

PROTOCOLE D'ACCORD CENTRAL PRÉÉLECTORAL
ÉLECTIONS DES MEMBRES DES COMITÉS SOCIAUX ET
ÉCONOMIQUES DES ÉTABLISSEMENTS DE LA SOCIÉTÉ
SAFRAN ELECTRICAL & POWER

Entre, la société Safran Electrical & Power, dont le siège est situé Parc d'activité d'Andromède, 1 rue Louis Blériot à Blagnac, représentée par Madame Pascale LOLMEDE, Directrice des Relations Sociales.

D'une part,

Et les organisations syndicales représentatives suivantes, représentées par :

Pour la CFDT, Monsieur Cédric CARIVEN,
Délégué syndical central

Pour la CFE-CGC, Monsieur Jean-François PASTOR,
Délégué syndical central

Pour la CGT, David BLAIS,
Délégué syndical central

Pour FO, Monsieur Thierry BONHOURE,

Pour la CFTC, Monsieur Benjamin DUFOUR.

D'autre part,

Il a été arrêté et convenu que les élections des membres des Comités Sociaux et Économiques des établissements distincts de la société Safran Electrical & Power en France se dérouleront dans les conditions suivantes :



Préambule

Conformément à la législation, la société Safran Electrical & Power a invité, par courrier recommandé, les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise, celles ayant constitué une section syndicale dans l'entreprise ainsi que les syndicats affiliés à une organisation syndicale représentative au niveau national et interprofessionnel, et, par voie d'affichage interne, les organisations syndicales qui satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, légalement constituées depuis au moins deux ans et dont le champ professionnel couvre l'entreprise, à négocier le protocole d'accord central préélectoral pour les élections des Comités Sociaux et Économiques de la société.

Au cours de deux réunions de négociation, les organisations syndicales et la Direction de Safran Electrical & Power sont convenues du présent protocole d'accord préélectoral central.

CHAPITRE 1

Dispositions générales

Article 1 – Objet du protocole

Le présent protocole a pour objet de définir les modalités générales d'organisation et de déroulement de l'élection des membres de la délégation du personnel au Comité social et économique (CSE) dans les établissements distincts de la société Safran Electrical & Power, tels que définis à l'article 27 de l'accord d'entreprise relatif au dialogue social et à la mise en place du Comité Social et Économique (CSE).

En complément au présent accord, un protocole d'accord préélectoral spécifique à chaque établissement distinct déterminera notamment le nombre de représentants du personnel à élire, le nombre de collègues électoraux et la répartition du personnel dans chacun d'entre eux ainsi que la mention de la proportion de femmes et d'hommes composant chaque collège électoral.

La durée du mandat des membres de la délégation du personnel du CSE sera de 4 ans à compter de la proclamation des résultats.

Article 2 – Modalités de vote

Les parties signataires conviennent de l'adoption du vote électronique dans le cadre de l'élection, conformément à l'accord d'entreprise prévu à cet effet et signé le 15 mai 2018.

Article 3 – Annexes du protocole

Conformément aux obligations relatives au vote par voie électronique pour l'élection des membres de la délégation du personnel du CSE, le présent protocole comporte en annexe :

- La description détaillée du déroulement des opérations électorales ;
- La description détaillée du fonctionnement du système de vote.

Article 4 – Recours à un prestataire extérieur

Safran Electrical & Power a pris contact avec un prestataire extérieur, la société Voxaly–Docaposte, ci-après dénommée le prestataire, spécialisée dans l'organisation des élections professionnelles.

L'entreprise a pu consulter la synthèse du rapport de l'expert indépendant confirmant la conformité du système de vote du prestataire aux exigences légales et aux recommandations de la CNIL s'appliquant aux systèmes de vote électronique.

Dans ce contexte, les parties signataires conviennent d'utiliser le système de vote du prestataire, ci-après dénommé le système de vote, dans le cadre de l'élection.

Article 5 – Cellule d'assistance technique

Conformément aux obligations relatives au vote par voie électronique dans le cadre des élections professionnelles, une cellule d'assistance technique sera mise en place afin de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique.

La cellule d'assistance technique sera composée :

- d'un représentant du prestataire ;
- d'un représentant de l'entreprise.

CHAPITRE 2**Électorat****Article 6 – Conditions d'électorat**

Conformément à l'article L.2314–18 du Code du travail, sont électeurs :

- Les hommes et femmes ayant la qualité de salariés ;
- Âgés de seize ans révolus ;
- Travaillant depuis trois mois au moins dans l'entreprise ;
- N'ayant fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relatives à leurs droits civiques.

De plus, conformément aux articles L.1111–2 et L.2314–23 du Code du travail, les salariés mis à la disposition de la société par des entreprises extérieures, présents dans les locaux de la société et y travaillant depuis au moins un an, peuvent être électeurs s'ils ont acquis une durée de présence de 12 mois continus.

Dès lors, les salariés satisfaisant à ces conditions pourront choisir d'exercer leur droit de vote au sein de la société ou au sein de l'entreprise qui les emploie.

Article 7 – Listes électorales

Les listes électorales de chaque collège seront arrêtées par les services Ressources Humaines des établissements à la date du premier tour des élections, soit le 9 novembre 2026. Elles indiqueront les nom et prénom, l'ancienneté dans l'entreprise, l'âge et l'éligibilité de chaque électeur.

Elles seront affichées dans chaque établissement sur les panneaux réservés à cet effet le lundi 14 septembre 2026.

Les réclamations concernant ces listes seront à adresser au Responsable des Ressources Humaines de l'établissement, au plus tard le jeudi 17 septembre 2026.

