Note relative aux élections professionnelles de 2026 et au vote électronique

Tous les quatre ans, les agents publics sont appelés à élire leurs représentants, qui siègeront aux côtés des représentants de l'administration dans les commissions administratives paritaires (CAP) pour les fonctionnaires, les commissions consultatives paritaires (CCP) pour les contractuels, ainsi que dans les comités sociaux, quel que soit leur statut. Les prochaines élections professionnelles auront lieu fin d'année 2026 pour les trois fonctions publiques.

Le sujet majeur des prochaines élections professionnelles sera le vote électronique. En effet, le décret n°2024-1038 du 6 novembre 2024 relatif aux dispositions réglementaires des livres I^{er} et II du code général de la fonction publique, vient modifier les conditions et les modalités d'organisation du vote électronique pour les élections professionnelles dans les trois fonctions publiques.

Les dispositions relatives aux élections professionnelles sont codifiées aux articles R211-503 à R211-584 du Code général de la fonction publique. Le décret n° 2024-1038 du 6 novembre 2024 rappelle néanmoins quelques principes concernant les élections.

En effet, les administrations et établissements de l'État ont recours au vote électronique pour l'élection des représentants du personnel au sein des comités sociaux d'administration, des commissions administratives paritaires et des commissions consultatives paritaires.

Le vote électronique reste une faculté pour les collectivités territoriales et les CDG.

L'organisation du scrutin et la mise en place des modalités de vote sont assurées par l'autorité territoriale responsable de l'instance de dialogue social concernée, après consultation du comité social territorial compétent.

Le vote électronique est accessible aux agents de la fonction publique via tout équipement informatique connecté à Internet, à condition qu'il respecte des normes minimales de sécurité. Les agents peuvent voter à distance ou sur leur lieu de travail, pendant une période allant de 72 heures à 8 jours.

Le recours au vote électronique doit respecter les principes essentiels des élections : la sincérité et la confidentialité du scrutin, l'accès au vote pour tous les électeurs, l'intégrité des suffrages et une surveillance effective du scrutin par le juge de l'élection. L'article R 211-517 du CGFP précise que la conception, la gestion et la maintenance du système de vote électronique peuvent être confiées à un prestataire choisi par l'autorité organisatrice du scrutin.

Le CGFP apporte des modifications notamment sur la sécurisation du scrutin électronique ainsi qu'à la préparation et au déroulement du scrutin. En effet, la solution du vote électronique s'avère être un moyen d'assurer une traçabilité des données traitées, la confidentialité des fichiers constitués pour établir les listes électorales, ainsi que la sécurité des moyens d'authentification, de l'émargement et du dépouillement des votes. Ces obligations de confidentialité s'imposent aux agents de l'administration chargés de la gestion ainsi que de la maintenance du vote et le cas échant, au prestataire extérieur. Les informations concernant les électeurs inscrits sur les listes électorales, d'une part, et celles relatives aux votes, d'autre part, sont traitées de manière distincte et spécifique, sous les appellations respectives de « fichier des électeurs » et « urne électronique » (Article R 211-512 du CGFP).

I – La mise en œuvre du vote électronique lors des élections professionnelles (Articles R211-515 à R211-527) du Code général de la fonction publique

1 – Les modalités d'organisation du vote électronique

L'arrêté ou la décision organisant le vote électronique précise plusieurs éléments essentiels, notamment :

- La nature du vote électronique (modalité exclusive ou alternative) ;
- Le calendrier et le déroulement des élections ;
- Les heures d'ouverture et de clôture des scrutins ;
- L'organisation des services responsables de la conception, gestion, maintenance et contrôle du système de vote électronique ;
- La composition de la cellule de supervision technique ;
- Les modalités de fonctionnement du centre d'assistance ;
- La liste des bureaux de vote électronique et, si nécessaire, des bureaux de centralisation ;
- La gestion des clés de chiffrement et de déchiffrement ;
- Les modalités d'affichage des listes électorales ;
- Les conditions de mise en œuvre des différentes modalités de vote pour un même scrutin.
- L'accès au vote pour les électeurs sans poste informatique sur leur lieu de travail ;
- Les modalités de mise en ligne des listes électorales et de communication des demandes de rectification ;
- Les modalités de transmission électronique des candidatures et professions de foi ;
- La mise en ligne des candidatures et professions de foi ;
- L'affichage des candidatures ;
- Toutes autres mesures nécessaires au bon déroulement des élections.

