PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL

Pour les élections des Délégués du Personnel du CTN

Entre les soussignés :

- La Société COCA-COLA ENTREPRISE S.A.S. prise en la personne de son représentant qualifié, Laurent Geoffroy, Directeur des Ressources Humaines

Et :

- Les organisations syndicales ci-dessous énumérées, prises en la personne de leurs représentants qualifiés, dûment mandatés :

Le syndicat C.F.D.T., représenté par Lionel Griffoul, délégué syndical central
Le syndicat C.F.T.C., représenté par Philippe Soulard, dûment mandaté à cet effet
Le syndicat C.G.C., représenté par Michel Jouffroy, délégué syndical central
Le syndicat C.G.T., représenté par Dominique Ciavaldini, délégué syndical central
Le syndicat F.O., représenté par Cyril Herbin, délégué syndical central

Est intervenu le présent accord préélectoral en vue de l'élection des Délégués du Personnel du CTN, basé au 32, avenue de l'Océanie 91692 Les Ulis cedex

Article 1. – Nombre et répartition des sièges dans cette instance

L'effectif à prendre en compte étant de **80,19** salariés au 31 août 2013 et selon les dispositions légales :

- le nombre de Délégués du Personnel à élire pour le CTN est de 3 titulaires et 3 suppléants.

Cet effectif est ainsi réparti entre les catégories professionnelles :

1er collège (Ouvriers / Employés) 50.19

2ème collège (Agents de Maîtrise et Cadres) 30

En conséquence, les parties conviennent de la répartition des sièges suivante pour les Délégués du Personnel :

	DP
1er collège	2
2ème collège	1

Chaque collège élit autant de suppléants que de titulaires.

Article 2. – Durée des mandats

Conformément à l'Accord sur les établissements distincts et la composition du CCE, la durée des mandats de représentation au sein de Coca-Cola Entreprise SAS sera portée à trois ans.

Art. 3. – Date et lieux des scrutins
La date des élections DP pour le premier tour est fixée pour les deux collèges le 14 novembre 2013.

Les salariés du CTN auront la possibilité de voter de manière physique sur leur site, par le biais de tablettes positionnées dans des isoloirs, assimilé à du vote électronique, dans une salle réservée au vote le 14 novembre 2013.
Le vote par correspondance sera rendu possible pour les salariés du CTN qui :

- sont en congés payés ou autorisés,
- sont absents à la date limite fixée pour la communication des listes à la Direction, en raison d'un arrêt de travail pour accident, maladie, congé de maternité ou de paternité, comportant une reprise du travail prévue pour une date postérieure à la date du scrutin, en période de préavis non effectué
- en expriment officiellement le souhait par e mail avec accusé de réception à Anne-Laurence PETIT (anpetit@cokecce.com)

La liste des salariés concernés par le vote par correspondance sera affichée sur les panneaux réservés aux communications de la Direction.

Si un salarié ayant la possibilité de voter par correspondance votait par correspondance et de manière dématérialisé (vote électronique par Internet), le vote électronique par Internet prévaudrait.

La participation aux bureaux de vote n'emportera aucune perte sur salaire.

Si à l'issue de ce scrutin, le quorum n'était pas atteint ou si une carence était constatée, le second tour aurait lieu le **4 décembre 2013**. Les modalités prévues pour le premier tour s'appliqueront également au second tour.

Dans la continuité de l'accord sur la reconnaissance des établissements distincts et la composition du CCE au sein de Coca-Cola Entreprise, les parties réaffirment leur volonté de voir se poursuivre les mandats en cours jusqu'à la date des résultats définitifs des élections à venir dans le périmètre de l'établissement Technique pour chacune des instances concernées.

Art. 4. – Listes électorales

La Direction établira par collège la liste des électeurs et des éligibles. Ces listes seront affichées, sur les panneaux réservés aux communications de la Direction, au plus tard le **18/10/13 à 17h.**

Il est convenu entre les parties signataires que les listes électorales comportent les noms, prénoms, date de naissance, date d'embauche et emploi.

Un exemplaire des listes électorales sera remis aux Organisations Syndicales signataires par e-mail avec accusé – réception.

Afin de permettre une vérification des listes électorales, une version numérique sera tenue à disposition à la Direction des Ressources Humaines.

Les contestations qui pourraient naître à la suite de l'établissement de ces listes devront être adressées à la Direction dans les trois jours francs suivant cet affichage par e-mail avec accusé / réception à :

-Anne-Laurence PETIT (anpetit@cokecce.com)

Conformément aux dispositions légales et jurisprudentielles, sont électeurs les salariés, des deux sexes, âgés de 16 ans accomplis, travaillant depuis au moins 3 mois dans l'entreprise à la date du premier tour du scrutin, et jouissant de ses droits civiques, en application des articles L5 et L6 du code électoral.

Conformément à l'article L 2314-16 du code du travail, sont éligibles, à l'exception des conjoints, ascendants, descendants, frères, sœurs et alliés au même degré du chef d'entreprise, les électeurs, âgés de 18 ans accomplis et ayant travaillé dans l'entreprise depuis un an au moins, de façon ininterrompue ou non.

Les cadres dirigeants ne sont ni électeurs ni éligibles.

Les salariés mis à disposition par des sociétés extérieures (hormis les intérimaires) seront électeurs et éligibles dans les conditions prévues à l'article L 2314-18 du code du travail introduit par la loi du 20 août 2008.

En cas de modification de la liste électorale, la clôture de la liste modifiée devra intervenir le 22 Octobre 2013 à 17h. Dans cette hypothèse une copie sera remise aux organisations syndicales signataires, et sera accessible de manière dématérialisée sur l'espace Internet dédié.

Art. 5. – Listes de candidats

Les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise, seules habilitées à présenter des candidatures au premier tour, communiqueront leurs listes de candidatures à partir du jour de l'affichage des listes d'éligibles, et au plus tard le **22/10/2013 à 12h.**

Lorsqu'une liste commune a été établie par des organisations syndicales, la répartition entre elles des suffrages exprimés se fait sur la base indiquée par les organisations syndicales concernées lors du dépôt de leur liste. A défaut d'indication, la répartition des suffrages se fait à part égale entre les organisations concernées (cf art. L 2122-3 du code du travail).

Les listes de candidats à chaque instance seront établies distinctement pour les deux collèges et pour l'élection des titulaires et des suppléants. Elles seront déposées auprès de la Direction ou à son délégataire en double exemplaire, l'un de ces exemplaires émargé par la Direction ou par son délégataire vaudra récépissé de dépôt.
Les listes pourront être remises, sous la forme d'un document scanné, par e-mail avec accusé / réception ou en mains propres, à :
-Fabrice HERVO, (fhervo@cokecce.com)
-Aurélien LATOUR (alatour@cokecce.com)
-Anne-Laurence PETIT (anpetit@cokecce.com)

La Direction affichera les listes déposées, le lendemain de la date limite de dépôt, soit 23/10/2013 à 18H sur les panneaux réservés aux communications de la Direction.

Une copie des listes déposées sera communiquée signataires du présent protocole simultanément à l'affichage.

Afin de s'assurer de la conformité de la retranscription des listes dans la plateforme de vote électronique qui sera utilisée en isoloir via les tablettes, il sera prévu l'édition d'une version test qui devra être approuvée par chacune des organisations syndicales avant validation dans le système électronique. Sans confirmation de la part de l'organisation syndicale, la liste ne paraitra pas sur la plateforme.

Art. 6. – Propagande électorale

Pour ce scrutin, la propagande électorale se fera par le biais de distributions de tracts dont l'objet sera les présentes élections et ce, jusqu'à l'avant veille du vote, soit le **12/11/2013 jusqu'à 24h00.**

De même au second tour, les candidats pourront distribuer leurs tracts électoraux jusqu'au **30/11/2013 minuit.**

Art. 7 – Vote électronique

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

Un descriptif détaillé du fonctionnement du système retenu et du déroulement des opérations électorales est annexé au présent protocole.

Chaque salarié sera informé au travers d'une réunion d'équipe sur le déroulement des opérations électorales avec vote physique électronique sur tablette.

7.1– Modalités pratiques du vote électronique

7.1.1 Langue, ordre des instances et affichage initial des listes

Les indications et informations présentées sur le site de vote sont disponibles en français.

