



DIRECTION GÉNÉRALE
DES INTERVENTIONS SANITAIRES ET SOCIALES

DIRECTION DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE

DIRECTION ADJOINTE DE LA PROTECTION
MATERNELLE ET INFANTILE

Envoyé en préfecture le 08/07/2022

Reçu en préfecture le 08/07/2022

Affiché le

ID : 056-225600014-20220706-DAPMI2022_01-AR

Arrêté
Portant organisation des élections pour la désignation des
représentants des assistants maternels et familiaux appelés à siéger
à la commission consultative paritaire départementale

DAPMI2022-01

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU MORBIHAN

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L.421-6 et R.421-27 à R.421-35 ;

Vu la délibération de la CNIL n°2019-053 du 25 avril 2019 portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote par correspondance électronique, notamment via Internet ;

Vu l'arrêté du président du conseil départemental en date du 5 novembre 1992 fixant à 10 (5 membres représentant le département du Morbihan et 5 membres représentant les assistants maternels et familiaux agréés résidant dans le département du Morbihan) le nombre des membres de la commission consultative paritaire départementale (CCPD) ;

Vu l'arrêté du président du conseil départemental portant composition de la CCPD ;

Considérant que le mandat des membres de la CCPD arrive à échéance le 23 novembre 2022 ;

Considérant que la mise en œuvre du vote électronique par internet est une réponse d'une part, à la gestion de l'étendue du territoire de la collectivité et, d'autre part, par la spécificité du travail d'assistant maternel et ou familial ;

Et, sur proposition de Madame la directrice générale des services ;

ARRETE

ARTICLE 1 - OBJET

L'arrêté définit les modalités d'organisation et de mise en œuvre des élections des représentants des assistants maternels et familiaux appelés à siéger à la commission consultative paritaire départementale (CCPD), du ressort du président du conseil départemental, ci-après dénommé « services départementaux de PMI ».

La date de l'élection est le 23 novembre 2022.

ARTICLE 2 – MODALITES DU VOTE

Le vote électronique par Internet est la modalité exclusive de vote.

Le système de vote électronique retenu est celui de la société NEOVOTE.

ARTICLE 3 – LES JOURS ET HEURES D'OUVERTURE ET DE CLOTURE DU SCRUTIN

Le vote électronique est ouvert pour une période de 8 jours, sans interruption, 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24, à compter du mercredi 16 novembre 2022, 17 heures, et jusqu'au mercredi 23 novembre 2022, 17 heures, via tout terminal usuel (ordinateur, tablette, smartphone) équipé d'un navigateur Internet usuel, tant professionnel que personnel, dès réception de l'identifiant.

Des postes dédiés sont mis à la disposition des électeurs pendant toute la période de vote aux heures d'ouverture des centres médico-sociaux (cf annexe 1) soit du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.

ARTICLE 4 – ELECTION DES REPRESENTANTS DES ASSISTANTS MATERNELS ET FAMILIAUX A LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE DEPARTEMENTALE

4.1 Nombre de sièges à pourvoir et durée du mandat

Sur la base de l'arrêté du président du conseil départemental en date du 5 novembre 1992 sont fixés comme suit le nombre de sièges à pourvoir :

Scrutin	Nombre de sièges de titulaires	Nombre de sièges de suppléants
Commission consultative paritaire départementale	10*	10*

*dont 5 membres représentant le département du Morbihan dont le président du conseil départemental ou son représentant, chargé de présider la commission et 5 membres représentants les assistants maternels et familiaux agréés résidant dans le département du Morbihan

La durée du mandat des membres de la CCPD est de 6 ans. Ce mandat est renouvelable.

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, du siège d'un représentant des assistants maternels et familiaux, le suppléant de celui-ci devient titulaire et est remplacé par le premier candidat non élu de la même liste.

4.2 Qualité d'électeur

Sont électeurs pour la désignation des représentants des assistants maternels et familiaux au sein de la CCPD tous les assistants maternels et familiaux résidant dans le département et ou agréés par le département du Morbihan à la date du 1^{er} septembre 2022.

Toutefois, les assistants maternels et familiaux qui feraient l'objet d'une mesure de suspension ou de retrait de leur agrément prise entre le 1^{er} septembre 2022 et le jour fixé pour le scellement du système de vote, soit le mardi 15 novembre 2022 (midi), ne seront pas éligibles et ne seront pas admis à participer au vote.

