sauvegarde ;
 - b) Après autorisation de l'autorité organisatrice du scrutin, décider de la suspension, de l'arrêt ou de la reprise des opérations de vote électronique ;
 - c) En cas de rupture de scellement, s'assurer de la traçabilité des nouvelles opérations de scellement ;
- 3° Dès la clôture du scrutin, sous le contrôle de la cellule de supervision technique :

- a) S'assurer du respect des procédures consistant à figer, horodater et sceller automatiquement sur l'ensemble des composants du système de vote électronique, dans des conditions garantissant la conservation et l'intégrité des données, le contenu de l'urne, de la liste d'émargement et du compteur de votes ;
- b) Contrôler, avant le dépouillement, le scellement du système de vote électronique ;
- c) Procéder au dépouillement automatique ;
- d) S'assurer que le décompte des voix obtenues par chaque candidat ou liste de candidats apparaît lisiblement à l'écran, distinguant les suffrages exprimés et les votes blancs, et fait l'objet d'une édition sécurisée afin d'être porté au procès-verbal ;
- e) Contrôler 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 ;
- f) Procéder au scellement du système de vote électronique après la clôture du dépouillement ;
- g) Etablir le procès-verbal des opérations électorales dans lequel sont consignées les observations des membres du bureau de vote électronique.

Les membres des bureaux de vote électronique doivent être en mesure d'effectuer, à leur initiative, des contrôles de l'intégrité du système pendant toute la durée du scrutin. Aux seules fins de contrôle du déroulement du scrutin, ils peuvent consulter le compteur des votes et la liste des émargements des électeurs.

Lorsqu'un bureau de centralisation du vote électronique a été créé, il exerce :

1° Parallèlement aux bureaux de vote électronique, les compétences mentionnées aux articles R. 211-539 et R.211-542 ;

2° En lieu et place des bureaux de vote électronique, les compétences mentionnées aux articles R. 211-541, R.211-551, R. 211-552 et R. 211-573 à R. 211-575.

Le bureau de centralisation du vote électronique est également compétent pour superviser les opérations d'approbation et de publication en ligne des résultats par les bureaux de vote électronique, en s'assurant de la signature du procès-verbal de résultat du scrutin par chaque bureau de vote électronique.

Les membres des bureaux de vote électronique et des bureaux de centralisation du vote électronique, bénéficient, **au moins un mois avant l'ouverture du scrutin, d'une formation** et ont accès à tous documents utiles sur la solution de vote électronique retenue.

ARTICLE 8 : Modalités d'établissement de chaque couple composé d'une clé publique de chiffrement et de sa clé privée de déchiffrement ainsi que les modalités de répartition des fragments de chaque clé privée de déchiffrement

En application de l'article R.211-545 du CGFP, au moins un fragment de la clé privée de déchiffrement, associée à la clé publique de chiffrement, est attribué au président du bureau de vote électronique, ainsi qu'au secrétaire de ce bureau.

Au moins deux tiers des fragments de la clé privée de déchiffrement sont attribués aux délégués et à leurs suppléants.

Un même membre de bureau de vote électronique ne peut pas être attributaire de plus de deux fragments de la clé privée de déchiffrement.

Lorsqu'un délégué est attributaire d'au moins un fragment de la clé privée de déchiffrement, son suppléant est attributaire du même nombre de fragments de la clé de déchiffrement. Le fragment attribué à un suppléant n'est utilisable que lorsque ce dernier remplace le délégué.

A chaque fragment de la clé privée de déchiffrement est associé un code d'activation. La procédure d'attribution des fragments de la clé privée de déchiffrement garantit à chaque attributaire qu'il a, seul, connaissance du code d'activation associé au fragment qui lui est personnellement attribué.

En cas de création d'un bureau de centralisation du vote électronique, les fragments de la clé privée de déchiffrement sont attribués uniquement aux membres de ce bureau dans les conditions prévues à l'article R.211-545.

Les **agents techniques** du Président du CDG et, le cas échéant, du prestataire mentionné à l'article R. 211-517, chargés du déploiement et du bon fonctionnement du système de vote électronique, ne peuvent pas se voir attribuer de fragments de la clé privée de déchiffrement.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'établissement et à la répartition des fragments de la clé privée de déchiffrement est ouverte aux électeurs de chaque scrutin.

Les fragments de la clé privée de déchiffrement et leur code d'activation demeurent sous le **contrôle exclusif de chacun de leurs attributaires**.

A l'issue des opérations électorales, lorsque le système de vote ne produit pas de preuve mathématique permettant de démontrer la validité du décompte des suffrages par rapport au contenu de l'urne électronique, les fragments de la clé privée sont transférés de manière sécurisée au Président du CDG en vue de leur archivage.

Le **scellement du système de vote électronique** consiste à apposer un cachet ou à prendre une empreinte numérique garantissant l'intégrité d'un contenu numérique et permettant de contrôler l'intégrité d'un contenu numérique en détectant toute modification ultérieure de ce contenu.

Le jour du scellement du système de vote électronique, le bureau de vote électronique procède à des tests du système de vote électronique sous le contrôle de l'autorité organisatrice du scrutin.

Le scellement est effectué en présence du président du bureau de vote électronique et d'au moins deux délégués.

Lorsque le bureau de vote électronique ou le bureau de centralisation du vote électronique ne comprend qu'un seul délégué, le scellement est effectué en présence du président, du délégué et de son suppléant.