Si l'effectif se modifie après la publication de la liste, celle-ci sera mise à jour par l'employeur au plus tard le quatrième jour avant la date du scrutin.

La liste électorale étant appréciée à la date d'ouverture du premier tour de scrutin, elle reste inchangée entre les deux tours de scrutin.

CHAPITRE 3

Éligibilité

Article 8 – Conditions d'éligibilité

Conformément à l'article L.2314–19 du Code du travail, les conditions cumulatives pour se porter candidat aux élections des membres du CSE sont :

- Être électeur dans l'établissement où se déroule l'élection ;
- Être âgé de dix-huit ans révolus ;
- Travailler dans l'entreprise depuis un an au moins ;
- Ne pas être conjoint, partenaire d'un pacte civil de solidarité, concubin, ascendant, descendant, frère, sœur ou alliés au même degré de l'employeur ainsi que des salariés qui disposent d'une délégation écrite particulière d'autorité leur permettant d'être assimilés au chef d'entreprise ou qui le représentent effectivement devant le comité social et économique ;

Conformément à l'article L.2314–23 du Code du travail, les salariés mis à disposition ne sont pas éligibles dans l'entreprise utilisatrice.

Article 9 – Listes de candidats

9.1 – Premier tour

Conformément aux dispositions légales en vigueur, peuvent présenter des listes de candidats au premier tour des élections professionnelles :

- les organisations syndicales qui :
 - satisfont aux critères d'indépendance et de respect des valeurs républicaines ;
 - sont légalement constituées depuis au moins deux ans ;
 - et dont le champ professionnel et géographique couvre l'entreprise ou l'établissement concerné.
- les organisations syndicales reconnues représentatives dans l'entreprise ou l'établissement concerné ;
- les organisations syndicales qui ont constitué une section syndicale dans l'entreprise ou l'établissement concerné ;
- les syndicats affiliés à une organisation syndicale reconnue représentative au niveau national et interprofessionnel.

Les listes présentées par les organisations syndicales seront déposées contre récépissé au service des Ressources Humaines de l'établissement concerné au plus tard le jeudi 15 octobre 2026 à 16 heures.

9.2 – Second tour

Les candidatures sont libres. Toute personne remplissant les conditions d'éligibilité détaillées à l'article 8 peut se présenter en tant que candidat.

Par ailleurs, les candidatures présentées au premier tour seront considérées comme maintenues au second tour, sauf si les organisations syndicales déposent de nouvelles listes avant la date limite.

Les candidatures devront être déposées contre récépissé au service des Ressources Humaines de l'établissement concerné au plus tard le mardi 17 novembre 2026 à 14 heures.

9.3 – Dispositions communes au premier tour et au second tour éventuel

Le scrutin étant un scrutin de liste, les candidats auront à se présenter en liste. Les candidats libres qui se présentent individuellement seront considérés comme constituant une liste.

Les listes de candidatures sont établies distinctement collège par collège, titulaires et suppléants étant distingués. Elles devront enregistrer les données suivantes : nom et prénom des candidats, collège et établissement d'appartenance, titulaire ou suppléant, et le cas échéant, le syndicat d'appartenance. L'ordre de présentation des candidats dans la liste est celui dans lequel apparaissent les candidats au sein de la liste déposée.

Il est rappelé que chaque liste ne peut comporter plus de noms que de postes à pourvoir. En revanche, elle peut en comporter moins.

Un même candidat peut se présenter à la fois comme titulaire et comme suppléant. Toutefois, s'il est élu à la fois comme titulaire et comme suppléant, il sera automatiquement désigné comme titulaire.

De plus, conformément à l'article L. 2314–30 du Code du travail, il est rappelé que :

- Les listes comportant plusieurs candidats seront composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes inscrits sur la liste électorale. La proportion d'hommes et de femmes dans chaque collège sera indiquée dans les protocoles d'accords spécifiques aux établissements ;
- Les listes seront composées alternativement d'un candidat de chaque sexe jusqu'à épuisement des candidats d'un des sexes ;
- Lorsque l'application de la première règle ci-dessus n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des deux sexes, il est procédé à l'arrondi arithmétique suivant :
 1. Arrondi à l'entier supérieur en cas de décimale supérieure ou égale à 5 ;
 2. 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 comprendra 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.

Ces règles s'appliquent aux listes de candidats titulaires comme aux listes de candidats suppléants.

Pour le premier comme pour le second tour, les listes de candidats seront affichées par la direction de chaque établissement au lendemain de la date limite de dépôt.

Les listes de candidats seront présentées sur le site de vote dans l'ordre alphabétique des noms des organisations syndicales dépositaires ou dans l'ordre alphabétique des noms des listes en l'absence d'étiquette syndicale.

Article 10 – Représentants des listes de candidats

Chaque liste de candidats pourra se faire représenter dans le cadre de l'élection par un ou deux candidats de la liste.

Les représentants des listes se feront connaître lors du dépôt des listes.

Avant l'ouverture des votes, les représentants des listes de candidats seront invités par le gestionnaire de l'élection à participer à la réunion de contrôle des données, test et scellement du système de vote d'une part, à la réunion de dépouillement, lecture et proclamation des résultats d'autre part.

CHAPITRE 4

Organisation matérielle des élections

Article 11 – Dates et lieux des élections

La date de l'élection pour le premier tour est fixée pour l'ensemble des collèges du lundi 9 novembre à 9 heures au jeudi 12 novembre 2026 à 16 heures.

Conformément à l'accord sur le vote électronique du 15 mai 2018, le scrutin se déroulera par voie électronique.