4.3 Liste électorale

La liste électorale est dressée par les services départementaux de PMI. Elle comporte les noms, prénoms et commune du lieu d'exercice de la profession de tous les assistants maternels et familiaux qui justifient de leur qualité d'électeur à la date du 1^{er} septembre 2022. La liste électorale est présentée dans l'ordre alphabétique du nom puis du prénom des électeurs.

4.3.1 Affichage et modification de la liste

La liste électorale fait l'objet d'une publicité soixante jours au moins avant la date fixée pour le scrutin, soit au plus tard le samedi 24 septembre 2022. Elle est affichée à l'hôtel du département – 2 rue St Tropez à Vannes et à la

DGISS - 64 rue Anita Conti à Vannes.

Du jour de l'affichage au cinquantième jour précédant la date de l'élection, soit au plus tard mardi 4 octobre 2022, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions et, le cas échéant, présenter par mail à l'adresse suivante elections-CCPD2022@morbihan.fr des demandes d'inscription ou des réclamations contre les inscriptions ou omissions sur la liste électorale. Un accusé de réception est envoyé par courriel. L'autorité compétente statue sur les réclamations dans un délai de trois jours francs. Les opérations électorales peuvent être contestées à l'issue des résultats.

4.3.2 Communication

L'organisation des élections des représentants des assistants maternels et familiaux à la CCPD est communiquée par voie d'affichage dans les CMS, dans les mairies de toutes les communes du département et dans les relais petite enfance à compter du mois de juin 2022.

Un communiqué de presse annonçant les élections à la CCPD est inséré dans la presse locale (Ouest France, Télégramme, la Gazette du Centre Morbihan, les Infos du Pays de Ploërmel), sur les réseaux sociaux et le site internet du département, dans le courant du mois septembre 2022.

4.4 Candidatures

4.4.1 Eligibilité

Sont éligibles à la CCPD du Morbihan, les électeurs visés à l'article 4.2.

Toutefois, les assistants maternels et familiaux qui feraient l'objet d'une mesure de suspension ou de retrait de leur agrément prise entre le 1^{er} septembre 2022 et le jour fixé pour le scellement du système de vote, soit au plus tard le mercredi 15 novembre 2022 (midi) ne seront pas éligibles.

Les candidatures sont présentées par les organisations professionnelles représentatives d'assistants maternels et familiaux et ou par les organisations représentatives des salariés.

4.4.2 Présentation de la liste

Chaque organisation professionnelle ou syndicale ne peut présenter qu'une seule liste de candidats. Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin. Les listes peuvent être communes à plusieurs organisations syndicales.

Chaque liste comprend autant de noms qu'il y a de sièges de titulaires (5) et de suppléants (5) à pourvoir, soit 10 noms sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant. Les candidats doivent être placés dans l'ordre préférentiel de désignation. Lors des résultats, la liste est suivie dans l'ordre (exemple les deux premiers élus et les deux suivants suppléants).

Les listes sont déposées au moins six semaines avant la date du scrutin soit au plus tard le mercredi 12 octobre 2022 midi.

Chaque liste déposée doit comporter :

- les noms, prénoms et sexe de chaque candidat et indique le nombre de femmes et d'hommes,
- une déclaration de candidat signée par chaque candidat mentionnant le nom marital, le nom de jeune fille, prénoms, date et lieu de naissance, domicile,
- une copie de l'agrément en cours de validité délivré par le président du conseil départemental du Morbihan,
- le nom d'un délégué de liste, candidat ou non, désigné par l'organisation syndicale afin de représenter la liste dans toutes les opérations électorales. L'organisation peut désigner un délégué suppléant,

4.4.3 Dépôt de la liste

Le dépôt de la liste est transmis par mail à l'adresse suivante : elections_CCPD2022@morbihan.fr et fait l'objet d'un accusé réception et d'un récépissé au délégué de liste ou à son suppléant par les services départementaux de PMI (DGISS – 64 rue Anita Conti, Vannes). La liste de candidats est transmise en format A4 recto (1 page) et en couleur.

4.4.4 Contrôle des candidatures

Lorsque l'autorité territoriale constate que la liste méconnaît les conditions prévues à l'article 4.4.2, elle informe le délégué de liste au plus tard le jour suivant la date limite de dépôt des listes, soit le jeudi 13 octobre 2022, par décision motivée, de l'irrecevabilité de la liste.

