

**PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL
EN VUE DES ELECTIONS DES MEMBRES DU COMITE
D'ETABLISSEMENT
ET DES DELEGUES DU PERSONNEL
2016
AU SEIN DE L'UES CAPGEMINI**

La Direction et les organisations syndicales ci-dessous énumérées :

- CFDT
- CFE - CGC
- CFTC
- CGT
- FO
- Alliance Ouvrière
- Alliance Sociale
- Lien UNSA
- MDS
- Solidaires Informatique
- USAPIE

ont arrêté le présent protocole pour le renouvellement des membres des Comités d'établissements et des Délégués du Personnel des sociétés suivantes :

- **Capgemini Technology Services,**
- **Capgemini Outsourcing Services**
- **Capgemini Outsourcing Electric,**
- **Capgemini Consulting,**
- **Capgemini Service,**
- **Capgemini Gouvieux**
- **Sogeti France**
- **Sogeti High Tech**
- **Sogeti Corporate Services**
- **Prosodie**
- **Backelite**
- **OCC**
- **Cloud ERP Solutions**

DATE DES ELECTIONS :

Les élections des membres des Comités d'établissement et celles des Délégués du Personnel seront concomitantes.

La date prévisionnelle du 1^{er} tour serait fixée **le 31 mai 2016.**

Si le quorum n'est pas atteint (50% des électeurs n'auraient pas valablement voté) ou si le premier tour n'a pas permis de pourvoir tous les sièges ou en cas d'absence totale de candidatures, il y aurait lieu de procéder à un second tour avec des candidatures « sans étiquette », fixé à la date prévisionnelle **du 28 juin 2016.**

ARTICLE 1 - PERIMETRES DES COMITES D'ETABLISSEMENT ET DES DELEGATIONS DU PERSONNEL

Le périmètre des comités d'établissement est défini en annexe 1, et celui des délégations de personnel en annexe 2.

ARTICLE 2 - COLLEGE ELECTORAL

Le nombre de collègues a été fixé par accord en date du 9 mars 2016.

Pour les élections des membres des Comités d'établissement à : 2 collèges

- Collège Non Cadre : ETAM (Employés, Techniciens, Agents de maîtrise) du coefficient Syntec 200 au coefficient 500 ;
- Collège Cadre : Ingénieurs et Cadres

Pour les élections des délégués du personnel à : un collège unique

La répartition de l'effectif constatée à la date du 29 février 2016 ainsi que le nombre de sièges à pourvoir CE et DP sont déterminés en annexe 1 et 2.

ARTICLE 3 - ELECTORAT - ELIGIBILITE

Les conditions d'électorat et d'éligibilité sont identiques pour les élections du CE et celles des DP et s'apprécient à la date du premier tour de scrutin.

Sont électeurs les salariés des entités correspondant aux périmètres définis :

- âgés de plus de 16 ans,
- travaillant depuis plus de 3 mois. A cet égard, il est entendu que les salariés mutés ou transférés en application de l'article L.1224-1 du Code du travail, seront inclus dans l'effectif de la nouvelle entreprise organisant des élections, en tenant compte de l'ancienneté déjà acquise dans la précédente entreprise.
- les salariés mis à disposition par une entreprise extérieure qui sont présents dans les locaux et y travaillent depuis au moins 12 mois continus ayant choisi de voter au sein de l'une des entités concernées.

A l'exception :

- des dirigeants et des salariés détenant une délégation d'autorité écrite permettant de les assimiler au chef d'entreprise (membres des COMEX, des Comités de Direction : Présidents, Directeurs des Ventes, MU managers, Directeurs exécutifs, Directeurs des Opérations, Directeurs des Ressources Humaines, Directeurs administratifs et financiers, National Practice managers, National Delivery managers, Skill centers managers) ;
- des dirigeants et des salariés détenant une délégation d'autorité écrite permettant d'embaucher et ou d'exercer un pouvoir disciplinaire ;
- salariés détenant une délégation d'autorité écrite leur permettant de présider les instances CE, DP et CHSCT ;
- des salariés mis à disposition et ayant exercé leur droit de vote dans l'entreprise utilisatrice.

Sont éligibles pour les élections CE et DP les électeurs :

- âgés de plus de 18 ans,
- jouissant de leurs droits civiques,
- justifiant d'1 an d'ancienneté révolue.

Sont éligibles pour les élections de DP également:

Les salariés mis à disposition par une entreprise extérieure qui sont présents dans les locaux et y travaillent depuis au moins 24 mois continus ayant choisi de voter au sein de l'une des entités concernées.