Si un deuxième tour était nécessaire, celui-ci se déroulera du lundi 23 novembre 2026 à 9 heures au mercredi 25 novembre 2026 à 16 heures, dans des conditions matérielles identiques à celles du 1^{er} tour.

Article 12 – Calendrier des opérations électorales

Étapes		Dates et heures
Annonce de l'élection		Lundi 7 septembre
Affichage et publication des listes électorales		Lundi 14 septembre
Diffusion de la note d'information détaillée aux salariés		Jeudi 15 octobre
1 ^{er} tour	Date limite de dépôt des candidatures et des pièces attachées	Jeudi 15 octobre à 16h (heure française)
	Envoi des codes d'accès aux électeurs par voie postale	Mardi 27 octobre
	Formation et test du système de vote	Lundi 2 novembre
	Envoi des codes d'accès aux électeurs par e-mail	Lundi 2 novembre
	Ouverture de l'espace électeur pour consultation des listes de candidats	Lundi 2 novembre
	Ouverture du vote	Lundi 9 novembre à 9h (heure française)
	Clôture du vote et dépouillement	Jeudi 12 novembre à 16h (heure française)
2 ^e tour	Appel à candidatures	Vendredi 13 novembre
	Date limite de dépôt des candidatures et des pièces attachées	Mardi 17 novembre à 14h (heure française)
	Ouverture du vote	Lundi 23 novembre à 9h (heure française)
	Clôture du vote et dépouillement	Mercredi 25 novembre à 16h (heure française)

Article 13 – Campagne électorale

Les organisations syndicales assureront leur campagne électorale dans le cadre des dispositions relatives à l'exercice du droit syndical dans l'entreprise, celle-ci pourra se dérouler jusqu'à la veille de chaque scrutin, soit jusqu'au dimanche 8 novembre à minuit pour le premier tour, et jusqu'au lundi 16 novembre à minuit pour le second tour.

La messagerie professionnelle (envoi et/ou réception d'e-mails) ne peut être en aucun cas utilisée pour la campagne électorale.

Les organisations syndicales représentatives ou ayant créé une section syndicale au sein des établissements auront la possibilité de communiquer via les communautés syndicales Viva Engage développées par l'accord Safran relatif aux technologies de l'information et de la communication dans le cadre du dialogue social, et ce

dans le respect de la charte d'utilisation définie en annexe 2 dudit accord, laquelle porte à 4 par mois le nombre de publications autorisées en cas de circonstances exceptionnelles, y compris les élections professionnelles.

La campagne électorale antérieure au premier tour est réservée aux syndicats ayant déposé une ou plusieurs listes de candidats.

La campagne électorale sera ouverte à toutes les listes de candidats à l'issue du premier tour.

Les professions de foi de chaque liste présentée seront affichées sur le site de vote sécurisé du prestataire retenu, la société Voxaly–Docaposte.

Elles devront faire l'objet d'un fichier distinct de celui des listes de candidats et respecter les prérequis suivants :

- format PDF de 2 Mo au maximum,
- 1 page A4 recto verso,
- couleur ou noir et blanc.

Par ailleurs, les listes déposées peuvent être accompagnées d'un logo qui sera affiché sur le site de vote sécurisé. Dans ce cas, le logo doit respecter les prérequis suivants :

- format png,
- taille de 200 pixels x 200 pixels.

Professions de foi et logos devront être déposés auprès du Responsable Ressources Humaines de l'établissement, par e-mail avant le jeudi 15 octobre 2026 pour le 1^{er} tour et avant le 17 novembre pour le 2^e tour.

Article 14 – Composition et missions des bureaux de vote

14.1 – Composition

Un bureau de vote est mis en place pour chaque collège électoral dans les établissements entrant dans le périmètre de l'élection.

Il sera composé de trois à quatre électeurs appartenant obligatoirement au collège concerné :

- un président ;
- deux à trois assesseurs.

Dans la mesure du possible, le même bureau de vote siègera pour chaque tour de scrutin.

Le nombre d'assesseurs et les modalités de désignation des membres du bureau de vote seront définis lors de la négociation des protocoles d'accord préélectorales locaux dans les établissements.

14.2 – Missions

Le bureau de vote est chargé de contrôler le déroulement des opérations électorales. Il s'assure de la régularité, du secret du vote, procède au dépouillement des votes après clôture du scrutin par son président et proclame les résultats.

Les membres du bureau de vote pourront consulter sur le site de vote :

- Les listes de candidats et les documents éventuels attachés (professions de foi)
- La composition du bureau de vote
- Les compteurs des votes et l'évolution du taux de participation
- Les listes d'émargement
- Le journal des événements
- Le code de scellement du système de vote

La direction fournit à chaque bureau de vote un exemplaire du présent protocole d'accord préélectoral.

L'identité et le rôle (président ou assesseur) de chaque membre du bureau de vote seront enregistrés dans le système de vote.

La composition du bureau de vote sera publiée sur le site de vote et pourra être consultée par les électeurs.

14.3 – Gestion des clés de déchiffrement

14.3.1 Génération des clés de déchiffrement

Conformément aux obligations relatives au vote électronique, chaque membre du bureau de vote sera titulaire d'une clé de déchiffrement.

Les clés de déchiffrement seront générées par leurs détenteurs sur le site de vote et saisies dans le système de vote.

14.3.2 Utilisation des clés de déchiffrement

Les clés de déchiffrement ne seront utilisables qu'à l'issue des votes, lors de la séance de dépouillement, au cours de laquelle elles seront enregistrées dans le système de vote afin de procéder au dépouillement des urnes.

Au moins deux clés devront être utilisées pour permettre le dépouillement des urnes.