Aucune liste de candidats ne peut être modifiée après la date limite prévue le mercredi 12 octobre 2022. Toutefois, si dans un délai de cinq jours francs suivant la date limite de dépôt des listes un ou plusieurs candidats inscrits sur une liste sont reconnus inéligibles, l'autorité territoriale informe sans délai le délégué de liste. Celui-ci transmet alors à l'autorité territoriale, dans un délai de trois jours francs à compter de l'expiration du délai de cinq jours susmentionné, les rectifications nécessaires, et au plus tard le jeudi 20 octobre 2022. Le candidat inéligible est remplacé par un candidat désigné dans le respect des règles de constitution des listes de candidats. A l'occasion de cette désignation, le délégué de liste peut modifier l'ordre de présentation de la liste. A défaut de rectification, l'autorité territoriale raye de la liste les candidats inéligibles.

Si le fait motivant l'inéligibilité est intervenu après la date limite de dépôt des listes, le candidat inéligible peut être remplacé jusqu'au quinzième jour précédant la date du scrutin soit jusqu'au mardi 8 novembre 2022.

4.4.5 Affichage

Les listes sont affichées à l'hôtel du département – 2 rue St Tropez à Vannes et à la DGISS 64 rue Anita Conti à Vannes au plus tard le deuxième jour suivant la date limite fixée pour leur dépôt soit le vendredi 14 octobre 2022. Les rectifications apportées ultérieurement sont affichées immédiatement. Les listes de candidats sont présentées dans l'ordre alphabétique des noms des listes.

Aucun autre retrait de candidature ne peut être opéré après le dépôt des listes.

4.5 Attribution des sièges

La désignation des membres titulaires est faite à la proportionnelle avec attribution des restes à la plus forte moyenne, sans panage ni vote préférentiel.

Le nombre de sièges attribué à chaque liste est calculé à partir du quotient électoral, c'est-à-dire le rapport entre le nombre de suffrages exprimés et le nombre de sièges à pourvoir. Il est attribué à chaque liste un nombre de sièges de représentants suppléants égal à celui des représentants élus titulaires. Les représentants titulaires et suppléants sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

Dans le cas où, pour l'attribution d'un siège, des listes ont la même moyenne, le siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix. Si les listes en cause ont recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué au plus âgé des deux candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Il est attribué à chaque liste un nombre de représentants suppléants égal à celui des représentants titulaires, désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

ARTICLE 5- EXPERTISE INDEPENDANTE

Le système de vote électronique ainsi que l'ensemble des opérations de vote électronique feront l'objet d'une expertise indépendante. L'expert sera chargé de vérifier et de confirmer le respect par le système de vote. Le

rapport d'expertise indépendante sera transmis aux organisations syndicales et une candidature au scrutin.

ARTICLE 6 - CELLULE D'ASSISTANCE TECHNIQUE

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

6.1 Constitution de la cellule d'assistance technique

Elle est constituée d'un ou deux agents de la DEF, d'un cadre de la DCRIS, d'un cadre de la DSN, d'un représentant par organisation syndicale et professionnelle et le représentant de NEOVOTE.

6.2 : Attributions de la cellule d'assistance technique

- Les représentants de la collectivité veilleront à la bonne organisation des opérations de vote, notamment à : la transmission sécurisée des données et documents électoraux à NEOVOTE ; la mise en place des actions de communication auprès des électeurs ; l'installation des postes dédiés ; l'organisation des réunions de formation, scellement et dépouillement. Ils auront également accès à l'espace de vote, avec le profil d'Observateur, et pourront contrôler l'évolution du taux de participation et l'intégrité des informations publiées à l'attention des électeurs. De plus, ils solliciteront le prestataire sur toute question relative au fonctionnement et à l'utilisation du système de vote.
- Le représentant de NEOVOTE veillera à la préparation et au bon fonctionnement du système de vote pendant toute la durée des opérations électorales. A cette fin, il surveillera le fonctionnement et prendra toute mesure nécessaire pour assurer la sécurité, la continuité et l'intégrité du système de vote, conformément aux règles de sécurité mises en place. Il alertera les représentants de l'administration en cas d'anomalie réclamant une intervention soit de la part de la collectivité, soit de la part de NEOVOTE.
- Les représentants des organisations professionnelles et ou syndicales ayant déposé une candidature auront accès aux locaux dans lesquels des postes informatiques seront mis à disposition des électeurs et pourront contrôler le bon déroulement des opérations électorales. Ils auront également accès à l'espace de vote, avec le profil d'Observateur, et pourront contrôler l'évolution du taux de participation et l'intégrité des informations publiées à l'attention des électeurs. Ils alerteront les représentants des services centraux de PMI sur toute anomalie constatée.

ARTICLE 7 – PROFESSIONS DE FOI ET LOGOS

Pour ce scrutin, les organisations professionnelles et syndicales pourront remettre aux services centraux de PMI une profession de foi, aux fins de publication sur le site de vote et d'un envoi postal.

