

gedivote.

SDIS DE LA SAÔNE-ET-LOIRE

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES 2026

PROTOCOLE DE MISE EN ŒUVRE DES ÉLECTIONS PAR VOTE ÉLECTRONIQUE

g. **GEDIVOTE**, EXPERT EN SOLUTION DE VOTE DEPUIS 1997

ÉLECTIONS DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL AU COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL ET AUX COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES DES SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

PRÉAMBULE

Dans le cadre des élections des représentants du personnel au comité social territorial (CST) et aux commissions administratives paritaires des sapeurs-pompiers professionnels (CAP SPP), le SDIS de Saône-et-Loire peut décider des modalités de déroulement des scrutins au moyen d'un protocole¹.

Cette délibération est prise après avis du comité social territorial compétent et n'appelle pas, dans ce cadre, d'accord des organisations syndicales représentatives.

Toutefois, dans le souci d'assurer la qualité du dialogue social, le SDIS de Saône-et-Loire a proposé aux Organisations syndicales de participer aux discussions pour l'élaboration du présent protocole². Ainsi, la décision est signée en présence des Organisations syndicales mentionnées ci-dessous, ayant participé aux discussions autour du protocole de mise en œuvre des élections professionnelles par vote électronique et en approuvant le contenu.

En présence de :

- l'organisation syndicale SASPP-PATS
représentée par monsieur Romuald PRORIOU
- l'organisation syndicale SNSPP-PATS
représentée par monsieur Julien RAVIER
- l'organisation syndicale AVENIR SECOURS
représentée par monsieur Thierry SCHAFFER
- l'organisation syndicale ACTION CATÉGORIE C
représentée par le monsieur Christophe SAVARD

Après avoir recueilli l'avis du comité social territorial, le SDIS de Saône-et-Loire a décidé d'organiser les élections professionnelles des représentants du personnel au comité social territorial et aux commissions administratives paritaires des SPP, selon le protocole détaillé ci-dessous, en application du décret n° 2024-1038 du 6 novembre 2024 relatif aux dispositions réglementaires des livres Ier et II du Code Général de la Fonction Publique, ci-après CGFP.

¹ La dénomination du présent document doit être appréciée au regard de la nature de l'autorité décisionnaire ainsi que de l'association, ou non, des organisations syndicales à sa conclusion. Il appartient au client d'adapter l'intitulé du document afin qu'il reflète fidèlement les modalités de formalisation retenues (délibération/décision/arrêté/protocole).

² Dans l'hypothèse d'une discussion avec les Organisations syndicales, il convient que la discussion intervienne le plus en amont possible de manière à assurer l'effectivité du dialogue social. Le contenu des discussions peut être formalisé dans un document écrit.

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE.....	2
1. ORGANISATION DU PROCESSUS DE VOTE	4
2. DATES DES ÉLECTIONS	5
3. DURÉE DES MANDATS	5
4. CALCUL DE L'EFFECTIF	5
5. NOMBRE DE SIÈGES À POURVOIR.....	8
6. ÉLECTORAT ET ÉLIGIBILITÉ	8
7. LISTES ÉLECTORALES	9
8. DÉPÔT DES CANDIDATURES.....	10
9. PROPAGANDE ÉLECTORALE	12
10. MODALITÉS D'ORGANISATION ET DE DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES.....	13
11. MODALITÉS DE DÉSIGNATION DES ÉLUS	19
12. CLÔTURE DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES	21
13. CONSERVATION DES DONNÉES	22
14. PUBLICITÉ DU PROTOCOLE – DURÉE DE L'ACCORD	22

1. ORGANISATION DU PROCESSUS DE VOTE

1.1. ÉLECTIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Les modalités d'organisation des élections CST, CAP et CCP sont prévues aux articles R211-503 à R211-584 du CGFP créés par le Décret n°2024-1038 du 6 novembre 2024 relatif aux dispositions réglementaires des livres Ier et II du code général de la fonction publique. Ces textes prévoient la possibilité de recourir au vote électronique.

Le conseil d'administration du SDIS de Saône-et-Loire a décidé par délibération n° 2025-54 du 15 décembre 2025, prise après avis du comité technique compétent, de recourir au vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel. Le vote électronique par internet constituera la modalité exclusive d'expression des suffrages.

La solution de vote par internet de la société Gedivote a été retenue.

Le système de vote électronique proposé est conforme aux dispositions du code général de la fonction publique.

En application du décret n° 2024-1038 du 6 novembre 2024 et de la délibération Cnil n° 2019-053 du 25 avril 2019³ portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote par correspondance électronique, notamment via Internet, l'intégralité du dispositif de vote électronique fait l'objet d'une expertise indépendante.

La description du fonctionnement du système de vote électronique et du déroulement des opérations électorales est détaillée au sein du présent protocole de mise en œuvre des élections professionnelles par vote électronique et de ses annexes.

1.2. PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les élections professionnelles au sein du SDIS de Saône-et-Loire amènent un traitement de données à caractère personnel. A ce titre, l'ensemble des données bénéficient de la protection apportée par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 et le règlement européen n° 2016/679.

Le SDIS de Saône-et-Loire informera les électeurs et les candidats de leur droit d'accès et de rectification de leurs données personnelles, ainsi que de toutes les autres informations mentionnées à l'article 116 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 et de l'article 13 du règlement européen n° 2016/679.

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

³ A noter qu'une nouvelle recommandation CNIL sera publiée courant d'année 2026 mais elle ne s'appliquera pas à la présente élection des représentants du personnel de la fonction publique 2026 : [Vote électronique par correspondance : une nouvelle recommandation en 2026 | CNIL](#)

2. DATES DES ÉLECTIONS

Les membres titulaires et suppléants du comité social territorial et des commissions administratives paritaires des SPP seront élus par scrutins électroniques.

Les élections par voie électronique seront ouvertes le 03/12/2026 à 08h00 et seront clôturées le 10/12/2026 à 16h00⁴.

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

La période de vote s'étendra sur plusieurs jours. Toutefois, au sens du présent protocole, seule la date du 03/12/2026 (date du 1^{er} jour du scrutin par voie électronique) est entendue comme « jour du scrutin » ou « date du scrutin ».

3. DURÉE DES MANDATS

La durée des mandats des représentants du personnel du SDIS de Saône-et-Loire est de 4 ans⁵.

Le mandat des représentants du personnel expirera en même temps que leur mandat ou fonction ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant du SDIS de Saône-et-Loire.

Le mandat des nouveaux élus prend effet le jour de la proclamation des résultats, soit le 10 décembre 2026.