Cet arrêté fixe donc les règles et les modalités pour garantir un vote électronique organisé, sécurisé et accessible. L'arrêté ou la décision régissant le vote électronique définit les modalités de mise à disposition des candidatures et des professions de foi, ainsi que l'accès à la liste électorale et le droit de rectification des données, pour les électeurs ne disposant pas d'un équipement informatique sur leur lieu de travail. L'autorité organisatrice veille à garantir l'application effective de ces dispositions pour l'ensemble des électeurs.

2 – L'expertise indépendante du vote électronique

Avant sa mise en place ou après toute modification importante de sa conception, la solution de vote électronique doit faire l'objet d'une expertise indépendante afin de vérifier qu'elle respecte les garanties et les dispositions prévues par le CGFP.

Préalablement à toute mise en œuvre, l'expert indépendant remet son rapport à l'autorité organisatrice du scrutin. Ce rapport doit être transmis par l'autorité organisatrice au prestataire et aux organisations syndicales ayant déposé une candidature, au plus tard quinze jours avant le début du scrutin. Après les opérations électorales, un rapport final est également envoyé à l'autorité organisatrice par l'expert indépendant. L'expert peut rédiger des rapports complémentaires si l'autorité organisatrice en fait la demande.

Tous ces rapports sont transmis sans délai par l'autorité organisatrice à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, ainsi qu'aux organisations syndicales ayant déposé une candidature et au prestataire extérieur en charge de la conception, de la gestion et de la maintenance du système de vote électronique.

Dans le cadre de ses missions, l'expert indépendant dispose d'un accès complet à tous les documents, données, fichiers et locaux d'hébergement, en tout ou en partie, de la solution de vote électronique, afin de pouvoir exercer ses fonctions et préparer ses rapports.

3 – La cellule de supervision technique du vote électronique

Afin de veiller au bon fonctionnement ainsi qu'à la surveillance du système du vote électronique, l'autorité organisatrice du vote doit créer une cellule de supervision technique. La cellule est composée de représentants des membres de la collectivité territoriale ou de l'établissement public ainsi que des représentants des organisations syndicales ayant déposé une candidature. De plus, cette cellule est également composée de l'expert indépendant, précédemment mentionné, et du prestataire extérieur, si la collectivité ou l'établissement y a recours.

La cellule de supervision technique apporte son assistance aux membres des bureaux de vote électronique, des bureaux de centralisation du vote électronique, ainsi qu'aux agents du centre d'assistance.

Tout au long des opérations de vote électronique et pour chaque scrutin, les membres de la cellule de supervision technique peuvent, à tout moment :

- Consulter la liste électorale ;
- Suivre l'évolution de la liste d'émargement et du compteur de votes ;
- Vérifier l'intégrité du système de vote électronique.

4 – Le centre d'assistance

L'autorité organisatrice du scrutin met en place un centre d'assistance, dont les modalités de fonctionnement et les horaires sont définis par l'arrêté ou la décision régissant le vote électronique. Ce centre est chargé d'aider les électeurs dans la réalisation des opérations électorales, entre l'ouverture et la fermeture de la plateforme de vote. Le centre d'assistance est également chargé de répondre aux demandes d'assistance des membres des bureaux de vote électronique, des bureaux de centralisation du vote électronique et des organisations syndicales ayant déposé une candidature, dans le cadre de l'exercice de leurs missions.

II – Les candidatures et les professions de foi (Articles R211-531 à R211-535 du Code général de la fonction publique)

L'arrêté ou la décision régissant le vote électronique peut permettre aux organisations syndicales, si elles le souhaitent, d'envoyer électroniquement les candidatures et, le cas échéant, les professions de foi à l'autorité organisatrice du scrutin. Cet envoi vaut dépôt des candidatures et des professions de foi.