Une fois connecté sur la tablette, l'électeur se verra présenter la liste des 4 scrutins pour lesquels il est appelé à voter (CE titulaires et suppléants, DP titulaires et suppléants).

Le logo et le nom de la liste seront affichés. L'électeur peut basculer d'une présentation d'une liste à l'autre par un simple clic sur le bouton prévu à cet effet. Le choix d'une des listes lui présente ensuite le bulletin de vote avec tous les candidats de la liste.

7.1.2 Ordre de présentation des listes

Les listes en présence pour chaque scrutin sont présentées aux électeurs, selon leur nombre, sur une ou deux colonnes par ordre alphabétique, de haut en bas (et de gauche à droite si nécessaire).

Les logos doivent être fournis par les listes en présence à la Direction des Ressources Humaines, qui les transmet au prestataire, en format GIF ou JPG, hauteur 55 pixels, largeur 55 pixels.

7.1.3 Matériel de vote - Codes confidentiels

Chaque électeur est identifié par son matricule communiqué par l'entreprise.
Les codes d'accès, qui se composent d'un identifiant et d'un code confidentiel, sont générés aléatoirement par le prestataire sans qu'ils soient communiqués à l'Entreprise. Ces codes permettront de se connecter à l'application informatique et de valider son vote.
Des nouveaux codes sont générés et communiqués aux électeurs en cas de second tour.

7.1.4 Communication des codes de vote

Les électeurs du CTN se verront fournir les codes de vote par le bureau de vote lors de leur présentation le 14 novembre 2013.

7.1.5 Scellement du système et formation (articles R2314-15 et R2324-11 du Code du Travail)

Afin de répondre à ses obligations techniques et légales, le prestataire formera un correspondant des ressources humaines, chargé du projet électoral, avant l'ouverture du site internet. Cette formation sera assurée à distance par conférence téléphonique et/ou webformation.

Cette intervention consiste à :

- Procéder à un test à blanc : tester la plateforme de vote et le logiciel de dépouillement avant l'ouverture du vote,
- Réinitialiser les urnes électroniques, et constater qu'elles sont vides,
- Générer les clés de scellement (au nombre de 3) destinées au membre du bureau de vote.

Les organisations syndicales signataires du présent protocole sont invitées par la Direction des Ressources Humaines à assister à ces opérations de contrôles et de scellement.
La cérémonie de scellement sera animée le 08/11/2013 au siège par un représentant de l'équipe des Ressources Humaines avec le prestataire.
L'information et la formation sont assurées :

- pour les Délégués Syndicaux Centraux, accompagné d'une personne mandatée, par la participation à cette intervention précédant l'ouverture du site de vote,
- pour les membres du bureau de vote, par une explication de leur rôle tout au long du scrutin ainsi que le jour du dépouillement.

7.1.6 Cellule d'assistance technique

Il est constitué une cellule d'assistance technique chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique.

Le prestataire est chargé d'assurer les missions de la cellule d'assistance technique.

La cellule d'assistance technique contrôle, avant que le vote ne soit ouvert, que le scellement du système de vote électronique a fait l'objet d'un test à blanc et vérifie que l'urne électronique est vide, scellée et chiffrée par des clés délivrées à cet effet.

7.1.7 Assistance aux électeurs

Un numéro spécifique d'assistance, permettant une mise en relation avec la Direction des Ressources Humaines sera mis à disposition des électeurs pendant la période de scrutin.

Tout électeur atteint d'une infirmité le mettant dans l'impossibilité de voter peut se faire assister par un électeur de son choix.

7.2 DATES ET HORAIRES DES VOTES PAR INTERNET

Au premier tour, les plages horaires de vote par internet pour l'élection des Délégués du Personnel sont, pour les électeurs du CTN :

Le 14 novembre 2013 à 9h à 16h

En cas de second tour, les plages horaires de vote sont les suivantes :

Le 4 décembre 2013 de 9h à 16h

Les heures de vote seront affichées dans les différents sites.

Toutes facilités seront accordées au personnel pour lui permettre de voter. Le temps passé par l'électeur pour voter n'entraînera aucune réduction de salaire, sous réserve du respect par l'électeur du temps strictement nécessaire pour effectuer les opérations de vote.
En outre, un poste ou tablette numérique en libre-service protégé par un isoloir ou dans un bureau réservé à cet effet sera mis à disposition au CTN et permettra à tout électeur de voter sur internet le dernier jour du vote selon les horaires indiqués à l'article 7.2.

Important : aucun moyen n'est prévu pour modifier les plages horaires de votes déterminées par ce protocole.

Les électeurs sont donc informés qu'en cas d'arrivée tardive, ou d'arrivées nombreuses peu avant la fermeture du site internet, il peut arriver qu'ils ne puissent voter sur un poste ou une tablette en libre-service.

7.3 Bureau de vote et commission de surveillance

Le bureau de vote est constitué d'un Président et de deux assesseurs, de préférence le plus âgé et les deux plus jeunes parmi les électeurs présents sur le site, non candidats et acceptant. En cas de nécessité, le Président peut accepter des assesseurs supplémentaires, sous réserve de la tenue d'une feuille de présence émargée par chacun.

Il s'assure de la régularité et du secret du vote et proclame les résultats.

Le bureau sera constitué au siège social de la société.
Les membres du bureau de vote détiendront les clés électroniques des urnes électroniques garantissant l'intégrité et la sécurité du système. Ces clés seront générées en amont du scrutin lors de la phase de scellement du système de vote. Ces clés sont au nombre de trois dont deux d'entre elles seront indispensables pour déverrouiller le système et procéder au dépouillement.

En cas de dysfonctionnement informatique résultant d'une attaque du système par un tiers, d'une infection virale, d'une défaillance technique ou d'une altération des données, le bureau de vote seul aura compétence, après avis du représentant du prestataire, pour prendre toute mesure d'information et de sauvegarde et notamment pour décider la suspension des opérations de vote.

La commission de surveillance est composée d'un représentant de chaque organisation syndicale (membre du personnel), des membres du bureau de vote et de deux représentants des Ressources Humaines.
Elle participe au contrôle et à la validation du système de vote électronique lors d'une phase de vote à blanc (phase de recette) ainsi qu'à la phase de scellement du système de vote.
Elle assiste aux opérations de dépouillement, à la date et l'heure prévue pour celui-ci. Le temps passé par ces observateurs est rémunéré comme temps de travail. De même, la Direction peut désigner un représentant de son choix. Ces personnes n'ont aucune voix délibérative, mais peuvent aider aux opérations de dépouillement.

Art.8 - Vote par correspondance

- Les salariés auront également la possibilité de voter par correspondance :
  - s'ils sont en congé payé ou autorisé,
  - s'ils sont absents à la date limite fixée pour la communication des listes à la Direction, en raison d'un arrêt de travail pour accident, maladie, congé de maternité ou de paternité, comportant une reprise du travail prévue pour une date postérieure à la date du scrutin, en période de préavis non effectué.
  - S'ils en expriment officiellement le souhait auprès d'Anne-Laurence Petit par e mail avec accusé –réception (anpetit@cokecce.com)

Ils devront alors se faire connaître au plus tard le **18/10/2013 à 11h00,** auprès du service Ressources Humaines.

Si un salarié ayant la possibilité de voter par correspondance votait par correspondance et de manière dématérialisé (vote électronique par Internet), le vote électronique par Internet prévaudrait.

La liste des salariés concernés par le vote par correspondance sera affichée sur les panneaux réservés aux communications de la Direction le **21/10/13 après 17h00.**

Les salariés ne figurant pas sur la liste devront alors se faire connaître au plus tard le **23/10/13 avant 17h00**, auprès d'Anne-Laurence Petit par e mail avec accusé –réception (anpetit@cokecce.com)

Une copie de la liste des votants par correspondance sera remise aux organisations syndicales représentatives le 21/10/2013.

Pour le bon déroulement du vote par correspondance, une Boîte Postale sera ouverte spécifiquement pour les élections professionnelles à La Poste de Issy-les-Moulineaux.
La Boîte postale sera relevée le jour du scrutin aux alentours de 16h00par un délégataire de la Direction, accompagné d'une personne mandatée par chaque organisation syndicale qui le souhaite (ou liste pour le 2nd tour).