4. CALCUL DE L'EFFECTIF

4.1. DATE DE CALCUL DE L'EFFECTIF

L'effectif retenu pour déterminer la composition d'un comité social territorial et des commissions administratives paritaires SPP a été apprécié au 1er janvier 2026. Sont pris en compte les agents qui remplissent les conditions ci-dessous.

4.2. PERSONNES PRISES EN COMPTE DANS L'EFFECTIF

▪ Comité Social Territorial

Sont électeurs les agents exerçant leurs fonctions dans le périmètre du comité social territorial. Les agents pris en compte dans le calcul de l'effectif doivent remplir les conditions suivantes :

- Lorsqu'ils ont la qualité de fonctionnaire titulaire, être en position d'activité ou de congé parental ou être accueillis en détachement ou mis à disposition de la collectivité ou de l'établissement ;
- Lorsqu'ils ont la qualité de fonctionnaire stagiaire, être en position d'activité ou de congé parental ;
- Lorsqu'ils sont agents contractuels de droit public ou de droit privé, bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée ou d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement

⁴ Cette période ne peut être inférieure à soixante-douze heures et qui ne peut être supérieure à huit jours (Art. R211-561 CGFP)

⁵ Décret n° 2024-1038, Annexe durée 4 ans

Art. R252-52 (CST)

Art. R262-37 (CAP)

depuis au moins six mois. En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental.

Les agents mis à disposition des organisations syndicales, ainsi que les agents mis à disposition ou détachés auprès d'un groupement d'intérêt public ou d'une autorité publique indépendante, sont électeurs dans leur collectivité ou établissement d'origine. Ils ne sont pas électeurs au sein du SDIS de Saône-et-Loire et ne sont donc pas pris en compte dans le calcul de l'effectif.

Au 1er janvier 2026, l'effectif total du SDIS de Saône-et-Loire s'élève à 458 agents.

▪ Commissions Administratives Paritaires des SPP

Sont pris en compte dans l'effectif les fonctionnaires titulaires à temps complet ou à temps non complet en position d'activité, de détachement ou de congé parental dont le grade ou l'emploi est classé dans la catégorie représentée par la commission.

Les fonctionnaires mis à disposition sont électeurs dans leur collectivité ou établissement d'origine et sont comptés dans l'effectif de cette collectivité ou cet établissement. Les fonctionnaires mis à disposition au sein du SDIS de Saône-et-Loire ne sont pas électeurs en son sein et ne sont donc pas comptés dans ses effectifs.

Les fonctionnaires en position de détachement sont électeurs à la fois au titre de leur situation d'origine et de leur situation d'accueil, sauf si la même commission reste compétente dans les deux cas. Les fonctionnaires en position de détachement au sein du SDIS de Saône-et-Loire sont électeurs en son sein et sont comptés dans ses effectifs.

Au 1er janvier 2026, les effectifs du SDIS de Saône-et-Loire s'élèvent à :

- pour la catégorie A : 30 agents ;
- pour la catégorie B : 64 agents ;
- pour la catégorie C : 261 agents.

4.3. RÉPARTITION DES FEMMES ET DES HOMMES AU SEIN DE L'EFFECTIF

Au 1er janvier 2026, les parts respectives de femmes et d'hommes composant les effectifs pris en compte sont les suivantes :

		PART DE FEMMES	PART D'HOMMES
Comité Social Territorial		83	375
Commissions Administratives Paritaires des SPP	Catégorie A	4	26
	Catégorie B	1	63
	Catégorie C	17	244

Si, entre le 1er janvier 2026 et le 30 juin 2026, une réorganisation des services entraîne une variation d'au moins 20% des effectifs représentés au sein du comité social territorial ou d'une commission administrative paritaire, les parts respectives de femmes et d'hommes seront appréciées et fixées au plus tard 4 mois avant la date du scrutin, soit le 02/08/2026⁶.

⁶ CGFP: art. R252-35 (CST); art. R262-8 (CAP)

NOMBRE DE SIÈGES À POURVOIR⁷

	TOUTES CATÉGORIES CONFONDUES	CATÉGORIE A	CATÉGORIE B	CATÉGORIE C
Comité Social Territorial⁸	6 titulaires 6 suppléants			
Commissions Administratives Paritaires des SPP⁹		3 titulaires 3 suppléants	4 titulaires 4 suppléants	5 titulaires 5 suppléants

5. ÉLECTORAT ET ÉLIGIBILITÉ

5.1. CONDITIONS D'ÉLECTORAT

▪ Comité Social Territorial

Sont électeurs pour la désignation des représentants du personnel au sein du comité social territorial tous les agents exerçant leurs fonctions dans le périmètre du comité social territorial.

Ces agents doivent remplir les conditions suivantes :

- Lorsqu'ils ont la qualité de fonctionnaire titulaire, être en position d'activité ou de congé parental ou être accueillis en détachement ou mis à disposition de la collectivité ou de l'établissement ;
- Lorsqu'ils ont la qualité de fonctionnaire stagiaire, être en position d'activité ou de congé parental ;
- Lorsqu'ils sont agents contractuels de droit public ou de droit privé, bénéficier d'un contrat à durée indéterminée ou depuis au moins 2 mois d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois. En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental.

Les agents mis à disposition des organisations syndicales sont électeurs dans leur collectivité ou établissement d'origine¹⁰.

Les agents mis à disposition ou détachés auprès d'un groupement d'intérêt public ou d'une autorité publique indépendante sont électeurs dans leur collectivité ou établissement d'origine.

▪ Commissions Administratives Paritaires des SPP

Sont électeurs pour la désignation des représentants du personnel au sein d'une commission administrative paritaire les fonctionnaires titulaires à temps complet ou à temps non complet en position d'activité, de détachement ou de congé parental dont le grade ou l'emploi est classé dans la catégorie représentée par la commission.

Les fonctionnaires mis à disposition sont électeurs dans leur collectivité ou établissement d'origine.

⁷ CGFP: art. R252-36 (CST); Art. R262-9 (CAP)

⁸ Art. R252-34 CGFP

⁹ Art. R262-5 CGFP (nombre de représentants)

¹⁰ Ces agents mis à disposition des organisations syndicales ne sont donc pas électeurs au sein de SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE.

Les fonctionnaires en position de détachement sont électeurs à la fois au titre de leur situation d'origine et de leur situation d'accueil, sauf si la même commission reste compétente dans les deux cas¹¹.

5.2. CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ¹²

Sont éligibles au titre d'une instance les agents remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de cette même instance, à l'exception :

- Des agents en congé de longue maladie, de longue durée, de grave maladie ;
- Des agents qui ont été frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de seize jours à deux ans, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient bénéficié d'une décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à leur dossier ;
- Des agents frappés d'une des incapacités énoncées à l'article L.6 du code électoral ;
- Pour les comités sociaux territoriaux mentionnés à l'article L. 251-5, les agents titulaires d'un emploi fonctionnel de direction au sens de l'article L. 412-6 exerçant leurs fonctions dans la collectivité territoriale ou l'établissement public auprès duquel le comité social territorial est placé.