Les professions de foi, de format A4 recto-verso (2 feuilles – 1 page) en couleur, devront être transmises avant la date et l'heure limite de dépôt des candidatures, soit le mercredi 12 octobre 2022 midi, sous la forme de fichiers pdf d'un poids inférieur à 5 Mo, par email à l'adresse suivante : elections_CCPD2022@morbihan.fr.

Les logos des listes de candidats devront être transmis dans les mêmes délais et modalités, sous la forme d'images aux formats jpg, png, bmp de plus de 200 pixels de côté et inférieures à 500Ko.

Dès la réception des identifiants leur permettant de se connecter au site de vote, les électeurs pourront consulter via le site de vote, les professions de foi attachées aux scrutins les concernant.

De plus, les candidatures et les professions de foi feront l'objet d'une transmission sur support papier par le prestataire NEOVOTE.

ARTICLE 8 - BUREAUX DE VOTE

8.1 Constitution de la commission électorale

Le bureau de vote sera composé :

- d'un président, M. LE NINIVEN représentant le président du conseil départemental ;
- d'un secrétaire et d'un suppléant, désignés par Mme la Directrice Adjointe de la PMI ;
- d'un délégué de liste désigné par chacune des organisations syndicales et professionnelles candidates aux élections et son suppléant. En cas de dépôt d'une liste d'union, il n'est désigné qu'un délégué par liste.

L'ensemble des membres de la commission électorale est soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous faits ou éléments dont ils ont connaissance en cette qualité.

8.2 Attributions du bureau de vote électronique

Les membres du bureau de vote électronique contrôlent la régularité des scrutins. Ils assurent le respect des principes régissant le droit électoral. Ils peuvent consulter les éléments relatifs aux taux de participation et la liste des émargements des électeurs ayant voté à l'aide des identifiants qui leur sont communiqués.

Ils assurent une surveillance effective du processus électoral et, en particulier, de l'ensemble des opérations de préparation des scrutins, des opérations de vote, de l'émargement des électeurs ayant voté et des opérations de dépouillement des suffrages exprimés. Pendant toute la durée du scrutin, ils sont en mesure d'effectuer des contrôles de l'intégrité du système.

Aux fins qui précèdent, ils ont accès pendant toute la durée des opérations électorales aux données suivantes, pour l'ensemble des scrutins :

- Listes électorales ;
- Listes de candidats et professions de foi ;
- Etat de fonctionnement des serveurs de vote ;
- Compteurs des votes et des émargements dans chaque serveur ;
- Listes d'émargement.

De plus, ils ont accès à tout moment au journal des événements et peuvent vérifier que le code de scellement reste inchangé pendant toute la durée du scrutin.

En cas d'altération des données résultant notamment d'une panne, d'une infection virale ou d'une attaque du système par un tiers, le bureau de vote électronique centralisateur est compétent pour prendre toute mesure d'information et de sauvegarde.

Le service enfance et parentalité et le pôle ressources administratif enfance famille sont informés sans délai de toute difficulté par le président du bureau de vote électronique. Le bureau de vote électronique peut procéder à la suspension, à l'arrêt ou à la reprise des opérations de vote électronique après autorisation de la collectivité.

8.3 Formation des membres des bureaux de vote

Les membres des bureaux de vote bénéficient d'une formation au moins un mois avant l'ouverture du scrutin sur le système de vote électronique qui sera utilisé et auront accès à tous documents utiles sur le système de vote électronique.

La formation des membres du bureau couvrira les thèmes suivants :

- Etapes du processus électoral et rôles des différents acteurs ;
- Conformité, sécurité et accessibilité du système de vote ;

- Fonctionnement du système de vote ;
- Opérations de scellement et de dépouillement.

La formation sera organisée à une date choisie par le service enfance et parentalité et le pôle ressource administratif enfance famille à la DGISS 64 rue Anita Conti, Vannes. Elle pourra être suivie à distance par les membres des bureaux de vote ne pouvant se déplacer le jour retenu.

ARTICLE 9 – OBSERVATEURS

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

Les observateurs auront accès, via le site de vote, aux informations suivantes :

- Listes électorales ;
- Listes de candidats et professions de foi ;
- Taux de participation de chaque scrutin.

Il est convenu que les personnes suivantes auront le statut d'observateur au cours des élections :

- Les membres de la Cellule d'assistance technique ;
- L'expert indépendant mandaté.

Les observateurs disposeront d'un identifiant personnel leur permettant d'accéder au site de vote et de consulter les informations qui leur sont destinées. S'ils sont électeurs, cet identifiant sera celui qui leur est attribué en tant qu'électeur.