L'arrêté ou la décision précise les modalités d'accusé de réception de ces documents, ainsi que les mesures visant à garantir l'authenticité des déclarations de candidature individuelles.

L'arrêté ou la décision peut autoriser l'autorité organisatrice du scrutin à mettre en ligne ou à communiquer aux électeurs, sur support électronique, les candidatures et professions de foi au moins quinze jours avant le début du scrutin.

En cas de mise en ligne de ces documents, une information précisant les modalités d'accès électronique est communiquée aux électeurs dans les mêmes délais.

Il est important de souligner que dans les collectivités territoriales et établissements publics territoriaux, la mise en ligne ou la communication sur support électronique des candidatures et professions de foi doit être accompagnée d'une transmission d'un support papier.

De plus, la mise en ligne des candidatures ne remplace pas leur affichage. En effet, l'affichage des candidatures se fait dans des locaux accessibles au personnel représenté dans l'instance de dialogue social, mais non au public.

III – La préparation et le déroulement du scrutin avec le vote électronique (Articles R211-536 à R211-571 du Code général de la fonction publique)

Un bureau de vote est ouvert pour chaque scrutin. Des bureaux de centralisation du vote électronique peuvent être créés, par l'arrêté ou la décision organisant le vote électronique, pour centraliser les opérations liées au vote électronique lors de plusieurs scrutins. Les bureaux de vote électronique et les bureaux de centralisation du vote électronique se composent de :

- Un président et un secrétaire, désignés par l'autorité organisatrice du scrutin ;

- Un délégué de liste et un suppléant, désignés par chacune des organisations syndicales ayant déposé une candidature, pour chaque bureau de vote électronique. En cas de candidature commune, un seul délégué et un seul suppléant sont désignés par candidature ;

- Un délégué et un suppléant, désignés par chaque organisation syndicale ayant déposé au moins une candidature pour l'un des scrutins organisés dans un bureau de vote électronique rattaché au bureau de centralisation du vote électronique. En cas de candidature commune, un seul délégué et un seul suppléant sont désignés par candidature.

Les membres des bureaux de vote électronique sont responsables de contrôler la régularité du scrutin ainsi que de veiller au respect des principes fondamentaux des opérations électorales. Ils assurent une surveillance effective de l'ensemble du processus électoral, notamment les préparatifs du scrutin, les opérations de vote, l'émargement des électeurs et le dépouillement des suffrages.

Enfin, le bureau de vote électronique a pour compétence de rédiger le procès-verbal des résultats du scrutin, dans lequel sont consignées les observations des membres du bureau de vote et l'attribution des sièges. Le cas échéant, transmettre ce procès-verbal au bureau de centralisation du vote électronique et aux agents concernés. Le bureau de vote électronique a également compétence pour proclamer les résultats de l'élection.

IV – Les modalités du vote électronique (Articles R211-553 à R211-571 du Code général de la fonction publique)

Au moins quinze jours avant le premier jour du scrutin, chaque électeur reçoit, soit par courrier postal, soit par voie électronique, soit en main propre contre signature :

- Une notice d'information détaillant le déroulement des opérations électorales ;
- Un moyen d'authentification personnel, transmis de manière à garantir sa confidentialité, permettant à l'électeur de participer au scrutin ;
- Le cas échéant, un document fourni par le prestataire de vote électronique présentant les principales modalités assurant la sécurité et la fiabilité de la solution de vote électronique. Si l'accès au système de vote électronique est contrôlé par plusieurs codes secrets, ceux-ci sont

envoyés par autant de canaux de communication distincts qu'il y a de codes secrets. Si un mécanisme de récupération d'accès est mis en place pour les électeurs ne disposant plus de leur moyen d'authentification, ce mécanisme doit offrir un niveau de sécurité au moins équivalent à celui de la transmission initiale de ce moyen d'authentification.

Dans les collectivités et établissements publics territoriaux, l'électeur peut exprimer son vote sur un équipement informatique dédié, situé dans un local aménagé à cet effet, accessible pendant les heures de service des services de la collectivité territoriale ou de l'établissement.

L'autorité organisatrice du scrutin veille à ce que les conditions nécessaires à l'anonymat, à la confidentialité et au secret du vote soient scrupuleusement respectées.