6. LISTES ÉLECTORALES

6.1. CONTENU DES LISTES ÉLECTORALES

Pour chacune des élections, le SDIS de Saône-et-Loire établira une liste des électeurs et des éligibles en prenant comme date de référence le 03/12/2026.

A des fins de vérification, les listes électorales comporteront l'indication des noms, prénoms et grade de chaque agent.

6.2. PUBLICATION DES LISTES ÉLECTORALES

Le 02/10/2026¹³, les listes électorales seront affichées dans les locaux du SDIS de Saône-et-Loire.

6.3. RÉCLAMATIONS RELATIVES AUX LISTES ÉLECTORALES

Du jour de l'affichage au cinquantième jour précédant la date du scrutin, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions et, le cas échéant, présenter au SDIS de Saône-et-Loire des demandes d'inscription ou des réclamations contre les inscriptions ou omissions des listes électorales.

Le SDIS de Saône-et-Loire statue sur les réclamations dans un délai de trois jours ouvrés et motive ses décisions.

¹¹ Un fonctionnaire détaché au sein de SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE serait donc électeur en son sein ainsi que dans sa collectivité ou son établissement d'origine.

¹² Article R211-40 du CGFP

¹³ La liste électorale doit faire l'objet d'une publicité de 60 jours au moins avant la date du scrutin le 03/12/2026 (prendre en compte la date du 1er jour du scrutin par voie électronique)

7. DÉPÔT DES CANDIDATURES

7.1. MONOPOLE SYNDICAL POUR LE DÉPÔT DE CANDIDATURES

Il est rappelé que seules peuvent présenter des listes de candidats les organisations syndicales qui, dans la fonction publique territoriale, remplissent les conditions fixées à l'article L211-1 et suivants du code général de la fonction publique.

Chaque organisation syndicale ne peut présenter qu'une liste de candidats pour un même scrutin (une liste pour le comité social territorial, une liste par commission administrative paritaire des SPP. Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin.

Les listes peuvent être communes à plusieurs organisations syndicales. Dans le cas de liste commune, il est impératif lors du dépôt de la liste de noter la répartition des voix entre les organisations syndicales. Si la répartition n'est pas faite, il sera opéré un partage identique des voix.

7.2. MODALITÉS DE DÉPÔT DES LISTES DE CANDIDATS

Les listes de candidats seront déposées contre récépissé à la direction des ressources humaines ou envoyées par courriel à l'adresse suivante : electionspro2026@sdis71.fr.

Chaque liste devra comporter le nom d'un délégué de liste, candidat ou non, désigné par l'organisation syndicale afin de représenter la liste au sein des bureaux de vote. L'organisation désigne un délégué suppléant. Chaque liste déposée mentionnera les nom, prénoms et sexe de chaque candidat et indiquera le nombre de femmes et d'hommes. Le dépôt de chaque liste doit, en outre, être accompagné d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat. Le dépôt fera l'objet d'un récépissé remis au délégué de liste.

Lorsque le SDIS de Saône-et-Loire constate que la liste ne satisfait pas aux conditions fixées par l'article 9 bis de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, elle informe le délégué de liste au plus tard le jour suivant la date limite de dépôt des listes, par décision motivée, de l'irrecevabilité de la liste.

La date limite de dépôt des listes de candidats est fixée au 22/10/2026¹⁴.

7.3. MODIFICATION DES LISTES DE CANDIDATS

Aucune liste de candidats ne peut être modifiée après la date limite de dépôt.

Toutefois, si dans un délai de huit jours francs suivant la date limite de dépôt des listes un ou plusieurs candidats inscrits sur une liste sont reconnus inéligibles, le SDIS de Saône-et-Loire informe sans délai le délégué de liste. Celui-ci transmet alors au SDIS de Saône-et-Loire, dans un délai de trois jours francs à compter de l'expiration du délai de huit jours susmentionné, les rectifications nécessaires. Le candidat inéligible est remplacé par un autre candidat respectant les conditions d'éligibilité.

A l'occasion de cette désignation, le délégué de liste peut modifier l'ordre de présentation de la liste. A défaut de rectification, le SDIS de Saône-et-Loire raye de la liste les candidats inéligibles. Cette liste ne peut participer aux

¹⁴ Les listes doivent être déposées au moins six semaines avant la date du scrutin, soit le 22/10/2026 (prendre en compte la date du 1er jour du scrutin par voie électronique⁹ au plus tard).

élections que si elle satisfait néanmoins aux conditions d'admission et respecte les parts respectives de femmes et d'hommes telles que définies dans la suite du document.

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.

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

7.4. NOMBRE DE CANDIDATS PAR LISTE

▪ **Comité social territorial**

Pour chaque instance, chaque liste comprendra un nombre de noms égal au moins aux deux tiers et au plus au double du nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant. En outre, ces listes doivent comporter un nombre pair de noms.

▪ **Commission administrative paritaire des SPP**

Chaque liste comprend en principe autant de noms qu'il y a de sièges à pourvoir, titulaires et suppléants. La qualité de titulaire ou de suppléant n'est pas mentionnée

7.5. REPRÉSENTATION ÉQUILIBRÉE DES HOMMES ET DES FEMMES

Chaque liste comprend un nombre de femmes et d'hommes correspondant aux parts respectives de femmes et d'hommes représentés au sein de l'effectif. Ce nombre est calculé sur l'ensemble des candidats inscrits sur la liste.

Lorsque l'application de l'alinéa précédent n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des deux sexes, l'organisation syndicale procède indifféremment à l'arrondi à l'entier inférieur ou supérieur.

7.6. ORDRE DE PRÉSENTATION DES CANDIDATURES¹⁵

L'ordre d'apparition des candidatures à l'écran sera fixé par tirage au sort, organisé par le SDIS de Saône-et-Loire, le 09/07/2026¹⁶, en présence des organisations syndicales. L'ordre déterminé s'appliquera à l'ensemble des scrutins.

Par extension, l'ordre de présentation des candidatures des organisations syndicales établi par ce tirage au sort s'appliquera également :

- À la communication, prévue dans l'article 8.7 du présent document, des listes de candidats sur les panneaux prévus à cet effet dans les locaux de la collectivité, sur l'intranet de la collectivité et/ou sur la plateforme de vote électronique ;
- Au matériel de vote transmis par voie postale aux électeurs.

¹⁵ Article R211-564 du code général de la FP.