Les observateurs nommés sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous faits ou éléments dont ils ont connaissance en cette qualité.

ARTICLE 10 – CLES DE CHIFFREMENT

Les clés de déchiffrement seront attribuées aux membres du bureau de vote électronique et seront remises à leurs titulaires lors de la réunion de scellement du système de vote dans les conditions suivantes :

- Une clé pour le président
- Une clé pour le secrétaire
- Une clé par délégué

ARTICLE 11 – CONNEXION AU SITE DE VOTE

Pour se connecter au site de vote, l'électeur doit disposer d'un identifiant personnel et d'une donnée personnelle (le numéro d'agrément). Pour exprimer son vote, l'électeur doit disposer d'un mot de passe.

L'identifiant permet au serveur de vérifier l'identité de l'électeur et interdit à quiconque de voter de nouveau pour le même scrutin avec ce même moyen d'authentification. Le mot de passe permet à l'électeur de valider son vote.

L'identifiant et le mot de passe sont des codes aléatoires générés par le système de vote. Ces codes ne contiennent aucune information permettant d'identifier l'électeur.

Avec l'identifiant qu'il reçoit en tant qu'électeur, un observateur ou un membre de bureau de vote ayant le statut d'électeur accède via le site de vote aux informations qui lui sont destinées en tant qu'observateur ou membre du bureau de vote, en plus des informations qui lui sont destinées en tant qu'électeur.

Les observateurs ou membres de bureau de vote n'ayant pas le statut d'électeur recevront un identifiant personnel pour se connecter au site de vote.

ARTICLE 12 – TRANSMISSION DES IDENTIFIANTS ET MOTS DE PASSE**12.1 Transmission initiale**

A la date prévue dans le calendrier électoral, soit au plus tard le lundi 31 octobre 2022, NEOVOTE adressera à chaque électeur un courrier postal, constitué des éléments suivants :

- Une enveloppe porteuse, faisant apparaître le logo de la Collectivité ;
- Une feuille A4 recto-verso imprimée en couleur comprenant :
 - o Au recto, la lettre d'invitation à voter contenant les informations utiles à l'attention de l'électeur, dont l'adresse URL du site de vote, la plage d'ouverture des scrutins, les coordonnées de l'assistance téléphonique, ainsi que l'identifiant personnel de l'électeur ;
 - o Au verso, le mode d'emploi du vote par Internet ;
 - o Les listes de candidats et les professions de foi relatives aux scrutins concernant l'électeur, imprimées au format A4 recto-verso.

Le courrier sera adressé à l'adresse personnelle de l'électeur et sera affranchi au tarif Lettre Grand Compte (J+2).

Une fois connecté au site de vote (par la saisie de son identifiant et de sa donnée personnelle soit le numéro d'agrément), l'électeur sera invité à retirer son mot de passe, selon la procédure suivante :

- l'électeur clique sur le bouton « Mot de passe » mis en évidence sur la page d'accueil ;
- puis l'électeur est invité à saisir à sa convenance :
 - o une adresse mail,
 - o un numéro de téléphone portable,
 - o ou un numéro de téléphone fixe ;
- selon le canal de retrait choisi, l'électeur reçoit alors, par email, par sms, ou via un serveur vocal, son mot de passe, nécessaire à la validation de chacun de ses votes.

12.2 Réassort éventuel

Dès la première transmission des courriers postaux contenant les identifiants, jusqu'à la fin des opérations de vote, tout utilisateur pourra obtenir la réédition de son identifiant personnel via l'assistance téléphonique ou un formulaire de support en ligne. La procédure de réassort est disponible sur demande auprès des services centraux de PMI.

Chaque réassort sera tracé au sein du système de vote et fera l'objet d'une mention dans le journal des événements précisant l'émetteur, l'utilisateur (identité de l'électeur ou de l'observateur), la date et l'heure de l'envoi.

Un même numéro de téléphone mobile, un même numéro de téléphone fixe, une même adresse mail ne pourront être utilisés que pour un seul utilisateur dans le cadre de la procédure de réassort.

ARTICLE 13 – INFORMATIONS A L'ATTENTION DES ELECTEURS

Le présent arrêté sera affiché et publié à l'Hôtel du département et à la DGISS site internet du département.