L'arrêté ou la décision organisant le vote électronique précise les modalités de mise à disposition des équipements dédiés. La durée de leur mise à disposition coïncide avec la période durant laquelle le vote à distance est ouvert. Tout électeur en situation de handicap, empêché de recourir au vote électronique à distance, peut, s'il le souhaite, être assisté par un électeur de son choix pour utiliser l'équipement informatique dédié. L'administration, la collectivité territoriale ou l'établissement veille à ce que les conditions nécessaires à l'anonymat, à la confidentialité et au secret du vote soient garanties.

Le vote électronique peut être effectué sur tout équipement informatique permettant l'accès à Internet et répondant à des exigences minimales de sécurité.

Lorsque le vote à l'urne et le vote électronique sont autorisés pour un même scrutin, le vote à l'urne ne commence qu'après la clôture du vote électronique. Seuls les électeurs qui n'ont pas voté électroniquement sont autorisés à voter à l'urne.

Avant l'ouverture du vote à l'urne, le président du bureau de vote dispose de la liste d'émargement des électeurs ayant voté par voie électronique.

La durée d'ouverture du vote à l'urne ne peut être inférieure à huit heures.

Le vote électronique peut être réalisé sur le lieu de travail pendant les heures de service ou à distance, sur une période d'au moins 72 heures et ne dépassant pas huit jours.

Pour accéder au système de vote, l'électeur suit une procédure d'authentification, permettant au système de vérifier son identité, de contrôler son droit de vote et de l'autoriser à participer au scrutin.

Une fois le vote effectué, la procédure d'authentification empêche toute tentative de nouveau vote pour le même scrutin avec le même identifiant et interdit la consultation du vote émis par quiconque.

V – La clôture du vote électronique (Articles R211-572 à R211-579 du Code général de la fonction publique)

La séance durant laquelle le dépouillement a lieu est ouverte aux électeurs. La présence du président, ou du secrétaire en cas d'empêchement, du bureau de vote électronique et d'au moins deux délégués détenteurs de fragments de la clé privée de déchiffrement doit être constatée pour que les opérations de dépouillement puissent commencer.

Le président ouvre l'urne électronique et déchiffre les résultats afin de procéder au dépouillement des bulletins de vote.

Le décompte des voix obtenues par chaque candidature est affiché de manière lisible à l'écran et fait l'objet d'une édition sécurisée, distinguant les suffrages exprimés des votes blancs, puis est intégré au procès-verbal des résultats du scrutin.

Le bureau de vote électronique vérifie que la somme des suffrages exprimés et des votes blancs émis par voie électronique correspond au nombre de votants de la liste d'émargement. Le dépouillement est officiellement clôturé par décision du président du bureau de vote électronique.

Le système de vote électronique est ensuite scellé après cette décision.

Le scellement empêche toute modification ou reprise des résultats.

Le secrétaire du bureau de vote électronique rédige un procès-verbal des résultats du scrutin, contresigné par le président et les délégués de liste du bureau, dans lequel sont consignées :

- Les observations faites pendant les opérations de vote ;
- L'édition sécurisée du décompte des voix et l'attribution des sièges.

VI – La conservation et l'archivage des données après la clôture du vote électronique (Articles R211-580 à R211-584 du Code général de la fonction publique)

L'autorité organisatrice du scrutin conserve de manière sécurisée, selon les modalités qu'elle définit, pendant une période de deux ans et conformément aux conditions établies par les articles L. 212-2 et L. 212-3 du Code du patrimoine et l'article 4 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les fichiers supports contenant notamment une copie des programmes sources et des programmes exécutables formant le système de vote électronique, ainsi que les matériels de vote, comprenant notamment :

- Les clés publiques de chiffrement ;
- Les fichiers relatifs aux candidatures, déclarations de candidatures et professions de foi ;
- Les fichiers liés aux opérations de vote, notamment les listes d'émargement, les journaux des événements et tous les fichiers de traçabilité, les urnes, ainsi que, après le dépouillement, les fichiers et procès-verbaux des opérations électorales ;
- Les fichiers de sauvegarde ;

Lorsqu'un prestataire a été engagé, ce dernier remet à l'autorité organisatrice du scrutin, après la clôture des opérations de vote, l'intégralité des données. Cela permet aux membres habilités de l'autorité organisatrice d'accéder à ces données pendant toute la période de leur conservation.