¹⁶ Au plus tard le jour de la date limite de dépôt des candidatures

7.7. AFFICHAGE DES LISTES DE CANDIDATS

Dans le cadre des élections des représentants du personnel au comité social territorial et aux commissions administratives paritaires des SPP, les listes de candidats seront affichées par le SDIS de Saône-et-Loire dans ses locaux.

L’affichage des listes des candidats est réalisé le 23/10/2026¹⁷. Les rectifications apportées ultérieurement sont affichées immédiatement.

Au moins 15 jours avant l’ouverture du scrutin, ces listes seront également publiées :

- sur l’intranet du SDIS de Saône-et-Loire ;
- et/ou sur la plateforme de vote électronique après saisie du nom de famille, prénom, date de naissance et matricule par l’électeur qui pourra consulter les listes de candidats présentées pour les instances le concernant.

8. PROPAGANDE ÉLECTORALE

Les Organisations syndicales assureront leur campagne électorale dans le cadre des dispositions légales relatives à l’exercice du droit syndical au sein du SDIS de Saône-et-Loire¹⁸.

8.1. TRACTS ET AFFICHES

Les Organisations syndicales pourront distribuer des tracts et affiches jusqu’au 02/12/2026 à minuit¹⁹.

La distribution de documents de propagande électorale ainsi que leur diffusion sont interdites à compter du jour d’ouverture du vote électronique jusqu’au 10/12/2026.

8.2. PROFESSIONS DE FOI

Les présidentes des organisations syndicales pourront remettre lors du dépôt de leurs candidatures leurs professions de foi au format numérique. Celles-ci seront mises en ligne sur le site de vote électronique. Un modèle de profession de foi par scrutin et par organisation syndicale sera accepté.

Les professions de foi seront par ailleurs publiées sur l’intranet du SDIS de Saône-et-Loire²⁰.

Les professions de foi seront jointes au matériel de vote dans les conditions décrites à l’article 10.2. Dans le cadre de cet envoi postal, chaque organisation syndicale transmettra une profession de foi par scrutin (CST, CAP).

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

¹⁷ Il s’agit du deuxième jour après la date limite de dépôt des listes de candidatures (le 24/10/2026 (prendre en compte la date du 1^{er} jour du scrutin par voie électronique) au plus tard). Le 24/10/2026 (prendre en compte la date du 1^{er} jour du scrutin par voie électronique) est donc la date limite d’affichage des listes de candidats.

¹⁸ Art. R211-1 et suivants CGFP

¹⁹ Le vote électronique se déroulant sur plusieurs jours, le jour à prendre en compte sera celui d’ouverture du vote électronique.

²⁰ Conformément à l’article R211-533 utilisé par l’autorité territoriale

	Format	Poids (Ko)	Dimensions	Nom du fichier
Professions de foi	.pdf	2 000 (2 Mo)	-	PF_NOM SYNDICAT
Logos OS	.jpg ou .png	-	200x200px	LOGO_NOM SYNDICAT
Photos candidats	.jpg	-	Minimum : 46x56px Maximum : 200x243px *	PHOTO_NOM PRENOM

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

8.3. UTILISATION DE LA MESSAGERIE PROFESSIONNELLE À DES FINS DE PROPAGANDE ÉLECTORALE

L'usage de la messagerie professionnelle mise à disposition par le SDIS de Saône-et-Loire n'est pas autorisé pour la propagande électorale.

9. MODALITÉS D'ORGANISATION ET DE DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

9.1. VOTE ÉLECTRONIQUE, PRINCIPES GÉNÉRAUX

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

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

- La sincérité des opérations électorales,
- L'accès au vote de tous les électeurs,
- Le secret du scrutin,
- Le caractère personnel, libre et anonyme du vote,
- L'intégrité des suffrages exprimés,
- La surveillance effective du scrutin
- Le contrôle a posteriori par le juge de l'élection.

9.2. MATÉRIEL DE VOTE

Un courrier sera adressé entre le 05/11/2026 et le 10/11/2026, au domicile de chaque électeur. Ce courrier tient lieu de notice explicative et précise les modalités d'organisation du vote ainsi que les moyens d'accès.

Pour chaque élection pour lesquelles l'électeur dispose d'un droit de vote, un feuillet récapitulatif des listes de candidats en présence sera joint. Les listes y seront présentées dans l'ordre du tirage au sort.

Les professions de foi seront intégrées au pli adressé aux électeurs.

Dans le cadre de cet envoi postal, chaque organisation syndicale devra transmettre une seule profession de foi, commune à l'ensemble des élections.

Chaque profession de foi sera imprimée sur un feuillet au format A4, recto-verso en couleur et intégrée au pli dans l'ordre du tirage au sort.

9.3. AUTHENTIFICATION DE L'ÉLECTEUR

▪ Transmission du code identifiant

Le code identifiant personnel de l'électeur figure sur le courrier qui lui est adressé entre le 05/11/2026 et le 10/11/2026.

▪ Défi complémentaire

Le processus d'authentification est renforcé par la réponse à une question défi complémentaire :

- le matricule

▪ Envoi du mot de passe

Une fois le code identifiant et le défi complémentaire saisis et validés par l'électeur, il est demandé à celui-ci de renseigner le numéro de téléphone mobile de son choix sur lequel il recevra son mot de passe personnel par SMS. Le numéro de téléphone mobile utilisé est strictement associé à un électeur et ne pourra en aucun cas servir à la réception du mot de passe d'un autre électeur. Le mot de passe a une durée de validité d'une heure. A l'issue de ce délai, un nouveau mot de passe est adressé à l'électeur.

9.4. PROCÉDURES DE RESTITUTION DE CODES

Une procédure sécurisée permet aux électeurs ne disposant pas de leurs codes d'accès (non-réception, perte) de les récupérer.

▪ Réassort de niveau 1 : en ligne, sur le site de vote

Un dispositif permet aux électeurs qui n'ont pas reçu ou qui ont perdu leur courrier de récupérer leur code identifiant en ligne, via le site de vote.

Éléments d'authentification

- Nom/Prénom
- Date de naissance

Restitution du code identifiant

Transmission sur l'adresse mail professionnelle préenregistrée dans le système de vote

- Un courriel d'information est adressé en parallèle sur la messagerie professionnelle de l'électeur (si celui dispose d'une adresse e-mail) pour l'informer de la transmission de son identifiant par SMS

▪ Réassort de niveau 2 : auprès d'une cellule dédiée

Une cellule dédiée est instituée pour assurer le réassort de niveau 2. Celle-ci a la charge du renvoi des moyens d'authentification aux électeurs dans les situations où le dispositif de réassort en ligne ne permet pas la récupération de leurs codes.

La cellule de réassort de niveau 2 est constituée par des représentants de la Direction des Ressources Humaines. Elle dispose d'un accès à un module dédié de la solution de vote, permettant le traitement des demandes. L'ensemble des actions effectuées sont consignées dans un journal.