Article 15 – Observateurs

Afin de favoriser le contrôle et la transparence du processus électoral, certaines personnes pourront exercer le rôle d'observateur au cours de l'élection.

Les parties conviennent que les personnes suivantes auront le statut d'observateur au cours de l'élection :

- Le gestionnaire de l'élection
- Les représentants de l'employeur
- Les représentants des listes de candidats
- Voxaly–Docaposte

Les observateurs auront accès via le site de vote aux informations suivantes, pour l'ensemble des scrutins :

- L'évolution du taux de participation au cours de la période de vote

CHAPITRE 5**Déroulement du scrutin****Article 16 – Information des salariés**

Conformément aux obligations relatives au vote électronique dans le cadre des élections professionnelles, chaque salarié disposera d'une note d'information détaillée sur le déroulement des opérations électorales.

La note d'information reflétera les termes du présent protocole et de ses annexes. Elle sera envoyée par e-mail aux électeurs à la date définie dans le calendrier électoral et affichée dans les établissements sur les panneaux Direction.

Le lundi 9 novembre 2026 à 9 heures pour le premier tour et le lundi 23 novembre 2026 à 9 heures pour le second tour éventuel, la Direction informera par e-mail l'ensemble des électeurs de l'ouverture du site de vote.

Le prestataire adressera à l'ensemble des électeurs les éléments nécessaires à leur authentification sur le système de vote :

- par e-mail sur l'adresse professionnelle @safrangroup
- par courrier au domicile déclaré auprès de l'employeur

Le matériel envoyé contiendra l'adresse URL du site de vote et les instructions nécessaires pour s'authentifier.

Les moyens personnels d'authentification utilisés au 1^{er} tour restent valables dans l'éventualité d'un second tour et ne feront pas l'objet d'un renvoi du matériel de vote, sauf en cas de perte, l'électeur pouvant alors activer la procédure de secours décrite à l'article 19.2.2.

Article 17 – Formation

Conformément aux obligations légales, les membres du bureau de vote bénéficieront d'une formation sur le système de vote. Cette formation sera dispensée via :

- La présentation du système de vote et les explications fournies lors de la séance de contrôle des données et test du système de vote ;
- Les informations contenues dans la note d'information à l'attention de l'ensemble des électeurs ;
- L'annexe du protocole d'accord préélectoral sur le fonctionnement du système de vote.

Cette formation visera également à rappeler à l'ensemble des membres des bureaux de vote leurs responsabilités dans le cadre du processus électoral, et en particulier le respect strict du principe de neutralité qui s'impose à eux pendant toute la durée des opérations électorales.

Article 18 – Suivi des opérations électorales**18.1 – Accès aux listes d'émargement**

Conformément aux obligations relatives au vote électronique dans le cadre des élections professionnelles, les listes d'émargement ne seront accessibles qu'aux membres du bureau de vote, à des fins de contrôle du bon déroulement des scrutins pendant les opérations de vote.

18.2 – Résultats partiels

Conformément aux obligations relatives au vote électronique dans le cadre des élections professionnelles, aucun résultat partiel ne sera accessible pendant le déroulement des scrutins.

18.3 – Accès au taux de participation

Pendant le déroulement des opérations électorales, le taux de participation sera accessible aux observateurs pour l'ensemble des scrutins conformément à l'article 15.

Les droits de consultation des utilisateurs seront enregistrés au sein du système de vote. Les utilisateurs autorisés accèderont au taux de participation en se connectant au site de vote, à l'aide de leurs identifiants personnels.

Article 19 – Accès au site de vote**19.1 – Communication des moyens d'authentification personnels**

Pendant l'ouverture des scrutins, les électeurs auront la possibilité de voter à tout moment de façon confidentielle et anonyme, de n'importe quel terminal internet (de leur lieu de travail, de leur propre ordinateur, par mobile, de leur domicile ou tout autre lieu de leur choix) en se connectant sur le site internet sécurisé propre aux élections professionnelles.

Les moyens d'authentification communiqués par le prestataire avant l'ouverture du scrutin, qu'il s'agisse du code d'accès envoyé par courrier ou e-mail ou du code d'activation généré au moment de la connexion du salarié au site de vote, seront strictement individuels et confidentiels.

Ces moyens d'authentification seront générés automatiquement par le système de vote, selon un algorithme aléatoire, et ne contiendront aucun élément permettant d'identifier le titulaire.

19.2 – Transmission des moyens d'authentification**19.2.1 – Procédure standard**

Le code d'accès de chaque électeur sera édité et mis sous pli sous la responsabilité du prestataire selon un processus sécurisé. Il sera adressé par lettre simple au domicile des électeurs et par e-mail sur l'adresse professionnelle.

Une fois ce code saisi en page d'accueil du site de vote, l'électeur devra renseigner plusieurs données personnelles permettant la vérification de son identité afin de recevoir un code d'activation pour accéder à la page de vote.

Aux fins d'authentification et afin de garantir la confidentialité dans la transmission des informations aux salariés-électeurs, il est prévu que la Direction envoie préalablement à Voxaly-Docaposte un fichier reprenant les éléments suivants : nom, prénom, date de naissance, code postal d'habitation, ainsi qu'une donnée à caractère personnel robuste, connue de chaque électeur. Les parties conviennent, dans le cadre du présent protocole, que cette donnée correspondra à la ville de naissance de l'électeur, telle que déclarée auprès de l'employeur.

19.2.2 – Procédure de secours

En cas de perte de ses moyens d'authentification, l'électeur pourra demander l'envoi d'un nouveau code depuis le site de vote en renseignant plusieurs informations personnelles ou contacter l'assistance téléphonique.