Une fois connecté au site de vote, l'électeur accèdera à une page d'accueil personnalisée, sur laquelle figureront :

- Un message de bienvenue à son nom lui permettant de vérifier qu'il a bien été identifié ;
- Un message lui indiquant que le vote est : soit non encore ouvert, soit ouvert, soit clos ; la date et l'heure d'ouverture du vote sont indiquées si le vote n'est pas encore ouvert, le temps restant pour voter est indiqué si le vote est ouvert ou encore possible pour les électeurs connectés au site de vote avant la clôture des scrutins ;
- Un bouton « Aide » lui donnant accès au mode d'emploi du vote, au lien vers le support en ligne, aux coordonnées de l'assistance téléphonique, et à celles d'un point de contact au sein de la collectivité ;
- Un bouton « Listes électorales » lui permettant de consulter la liste électorale

- Un bouton « Listes de candidats » lui permettant de consulter les listes de candidats et les professions de foi déposées par les organisations syndicales;
- Un bouton « Voter » ;
- Un bouton « Résultats ».

En cliquant sur le bouton « Voter », l'électeur accèdera à une page de présentation du scrutin le concernant. Lorsque le vote sera ouvert, un lien « Vote à exprimer » apparaîtra.

En cliquant sur le bouton « Résultats », l'électeur accède aux résultats du scrutin une fois le scrutin dépouillé et les résultats validés par les membres des bureaux de vote. Si le vote n'est pas clos et si les résultats n'ont pas encore été validés, l'électeur est informé que les résultats seront accessibles une fois que le scrutin aura été dépouillé et que les résultats auront été validés par les membres des bureaux de vote.

ARTICLE 14 – EXPRESSION DU VOTE

En cliquant sur le lien « Vote à exprimer » l'électeur accèdera aux listes de candidats des organisations syndicales et professionnelles candidates, lesquelles apparaîtront simultanément à l'écran.

L'électeur sera invité à exprimer son vote en cliquant sur l'une des listes, ou sur le vote blanc, également proposé.

Les listes de candidats seront présentées dans l'ordre alphabétique des noms des listes.

Le vote apparaîtra clairement à l'écran avant validation et pourra être modifié avant validation.

La validation, par la saisie du mot de passe, rendra définitif le vote et interdira toute modification ou suppression du suffrage exprimé.

Le suffrage exprimé sera anonyme et chiffré par un algorithme fort dès son émission sur le poste de l'électeur. Il sera stocké dans l'urne électronique jusqu'au dépouillement sans avoir été déchiffré à aucun moment.

L'émargement fera l'objet d'un horodatage. La transmission du vote et l'émargement de l'électeur feront l'objet d'un accusé de réception que l'électeur aura la possibilité de conserver.

L'électeur connecté sur le système de vote avant l'heure de clôture pourra valablement mener jusqu'à son terme la procédure de vote dans la limite de vingt minutes après la clôture du scrutin.

ARTICLE 15 – ASSISTANCE AUX ELECTEURS

Afin d'aider les électeurs dans l'accomplissement des opérations électorales pendant toute la période de vote, NEOVOTE met en place une cellule d'assistance téléphonique, numéro vert accessible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24 entre la date de transmission des identifiants et le jour de dépouillement de l'urne.

Les coordonnées de la cellule d'assistance téléphonique sont communiquées aux électeurs dans le courrier de transmission des identifiants et rappelées sur la page de connexion au site de vote.

La cellule d'assistance téléphonique prendra en charge :

- Les demandes d'assistance relatives à la connexion ou à la navigation dans le site de vote ;
- Les demandes de réassort, en appliquant les procédures d'authentification et de transmission prévues.

De plus, un lien intitulé « Support en ligne » apparaîtra sur la page de connexion du site de vote. En cliquant sur ce lien, les électeurs pourront accéder à la procédure de réassort en ligne.

En outre, les coordonnées d'un point de contact, interne aux services centraux de PMI, sont communiquées aux électeurs dans le courrier de transmission des identifiants et dans la page « Aide » du site de vote.

Par ailleurs, le mode d'emploi du vote est disposé auprès des postes dédiés mis à disposition au sein des différents sites de la collectivité, avec les coordonnées d'un point d'assistance locale.

Il est rappelé que tout électeur qui se trouve dans l'incapacité de recourir au vote électronique à distance peut se faire assister par un électeur de son choix pour voter sur un poste dédié. L'administration s'assure que les conditions nécessaires à l'anonymat, la confidentialité et le secret du vote sont respectées.

ARTICLE 16 – TESTS ET SCCELLEMENT DU SYSTEME DE VOTE

16.1 Tests du système de vote

Avant le début des opérations de scellement, il sera procédé, sous le contrôle du bureau de vote, à des tests du système de vote électronique et du système de dépouillement.