Étape 1 : sollicitation en ligne d'un réassort de niveau 2	L'électeur est invité à remplir un formulaire de contact sur le site de vote en ligne : - Nom et prénom - Adresse e-mail - Numéro de téléphone de contact
Étape 2 : Réception et vérification de la sollicitation	La demande est réceptionnée par la cellule de réassort de niveau 2.
Étape 3 : Contact et authentification de l'électeur	La cellule contacte l'électeur par téléphone au numéro déclaré : - Elle vérifie son identité au travers de questions : date de naissance, adresse postale, lieu de naissance, matricule.... - Elle vérifie sa situation et le fait qu'il n'accède pas à son adresse e-mail connue ; - Si l'authentification est probante et la demande jugée légitime, elle valide la demande sur le module de réassort.
Étape 4 : Restitution de l'identifiant	Une fois la demande validée par la cellule de réassort, le moyen d'authentification est renvoyé automatiquement à l'électeur : - Le code identifiant est renvoyé sur l'email communiqué par l'électeur Un courriel d'information est adressé en parallèle sur la messagerie professionnelle de l'électeur (si celui dispose d'une adresse e-mail) pour l'informer du traitement de sa demande.

9.5. CONCEPTION, GESTION, MAINTENANCE ET CONTRÔLE EFFECTIF DU SYSTÈME DE VOTE ÉLECTRONIQUE

Dans le cadre de la mise en œuvre du vote électronique pour les élections des représentants du personnel au comité social territorial et aux commissions administratives paritaires des SPP, la conception, la gestion, la maintenance et le contrôle effectif du système de vote électronique sont confiés au prestataire, Gedivote, sous la supervision du SDIS de Saône-et-Loire²¹.

9.6. EXPERTISE

Préalablement à sa mise en œuvre, le système de vote électronique fera l'objet d'une expertise indépendante destinée à vérifier le respect des garanties prévues aux articles R211-503 et suivants du code général de la fonction publique, ainsi qu'à la délibération n° 2019-053 du 25 avril 2019 de la CNIL.

Cette expertise couvrira l'intégralité de la solution de vote électronique, les conditions d'utilisation du système de vote durant le scrutin ainsi que les étapes postérieures au vote²².

L'expert sera désigné en temps utile par le SDIS de Saône-et-Loire, en lui laissant un délai suffisant pour lui permettre de mener à bien ses opérations d'expertise.

Le cabinet d'expertise mandaté évaluera également le niveau de risque retenu. Le niveau de risque retenu est le niveau 2.

Le rapport d'expertise sera transmis par le SDIS de Saône-et-Loire aux organisations syndicales ayant déposé une candidature aux scrutins et au prestataire au plus tard quinze jours avant le début du scrutin²³.

²¹ CGFP art. R211-517

²² CGFP art. R211-518

²³ CGFP (nouveau délai) : art. R211-519

L'expert indépendant pourra réaliser des rapports complémentaires à la demande du SDIS de Saône-et-Loire.

L'ensemble de ces rapports est transmis sans délai par le SDIS de Saône-et-Loire à la Commission nationale de l'informatique et des libertés ainsi qu'aux organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin et au prestataire.

9.7. DÉROULEMENT DU VOTE PAR INTERNET

Les électeurs pourront voter depuis tout poste informatique connecté à Internet à tout moment pendant la période du scrutin, sur le lieu de travail pendant les heures de service ou à distance.

Les électeurs ne disposant pas d'un poste informatique sur leur lieu de travail auront la possibilité d'exprimer leur vote par internet sur un poste dédié dans un local aménagé à cet effet, situé dans les locaux du SDIS de Saône-et-Loire, accessible pendant les heures de service et mis à disposition pour toute la durée du scrutin. Le SDIS de Saône-et-Loire s'assure que les conditions nécessaires à l'anonymat, la confidentialité et le secret du vote sont respectées.²⁴

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 le poste dédié.

L'adresse URL pour accéder au site de vote est la suivante : www.sdis71-elections.webvote.fr

Après s'être authentifiés à l'aide de leurs codes confidentiels (identifiant + mot de passe) et avoir saisi un défi complémentaire, les électeurs se verront présenter les élections pour lesquelles ils détiennent des droits de vote.

Les candidatures des organisations syndicales apparaissent simultanément sur l'écran de l'électeur. L'ordre d'apparition des candidatures à l'écran est fixé par tirage au sort²⁵.

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

Les électeurs auront la possibilité de générer un accusé de confirmation de la prise en compte de leur vote sur l'application.

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 trente minutes après la clôture du scrutin²⁶.

9.8. BUREAUX DE VOTE & CELLULE DE SUPERVISION TECHNIQUE

- **Bureaux de vote électronique par scrutin**

Un bureau de vote électronique sera constitué pour chaque scrutin, soit :

- Un bureau de vote électronique pour l'élection du comité social territorial ;
- Un bureau de vote électronique par catégorie pour les élections des commissions administratives paritaires des SPP.

²⁴ L'autorité territoriale organisant le scrutin doit, au titre du respect de l'égalité entre les électeurs, anticiper les difficultés éventuelles de certains d'entre eux à participer au scrutin en installant en son sein un poste dédié. Cette alternative doit également permettre de garantir le respect des principes généraux du code électoral, et particulièrement la confidentialité du vote. À défaut, il existe un important risque d'annulation contentieuse du scrutin (Cass. Soc., 1er juin 2022, n° 22-20.860)

²⁵ CGFP : art. R211-564

²⁶ CGFP (nouvelle durée) : art. R211-563

Chaque bureau de vote électronique sera composé d'un président et d'un secrétaire désignés le SDIS de Saône-et-Loire. Chaque bureau de vote électronique comprendra également un délégué de liste et un suppléant désigné par chacune des organisations syndicales candidates aux élections. En cas de dépôt d'une liste d'union, il n'est désigné qu'un délégué et suppléant par liste.

▪ **Bureau de centralisation du vote électronique**

En outre, un bureau de centralisation du vote électronique sera constitué et aura la responsabilité de l'ensemble des scrutins. Le bureau de centralisation du vote électronique sera composé d'un président et d'un secrétaire désignés par le SDIS de Saône-et-Loire. Il comprendra également un délégué et un suppléant désignés par chaque organisation syndicale ayant déposé, au moins une candidature à l'un des scrutins. Une même personne peut siéger au sein de plusieurs bureaux simultanément.

En cas d'absence ou d'empêchement, le président du bureau de centralisation du vote électronique est remplacé par le secrétaire, qui exerce toutes ses attributions, et le secrétaire par un suppléant, désigné par le SDIS de Saône-et-Loire.