Les données adressées par la Direction et détaillées ci-dessus permettront également de procéder par questionnement à la vérification de l'identité de l'électeur afin de pouvoir répondre à sa demande de réassort.

Article 20 – Expression du vote**20.1 – Déroulement du vote électronique**

La connexion a lieu par le navigateur internet à l'aide de l'adresse communiquée dans le matériel de vote transmis auprès de l'électeur.

Le déroulement est le suivant :

- l'électeur peut accéder, 24 heures sur 24, au site de vote à partir de tout terminal connecté à internet,
- après identification sur le site de vote à l'aide de son code d'accès et saisie d'une ou plusieurs données à caractère personnel, l'électeur est invité à saisir un numéro de téléphone de son choix afin de recevoir son code d'activation par SMS ou via un serveur vocal interactif. Après saisie conforme, le système affiche les élections auxquelles l'électeur est autorisé à participer,
- les listes sont affichées selon l'ordre alphabétique,
- l'électeur choisit une élection. Les élections pour lesquelles il a déjà voté ne sont plus sélectionnables,
- le site affiche les listes des candidats pour l'élection choisie et pour le collège de l'électeur,
- l'électeur peut :
 - choisir une liste complète,
 - raturer des candidats,
 - voter blanc.
- le choix de l'électeur lui est rappelé et il peut le modifier,
- l'électeur confirme son vote après avoir préalablement saisi le code défi demandé, correspondant à sa ville de naissance,
- un accusé de réception lui confirme l'enregistrement définitif de son vote. Une fois le vote effectué, l'électeur peut à tout moment se reconnecter à la plateforme pour télécharger son accusé de réception de vote,
- à tout moment avant la confirmation de son vote, l'électeur peut interrompre le processus et le reprendre.

20.2 – Vote par correspondance

Le vote à bulletin secret sous enveloppe, sur place ou par correspondance, est exclu.

20.3 – Organisation matérielle du scrutin

Il est expressément convenu que des postes informatiques seront mis à disposition des salariés pendant toute la durée du vote, dans les établissements de Villemur, Ajaccio, Vichy, Niort et ISE Services.

Cette mise à disposition sera effectuée dans des conditions garantissant la confidentialité de vote.

Les modalités matérielles (nombre de postes, lieux...) seront définies dans les protocoles d'accords préélectoraux spécifiques aux établissements précités.

En tout état de cause, les salariés auront la possibilité de s'absenter de leur poste de travail le temps nécessaire au vote. Ce temps sera considéré comme du temps de travail effectif.

Article 21 – Dépouillement et procès-verbaux**21.1 – Procédure de dépouillement**

Les opérations de déchiffrement sont réalisées sous le contrôle des membres de chaque bureau de vote mis en place dans les établissements concernés.

Le processus de dépouillement est le suivant :

- clôture du site internet de vote,
- déchiffrement des suffrages à l'aide des clés des membres du bureau de vote,
- dépouillement et génération des procès-verbaux de résultat par chaque bureau de vote,
- calcul automatique des résultats et attribution des sièges,
- téléchargement des listes d'émargement, des procès-verbaux, des synthèses du tour, des éléments d'établissement de la représentativité du 1^{er} tour des élections,
- impression et signature des procès-verbaux,
- proclamation des résultats.

Le dépouillement des urnes aura lieu en présence des membres du bureau de vote, des représentants de listes souhaitant être présents et du gestionnaire de l'élection à l'heure définie à l'article 12 du présent protocole.

Le dépouillement du premier tour sera effectué, même si le quorum n'est pas atteint, afin de déterminer la représentativité des organisations syndicales et l'audience des candidats leur permettant d'être désignés pour des fonctions syndicales.

21.2 – Signature et communication des procès-verbaux

Les procès-verbaux de résultat sont édités, contrôlés et signés par chaque membre des bureaux de vote.

Les procès-verbaux seront établis en deux exemplaires sur les formulaires CERFA prévus à cet effet et devront être signés par l'ensemble des membres du bureau de vote.

Les procès-verbaux dûment complétés et signés seront adressés par Safran Electrical & Power dans les quinze jours au Centre de Traitement des Élections Professionnelles.

Les résultats seront portés à la connaissance du personnel au lendemain des élections.

Chaque liste ayant présenté des candidats pourra se faire remettre une copie de ces procès-verbaux sur simple demande.

21.3 – Signature et conservation des listes d'émargement

À l'issue du dépouillement, les listes d'émargement seront imprimées et signées par les membres du bureau de vote.

Les listes d'émargement signées seront placées dans une enveloppe qui sera scellée et conservée par l'entreprise.

L'enveloppe sera détruite à l'issue de la période de recours.

21.4 – Proclamation des résultats

Les résultats des votes seront proclamés respectivement en séance publique par chaque bureau de vote.

Aussi, le Président du bureau de vote, ou à défaut un assesseur, proclamera le nom des candidats élus à l'issue de la signature des procès-verbaux.

CHAPITRE 6

Dispositions diverses

Article 22 – Procédure de déclaration et d'accès aux données personnelles

La société s'engage à effectuer la déclaration relative au traitement des données personnelles utilisées dans le cadre des élections professionnelles dans le registre prévu à cet effet.

Conformément aux obligations légales, les utilisateurs du système de vote pourront faire valoir leur droit d'accès, de rectification et de limitation aux informations enregistrées les concernant, en adressant une demande par courrier postal ou à l'adresse dpo.sep@safrangroup.com auprès du responsable de traitement et en justifiant de leur identité.