Les tests seront effectués sur la version expertisée du système de vote.

Les tests couvriront : la connexion à l'espace de vote ; l'expression du vote ; l'accès aux informations destinées aux différents acteurs (électeurs, membres des bureaux de vote, observateurs) ; le dépouillement des urnes ; le calcul, l'édition et la publication des résultats.

Le calendrier des tests sera défini par les services centraux de PMI et en concertation avec le prestataire NEOVOTE entre le 3 et le 9 novembre 2022.

16.2 Scellement du système de vote

Avant le début du scrutin, le bureau de vote électronique procédera au scellement du système de vote électronique, de la liste des candidats, de la liste des électeurs, des heures d'ouverture et de fermeture du scrutin ainsi que du système de dépouillement.

Le scellement sera effectué par la combinaison d'au moins deux clés de chiffrement, dont celle du président de la commission électorale et celle d'au moins un délégué de liste.

L'ensemble des opérations se dérouleront au siège de la DGISS, 64 rue Anita Conti, à la date et l'heure prévues dans le calendrier électoral soit le mardi 15 novembre 2022 à 14h30.

La Direction invitera à cette réunion les membres des bureaux de vote électronique et les observateurs.

Les électeurs pourront assister à l'établissement et la répartition des clés de chiffrement.

ARTICLE 17 – CLOTURE DES OPERATIONS ELECTORALES

17.1 Dépouillement

Le dépouillement des urnes est public et se déroulera à l'hôtel du département – rue St Tropez à Vannes, le mercredi 23 novembre 2022 à 17h21. Seront présents lors du dépouillement :

- les membres du bureau de vote électronique
- et les observateurs.

La présence du président du bureau de vote électronique et d'au moins deux délégués de liste parmi les détenteurs de clés sera indispensable pour autoriser et procéder au dépouillement.

Les membres du bureau de vote électronique contrôleront, avant le dépouillement, le scellement du système. Enfin procéderont publiquement à l'ouverture de l'urne électronique en activant les clés de chiffrement. Le décompte des voix obtenues par chaque liste de candidats apparaîtra lisiblement à l'écran.

Le bureau de vote électronique contrôlera 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.

17.2 Attribution des sièges

En fonction des nombres de suffrages recueillis par chaque liste, le système de vote proposera l'attribution des sièges aux listes et aux candidats lorsque cela est possible. Les étapes de calcul aboutissant aux attributions proposées seront précisées.

17.3 Procès-verbal

Le procès-verbal correspondant au scrutin sera édité puis signé par les membres des bureaux de vote électronique. Les constatations faites par les membres des bureaux de vote électronique au cours des opérations de vote, le cas échéant les événements survenus durant le scrutin et les interventions effectuées sur le système électronique de vote ainsi que les résultats du vote électronique par internet, seront consignées dans le procès-verbal.

Le procès-verbal sera communiqué sans délai aux délégués de liste ou, à défaut de délégué de liste, à chaque organisation professionnelle et syndicale ayant présenté sa candidature ainsi qu'au préfet du département.

Afin de préserver leur confidentialité, les listes d'émargement, éditées automatiquement au format pdf par le système de vote seront téléchargées par le président ou le secrétaire du bureau de vote électronique, via un lien à usage unique adressé à l'adresse mail de son choix. Le président ou le secrétaire du bureau de vote électronique, après avoir imprimé les listes d'émargement, les signera puis recueillera la signature des autres membres du bureau de vote électronique.

Une fois imprimées et signées, les listes d'émargement seront placées dans une enveloppe qui sera scellée et conservée par la collectivité pendant la période d'archivage du matériel électoral soit pendant 2 années sauf si une action contentieuse est engagée.

Le système de vote électronique sera scellé après la décision de clôture du dépouillement prise par le président du bureau de vote. Le scellement interdira toute reprise ou modification des résultats. Toutefois, la procédure de décompte des votes enregistrés devra pouvoir être déroulée de nouveau si nécessaire.

17.4 Publication des résultats

Les résultats sont proclamés à l'issue du dépouillement le 23 novembre 2022 et seront publiés dans l'espace de vote et affiché pendant un mois à l'hôtel du département (2 rue St Tropez, Vannes), à la DGISS (64 rue Anita Conti Vannes) site internet du département.

L'arrêté du président du conseil départemental fixant la nouvelle composition de la CCPD est rédigé suite au scrutin dans les meilleurs délais.

Un communiqué de presse informant du résultat du vote est publié dans la presse locale (Ouest France, Télégramme, La Gazette du Centre Morbihan, Les infos du Pays de Ploërmel) et sur les réseaux sociaux du département après la prise de l'arrêté dans la quinzaine suivant la proclamation des résultats.