ARTICLE 9 : Modalités d'affichage des listes électorales

Listes électorales

Outre l'affichage des listes électorales conformément à la réglementation, ces dernières seront mises en ligne pour chaque scrutin.

Les listes électorales de chaque scrutin seront établies conformément aux dispositions réglementaires prévues pour chaque instance de représentation du personnel. Les modalités d'accès et les droits de rectification des données s'exercent dans le cadre de ces mêmes dispositions.

Les listes du personnel électeur et éligible sont établies par le CDG 27 et seront affichées le 04 Octobre 2026, soit plus de 60 jours avant la date fixée du scrutin dans tous les locaux administratifs des collectivités et EPCI du périmètre.

Les listes électorales seront consultables au Centre de gestion de la FPT de l'Eure, aux horaires d'ouverture. Une information relative à ces modalités sera relayée sur le site internet du CDG 27.

ARTICLE 10 : Modalités d'accès au vote pour les électeurs ne disposant pas d'un poste informatique sur leur lieu de travail

Le vote pourra se faire sur tout support informatique : ordinateurs professionnel et personnel (PC, MAC), smartphone, tablette... La navigation est optimisée pour une utilisation maximale depuis un smartphone ou une tablette.

La solution est par ailleurs compatible avec de nombreux navigateurs (tels que Internet explorer, Firefox, Safari, Opera, Chrome, navigateur interne à Android et à BlackBerry OS).

De plus, l'application respecte les normes d'accessibilité aux malvoyants.

Au CDG, un poste dédié au vote sera mis à disposition des électeurs dans un local aménagé à cet effet et accessible pendant les heures de service, du lundi au jeudi 8h30 - 12h / 13h30 - 17h et le vendredi 8h30-12h / 13h30-16h. La durée de la mise à disposition de ce poste sera identique à la période durant laquelle le vote électronique est ouvert, soit du 03 au 10 Décembre 2026.

Important : aucun moyen n'est prévu pour modifier les plages horaires de votes déterminées par ce protocole. Les électeurs sont donc informés qu'en cas d'arrivée tardive ou d'arrivées nombreuses peu avant la fermeture du site internet, il peut arriver qu'ils ne puissent voter sur un poste en libre-service.

ARTICLE 11 : Modalités de transmission des candidatures et des professions de foi

Il est rappelé que les candidatures ne peuvent être présentées que par les organisations syndicales qui :

- 1° sont légalement constituées depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance ;
- 2° sont affiliées à une union de syndicats de fonctionnaires qui remplit les conditions mentionnées au 1°.

Pour des raisons d'ordre matériel tenant à l'organisation du vote, les listes devront parvenir à l'attention du Président du CDG 27, Direction Générale des Services, avant le 22 Octobre 2026 à

17 heures au plus tard par lettre recommandée (LRAR) ou remise en main propre contre récépissé.
Les listes seront affichées le 24 Octobre 2026 au plus tard.

Professions de foi

Les organisations syndicales pourront remettre à la Direction leurs supports de propagande électorale pour **qu'ils soient mis en ligne sur le site de vote par Internet**. La date limite de remise de ces supports est fixée, au plus tard, au 22 octobre 2026 à 17 heures.

Il est précisé que les supports de propagande électorale acceptés seront constitués d'un fichier PDF comportant 2 pages au maximum, soit 1 feuille au format A4. Les logos des listes devront être fournis au format .gif, et de dimension 70px x 70px.

En outre, les listes de candidats et les professions de foi seront également transmises par courrier aux électeurs. Pour obtenir la meilleure qualité d'impression, les recommandations suivantes devront être appliquées par les organisations syndicales :

CONFORME A UNE IMPRESSION NUMERIQUE	NON CONFORME A UNE IMPRESSION NUMERIQUE
<ul style="list-style-type: none">- Format 210 x 297 mm recto ou recto/verso, en pdf- Fond blanc- Les petits logos en couleur- Les images en couleur- Les accroches en couleur	<ul style="list-style-type: none">- Les autres formats que 210 x 297 mm- Les aplats totaux = fond totalement coloré- La couleur noire- Pas de lien hypertexte intégré

ARTICLE 12 : Délai de recours et conservation des données

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 président du bureau de vote centralisateur, devant l'autorité auprès de laquelle l'instance (CST, CAP, CCP) est constituée, puis, le cas échéant, devant la juridiction administrative.

Le CDG 27 conserve sous scellés, pendant un délai de deux ans, les fichiers supports, les matériels de vote, les fichiers d'émargement, de résultats et de sauvegarde. La procédure de décompte des votes doit, si nécessaire, pouvoir être exécutée de nouveau.

Au terme de ce délai de deux ans, sauf lorsqu'une action contentieuse a été engagée, le CDG 27 procède à la destruction des fichiers supports. Seuls sont conservés les listes de candidats avec déclarations de candidatures et professions de foi, les procès-verbaux de l'élection ainsi que les actes de nomination des membres des bureaux

ARTICLE 13 :

La Directrice Générale des Services du Centre de Gestion est chargée de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 14 :

Le présent arrêté sera transmis à Monsieur le Préfet départemental et affiché dans les locaux du Centre de Gestion.

ARTICLE 15 :

Le Président certifie le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site www.telerecours.fr

Fait à Evreux, le 16/06/2026

Le Président,



Pascal LEHONGRE