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

Les membres des bureaux de vote bénéficieront d'une formation, dispensée au moins un mois avant l'ouverture du scrutin, portant sur le système de vote électronique utilisé. Ils auront en outre accès à l'ensemble des documents utiles relatifs à ce système.

▪ **Cellule de supervision technique**

Une cellule de supervision technique sera mise en place afin de veiller au bon fonctionnement du processus de vote électronique. Sa composition sera déterminée par arrêté du SDIS de la Saône-et-Loire. Celle-ci sera constituée :

- Des membres de la collectivité territoriale
- Des représentants des organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin
- De préposés du prestataire
- De l'expert indépendant.

Chaque Organisation syndicale pourra désigner un délégué de liste qui composera la cellule de supervision technique.

Pendant toute la durée des opérations de vote électronique et pour chaque scrutin, les membres de la cellule de supervision technique peuvent à tout moment accéder à la liste électorale, à l'évolution de la liste d'émargement et du compteur de votes et constater l'intégrité du système de vote électronique.

9.9. CENTRE D'ASSISTANCE

Le SDIS de Saône-et-Loire met en place un centre d'assistance.

L'assistance des électeurs dans l'accomplissement des opérations électorales est déléguée à un service d'assistance téléphonique mis en place par le prestataire. Durant la période de vote, celui-ci se tiendra à la

disposition des électeurs qui rencontreraient des difficultés. Ce support de premier niveau sera joignable 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. L'appel sera facturé au prix d'un appel local.

L'assistance destinée aux membres des bureaux de vote électronique, des bureaux de centralisation du vote électronique, ainsi qu'aux organisations syndicales ayant déposé une candidature, sera assurée directement par la direction des ressources humaines. Celle-ci sera joignable les jours ouvrés, de 9h à 12h et de 14h à 16h.

9.10. CÉRÉMONIE D'OUVERTURE DU SCRUTIN

Préalablement à l'ouverture du vote, il est organisé une cérémonie d'ouverture du scrutin, au cours de laquelle sont réalisés le scrutin à blanc, la création des clés de chiffrement des urnes, la validation de l'empreinte du scellement de l'application, puis la programmation des dates et heures d'ouverture et de clôture du vote.

Sont conviés à cette cérémonie les représentants du SDIS de Saône-et-Loire, les membres du bureau de centralisation du vote électronique, les membres des différents bureaux de vote constitués, les délégués de listes, les représentants du prestataire ainsi que l'expert indépendant.

La cérémonie est par ailleurs ouverte aux électeurs.

▪ **Scrutin à blanc**

Le scrutin à blanc vise à tester la solution de vote électronique en fonctionnement réel. Durant cette phase, les membres du bureau de centralisation du vote électronique, vont pouvoir tester l'ensemble des modules de l'application, y compris le module de dépouillement des bulletins de vote.

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

A l'issue du scrutin à blanc, les membres du bureau de centralisation du vote électronique valideront l'intégrité du dispositif.

▪ **Programmation de la période de vote et validation du scellement**

Une fois le scrutin à blanc validé, les membres du bureau de centralisation du vote électronique procéderont à la programmation de l'ouverture et de la clôture du vote, afin que celles-ci interviennent automatiquement.

Ils valideront par ailleurs l'empreinte de scellement de l'application. Le module de contrôle du scellement permet de détecter toute modification de la solution pendant le déroulement du scrutin.

▪ **Chiffrement et déchiffrement des votes**

Les membres du bureau de centralisation du vote électronique sont dépositaires des éléments cryptographiques nécessaires au chiffrement et au déchiffrement des votes.

○ **Génération et répartition des clés**

Le dispositif mis en œuvre repose sur un mécanisme de partage de fragments de clé, selon un schéma à seuil, garantissant qu'aucune personne ne peut, à elle seule, procéder au déchiffrement des suffrages : seul un nombre minimal prédéfini de fragments permet la reconstitution de la clé nécessaire au déchiffrement.

La génération de la clé de chiffrement intervient lors de la programmation de l'ouverture du scrutin.

Elle est réalisée par la contribution personnelle de chacun des membres du bureau, matérialisée par la saisie d'une séquence secrète choisie individuellement, laquelle permet de chiffrer et d'activer le fragment de clé détenu par chaque membre.

La répartition des fragments de clé respecte les principes suivants :

- Au moins un fragment est placé sous le contrôle du président du bureau de centralisation du vote électronique ainsi que du secrétaire de ce bureau ;
- Au moins deux tiers des fragments sont attribués aux délégués de liste désignés par les organisations syndicales et à leurs suppléants.

- o **Modalités de déchiffrement**

Le déchiffrement des votes ne peut intervenir qu'à l'issue du scrutin.

Il est rendu possible par la saisie d'au moins trois séquences secrètes par les membres du bureau de centralisation du vote électronique détenteurs d'un fragment de clé.

La présence du président du bureau de centralisation du vote électronique, ou de son représentant, ainsi que d'au moins deux délégués de liste parmi les détenteurs de fragments de clé, est indispensable pour autoriser le dépouillement.

9.11. FERMETURE DU SCRUTIN ET DÉPOUILLEMENT DE L'URNE ÉLECTRONIQUE

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

Une fois la fermeture du vote réalisée et ce délai de grâce expiré, le bureau de centralisation du vote électronique pourra activer le déchiffrement des bulletins de vote et procéder au dépouillement. Il sera alors possible d'accéder aux résultats pour chacune des élections.

Cette séance au cours de laquelle il est procédé au dépouillement est ouverte aux électeurs.

10. MODALITÉS DE DÉSIGNATION DES ÉLUS

Pour chaque instance les concernant, les électeurs ne peuvent voter que pour une liste complète sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats.

10.1. NOMBRE DE SIÈGES ATTRIBUÉS À CHAQUE LISTE²⁷

- **Règles communes à l'ensemble des instances**

Pour chaque instance, la désignation des membres titulaires est faite à la proportionnelle avec attribution des restes à la plus forte moyenne.

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 à celle qui a présenté le plus grand nombre de candidats au titre de l'instance concernée. Si plusieurs de

²⁷ CGFP : Art R211-129 à R211-140 (CST); art. R211-159 et R211-296 à R211-310 (CAP); art. R211-329 et R211-378 à R211-393 (CCP)

ces listes ont obtenu le même nombre de voix et ont présenté le même nombre de candidats, le siège est attribué par voie de tirage au sort.

Dans le cas où des sièges n'ont pu être pourvus par voie d'élection faute de candidats pour une instance, l'attribution de ces sièges est faite au tirage au sort parmi les électeurs qui remplissent les conditions d'éligibilité pour cette même instance.

Le jour, l'heure et le lieu de tirage au sort sont annoncés au moins huit jours à l'avance par affichage dans les locaux administratifs. Tout électeur peut y assister.