La Boîte postale correspondant aux élections du DP du CTN sera réservée par la Direction du 21/10/2013 14/11/2013 à 16h.
En cas de second tour, elle sera réservée du 15 /11/2013 au 29/11/2013 à 16h.

Un courrier sera remis au Receveur du Bureau de Poste pour préciser les modalités de fonctionnement et d'ouverture de la Boîte Postale et les modalités de destruction des votes par correspondance éventuellement arrivés postérieurement au scrutin. Une copie de ce courrier sera remise aux représentants des listes de candidats.

Au plus tard, 8 jours avant la date du scrutin, la Direction, via le prestataire Docapost, adressera à chacun des salariés votant par correspondance :

- un exemplaire de chacun des bulletins de vote, titulaires et suppléants, correspondant aux listes présentées dans leur collège électoral, et ce pour chaque élection DP et CE ;
- deux enveloppes portant respectivement l'indication "titulaires" (a) et "suppléants" (a'), une enveloppe (b) mentionnant l'identité du salarié, le collège dans lequel il vote et un emplacement pour sa signature ;
- une enveloppe pré-affranchie (c) et déjà libellée ;
- une notice explicative ;
- le matériel de propagande électorale, conformément à l'article 6 du présent accord.

La date d'envoi du matériel de vote par correspondance est fixée au **25/10/13 à partir de 9h00**, et au **25/11/2013** à partir de **9H00** en cas d'organisation d'un 2nd tour.

Les bulletins seront respectivement placés dans les enveloppes (a) et (a') qui, cachetées, seront disposées dans l'enveloppe (b), elle-même cachetée et signée, l'enveloppe (c) servant pour l'acheminement.

A la clôture du scrutin, l'enveloppe (c) sera décachetée dans le bureau de vote, puis les enveloppes (b) seront remises non décachetées par la Direction au Président du bureau de vote intéressé selon le collège, qui, après pointage des listes électorales, déposera dans les urnes correspondantes les enveloppes (a) et (a').

8.1 Validité des bulletins de vote par correspondance

Les bulletins dont les noms sont rayés à l'exception d'un seul, doivent être comptés comme suffrages valablement exprimés. De même, est considéré comme suffrage valablement exprimé, un bulletin dont un ou plusieurs noms est souligné ou entouré.

Par contre, sont considérés comme blancs ou nuls et ne doivent pas être pris en compte comme suffrages valablement exprimés :

A) - les bulletins blancs,

B) - l'absence de bulletins dans une enveloppe,

C) - les bulletins dont tous les noms sont rayés,

D) - les bulletins différents dans une même enveloppe,

E) - les bulletins sur lesquels l'ordre de présentation des candidats a été modifié par l'électeur, qui a appliqué ainsi «un vote préférentiel», ou sur lesquels ont été ajoutés ou substitués des noms de candidats d'une autre liste,

F) - les bulletins écrits sur des papiers de couleur non officielle,

G) - les bulletins ou enveloppes portant des signes extérieurs ou intérieurs de reconnaissance ou portant des mentions de tout ordre,

H) - les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe,

I) - les bulletins trouvés dans des enveloppes non réglementaires,

J) - les bulletins établis au nom d'une liste dont la déclaration de candidature n'a pas été enregistrée régulièrement.

K) - les enveloppes non signées ne seront pas comptabilisées

8.2 Priorité des votes

L'expression de vote peut se faire par Internet (tablette en isoloir) et par correspondance pour les électeurs identifiés (article 3).
Le vote par correspondance est traité après clôture du vote électronique.

Par conséquent, lors de l'ouverture des enveloppes d'émargement, seules les enveloppes de vote correspondant à des scrutins non encore émargés sont mises en urne pour être dépouillées, et l'émargement électronique est réalisé pour chaque enveloppe de vote admise au dépouillement. Les enveloppes de vote correspondant à des scrutins déjà émargés sont conservées pour destruction ultérieure (jusqu'à l'expiration du délai de recours ou lorsqu'une action contentieuse a été engagée jusqu'à l'intervention d'une décision juridictionnelle devenue définitive).

Dans le cas où deux enveloppes d'émargement sont reçues pour un même électeur, la priorité est donnée à la première traitée. Si la seconde contient des enveloppes de vote correspondant à des scrutins non encore émargés, ces enveloppes de vote sont mises en urne pour être dépouillées, et l'émargement électronique est réalisé.

En cas de double vote d'un électeur, par voie électronique et papier, le vote émis par voie électronique primera sur le vote papier. Le vote papier sera mis de côté puis détruit par les membres du bureau de vote.

Art. 9 Dépouillement

Après clôture automatique de scrutin par le système de vote électronique, le bureau de vote intègre les clés électroniques afin de déverrouiller les urnes électroniques et de procéder au dépouillement automatisé. Le bureau de vote imprime les résultats et justificatifs et le président du bureau de vote proclame les résultats et signe les PV.
Les résultats seront communiqués via les panneaux d'affichage.

Art. 10. – Eventualité d'un second tour
Au cas où le quorum ne serait pas atteint au premier tour, il y aura lieu de procéder à un second tour avec candidatures non syndicales, fixé le 4 décembre 2013.

Les candidatures présentées par une organisation syndicale au premier tour de scrutin doivent être considérées comme maintenues dès lors qu'un second tour est organisé, sans que cette organisation syndicale ait besoin de les renouveler.

Les nouvelles candidatures devront être communiquées à la Direction au plus tard le 21/11/2013 à 11h.

La Direction affichera les listes déposées le 21/11/2013 après 15h.

Les modalités prévues pour le premier tour s'appliqueront également au second tour.

Art. 11. – Règles de calcul des résultats

La validité des suffrages exprimés et l'attribution des sièges sont déterminées conformément aux règles habituelles en matière d'élection au scrutin de liste avec représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.

La diffusion des PV de résultats se fera conformément aux obligations légales en vigueur

Art. 12. – Autres dispositions :

Simultanément au dépôt de la liste des candidats, chaque liste devra faire savoir à :
- Fabrice HERVO, (fhervo@cokecce.com)
-Aurélien LATOUR (alatour@cokecce.com)
-Anne-Laurence PETIT (anpetit@cokecce.com)
- Le nom du :Délégué au scrutin ;
- Délégué accompagnant la Direction à la relève des enveloppes de vote au Bureau Postal.
(3 délégués par OS pour l'ensemble des scrutins)
Les Délégués de liste sont obligatoirement choisis parmi les électeurs de l'établissement.

Fait à Issy Les Moulineaux, le 4 octobre 2013, en 8 exemplaires originaux,
dont un pour chacune des parties

Direction L. GEOFFROY

Le syndicat C.F.D.T L.GRIFFOUL

Le syndicat C.F.T.C. P.SOULARD

Le syndicat C.G.C. M.JOUFFROY

Le syndicat C.G.T. D.CIAVALDINI

Le syndicat F.O. C.HERBIN

CALENDRIER DES ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2013

Mois	Jour	Heure	Action
Octobre	08-oct		Affichage des protocoles sur site
			élections
	env 11-oct		Lancement page Intranet dédiée élections
	18-oct		Envoi copie électronique listes électeurs/éligibles aux DS
			Affichage des listes sur l'Intranet (espace "Direction")
		max à 17h	Affichage des listes électeurs/éligibles
	A partir 21-oct		Ouverture plateforme docapost
	21-oct		Ouverture boites postale
	22-oct	12h	Limite du dépôt des listes de candidats
		17h	Limite de dépôt des professions de foi
			Profession de foi sur plateforme "propagande"
		17h	Clôture de la modification de la liste des électeurs/éligibles
			Remise des listes électorales aux DS
			Poster ces listes électorales sur internet
	23-oct	18h	Affichage des listes de candidats
			Envoi d'une copie des listes de candidats aux signataires du protocole
			Mail 1 communication direction rappel de l'existence plateforme avec lien
	24-oct		Clôture du retrait du matériel de vote par correspondance
			Limite contestation des accès Docapost
	25-oct	à partir de 9h	Mise sous pli & Envoi du matériel de vote par correspondance
			Envoi des codes d'accès pour vote électronique par courrier +email
	30-oct		Mail 2 communication direction rappel de l'existence plateforme avec lien
	31-oct		Confirmation des bureaux de vote
Oct-Nov	du 31/10 au 7/11		Possibilité en cas de non réception de demander de nvx codes de vote
Novembre	06-nov		Mail 3 communication direction rappel de l'existence plateforme avec lien
	07-nov		Limite réception des 4 tracts électoraux à mettre sur internet
	08-nov		Phase de vote à blanc & Scellement du système de vote
	10-nov	24h	Fin de la propagande électorale
		24h	Fermeture plateforme docapost
	12 au 14 nov	**9h-16h**	**1er tour élections**
			Ouverture du numéro spécifique d'assistance
	14-nov	jusqu'à 16h	Relevé de la Boîte Postale
			Insertion du vote par correspondance
			Dépouillement
			Proclamation des résultats
	18-nov		Affichage des PV
			Envoi des PV inspection du travail