ARTICLE 4 - LISTES ELECTORALES

Les listes électorales seront distinctes pour l'élection des membres des CE et pour celles des DP.
Les listes électorales seront distinctes pour chacun des périmètres définis à l'article 1.
Elles seront établies par chaque entité composant le périmètre et par collèges.

Elles comporteront les informations suivantes : identification de l'entité et/ou de l'établissement (site correspondant au périmètre électoral), nom, prénom, coefficient Syntec (ne figurera pas sur les listes publiées), âge, date d'entrée dans le Groupe avec la mention électeur et/ou éligible et l'indication « mise à disposition » le cas échéant.

En cas de second tour, ces listes ne seront pas modifiées.

Les listes d'un périmètre seront disponibles pour la consultation sur tous les sites de ce périmètre.

Les listes électorales seront envoyées aux organisations syndicales 3 jours ouvrés avant la publication des listes.

ARTICLE 5 - CANDIDATURES

Les listes de candidats doivent être établies séparément pour les titulaires et les suppléants.
Chaque liste ne peut comporter plus de noms que de sièges à pourvoir.

Les listes incomplètes sont admises.

Sont habilitées à présenter des listes de candidats pour le 1^{er} tour les organisations syndicales mentionnées aux articles L 2314-3 et L 2324-4 du Code du travail et précisées ci dessous :

- Les organisations syndicales représentatives au niveau de l'UES Capgemini ;
- Les syndicats affiliés à une organisation reconnue représentative aux niveaux national et interprofessionnel ;
- Les syndicats ayant constitué une section syndicale dans l'entreprise ou l'établissement
- Les syndicats satisfaisant aux critères de respect des valeurs républicaines, d'indépendance, légalement constitués depuis au moins 2 ans, et dont le champ professionnel et géographique couvre l'entreprise concernée.

Les organisations s'efforceront d'atteindre une représentation équilibrée des femmes et des hommes sur leurs listes en tenant compte de la proportion respective des deux sexes dans l'entité. Ces proportions, entreprise par entreprise, sont détaillées à l'annexe 3. Chacune des listes comportera :

L'intitulé exact et le sigle de l'organisation syndicale,

Le périmètre de l'élection,

L'intitulé de l'élection,

Le collège électoral,

La date du scrutin,

Les nom et prénom des candidats (précédés de Monsieur ou Madame) tels qu'orthographiés dans les listes électorales transmises par la Direction des Affaires Sociales,

Le numéro d'identification de l'électeur candidat.

Les listes déposées sont réputées avoir recueilli l'accord des candidats. Il relève de la responsabilité des responsables de listes de réunir les attestations de demande de candidatures de tous leurs candidats. Ils devront les produire en cas d'anomalie.

Nul ne peut être candidat sur une liste sans son accord et il est interdit à un candidat de se présenter pour le même scrutin sur des listes différentes. Afin de résoudre d'éventuelles anomalies de constitution des listes, les dispositions suivantes sont retenues :

- A réception des listes, pour chaque scrutin où il se présente, la direction adressera à chaque candidat, sur sa messagerie professionnelle, un mail lui confirmant avoir reçu sa candidature aux élections. Ce mail indiquera le nom de la liste qui le présente, le nom du périmètre, et le scrutin (CE, DP, titulaire ou suppléant).
- Un délai de deux jours ouvrés à compter du lendemain du dépôt sera laissé aux parties concernées pour identifier et résoudre d'éventuelles anomalies.

- En cas de candidatures multiples sur un même scrutin, ou si un électeur exprime son désaccord pour être présenté par une liste, la direction et les responsables de listes concernés prendront contact avec la personne concernée pour vérifier son choix. Les listes seront corrigées en conséquence.

Un seul représentant par organisation syndicale dûment mandaté par son syndicat ou sa fédération ou salarié candidat sur une liste « sans étiquette » (au second tour), déposera ses listes pour l'ensemble des périmètres électoraux (format papier et électronique Excel et PDF respectant le format fourni par l'entreprise) auprès du secrétariat de la Direction des Affaires Sociales dans le respect du calendrier électoral joint en annexe 4. Cette remise fera l'objet d'un accusé réception du document.

Par défaut et dans l'éventualité d'un second tour, les listes communiquées au 1^{er} tour seront reconduites tacitement. Toute nouvelle liste en vue du second tour respectera les mêmes modalités qu'au 1^{er} tour. Le mail de confirmation ne sera envoyé qu'aux nouvelles candidatures.

Les listes « sans étiquette » se manifesteront auprès de la Direction des Affaires Sociales qui leur communiquera le fichier à renseigner.