Le tirage au sort est effectué par le SDIS de Saône-et-Loire ou son représentant. Les membres du bureau de centralisation du vote électronique sont convoqués pour assister au tirage au sort.

- **Cas où une organisation syndicale candidate obtiendrait plus de sièges qu'elle n'a présenté de candidats**

- **Pour le comité social territorial**

En cas de liste ne comportant pas un nombre de noms égal au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, l'organisation syndicale ne peut prétendre à l'obtention de plus de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants du personnel que ceux pour lesquels elle a proposé des candidats. Les sièges éventuellement restants ne sont attribués à aucune liste.

- **Pour les commissions administratives paritaires des SPP**

Dans l'hypothèse où une liste incomplète obtiendrait un siège de plus que le nombre de candidats présentés par elle lui permet de pourvoir, ce siège est attribué à la liste qui, en application des dispositions communes ci-dessus, l'obtient en second.

10.2. DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS TITULAIRES

Une fois les sièges attribués aux listes, les représentants titulaires sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

10.3. DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS SUPPLÉANTS

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.

La procédure de tirage au sort précédemment décrite pour la désignation des représentants titulaires est, le cas échéant, applicable dans les mêmes hypothèses et dans les mêmes conditions pour la désignation des représentants suppléants.

11. CLÔTURE DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

11.1. ÉTABLISSEMENT ET SIGNATURE DES PROCÈS-VERBAUX

▪ Procès-verbal de résultat du scrutin²⁸

Le secrétaire du bureau de vote électronique établit le procès-verbal de résultat du scrutin, contresigné par le président du bureau de vote électronique et les délégués de liste.

Ce procès-verbal consigne notamment :

- Les constatations effectuées au cours des opérations de vote ;
- L'édition sécurisée du décompte des voix, distinguant les suffrages valablement exprimés, les votes blancs et, le cas échéant, les votes nuls ;
- L'attribution des sièges.

Il mentionne en outre, pour chaque instance concernée :

- Le nombre d'électeurs inscrits ;
- Le nombre de votants ;
- Le nombre de suffrages valablement exprimés ;
- Le nombre de votes blancs et de votes nuls ;
- Le nombre de voix obtenues par chaque liste ou candidature.

Lorsque qu'une liste est présentée par un syndicat affilié à une union de syndicats de fonctionnaires, le procès-verbal précise l'organisation syndicale nationale de rattachement.

En cas de liste commune à plusieurs organisations syndicales, le procès-verbal indique la base de répartition des suffrages exprimés entre ces organisations.

Le bureau de centralisation du vote électronique établit, le cas échéant, un procès-verbal récapitulatif de l'ensemble des résultats pour chaque instance.

▪ Procès-verbal des opérations électorales²⁹

Le secrétaire du bureau de vote électronique ou, le cas échéant, du bureau de centralisation du vote électronique, établit le procès-verbal des opérations électorales, contresigné par le président et les délégués du bureau.

Ce procès-verbal consigne notamment :

- Les observations formulées par les membres du bureau ;
- En cas de création d'un bureau de centralisation du vote électronique, les constatations faites par les membres des bureaux de vote qui lui sont rattachés ;
- Les événements survenus au cours du scrutin ;
- Les interventions effectuées sur le système de vote électronique³⁰.

²⁸ CGFP : art. R211-540, R211-543, R211-574 et R211-576

²⁹ CGFP : art. 5211-541, R211-577, R211-580, 5211-584

³⁰ CGFP : art. R211-577

11.2. PROCLAMATION DES RÉSULTATS

Une fois les opérations de dépouillement terminées, les résultats sont proclamés par le bureau de centralisation du vote électronique.

11.3. AFFICHAGE DES RÉSULTATS

Les résultats définitifs des élections sont affichés sur les panneaux réservés à cet effet dans les locaux du SDIS de Saône-et-Loire.

11.4. ENVOI DES PROCÈS-VERBAUX

Un exemplaire du procès-verbal pour chaque instance est immédiatement adressé au préfet du département ainsi qu'aux délégués de liste.

12. CONSERVATION DES DONNÉES³¹

Les articles R.211-580 et suivants du Code Général de la Fonction Publique prévoient que l'autorité organisatrice du scrutin conserve de manière sécurisée, selon les modalités qu'elle détermine et pendant un délai de deux ans, la copie des programmes sources et des programmes exécutables constituant le système de vote électronique et 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 relatifs aux opérations de vote, à savoir les listes d'émargement, les journaux des événements et l'ensemble des fichiers de traçabilité, les urnes et, après le dépouillement, les fichiers et procès-verbaux des opérations électorales ;
- Les fichiers de sauvegarde ;
- Les fragments de la clé de déchiffrement avec leur code d'activation.

Afin de garantir des conditions optimales de sécurité, d'intégrité et d'accès aux données, le SDIS de Saône-et-Loire confie à Gedivote la mission d'en assurer la conservation.

Gedivote garantit au SDIS de Saône-et-Loire un accès aux données, sur demande. La Direction conserve, pour sa part, les séquences secrètes nécessaires à l'activation des clés de déchiffrement.

A l'issue de la période de conservation, fixée à deux ans à compter de la clôture du scrutin, l'ensemble des données conservées sera automatiquement et définitivement détruit par Gedivote.

13. PUBLICITÉ DU PROTOCOLE – DURÉE DE L'ACCORD

Le présent protocole est pris pour les élections des membres des délégations du personnel au comité social territorial et aux commissions administratives paritaires des SPP.

Il sera porté à la connaissance des agents par affichage sur les panneaux réservés au SDIS de Saône-et-Loire et mis en ligne sur le site intranet du SDIS de Saône-et-Loire.

³¹ CGFP : art R211-580 à R211-584

Fait à Sancey, le 9 juillet 2026

Pour le SDIS de Saône-et-Loire

M./Mme Mélanie GACHÉ
(fonction) administrative et financière
Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

En présence de :

Mélanie GACHÉ

M. Romuald PRORIOU Délégué Syndical SASPP-PATS

M. Julien RAVIER Délégué Syndical SNSPP-PATS

P.O. Vice-président. Mr Baudouin Stéphane 3/1 ->

M. Thierry SCHAFFER Délégué Syndical AVENIR SECOUR

M. Christophe SAVARD Délégué Syndical ACTION CATÉGORIE C

ANNEXE 1 : PLANNING RÉCAPITULATIF DES OPÉRATIONS

Au sens du présent protocole, la date du 1er jour du scrutin par voie électronique est entendue comme « jour du scrutin » ou « date du scrutin ».