Si organisation d'un second TOUR

Novembre	18-nov		Afficher note d'appel à candidatures
			Afficher les listes Electorales
	21-nov	11h	Limite réception candidatures
		après 15h	Afficher les listes des candidats ainsi que sur la plateforme
			Ouverture boîte postale
	22-nov		Afficher la liste du personnel admis à voter par correspondance
	25-nov	à partir de 9h	Envoi du matériel de vote par correspondance
	30-nov	24h	Fin de la propagande électorale
Décembre	**2-4 déc**	**9h-16h**	**2nd tour élections**
			Ouverture du numéro spécifique d'assistance
	04-déc	jusqu'à 16h	Relevé de la boîte postale
			Insertion du vote par correspondance
			Dépouillement
			Proclamation des résultats
	06-déc		Afficher le procès verbal
			Envoi des PV inspection du travail

CONCLUSIONS DU RAPPORT D'EXPERTISE DU SYSTEME DE VOTE ELECTRONIQUE DOCAPOST BPO

Le système « JeVoteEnLigne» proposé par le prestataire Docapost BPO pour les élections par voie électronique, défini et exploité conformément aux documents de référence de la version auditée, a été expertisé en regard de :

- Sa conformité au décret n°2007-602 du 25 avril 2007 relatif aux conditions et aux modalités de vote par voie électronique pour l'élection des délégués du personnel et des représentants du personnel au comité d'entreprise.

- Sa conformité à l'arrêté du 25 avril 2007 pris en application du décret n°2007(602 du 25 avril 2007relatif aux conditions et aux modalités de vote par voie électronique pour l'élection des délégués du personnel et des représentants du personnel au comité d'entreprise.

- Sa conformité aux lois et décrets en vigueur et aux recommandations de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés délibération n°2010-371 du 21 octobre 2010 relative à la sécurité des systèmes de vote électronique).

Nous affirmons en tant qu'expert en systèmes d'information qu'à notre connaissance, en fonction des éléments qui nous ont été transmis et communiqués (sous réserve que ces éléments soient sincères et véritables) et de l'expertise effectuée (dont le rapport sur l'application « JeVoteEnLigne » dans sa version « **5.8 » du 12 juin 2013** constituée des composants suivants « Crypto en version 0.0.6 », « Core en version 5.8 et « App 5.8 » fait foi) que la réalisation du système de vote électronique proposé par la société Docpost BPO :

- Est conforme aux dispositions légales et règlementaires en vigueur.

- Répond raisonnablement aux critères minimaux de sécurité que l'on peut attendre d'une telle application.

Pour faire et valoir ce que de droit

Christian MEHL
Expert – Directeur Secteur Public
Fait à Levallois, le 12 juin 2013

ALTI SA
88 rue de Villiers
92532 LEVALLOIS PERRET CEDEX
RCS : B 401 595 483
Tél. : 01 78 94 70 00
Fax : 01 78 94 70 10

Matrice de Conformité RGAA

EVOTE

Référence Docapost-BPO	:	EVOTE_PRD_NOT_MATRICE_DE_CONFORMITE_RGAA.DOCX
Référence Client	:	COCA COLA ENTREPRISE
Date	:	16/09/2013
Version :	:	1.0

Recommandations	Niveau	Conformité	Détail de la solution
1 Principe 1 : Perceptibles			
L'information et les composants de l'interface utilisateur doivent être présentés à l'utilisateur de façon à ce qu'il puisse les percevoir. Cela doit se traduire par le fait de : • Proposer des équivalents textuels à tout contenu non textuel qui pourra alors être présenté sous d'autres formes selon les besoins de l'utilisateur : grands caractères, braille, synthèse vocale, symboles ou langage simplifié • Proposer des versions de remplacement aux médias temporels • Créer un contenu qui puisse être présenté de différentes manières sans perte d'information ni de structure (par exemple avec une mise en page simplifiée) • Faciliter la perception visuelle et auditive du contenu par l'utilisateur, notamment en séparant le premier plan de l'arrière-plan			
1.1 Règle 1.1 : Les équivalents textuels			
Proposer des équivalents textuels à tout contenu non textuel qui pourra alors être présenté sous d'autres formes selon les besoins de l'utilisateur grands caractères, braille, synthèse vocale, symboles ou langage simplifié.			
1.1.1 Contenu non textuel Rendre le contenu non textuel accessible sous forme d'une alternative textuelle exploitable quel que soit le mode de perception de l'utilisateur (visuel, auditif, tactile). Le contenu des éléments non textuels ne sera pas perceptible pour différentes catégories d'utilisateurs tels que : • Les personnes handicapées visuelles accédant au site via la synthèse vocale d'un lecteur d'écran, • Les utilisateurs ayant désactivé l'affichage des éléments graphiques ou multimédias, pour réduire notamment les temps de téléchargement des pages en bas débit. La présence d'alternatives textuelles aux contenus non textuels permet également à des robots d'indexation d'en exploiter l'information, ou à des traducteurs automatiques d'en traduire le sens.	A	Conforme	Tous les contenus non textuels de l'application de vote ont une alternative textuelle.
1.2 Règle 1.2 : Média temporel			
Proposer des versions de remplacement aux médias temporels.			

Recommandations	Niveau	Conformité	Détail de la solution
1.2.1 Contenu seulement audio ou vidéo (pré-enregistré) Fournir textuellement à tous les utilisateurs l'information véhiculée par les contenus seulement vidéo ou audio (pré-enregistré). Les informations fournis textuellement seront accessible car elles peuvent être restituées sous différentes formes (visuelle, auditive, tactile).Dans le cas contraire, le contenu des éléments seulement audio ou vidéo ne serait pas perceptible pour différentes catégories d'utilisateurs tels que : • Les personnes ayant une déficience auditive pour le contenu uniquement sonore, • Les personnes ayant une déficience visuelle pour le contenu uniquement vidéo, Cela permet également à des robots d'indexation d'exploiter l'information, ou à des traducteurs automatiques d'en traduire le sens.	A	**Non applicable**	L'application de vote ne propose pas de contenu vidéo ou audio.
1.2.2 Sous-titres (pré-enregistrés) Permettre un accès à l'information et de manière équivalente pour tous. Une personne ayant une déficience auditive, n'ayant pas d'équipement de restitution sonore, ou ayant des problèmes de compréhension d'éléments oraux, pourra alors profiter des sous-titres.	A	**Non applicable**	L'application de vote ne propose pas de contenu vidéo ou audio.
1.2.3 Audio-description ou version de remplacement pour un média temporel (pré-enregistré) Permettre aux utilisateurs en situation de handicap visuel de percevoir l'information visuelle véhiculée par les contenus multimédia. Toutes les aides techniques ne sont pas en mesure de lire automatiquement la description textuelle des contenus multimédias. Il est donc nécessaire de la compléter d'une description audio. Ainsi,	A	**Non applicable**	L'application de vote ne propose pas de contenu multimédia.