Le coordinateur des élections de chaque périmètre fera procéder à l'affichage des listes de candidats sur tous les sites du périmètre pour le premier tour et éventuellement pour le second tour selon le calendrier électoral.

ARTICLE 6 –DEROULEMENT DU VOTE ET DUREE DU SCRUTIN

Afin de faciliter l'expression des votes, le déroulement des élections se fera exclusivement via un vote électronique dont le recours a fait l'objet d'un accord collectif de droit commun en date du 9 mars 2016.

La description du fonctionnement du système retenu et le déroulement des opérations électorales sont détaillés ci-dessous.

Le prestataire retenu est GEDICOM.

1^{er} tour :

L'ouverture du scrutin aura lieu **le Jeudi 26 mai 2016** (heure de Paris) à 10h

La fermeture du scrutin aura lieu **le Mardi 31 mai 2016** (heure de Paris) à 14h

Second tour :

L'ouverture du scrutin aura lieu **le jeudi 23 juin 2016** (heure de Paris) à 10h

La fermeture du scrutin aura lieu **le mardi 28 juin 2016** (heure de Paris) à 14h

ARTICLE 7 - MODALITES DE VOTE ELECTRONIQUE

▪ ***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 :

- vérifier l'identité des électeurs,
- s'assurer de la sincérité et de l'intégrité du vote,
- respecter le secret du vote électronique,
- permettre la publicité du scrutin.

▪ ***Matériel de vote***

Le matériel de vote sera adressé le 19 mai 2016 pour le 1er tour et le 16 juin 2016 pour le second tour éventuel, au domicile de chaque salarié et sera constitué d'une lettre précisant les modalités du scrutin ainsi que les codes confidentiels de l'électeur : identifiant et code secret. Le code secret sera recouvert par un dispositif de masquage de type « case à gratter ».

L'enveloppe postale portera l'adresse de l'huissier chargé de récupérer les NPAI (N'habite Pas à l'Adresse Indiquée).

▪ ***Déroulement du vote par internet***

Toutes facilités seront accordées aux électeurs pour leur permettre de voter et le temps passé par ces derniers à voter n'entraînera aucune réduction de salaire. Par ailleurs, pendant la période ouverte du scrutin, un ordinateur en libre service avec une connexion au site sécurisé d'élections sera mis à la disposition des salariés électeurs aux horaires d'ouverture du site concerné.

Les électeurs auront ainsi à leur disposition des espaces de vote électronique sur la plupart des sites. L'emplacement et la configuration de ces espaces doivent permettre l'isolement nécessaire pour assurer notamment la confidentialité du vote à partir de ceux-ci.

Une information dans les sites sera effectuée sur ces emplacements.

Les électeurs pourront voter à tout moment pendant la période du scrutin, la connexion a lieu par le navigateur internet depuis tout poste informatique. Tout électeur atteint d'une infirmité le mettant dans l'impossibilité de voter pourra se faire assister par un électeur de son choix.

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

Après s'être identifiés à l'aide de leurs codes confidentiels (identifiant + code secret) et avoir saisi leur date de naissance, les électeurs se verront présenter les élections de leurs collègues respectifs pour lesquels ils détiennent des droits de vote.

Les listes de candidats seront présentées dans un ordre aléatoire.

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. Un accusé de réception sera envoyé automatiquement sur la boîte mail professionnelle de l'électeur.

Les électeurs auront toutefois à tout moment la possibilité d'imprimer un accusé de confirmation de la prise en compte de leur vote.

▪ ***Assistance téléphonique***

Durant la période de vote un service d'assistance téléphonique mis en place par le prestataire se tiendra à la disposition des électeurs qui rencontreraient des problèmes techniques ou qui auraient égaré leurs codes.

L'assistance téléphonique sera joignable 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. L'appel sera facturé au prix d'un appel local (+ surfacturation éventuelle si appel de l'étranger).

Les modalités pratiques d'authentification et de renvoi des codes sont les suivantes :

Etape 1 : Eléments d'authentification lors de l'appel

Lors de son appel et à des fins d'authentification, l'électeur devra communiquer à l'opérateur du service d'assistance téléphonique les éléments suivants :

- Nom/Prénom
- Date de naissance
- Lieu de naissance
- Adresse postale

Etape 2 : Modalités de renvoi des codes confidentiels

	Remise du code identifiant	Remise du code secret
Modalité prioritaire	Par téléphone	- Par mail sur messagerie professionnelle communiquée dans le fichier des électeurs par la DRH
Modalité secondaire 1	Par téléphone	Par SMS* Un mail d'information sera adressé en parallèle sur la messagerie professionnelle de l'électeur pour l'informer que son code secret lui a été transmis par SMS. . 1 même numéro de mobile permettra de récupérer uniquement le code secret par SMS d'un seul électeur.
Modalité secondaire 2	- Sur demande expresse du salarié formulée le 23 mai au plus tard, renvoi de l'identifiant et du code par la poste au domicile de l'électeur	