ARTICLE 18 – CONTESTATION

Tout électeur et tout éligible a le droit d'arguer de nullité les opérations électorales.

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont obligatoirement portées devant le tribunal administratif dans un délai de cinq jours à compter de la date de proclamation des résultats au président du conseil départemental qui doit en informer le bureau de vote, sauf recours à la juridiction administrative.

En vue de faciliter l'exercice des recours éventuels :

- un exemplaire du procès-verbal doit demeurer au secrétariat du bureau de vote pendant les cinq jours qui suivent la proclamation des résultats, à la disposition de tout électeur requérant qui désirerait en prendre connaissance
- les listes d'émargement sont communiquées à tout électeur requérant pendant un délai de dix jours à compter de la date de proclamation des résultats.

ARTICLE 19 – PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

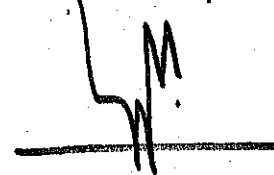
Afin d'assurer la protection des données à caractère personnel utilisées au cours des opérations électorales, les services centraux de PMI veilleront à ce que toutes les mesures de protection soient mises en œuvre.

ARTICLE 20 : EXECUTION DE L'ARRETE

La directrice générale des services, la directrice générale des interventions sanitaires et sociales, sont chargées, chacune en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Le Président du Conseil départemental

06 JUL. 2022



David LAPPARTIENT

ANNEXE 2 : LE CALENDRIER ET DEROULEMENT DES OPERATIONS ELECTORALES

Etapes		Date et heure
Affichage des listes électorales	Au moins 60 jours avant la date du scrutin	24 septembre 2022
Date limite de dépôt des candidatures, logos et professions de foi	Au moins 6 semaines avant la date du scrutin	12 octobre 2022 midi
Affichage des listes de candidats déposées	Au plus tard le 2 ^{ème} jour suivant la date limite de dépôt des listes	14 octobre 2022
Date limite de demande d'inscription ou de réclamation sur les listes électorales	Jusqu'au 50 ^{ème} jour précédant la date du scrutin	4 octobre 2022
Affichage des listes électorales rectifiées	Dans un délai de 3 jours francs après la date limite de dépôt	8 octobre 2022
Affichage des listes de candidats rectifiées	Dans un délai de 5 jours francs suivant la date limite de dépôt des listes + 3 jours francs pour rectifier	21 octobre 2022
Publication des candidatures et des professions de foi sur le site de vote	15 jours au moins avant le 1 ^{er} jour du scrutin	31 octobre 2022
Envoi au plus tard des courriers à l'attention des électeurs	15 jours au moins avant le 1 ^{er} jour du scrutin	31 octobre 2022
Formation du bureau de vote	Maximum 1 mois avant l'ouverture du scrutin	A définir par les services centraux de PMI
Contrôle des données et scellement du système de vote		15 novembre 2022 à 14h30
Ouverture du scrutin		16 novembre 2022 à 17h00
Clôture du scrutin		23 novembre 2022 à 17h00
Dépouillement des urnes, lecture et proclamation des résultats		23 novembre 2022 A partir de 17h21
Publication des résultats sur le site de vote		23 novembre 2022
Transmission des PV aux OS et à la Préfecture		J+1

ANNEXE 1 : LA LISTE DES SITES DEPARTEMENTAUX

Commune	Adresse	Nombre de poste
Lorient	Centre médico-social Gare – 36 Rue Louis Yéquel - Lorient	1
Vannes	Centre médico-social - 26 Bd de la Paix - Vannes	1
Questembert	Centre médico-social - 3C, rue Grimaud - Questembert	1
Pontivy	Centre médico-social - 127 rue Rivoly - Pontivy	1
Vannes	Centre médico-social Les Vénètes - 5 rue du Commandant Charcot - Vannes	1
Ploërmel	Centre médico-social - 7, rue du Val - Ploërmel	1
Gourin	Centre médico-social – 18, rue Jean Louis Kergaravat - Gourin	1
Malestroit	Centre médico-social - 6, rue Notre Dame - Malestroit	1
Locminé	Centre médico-social - 9 rue Laënnec - Locminé	1
Saint Jean Brévelay	Centre médico-social – 26 rue du Stade – St Jean Brévelay	1
Baud	Centre médico-social – Rue du Pont Augan - Baud	1
Auray	Centre médico-social - 13, rue du Colonel André Faure - Auray	1