Article 23 – Conservation et destruction des fichiers support

Conformément aux obligations relatives au vote électronique dans le cadre des élections professionnelles, le prestataire conservera sous scellés, jusqu'à l'expiration du délai légal de recours et, lorsqu'une action contentieuse a été engagée, jusqu'à la décision juridictionnelle devenue définitive, 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.

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

À l'expiration du délai légal de recours ou, lorsqu'une action contentieuse a été engagée, après l'intervention d'une décision juridictionnelle devenue définitive, le prestataire après en avoir informé le gestionnaire de l'élection, procédera à la destruction des fichiers supports.

Article 24 – Publicité des résultats

Dans chaque établissement, une communication comportant la liste des élus ainsi qu'une synthèse des résultats du scrutin sera effectuée dans la quinzaine suivant le dépouillement du vote.

Article 25 – Validité du protocole

Le présent protocole est valable pour le premier tour des élections ainsi que pour l'éventuel second tour. Il entrera en vigueur à compter de sa date de signature.

Si une élection partielle devait être organisée pour un des collèges électoraux, le présent protocole servirait de référence.

Article 26 – Publication

Le présent protocole sera affiché dans les établissements distincts de l'entreprise et accessible sur l'Intranet.

Fait à Blagnac, le 3 juillet 2026

Pour la Direction,
Madame Pascale LOLMEDE
Directrice des Relations Sociales

Pour la CFDT,
Monsieur Cédric CARIVEN

Pour la CFE–CGC,
Monsieur Jean-François PASTOR

Pour la CGT,
Monsieur David BLAIS

Pour FO,
Monsieur Thierry BONHOURE

Pour la CFTC,
Monsieur Benjamin DUFOUR

Annexe 1

Déroulement des opérations électorales

Les opérations électorales se déroulent en 4 phases :

1. Organisation des élections ;
2. Préparation des scrutins ;
3. Opérations de vote ;
4. Dépouillement et clôture des élections.

Phase 1 – Organisation des élections

1.1 – Invitation des organisations syndicales

Avant le lancement du processus électoral, les organisations syndicales intéressées sont invitées à négocier le protocole d'accord préélectoral et à établir les listes de leurs candidats.

1.2 – Négociation du protocole d'accord préélectoral

Le protocole d'accord préélectoral est négocié avec les organisations syndicales intéressées.

1.3 – Annonce de l'élection

L'annonce de l'élection informe les salariés de l'organisation des élections. Elle est affichée et précise la date envisagée pour le premier tour.

1.4 – Édition et publication de la note d'information

La note d'information à l'attention des électeurs est établie et publiée selon les dispositions du protocole d'accord préélectoral central.

1.5 – Personnalisation du système de vote

Le système de vote est personnalisé en fonction des éléments graphiques et d'identité attendus sur le site de vote et sur les documents proposés par le système de vote.

Phase 2 – Préparation des scrutins

2.1 – Établissement et enregistrement du fichier électoral

Le fichier électoral est établi en fonction des données légales et nécessaires aux opérations de vote, conformément aux dispositions du protocole d'accord préélectoral central.

Le fichier est enregistré dans le système de vote.

2.2 – Publication des listes électorales

Les listes électorales sont publiées conformément aux modalités et au calendrier fixés par le protocole d'accord préélectoral central.

2.3 – Correction éventuelle des listes électorales et du fichier des électeurs

En fonction des observations recueillies dans le délai autorisé, les corrections nécessaires sont apportées aux listes électorales. Les listes corrigées sont publiées dans les délais légaux.

2.4 – Désignation et enregistrement des membres du bureau de vote

Le bureau de vote est constitué conformément aux dispositions du protocole d'accord préélectoral central et du protocole de chaque établissement.

La composition du bureau de vote est enregistrée dans le système de vote.

2.5 – Désignation et enregistrement des observateurs

Les observateurs sont désignés conformément aux dispositions du protocole d'accord préélectoral central.

La liste des observateurs est enregistrée dans le système de vote.

2.6 – Dépôt et enregistrement des listes de candidats et des documents attachés

Les listes de candidats et les documents attachés sont déposés par leurs représentants selon les modalités et le calendrier prévus dans le protocole d'accord préélectoral central.

Les représentants de liste se font connaître à cette occasion.

Ces éléments sont transmis au prestataire, pour enregistrement dans le système de vote.

2.7 – Génération des moyens d'authentification personnels

Des moyens d'authentification personnels aléatoires sont attribués par le système de vote à chaque électeur ; ils sont également valables pour l'éventuel second tour du scrutin.

2.8 – Transmission des codes d'accès

Avant l'ouverture du scrutin, une communication (e-mail et courrier) générée par Voxaly est adressée aux électeurs. Cette communication contient un code d'accès généré par Voxaly et l'adresse du site de vote renvoyant à l'écran d'authentification où l'électeur pourra saisir son code d'accès.

Phase 3 – Opérations de vote**3.1 – Réunion de contrôle des données et de test du système de vote**

Avant l'ouverture du vote, une réunion de contrôle des données et de test du système de vote est organisée selon les dispositions du protocole d'accord préélectoral central.

3.2 – Ouverture des scrutins

L'ouverture des scrutins est automatique et s'effectue à la date et à l'heure enregistrées dans le système de vote (vérifiée lors de l'étape précédente).

3.3 – Expression des votes

Les électeurs disposant de leurs moyens d'authentification peuvent exprimer leur vote par voie électronique pour chacun des scrutins les concernant dans la plage de vote définie.

Avant de voter, les électeurs peuvent consulter les informations publiées sur le site de vote conformément aux dispositions du protocole d'accord préélectoral central.