Les données personnelles des électeurs, des candidats, des délégués des organisations syndicales et des délégués de liste sont conservées de manière sécurisée pendant toute la durée nécessaire à la réunion des instances concernées par le scrutin.

Concernant la sécurisation du scrutin, les articles R211-510 et R211-511 du CGFP évoquent les mesures nécessaires pour garantir la sécurité du vote électronique lors des élections des représentants du personnel. Ils mettent particulièrement l'accent sur les exigences que doit respecter la solution de vote électronique, qui doit permettre d'assurer la traçabilité des données traitées et de garantir la confidentialité des listes électorales. De plus, ces dispositions sur l'importance de sécuriser les moyens d'authentification ainsi que les processus d'émargement, d'enregistrement et de dépouillement des votes, ainsi que de respecter le référentiel général de sécurité défini par l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005, concernant les échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives, ainsi qu'entre les autorités administratives elles-mêmes.

Concernant la préparation et le déroulement du scrutin, l'article R211-553 du CGFP prévoit qu'au moins 15 jours avant le premier tour du scrutin, l'autorité organisatrice doit envoyer à chaque électeur, par voie électronique, par courrier postal ou en main propre (contre signature) :

- Une notice d'information détaillant le déroulement des opérations électorales ;
- Un moyen d'authentification personnel permettant de participer au scrutin, remis de manière à garantir sa confidentialité ;
- Un document fourni par le prestataire de vote électronique, présentant les principales mesures de sécurisation de la solution utilisée ;
- L'attestation officielle de l'autorité organisatrice, conformément aux dispositions du décret n° 2010-112 du 2 février 2010 (article 5), concernant les échanges électroniques au sein des autorités administratives.

Concernant la plateforme du vote électronique, l'autorité organisatrice doit mettre en place des moyens distincts pour identifier et authentifier l'électeur, afin de lui permettre d'accéder au système de vote électronique et d'exprimer son choix. Cette procédure doit garantir la vérification de son identité, s'assurer de son droit de vote et l'habiliter à voter. Elle doit également établir un centre d'assistance pour accompagner les électeurs dans le processus de vote et soutenir les membres du ou des bureau(x) de vote.

Concernant le bureau de vote où se déroule le vote électronique, chaque scrutin doit être précédé de l'installation d'un bureau de vote électronique, et, si plusieurs scrutins sont organisés, d'un bureau de centralisation, chacun étant composé de :

- Un président et un secrétaire (nommés par l'autorité) ;
- Un délégué de liste et un suppléant (désignés par les syndicats ayant présenté une candidature au scrutin ou, dans le cas du bureau de centralisation, à l'un des scrutins).

Les membres du bureau sont responsables de garantir la régularité du scrutin, du respect des principes fondamentaux des opérations électorales, et de la surveillance effective de tout le processus, en particulier la préparation, le vote, l'émargement des électeurs et le dépouillement.

Lorsque le délai de vote est écoulé, le contenu de l'urne électronique, la liste d'émargement et le compteur de votes sont verrouillés, horodatés et scellés automatiquement dans des conditions assurant la conservation, la confidentialité et l'intégrité des données.

Le bureau vérifie que la somme des suffrages exprimés et des votes blancs correspond au nombre de votants inscrit sur la liste d'émargement. Le dépouillement prend fin sur décision du président du bureau, ce qui entraîne le scellement du système de vote.

Un procès-verbal des résultats est rédigé par le secrétaire, puis signé par le président et les délégués de liste.

L'autorité organisatrice doit conserver tous les éléments relatifs au vote (clés publiques, fichiers des candidatures et professions de foi, fichiers des opérations de vote, et sauvegardes) pendant au moins 2 ans, conformément aux dispositions des articles L. 212-2 et L. 212-3 du Code du patrimoine, ainsi qu'à l'article 4 de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.