Recommandations	Niveau	Conformité	Détail de la solution
une personne présentant une déficience visuelle ou ayant des problèmes de compréhension de l'écrit pourra profiter de cette description audio.			
1.2.4. Sous-titres (en direct) Permettre un accès à l'information en temps réel et de manière équivalente pour tous. Une personne ayant une déficience auditive, n'ayant pas d'équipement de restitution sonore, ou ayant des problèmes de compréhension d'éléments oraux, pourra alors profiter des sous-titres.	AA	Non applicable	L'application de vote ne propose pas de contenu vidéo ou audio.
1.2.5. Audio-description (pré-enregistrée) Permettre aux utilisateurs en situation de handicap visuel de percevoir l'information visuelle véhiculée par les contenus multimédia. Toutes les aides techniques ne sont pas en mesure de lire automatiquement la description textuelle des contenus multimédias. Il est donc nécessaire de la compléter d'une description audio. Ainsi, une personne présentant une déficience visuelle ou ayant des problèmes de compréhension de l'écrit pourra profiter de cette description audio.	AA	Non applicable	L'application de vote ne propose pas de contenu multimédia.
1.2.6. Langue des signes (pré-enregistrée) Permettre aux utilisateurs en situation de handicap auditif et qui maitrisent la langue de signes de percevoir l'information sonore véhiculée par les contenus multimédia. De plus, un certains nombre de personnes ayant une défiance auditive peuvent être en situation d'illettrisme ou d'analphabétisme ce qui leur rend impossible la compréhension d'un texte écrit.	AAA	Non évalué	
1.2.7. Audio-description étendue (pré-enregistrée) Permettre aux utilisateurs en situation de handicap visuel de	AAA	Non évalué	

Recommandations	Niveau	Conformité	Détail de la solution
percevoir l'information visuelle véhiculée par les contenus multimédia. Toutes les aides techniques ne sont pas en mesure de lire automatiquement la description textuelle des contenus multimédias. Il est donc nécessaire de la compléter d'une description audio. Ainsi, une personne présentant une déficience visuelle ou ayant des problèmes de compréhension de l'écrit pourra profiter de cette description audio.			
1.2.8. Version de remplacement pour un média temporel (pré-enregistrée) Fournir textuellement à tous les utilisateurs l'information véhiculée par les médias temporels synchronisés (pré-enregistrés) ou vidéo seulement. Les informations fournis textuellement seront accessibles car elles peuvent être restituées sous différentes formes (visuelle, auditive, tactile). Dans le cas contraire, le contenu des médias synchronisés ou vidéo seulement ne serait pas perceptible pour différentes catégories d'utilisateurs tels que : • Les personnes ayant une déficience auditive pour le contenu sonore, • Les personnes ayant une déficience visuelle pour le contenu visuel, Cela permet également à des robots d'indexation d'exploiter l'information, ou à des traducteurs automatiques d'en traduire le sens.		Non évalué	
1.2.9. Seulement audio (en direct) Fournir textuellement à tous les utilisateurs l'information véhiculée par les contenus seulement audio en direct. Les informations fournies textuellement seront accessibles car elles peuvent être		Non évalué	

Recommandations	Niveau	Conformité	Détail de la solution
restituées sous différentes formes (visuelle, tactile). Dans le cas contraire, le contenu des éléments seulement audio ne serait pas perceptible pour les personnes ayant une déficience auditive. Cela permet également à des robots d'indexation d'exploiter l'information, ou à des traducteurs automatiques d'en traduire le sens.			
1.3. Règle 1.3 : Adaptable			
Créer un contenu qui puisse être présenté de différentes manières sans perte d'information ni de structure (par exemple avec une mise en page simplifiée).			
1.3.1. Information et relations Rendre l'information indépendante de sa mise en forme visuelle ou sonore. Ce critère de succès est bénéfique à des personnes ayant différents types de handicaps. Les personnes aveugles ou sourdes et aveugles utilisant un lecteur d'écran ou un terminal braille auront accès à l'information disponible par la couleur lorsque celle-ci est également mise à disposition de façon textuelle. Il vise notamment à permettre à ce que les agents utilisateurs restituent une information en fonction des besoins de l'utilisateur et cela indépendamment de sa mise en forme visuelle ou sonore.	A	Conforme	Les informations véhiculées par le site de vote ne sont jamais dépendantes de leur mise en forme.
1.3.2. Ordre séquentiel logique Rendre l'ordre de restitution de l'information indépendant de sa mise en forme visuelle ou sonore lorsqu'il est lui-même porteur de sens. Les logiciels de lecture d'écran, les logiciels automatiques de lecture et certains navigateurs textes lisent ou affichent les informations de manière linéaire (dans le cas des tableaux cellule après cellule, ligne après ligne). C'est pourquoi l'information doit toujours être logiquement ordonnée, même en mode de lecture linéaire, afin que le contenu reste compréhensible.	A	Conforme	L'ordre des éléments dans les pages est logique afin que les aides techniques puissent restituer les informations de manière linéaire.

Recommandations	Niveau	Conformité	Détail de la solution
1.3.3. Caractéristiques sensorielles Rendre les instructions nécessaires à l'utilisation d'un contenu indépendantes des caractéristiques visuelles de celui-ci. Notamment, permettre l'accès à l'information aux personnes aveugles, mal voyantes, utilisant des feuilles de styles personnalisées.	A	Conforme	Les instructions nécessaires au vote ne s'appuient jamais sur les caractéristiques visuelles des pages de vote.
1.4. Règle 1.4 : Distinguable			
Faciliter la perception visuelle et auditive du contenu par l'utilisateur, notamment en séparant le premier plan de l'arrière-plan.			
1.4.1. Utilisation de la couleur Rendre l'information véhiculée par la couleur perceptible pour tous les utilisateurs en situation de handicap visuel. Notamment, permettre l'accès à l'information aux personnes aveugles, mal voyantes (déficiences de perception des couleurs, dégénérescence maculaire liée à l'âge,...), utilisant des feuilles de styles personnalisées ou ayant un écran monochrome/avec un nombre de couleurs limité.	A	Conforme	L'application de vote n'utilise jamais la couleur pour transmettre de l'information.
1.4.2. Contrôle du son Permettre aux utilisateurs technologies d'assistance de contrôler les contenus sonores susceptibles d'interférer avec le rendu par leur propre outil. Déclencher automatiquement la lecture d'un son peut rendre particulièrement difficile la consultation d'une page pour les utilisateurs de lecteur d'écran ou pour les personnes ayant du mal à se concentrer lors de la lecture d'un texte.	A	Non applicable	L'application de vote ne propose aucun contenu sonore.
1.4.3. Contraste (minimum) Rendre perceptibles les contenus visuels indépendamment de la capacité à percevoir les contrastes de couleurs. La saturation et la teinte n'ont que peu d'incidence pour les personnes ayant des déficiences de perception des couleurs (Knoblauch et al., 1991). Elle peut par contre affecter la perception	AA	Conforme	Toutes les pages de l'application de vote ont été testées avec les outils adéquates pour valider que les contrastes des couleurs sont suffisants et respectent les recommandations définies par le RGAA.

Recommandations	Niveau	Conformité	Détail de la solution
de la luminosité des couleurs entre elles et donc le contraste perçu entre une couleur de premier plan et d'arrière plan.			
1.4.4. Redimensionnement du texte Permettre aux utilisateurs en situation de handicap visuel de recourir à l'agrandissement des textes sans perte d'information et sans avoir recours à une technologie d'assistance.	AA	Conforme	L'application de vote ne bloque pas la fonctionnalité de redimensionnement de texte proposée par les navigateurs clients et reste parfaitement lisible même lorsque le texte est agrandi à 200%.
1.4.5. Texte sous forme d'image Favoriser le recours à des technologies qui permettent aux utilisateurs d'adapter de manière optimale à leurs besoins le rendu du contenu. Des contenus nécessitant une mise en forme spécifique incitent parfois à recourir à des éléments non textuels pour obtenir la mise en forme désirée : formules mathématiques, titres et éléments de menus notamment. Dans différents contextes d'utilisation, les contenus non textuels ne seront perceptibles que par leur équivalent textuel, qui peut en outre ne pas en reproduire totalement le sens. Par ailleurs, leur présentation ne sera pas aisément modifiable pour s'adapter aux besoins des utilisateurs (agrandissement des textes par exemple).	AA	Non applicable	Les seuls textes sous forme d'image sont : • les logos des listes en présence • le logo Docapost (pied de page) Cette règle ne s'applique pas aux logos.
1.4.6. Contraste (amélioré) Rendre perceptibles les contenus visuels indépendamment de la capacité à percevoir les contrastes de couleurs. La saturation et la teinte n'ont que peu d'incidence pour les personnes ayant des déficiences de perception des couleurs (Knoblauch et al., 1991). Elle peut par contre affecter la perception de la luminosité des couleurs entre elles et donc le contraste perçu entre une couleur de premier plan et d'arrière plan.	AAA	Non évalué	
1.4.7. Arrière-plan sonore de faible volume ou absent Permettre de s'assurer que les éléments sonores, qui ne sont pas des pistes de dialogue, ont un niveau sonore suffisamment faible pour	AAA	Non évalué	