3.4 – Assistance des électeurs

En complément de l'aide en ligne, les électeurs ont à leur disposition une assistance téléphonique située en métropole française, accessible 24 heures/24 et 7 jours/7 pendant toute la durée du scrutin. Le numéro d'appel est indiqué dans les courriers et sur l'écran d'accueil du site de vote.

3.5 – Réassort des codes d'accès

À la demande d'un électeur ayant perdu ou n'ayant pas reçu ses codes d'accès personnels, l'assistance est en mesure d'accompagner l'électeur dans la démarche pour assurer la récupération des codes d'accès après authentification de l'électeur selon la procédure prévue.

3.6 – Clôture des scrutins

La clôture des scrutins est automatique et s'effectue à la date et à l'heure enregistrées dans le système de vote, vérifiées lors de l'étape de contrôle des données et de test du système de vote.

Phase 4 – Dépouillement et clôture des scrutins

4.1 – Réunion de dépouillement, lecture et proclamation des résultats

À l'issue des opérations de vote, la réunion dépouillement, lecture et proclamation des résultats est organisée selon les dispositions du protocole d'accord préélectoral central. Au niveau de chaque bureau de vote, la réunion se déroule selon la séquence ci-après.

4.1.1 – Contrôle du scellement du système de vote

Le contrôle consiste à :

- vérifier l'intégrité du code de scellement du système ;
- vérifier qu'aucune alerte n'a été enregistrée au cours des opérations de vote.

En cas d'écart constaté sur l'une de ces opérations, les membres du bureau de vote décident, en fonction des événements y ayant conduit, de la suite des opérations.

4.1.2 – Dépouillement des urnes

À l'issue des vérifications précédentes, les membres du bureau de vote saisissent leurs clés de déchiffrement. Celles-ci sont saisies dans le système de vote, sous le contrôle des participants.

Le système affiche alors, pour chaque scrutin dans le périmètre du bureau de vote, dans plusieurs tableaux, les données ci-après :

- Le nombre d'électeurs inscrits ;
- Le nombre de votes enregistrés ;
- Le nombre d'émargements enregistrés ;
- Le taux de participation ;
- Le nombre de bulletins blancs ;
- Le nombre de suffrages valablement exprimés ;
- Le quorum.
- Pour chaque liste de candidats :
 - Le nombre de suffrages valablement exprimés en faveur de la liste (et le pourcentage correspondant des suffrages valablement exprimés) ;
 - Le nombre de voix obtenues par chaque candidat (i.e. le nombre de suffrages portés sur la liste, diminué du nombre de ratures portées sur le nom du candidat) ;
 - Le nombre de ratures portées sur chaque candidat ;
 - Les élus éventuels.

Pour chaque scrutin, le calcul détaillé conduisant à l'éventuelle attribution de sièges est affiché et peut être vérifié par les participants :

- Etape 0 : calcul du quorum, s'agissant du premier tour ;
- Etape 1 : calcul du quotient électoral ;
- Etape 2 : calcul du nombre de voix de chaque liste ;
- Etape 3 : attribution de sièges aux listes sur la base du quotient électoral ;
- Etape 4 et suivantes éventuelles : attribution des sièges restants aux listes sur la base de la plus forte moyenne ;
- Dernière étape : attribution des sièges obtenus par chaque liste aux candidats.

4.1.3 – Édition des procès-verbaux et des listes d'émargement

À l'issue de la lecture des résultats, les procès-verbaux (formulaires CERFA) sont édités puis signés par les membres du bureau de vote.

Après signature par les membres du bureau de vote, les listes d'émargement sont conservées selon les modalités prévues par le protocole d'accord préélectoral central.

4.1.4 – Édition des documents et publication des résultats

Une fois les procès-verbaux signés, les résultats sont proclamés par le président du bureau de vote.

L'annonce des résultats et la liste des élus sont éditées, pour communication auprès des électeurs.

À l'issue des étapes précédentes, les résultats peuvent être validés dans le système de vote.

4.2 – Envoi des procès-verbaux

Une fois signés, s'ils correspondent à des scrutins finalisés, les procès-verbaux sont adressés au Centre de Traitement des Élections Professionnelles (CTEP) via télétransmission.

4.3 – Archivage des données

La clôture des opérations déclenche la sauvegarde et l'archivage automatiques des données électorales, incluant notamment le contenu des urnes, les listes d'émargement et les états courants gérés par les serveurs du système de vote. Les éléments archivés sont figés, horodatés et scellés.

4.4 – Appel à candidatures

À l'issue du 1^{er} tour, dans l'éventualité où un deuxième tour serait nécessaire, un appel à candidatures est adressé aux électeurs.

4.5 – Destruction des données électorales

À l'issue de la période de recours (ou à l'issue de la décision du tribunal en cas de recours), les données électorales sont détruites.

Annexe 2

Description détaillée du fonctionnement du système de vote de Voxaly-Docaposte

1. Les exigences de sécurité pour le vote

La sécurité du scrutin est un enjeu majeur pour la réussite des élections. Nous présentons ci-dessous notre approche des différentes problématiques et les solutions appliquées.

1.1. Anonymat

1.1.1 L'anonymat lors des échanges Internet avec l'électeur

Sur la base de la liste électorale consolidée, le prestataire attribue à chaque électeur un code d'accès qui sert d'identifiant unique lors de l'authentification sur les services de vote. Ces codes d'accès sont générés de façon non prédictible.

Au niveau de l'authentification sur les services de vote, un mécanisme est mis en place pour éviter de deviner les informations de connexion, en bloquant toute tentative de recherches multiples.