Dates	Tâches
1er janvier 2026	Calcul des effectifs (R211-1 et R252-35 à R252-39) avec la part respective H/F (REVISION AU PLUS TARD 4 MOIS AVANT LA DATE DU SCRUTIN, soit entre le 1er et le 7 août 2026)
FAIT	Avis du CST sur le recours au vote électronique (ART. R.211-506 CGFP)
15 décembre 2025	Décision sur le recours au vote électronique
Mars 2026	Décision fixant la composition des instances (nombre de sièges à pourvoir pour les instances après consultation des organisations syndicales, part respective de femmes et hommes) (AU PLUS TARD 6 MOIS AVANT LA DATE DU SCRUTIN)
Juillet 2026	Signature du protocole électoral sur la mise en œuvre du vote électronique, le cas échéant en présence des organisations syndicales représentatives
Juillet 2026	Publication de la décision et du protocole de mise en œuvre du vote électronique
Septembre 2026	Inscription dans le registre des activités de traitement du traitement de données à caractère personnel opéré dans le cadre des élections
Septembre 2026	Affichage d'une note d'information sur le déroulement des élections (dates du scrutin et dates limites de dépôt des candidatures)
Lundi 14 septembre 2026	Date limite de prise de l'arrêté/la décision déterminant la composition de la cellule de supervision technique & des bureaux de vote électronique & du bureau de centralisation du vote électronique
Au plus tard le 02 octobre 2026	Affichage des listes électorales (60 JOURS AU MOINS AVANT LA DATE DU SCRUTIN)
Au plus tard le 13 octobre 2026	Date limite de réclamations relatives aux listes électorales (50 ^{ème} JOUR AVANT LA DATE DU SCRUTIN)
Mi-octobre 2026 au plus tard	Réalisation de l'homologation RGS (POUR GENERER L'ATTESTATION ART. R.211-553 DU CGFP)
Au plus tard le 19 octobre 2026	Date limite de traitement des réclamations relatives aux listes électorales (APRES 3 JOURS OUVRES)
Jeudi 9 juillet 2026	Tirage au sort sur l'ordre d'apparition des candidatures et l'ordre des professions de foi dans le matériel de vote
Jeudi 22 octobre 2026	Date limite de dépôt des candidatures, de la propagande et des photos des candidats (AU MOINS 6 SEMAINES AVANT LA DATE DU SCRUTIN – AU PLUS TARD LE 13 OCTOBRE 2026 POUR DES CONTRAINTES TECHNIQUES D'IMPRIMERIE)
Vendredi 30 octobre 2026	Information de l'irrecevabilité d'une liste de candidats (8 JOURS FRANCS POUR VERIFICATION)
Lundi 2 novembre 2026	Rectification d'une liste de candidats (3 JOURS FRANCS)
Vendredi 23 octobre 2026	Affichage des listes de candidats (AU PLUS TARD LE 2 ^{ÈME} JOUR SUIVANT LA DATE DE DÉPÔT DES LISTES)
Lundi 2 novembre 2026	09h30 : Formation des membres du bureau de vote sur le système de vote électronique (UN MOIS AVANT LE SCRUTIN)

Au plus tard le mercredi 18 novembre 2026	Mise en ligne des candidatures et professions de foi (sur site de vote et/ou intranet et/ou par mail) (15 JOURS AVANT LE 1 ^{ER} JOUR DE SCRUTIN – SI PRÉVU DANS LA DÉLIBÉRATION)
Jeudi 29 octobre jusqu'au jeudi 12 novembre 2026	Recette du site de vote par le SDIS de Saône-et-Loire et les organisations syndicales
Entre le jeudi 5 et le mardi 10 novembre 2026	Envoi du matériel de vote aux électeurs (RÉCÉPTION 15 JOURS AVANT LE 1 ^{ER} JOUR DE SCRUTIN, soit le mercredi 18 novembre 2026)
Au plus tard le 18 novembre 2026	Transmission du rapport d'expertise par l'expert indépendant aux OS, au prestataire de vote électronique et à la CNIL (15 JOURS AVANT LE 1 ^{ER} JOUR DE SCRUTIN)
Le jeudi 26 novembre 2026	16h00 : Cérémonie d'ouverture du scrutin : Scrutin à blanc – Programmation de la période de vote – validation du scellement – création des clés de chiffrement
Mercredi 2 décembre 2026	Date limite de mise à jour des listes électorales (AU PLUS TARD LA VEILLE DU SCRUTIN)
Jeudi 3 décembre 2026	08h00 : Ouverture du vote par internet³²
Jeudi 3 décembre	08h00 : courriel d'information du personnel concernant l'ouverture du vote
Lundi 7 décembre 2026	08h00 : courriel de rappel du déroulement des élections
Jeudi 10 décembre 2026	08h00 : courriel d'information du personnel concernant la fermeture imminente du vote
Jeudi 10 décembre 2026	16H00 : Fermeture du vote par internet
Jeudi 10 décembre 2026	16h30 : Dépouillement et proclamation des résultats
Jeudi 10 décembre 2026	Affichage des résultats
Après le 10 décembre 2026	Transmission du rapport d'expertise final par l'expert indépendant
Après le 10 décembre 2026	Transmission des rapports d'expertise à la CNIL, aux organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin et à Gedivote

³² art. 3 arrêté du 2 juillet 2025 : Dans les FPT et FPH, les opérations de vote par internet se déroulent pendant une période qui ne peut être inférieure à 72h et supérieure à huit jours, et qui doit s'achever le 10 décembre 2026.

Nb : si le scrutin peut ouvrir au + tard la nuit du 7 au 8/12 à 00h, mais devra alors fermer la nuit du 10 au 11/12 à 00h

ANNEXE 2 : ADMINISTRATION DU SYSTÈME DE VOTE ÉLECTRONIQUE

FONCTIONNALITÉS		BUREAU DE CENTRALISATION DU VOTE ÉLECTRONIQUE	BUREAUX DE VOTE ÉLECTRONIQUE	CELLULE DE SUPERVISION TECHNIQUE
CONSULTATION DE LA PARTICIPATION		OUI	OUI (Sur leur périmètre)	OUI
CONSULTATION DES LISTES D'ÉMARGEMENTS	En ligne pendant le scrutin	OUI	OUI (Sur leur périmètre)	OUI
	En ligne et en téléchargement à l'issue du scrutin	OUI	OUI (Sur leur périmètre)	NON
RÉSULTATS		OUI	OUI (Sur leur périmètre)	OUI
CONTRÔLE DE L'EMPREINTE DU SCELLEMENT		OUI	OUI	OUI
JOURNAL DES ÉVÈNEMENTS MAJEURS		OUI	OUI	OUI
JOURNAL DE L'ASSISTANCE ÉLECTEURS		OUI	OUI	OUI
PROGRAMMATION APPLICATION	Ouverture et fermeture du scrutin	OUI	NON	NON
	Clé de chiffrement/déchiffrement des votes	OUI	NON	NON