Recommandations	Niveau	Conformité	Détail de la solution
que les éléments sonores qui sont des pistes de dialogue puissent être entendus par les personnes ayant une déficience auditive.			
1.4.8. Présentation visuelle Rendre les contenus textuels visuellement perceptibles sans interférence dans leur lisibilité due à leur présentation. Les personnes ayant des déficiences cognitives, du langage, d'apprentissage et certaines personnes ayant une déficience visuelle ne peuvent lire et comprendre un texte lorsque celui-ci est présenté d'une façon qui rend sa lecture difficile sans qu'il ne soit possible de modifier cette présentation.	AAA	Non évalué	
1.4.9. Texte sous forme d'image (sans exception) Favoriser le recours à des technologies qui permettent aux utilisateurs d'adapter de manière optimale à leurs besoins le rendu du contenu. Des contenus nécessitant une mise en forme spécifique incitent parfois à recourir à des éléments non textuels pour obtenir la mise en forme désirée : formules mathématiques, titres et éléments de menus notamment. Dans différents contextes d'utilisation, les contenus non textuels ne seront perceptibles que par leur équivalent textuel, qui peut en outre ne pas en reproduire totalement le sens. Par ailleurs, leur présentation ne sera pas aisément modifiable pour s'adapter aux besoins des utilisateurs (agrandissement des textes par exemple).	AAA	Non évalué	
2 Principe 2 : Utilisables			
Les composants de l'interface utilisateur et de navigation doivent être utilisables. Cela doit se traduire par le fait de : • rendre toutes les fonctionnalités accessibles au clavier, • laisser à l'utilisateur suffisamment de temps pour lire et utiliser le contenu, • ne pas concevoir de contenu susceptible de provoquer des crises, fournir à l'utilisateur des éléments d'orientation pour naviguer, trouver le contenu et se situer dans le site.			

Recommandations	Niveau	Conformité	Détail de la solution
2.1. Règle 2.1 : Accessibilité au clavier			
Rendre toutes les fonctionnalités accessibles au clavier.			
2.1.1. Clavier Rendre les contenus accessibles via un périphérique de type clavier. Certains utilisateurs ayant un handicap moteur ou visuel n'utiliseront par exemple que le clavier ou un périphérique adapté pour naviguer. De plus, il est à noter que de nombreux terminaux mobiles ne proposent pas d'interface souris mais uniquement une interface clavier.	A	Conforme	Tout le contenu de l'application de vote est accessible au clavier.
2.1.2. Pas de piège au clavier Rendre les contenus accessibles via un périphérique de type clavier et éviter qu'il n'y ait d'élément piégeant l'utilisateur dans sa navigation au clavier l'empêchant de continuer ou de revenir en arrière dans sa navigation. Certains utilisateurs ayant un handicap moteur ou visuel n'utiliseront par exemple que le clavier ou un périphérique adapté pour naviguer. De plus, il est à noter que de nombreux terminaux mobiles ne proposent pas d'interface souris mais uniquement une interface clavier.	A	Conforme	Etant donné que tout le contenu de l'application de vote est dans un ordre linéaire, il n'y a pas de piège au clavier.
2.1.3. Clavier (pas d'exception) Rendre les contenus accessibles via un périphérique de type clavier. Certains utilisateurs ayant un handicap moteur ou visuel n'utiliseront par exemple que le clavier ou un périphérique adapté pour naviguer. De plus, il est à noter que de nombreux terminaux mobiles ne proposent pas d'interface souris mais uniquement une interface clavier.	AAA	Non évalué	
2.2. Règle 2.2 : Délai suffisant			
Laisser à l'utilisateur suffisamment de temps pour lire et utiliser le contenu.			

Recommandations	Niveau	Conformité	Détail de la solution
2.2.1. Réglage du délai Rendre les contenus accessibles quelles que soient les contraintes de temps de consultation ou d'interaction dues à des situations de handicap. Certaines personnes souffrant d'incapacités mentales ou visuelles peuvent avoir besoin de plus de temps pour lire un texte. Les limites de temps peuvent rendre impossible la lecture ou la manipulation de l'interface pour ces personne.	A	Conforme	L'outil BrowserHawk que nous utilisons pour détecter la configuration du navigateur client demande des rafraîchissements automatiques lors du chargement du site de Vote. Cette phase est indispensable pour des raisons de sécurité. Et le seul contenu présent dans ces pages rafraîchies automatiquement est une phrase comme « Veuillez patienter ».
2.2.2. Mettre en pause, arrêter, masquer Rendre les contenus accessibles sans interférences dues à une animation susceptible de gêner l'utilisateur. Certaines personnes souffrant d'incapacités mentales ou visuelles ne peuvent pas lire un texte lorsqu'il clignote ou lorsqu'il bouge. Les clignotements/mouvements peuvent causer une distraction telle que le reste de la page devient illisible pour des gens souffrant de handicap cognitif.	A	Conforme	L'application de vote ne comporte aucun contenu qui clignote ou qui bouge.
2.2.3. Pas de délai d'exécution Rendre les contenus accessibles quelques soient les contraintes de temps de consultation ou d'interaction dues à des situations de handicap. Certaines personnes souffrant d'incapacités mentales, visuelles ou motrices peuvent avoir besoin de plus de temps pour accomplir une tâche.	AAA	Non évalué	
2.2.4. Interruptions Permettre aux utilisateurs de désactiver les mises à jour automatiques ou les alertes à l'exception des alertes d'urgence concernant des situations soudaines qui exige une action immédiate afin de préserver la santé, la sécurité ou la propriété de	AAA	Non évalué	

Recommandations	Niveau	Conformité	Détail de la solution
l'utilisateur.Cela permet aux personnes ayant des limitations cognitives ou des troubles de l'attention d'être capable de se concentrer sur le contenu et permet également aux personnes aveugles ou mal voyantes de garder le focus sur la zone qu'elles sont en train de lire.			
2.2.5. Nouvelle authentification Rendre les contenus accessibles quelles que soient les contraintes de temps de consultation ou d'interaction dues à des situations de handicap. Certaines personnes ayant un handicap moteur peuvent avoir besoin de plus de temps pour manipuler une interface ou remplir un formulaire, cela peut rendre impossible l'utilisation ou la saisie de contenu si une limite temporelle leur est imposée.	AAA	Non évalué	
2.3. Règle 2.3 : Crise			
Ne pas concevoir de contenu susceptible de provoquer des crises.			
2.3.1. Pas plus de trois flashs ou sous le seuil critique Rendre le contenu accessible aux utilisateurs en situation de handicap les exposant à un risque en cas de flash. A certaines fréquences, les changements brusques de luminosité des couleurs à l'écran, comme les effets stroboscopiques (flash), peuvent provoquer chez certains utilisateurs des crises d'épilepsie.	A	Conforme	L'application de vote ne comporte aucun changement de luminosité.
2.3.2. Trois flashs Rendre le contenu accessible aux utilisateurs en situation de handicap les exposant à un risque en cas de flash. A certaines fréquences, les changements brusques de luminosité des couleurs à l'écran, comme les effets stroboscopiques (flash), peuvent provoquer chez certains utilisateurs des crises d'épilepsie.	AAA	Non évalué	