Sur le site Internet, le nom et toutes autres informations nominatives, ne sont jamais affichés.

1.1.2 L'anonymat des votes et la confidentialité : séparation des informations nominatives du bulletin

L'urne recueillant les suffrages et la liste d'émargement sont deux espaces totalement distincts. Il s'agit de deux espaces de stockage sans aucun lien, ni relation entre les deux.

Lorsque l'électeur confirme son vote, l'ensemble du traitement est réalisé selon un mécanisme assurant une intégrité parfaite entre la tenue de la liste d'émargement et l'insertion dans l'urne.

De plus, ce traitement garantit l'intégrité du scrutin lors des accès simultanés. Il impose un ordonnancement séquentiel, empêchant, par exemple, un électeur de voter deux fois simultanément.

1.1.3 La préservation de l'anonymat

Comme indiqué ci-dessus, chaque bulletin inséré dans l'urne ne comprend **aucune** référence (référence nominative ou référence technique) vers l'électeur. Par absence de référence, nous entendons aucun nom, aucune adresse, mais aussi aucun identifiant, ni même aucune empreinte d'un éventuel identifiant qui permettrait, par des traitements croisés ou de jointure, de pouvoir retrouver ultérieurement l'électeur. Le bulletin est **totalement anonyme, même après la clôture**. De plus, lorsque les bulletins sont extraits de l'urne, ils sont mélangés afin d'éviter toute tentative de rapprochement chronologique avec les émargements.

L'anonymat est toujours préservé, même après le dépouillement et l'usage des clés de déchiffrement.

1.2. Confidentialité et chiffrement

Pour garantir la confidentialité, VOXALY-DOCAPOSTE chiffre le bulletin tout au long de son parcours, du poste de travail jusqu'à l'urne, sans aucune interruption. Le bulletin n'est ainsi jamais « déchiffré » sur le serveur applicatif.

Deux niveaux de chiffrement sont mis en place :

- le chiffrement sur le poste de travail, via une implémentation locale en Javascript, est assurée afin de protéger le contenu du suffrage, durant son transport puis durant son stockage dans l'urne jusqu'au dépouillement,
- la totalité des échanges entre le navigateur de l'électeur et le serveur de vote se font selon le protocole HTTPS/TLS ou SSL.

De plus, afin de renforcer la confidentialité, toutes les étapes intermédiaires de construction du bulletin sont réalisées en local sur le poste de l'électeur, sans aucun échange avec le serveur.

Ainsi, le chiffrement du bulletin commence dès que l'utilisateur clique sur le bouton JE VOTE, donc dès son émission. Ces mécanismes garantissent qu'il est impossible de connaître le résultat du scrutin, sans intervention des possesseurs des clés de déchiffrement.

Cette architecture permet de répondre ainsi parfaitement aux exigences de la CNIL sur le chiffrement de bout en bout sans interruption.

1.3. Intégrité

Par intégrité, il faut entendre : « S'assurer que la saisie faite par le votant sera fidèlement retranscrite lors du dépouillement final ».

L'application assure l'intégrité des votes :

- après avoir exprimé son choix, l'électeur ne peut pas voter à nouveau pour la même élection,
- un électeur ne peut pas voter aux élections auxquelles il n'est pas inscrit,
- une tierce personne, non inscrite, ne peut pas voter.

La solution mise en œuvre est conçue pour garantir :

- aucune altération lors de la saisie du vote Internet, via l'utilisation de HTTPS,
- aucune altération entre la saisie et le dépouillement final, via le chiffrement des bulletins

1.4. Disponibilité

Les services de vote par Internet sont accessibles 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.

Afin de garantir la meilleure disponibilité, l'ensemble des équipements matériels est redondé.

Le délai de rétablissement du service après une panne est garanti contractuellement par l'hébergeur de la plate-forme VOXALY-DOCAPOSTE.

En fonction des limites définies (nombre de connexions simultanées), le système est capable de surveiller son propre trafic entrant et de le limiter, afin de garantir des temps de réponse optimaux et éviter des engorgements.

La disponibilité est mesurée et testée régulièrement pendant toute la période de vote sans perturber et ni altérer la sincérité des suffrages.

2. Le scellement du système et des données

Le scellement a pour but de s'assurer de la stabilité dans le temps des différents éléments et dans le cas contraire, de détecter inmanquablement toute modification, quelle qu'en soit la forme ou la justification et avertir les personnes concernées.

Ces différents éléments sont surveillés en comparant leurs empreintes courantes par rapport à un jeu d'empreintes de référence, stocké sur un support stable et non modifiable.

Chaque traitement de surveillance donne lieu à une trace. En cas de différence, une alerte est remontée auprès de la supervision.

Le journal des traitements est associé à l'archive finale réalisée lors de la fermeture du vote.

3. L'expertise

Depuis le décret du 25 avril 2007 et les dernières recommandations CNIL n° 2019-053 du 25 avril 2019, la plate-forme de vote VOXALY-DOCAPOSTE est régulièrement expertisée par des sociétés spécialisées et indépendantes, à la demande de nouveaux clients.

Ces expertises ont toutes mis en évidence l'adéquation des solutions VOXALY-DOCAPOSTE avec les exigences requises en matière de vote électronique, sécurité, confidentialité, anonymat et intégrité des scrutins.

4. Recommandations CNIL

Les principes fondateurs, les fonctionnalités, l'architecture fonctionnelle, applicative et technique du système de vote ont déjà été présentées à la CNIL à la division des affaires économiques.

VOXALY-DOCAPOSTE a des échanges réguliers avec la CNIL afin que ses applications et leurs évolutions soient toujours en conformité avec les recommandations.