Recommandations	Niveau	Conformité	Détail de la solution
2.4. Règle 2.4 : Navigable			
Fournir à l'utilisateur des éléments d'orientation pour naviguer, trouver le contenu et se situer dans le site.			
2.4.1. Contourner des blocs Rendre les contenus navigables pour les utilisateurs qui y ont un accès séquentiel linéaire. Les personnes utilisant un lecteur d'écran, un agrandisseur, les personnes qui ont une limitation cognitive ou celles qui ne se servent que du clavier pour cause de limitation motrice lisent la page de manière linéaire. De ce fait, des liens internes à la page ou les titres de hiérarchie leur permettent soit d'accéder directement à l'information qui les intéresse, soit de sauter d'autres informations qui ne les intéressent pas et de gagner ainsi un temps précieux.	A	Conforme	Des liens d'évitement sont présents pour permettre de contourner le fil d'Arianne et le menu de l'alde.
2.4.2. Titre de page Permettre aux utilisateurs d'identifier le contenu d'une page et de s'orienter dans un site. La présence d'un titre approprié permet l'identification de la page. C'est la première information lue par les synthèses vocales. Elle est également utilisée par les navigateurs pour titrer les fenêtres et par les moteurs de recherche dans leurs listes de résultats.	A	Conforme	Toutes les pages de vote ont un titre pertinent.
2.4.3. Parcours du focus Rendre les contenus accessibles au clavier dans un ordre cohérent avec l'information délivrée. Pour les utilisateurs de synthèses vocales ou qui naviguent de lien en lien au clavier, la navigation dans la page se fait par défaut de manière linéaire, en fonction de l'ordre du code source de la page et indépendamment de son affichage. Aussi, proposer un ordre logique de parcours au clavier permet une utilisation et une compréhension plus aisées des pages. C'est également le cas pour les utilisateurs ayant une limitation	A	Conforme	Tous les contenus du site de vote sont dans un ordre linéaire logique, le parcours du focus est donc cohérent.

Recommandations	Niveau	Conformité	Détail de la solution
motrice qui utilisent le clavier pour se déplacer au sein d'une page, les personnes ayant des difficultés de lecture et qui se déplacent au clavier et les personnes ayant besoin d'agrandir le texte à l'écran.			
2.4.4. Fonction du lien (selon le contexte) Permettre aux utilisateurs d'identifier le rôle, la destination ou l'effet des liens et d'en anticiper le résultat. Avoir des liens compréhensibles permet une lecture et une manipulation plus aisée par les utilisateurs de technologies d'assistance, notamment lors de l'utilisation d'une liste de liens extraite de la page pour naviguer. Cela permet également une meilleure mémorisation et une plus grande lisibilité pour tous.	A	Conforme	Tous les liens de l'application de vote sont distinguables facilement et leur action est compréhensible.
2.4.5. Accès multiples Permettre aux utilisateurs d'accéder aux pages Web par le moyen le plus adapté à leurs besoins ou leur permettre de trouver plus facilement l'information recherchée. Certains utilisateurs notamment les personnes déficientes visuelles ou cognitives peuvent trouver plus simple et plus rapide d'utiliser un moteur de recherche ou un plan du site pour accéder à l'information qui les intéresse.	AA	Non applicable	L'application de vote n'est pas un site web au sens classique, il s'agit d'une application web qui guide l'utilisateur dans sa navigation. L'utilisateur ne doit pas pouvoir sortir du chemin qui lui est proposé. C'est pourquoi l'application ne propose pas volontairement de moteur de recherche ou de menu (excepté le menu de l'aide). Mais un fil d'Arianne permet à l'utilisateur de savoir à tout moment à quelle étape il se trouve.
2.4.6. En-têtes et étiquettes Permettre aux utilisateurs d'identifier l'information donnée dans une page Web et de comprendre son organisation. L'utilisation d'en-têtes et d'étiquettes facilitera la lecture et la compréhension d'une page pour les personnes ayant une mémoire à court terme ou des difficultés de lecture. Cela permettra également aux utilisateurs de lecteur d'écran de pouvoir aller ou sauter directement à un contenu.	AA	Conforme	Les formulaires et les pages ont tous les entêtes et des étiquettes pertinentes.
2.4.7. Visibilité du focus	AA	Conforme	Le focus est visible sur tous les éléments de toutes

Recommandations	Niveau	Conformité	Détail de la solution
Permettre aux utilisateurs recourant à un accès clavier d'identifier l'élément actif avec lequel ils interagissent. Certains utilisateurs sont susceptible d'utiliser le clavier pour naviguer dans les pages, notamment les personnes ayant un handicap moteur, la visibilité du focus leur permet de repérer facilement leur position dans le parcours de la page.			les pages du site de vote.
2.4.8. Localisation Permettre à l'utilisateur de s'orienter dans un site et d'y trouver l'information. Cela permet notamment de faciliter la navigation aux utilisateurs ayant des troubles de la concentration ou de l'attention qui pourraient être perdus lors de la navigation dans une série de pages. De plus, cela peut également être utile lorsque l'on arrive sur une page depuis les résultats d'un moteur de recherche extérieur au site.	AAA	**Non évalué**	
2.4.9. Fonction du lien (lien uniquement) Permettre aux utilisateurs d'identifier le rôle, la destination ou l'effet des liens et d'en anticiper le résultat. Avoir des liens compréhensibles permet une lecture et une manipulation plus aisée par les utilisateurs de technologies d'assistance, notamment lors de l'utilisation d'une liste de liens extraite de la page pour naviguer. Cela permet également une meilleure mémorisation et une plus grande lisibilité pour tous.	AAA	**Non évalué**	
2.4.10. En-têtes de section Permettre aux utilisateurs d'identifier l'information donnée dans une page Web et de comprendre son organisation dans celle-ci. Les en-têtes de section ou titres hiérarchisés permettent aux utilisateurs, quel que soit leur mode d'accès, d'identifier l'organisation de la page et les différents blocs d'information qui la composent. Ils permettent également, dans certains contextes de	AAA	**Non évalué**	

Recommandations	Niveau	Conformité	Détail de la solution
navigation (lecteur d'écran), d'extraire une table des matières de la page afin de la parcourir et d'accéder rapidement à ses différentes sections.			
3 Principe 3 : Compréhensibles			
Les informations et l'utilisation de l'interface utilisateur doivent être compréhensibles. Cela doit se traduire par le fait de : • rendre le contenu textuel lisible et compréhensible, • faire en sorte que les pages apparaissent et fonctionnent de manière prévisible, aider l'utilisateur à éviter et à corriger les erreurs de saisie.			
3.1. Règle 3.1 : Lisible			
3.1.1. Langue de la page Permettre aux navigateurs, aux aides techniques et aux autres agents utilisateurs de disposer des informations nécessaires à la restitution correcte du contenu quelle que soit sa langue. Si la langue n'est pas définie dans la page, les synthèses vocales utiliseront une langue par défaut : une page en anglais se retrouvera par exemple lue avec une voix et un accent français ce qui peut rendre particulièrement difficile la compréhension du contenu de la page.	A	Conforme	Le code des pages du site de vote indique bien que la langue utilisée est le français.
3.1.2. Langue d'un passage Permettre aux navigateurs, aux aides techniques et aux autres agents utilisateurs de disposer des informations nécessaires à la restitution correcte du contenu quelle que soit sa langue. Si la langue n'est pas définie sur les passages d'une page dans une langue étrangère, les synthèses vocales utiliseront une langue par défaut : une page en anglais se retrouvera par exemple lue avec une voix et un accent français ce qui peut rendre particulièrement difficile la compréhension du contenu du passage de texte.	AA	Non applicable	La langue utilisée est toujours le français, il n'y a aucun passage dans une autre langue. Les seuls termes anglais sont des termes techniques (applet, cookies, ...) qui ont été intégrés dans la langue française.
3.1.3. Mots rares Permettre aux utilisateurs de comprendre l'information véhiculée par	AAA	Non évalué	

Recommandations	Niveau	Conformité	Détail de la solution
un vocabulaire spécifique employé de manière inhabituelle ou de façon limitée, y compris les expressions idiomatique et le jargon. Ce critère de succès peut notamment être bénéfique aux utilisateurs ayant des déficiences cognitives, du langage ou des difficultés d'apprentissage car ils peuvent avoir des difficultés pour comprendre les mots ou les phrases ou leur contexte pour les comprendre.			
3.1.4. Abréviations Permettre aux utilisateurs de comprendre l'information véhiculée par les sigles. Permettre aux synthèses vocales d'énoncer correctement les abréviations ou acronymes, en épelant les abréviations et en énonçant comme un mot les acronymes, lorsque nécessaire.		Non évalué	
3.1.5. Niveau de lecture Permettre aux utilisateurs en situation de handicap cognitif d'accéder au sens des contenus exigeant un niveau de lecture élevé. Cela permettra notamment aux utilisateurs ayant des difficultés de compréhension ou d'interprétation du texte écrit de comprendre l'information transmise par le biais d'une forme différente de diffusion de l'information (visuelle, sonore, etc).		Non évalué	
3.1.6. Prononciation Permettre aux utilisateurs en situation de handicap visuel, ou ayant des difficultés de lecture, de comprendre le sens du contenu lorsque celui-ci dépend de sa prononciation.		Non évalué	
3.2. Règle 3.2 : Prévisible			
Faire en sorte que les pages apparaissent et fonctionnent de manière prévisible.			
3.2.1. Au focus Permettre aux utilisateurs d'anticiper le résultat de leurs actions lorsqu'ils interagissent avec le contenu notamment lorsqu'ils naviguent au clavier au travers de l'interface.	A	Conforme	Le comportement de l'application de vote reste prévisible lorsque l'utilisateur navigue au clavier.

Recommandations	Niveau	Conformité	Détail de la solution
3.2.2. À la saisie Permettre aux utilisateurs d'anticiper le résultat de leurs actions lorsqu'ils interagissent avec le contenu notamment lorsqu'ils saisissent du contenu ou activent des éléments dans l'interface.	A	Conforme	Tous les formulaires du site de vote comportent des aides (texte explicatifs, indication des champs obligatoires, indication des formats attendus, ...) afin que les utilisateurs soient le mieux guidés possible lors de leur saisie.
3.2.3. Navigation cohérente Permettre aux utilisateurs de localiser aisément et d'atteindre les contenus qui sont disponibles de manière répétée dans une série de page. La cohérence de la structuration, et de la présentation des pages rend ces éléments prévisibles tout au long de la navigation. Elle permet aux utilisateurs de trouver plus facilement l'information qu'ils cherchent et, à l'inverse, d'éviter celle qui ne les intéresse pas. Le repérage dans une page peut devenir très problématique s'il n'y a pas un minimum de structure commune d'une page à l'autre, et particulièrement sur les éléments servant à la navigation entre les pages ou dans les pages elles-mêmes. De plus, une présentation visuelle de ces éléments aide à leur repérage et leur identification dans la page.	AA	Conforme	Les menus et barre de navigations proposés (fil d'Arianne, menu de l'aide, liens d'évitement, ...) sont positionnés de manière cohérente dans tout le site, de manière à ce que les utilisateurs puisse naviguer facilement.
3.2.4. Identification cohérente Permettre aux utilisateurs de localiser aisément et d'atteindre les contenus qui sont disponibles de manière répétée dans une série de page. Cela permettra notamment aux utilisateurs habitués à un type de comportement de ne pas être perturber par des changements dans celui-ci.	AA	Conforme	Les liens ayant des intitulés identiques ont des comportements cohérents. Ceci évite de perturber les utilisateurs.
3.2.5. Changement à la demande Permettre aux utilisateurs d'anticiper le résultat de leurs actions lorsqu'ils interagissent avec le contenu.	AAA	Non évalué	

Recommandations	Niveau	Conformité	Détail de la solution
3.3. Règle 3.3 : Assistance à la saisie			
Aider l'utilisateur à éviter et à corriger les erreurs de saisie.			
3.3.1. Identification des erreurs Permettre aux utilisateurs d'être alertés en cas d'erreurs de saisie et d'identifier celles-ci. Le message d'erreur doit être aussi précis que possible. En effet, dans certain cas réafficher le formulaire en indiquant uniquement "erreur de saisie" ne suffira pas notamment lorsque les champs en question nécessitent un format ou un type de saisie spécifique.	A	Conforme	Tous les formulaires de l'application de vote (choix de vote, contact de l'assistance, récupération de nouveaux codes de vote, déblocage de compte, ...) indiquent avec précision les champs qui sont en erreur ainsi que la raison de l'erreur (champ obligatoire, format incorrect, ...)
3.3.2. Étiquettes ou instructions Permettre aux utilisateurs d'éviter les erreurs de saisie. Certains utilisateurs ayant un handicap sont susceptibles de faire plus d'erreurs de saisie que les utilisateurs n'ayant aucun handicap. Il est donc important d'éviter aux utilisateurs des erreurs de saisie.	A	Conforme	Dans tous les formulaires de l'application de vote (choix de vote, contact de l'assistance, récupération de nouveaux codes de vote, déblocage de compte, ...), les étiquettes des champs ainsi que les informations nécessaires (caractère obligatoire, format attendu, ...) sont toutes positionnées avant le champ afin de faciliter leur saisie.
3.3.3. Suggestion après une erreur Permettre aux utilisateurs de corriger leurs erreurs de saisie. Certains utilisateurs ayant un handicap sont susceptibles de faire plus d'erreurs de saisie que les utilisateurs n'ayant aucun handicap. Il est donc important de faciliter leur correction aux utilisateurs.	AA	Conforme	Dans tous les formulaires de l'application de vote (choix de vote, contact de l'assistance, récupération de nouveaux codes de vote, déblocage de compte, ...), les messages d'erreur sont précis et aident l'utilisateur à corriger sa saisie.
3.3.4. Prévention des erreurs (juridiques, financières, de données) Permettre aux utilisateurs d'être alertés en cas d'erreurs de saisie, d'identifier et de corriger celle-ci pour les saisies à caractères juridiques, financières, de données. Certains utilisateurs ayant un handicap sont susceptibles de faire plus d'erreurs de saisie que les utilisateurs n'ayant aucun handicap. Il est donc important d'éviter	AA	Conforme	Dans toute l'application de vote, les utilisateurs sont toujours alertés en cas d'erreur de saisie.

Recommandations	Niveau	Conformité	Détail de la solution
aux utilisateurs des erreurs de saisie.			
3.3.5. Aide Permettre aux utilisateurs d'éviter les erreurs de saisie de texte en leur fournissant une aide contextuelle. Cela peut notamment être utile pour les utilisateurs ayant des troubles moteurs ou d'apprentissage qui peuvent avoir des difficultés à écrire.	AAA	Non évalué	
3.3.6. Prévention des erreurs (toutes) Permettre aux utilisateurs d'être alertés en cas d'erreurs de saisie, d'identifier et de corriger celle-ci pour tout type de saisies. Certains utilisateurs ayant un handicap sont susceptibles de faire plus d'erreurs de saisie que les utilisateurs n'ayant aucun handicap. Il est donc important de faciliter aux utilisateurs leur correction.	AAA	Non évalué	
4 Principe 4 : Robuste			
Le contenu doit être suffisamment robuste pour être interprété de manière fiable par une large variété d'agents utilisateurs, y compris les technologies d'assistance. Cela doit se traduire par le fait d'optimiser la compatibilité avec les agents utilisateurs actuels et futurs, y compris les technologies d'assistance.			
4.1. Règle 4.1 : Compatible			
Optimiser la compatibilité avec les agents utilisateurs actuels et futurs, y compris les technologies d'assistance.			
4.1.1. Analyse syntaxique Permettre aux agents utilisateurs et aux technologies d'assistance d'interpréter correctement les contenus balisés. En effet, la présence d'erreurs dans l'utilisation d'une grammaire formelle définie par le W3C peut perturber le bon fonctionnement des technologies d'assistance.	A	Conforme	La syntaxe du site de vote respecte parfaitement les dernière recommandations (HTML5, CSS3, ...)
4.1.2. Nom, rôle et valeur Permettre aux agents utilisateurs et aux technologies d'assistance de disposer de l'information nécessaire sur les changements d'états, de	A	Conforme	Grâce à la technologie ARIA, l'application de vote prévient les agents utilisateurs et les technologies d'assistance de tout changement. Cette technologie en étant encore à ces débuts, ce

Recommandations	Niveau	Conformité	Détail de la solution
valeurs et de nom intervenant dans l'interface utilisateur. Certains contenus ajoutés dans les pages peuvent en effet intégrer leur propre interface de navigation. Dans ce cas, certains utilisateurs peuvent se trouver dans l'impossibilité de les utiliser dans leur contexte de navigation si leur interface n'a pas été conçue dans une technologie susceptible d'être accessible.			point peut encore être amélioré.