*Concernant les numéros de téléphone portable communiqués au prestataire :

Le prestataire s'engage à ne pas employer ces numéros de téléphone mobile à d'autres fins que celle du réassort ponctuel des codes de vote, de ne pas diffuser à qui que ce soit les numéros qu'il serait appelé à connaître, aussi bien en interne qu'en dehors de l'entreprise, ainsi que de les supprimer à l'issue des délais de contestation ou de contentieux engagés le cas échéant.

▪ *Commission de surveillance*

Une commission de surveillance sera mise en place afin de veiller au bon fonctionnement du processus de vote électronique. Celle-ci sera constituée des membres du bureau de vote centralisateur, des représentants des Organisations Syndicales, des délégués de listes, des personnes en charge de l'organisation du scrutin, de l'expert indépendant choisi par Capgemini ainsi que de l'huissier.

Un contrôle du système de vote électronique sera organisé avant l'ouverture du scrutin et en présence de la commission de surveillance afin de constater le bon fonctionnement de la solution. Il s'agit du scrutin à blanc détaillé ci après.

Lors du scrutin à blanc il sera procédé à la remise de codes administrateurs aux membres de bureaux de vote, aux délégués de listes et représentants des organisations syndicales.

Ces codes permettant d'accéder à des outils de supervision du déroulement des opérations seront remis de manière sécurisée et confidentielle.

Les codes des membres du bureau de vote centralisateur seront remis sous pli scellé le jour du scrutin à blanc par l'huissier.

Les codes des membres des bureaux de vote seront envoyés sur la messagerie professionnelle la veille du scrutin à blanc.

Les droits d'administration seront les suivants :

FONCTIONNALITES		BUREAU DE VOTE CENTRAL (Président et Assesseurs)	BUREAU DE VOTE PAR COLLEGE	REPRESENTANTS DE LA DIRECTION	DELEGUES DE LISTES/ Représentants Organisations Syndicales
CONSULTATION DE LA PARTICIPATION	Pendant le scrutin	OUI	OUI	OUI	OUI
	A l'issue du scrutin	OUI	OUI	OUI	OUI
CONSULTATION DES LISTES D'EMARGEMENTS	Pendant le scrutin	OUI à des fins de contrôle uniquement	OUI à des fins de contrôle uniquement	NON	NON
	A l'issue du scrutin	OUI	OUI	OUI	OUI
RESULTATS	Etats en ligne et états de synthèse	OUI	OUI	OUI	OUI
PROGRAMMATION APPLICATION	Ouverture et fermeture du scrutin	OUI	NON	NON	NON
	Création de la clé de chiffrement des votes	OUI	NON	NON	NON
	Déchiffrement des votes	OUI	NON	NON	NON

Les membres de la commission de surveillance bénéficieront d'une formation à la solution de vote concomitamment au scrutin à blanc.

▪ **Scrutin à blanc, programmation de la période de vote et contrôle du scellement**

Avant l'ouverture du scrutin, il sera procédé au scrutin à blanc et à la programmation de l'ouverture et de la fermeture du vote.

Le scrutin à blanc vise à tester l'application en fonctionnement réel. Durant cette phase les membres de la commission de surveillance vont pouvoir tester tous les modules de l'application y compris le module de dépouillement des bulletins de vote et de génération des résultats et des procès-verbaux.

Au terme de ce test les membres du bureau de vote centralisateur valideront l'intégrité du dispositif et programmeront l'ouverture et la fermeture du vote de sorte que celles-ci se fassent automatiquement.

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

Tout au long du scrutin, le module de contrôle du scellement permettra aux membres de la commission de surveillance de s'assurer que l'application n'est sujette à aucune modification.

▪ **Chiffrement et déchiffrement des votes**

Lors de la cérémonie d'ouverture (scrutin à blanc) une clé publique de chiffrement des votes sera générée par les membres du bureau de vote centralisateur. Durant le scrutin aucun dépouillement partiel ne sera possible.

La génération de la clé de chiffrement est matérialisée par la saisie d'une séquence secrète par chacun des membres du bureau de vote centralisateur.

Chacun des membres du bureau de vote centralisateur devra conserver de façon confidentielle durant le scrutin :

- un exemplaire de ses codes,
- une copie papier de sa séquence secrète,
- une copie papier de l'empreinte du scellement de l'application.

Les représentants de la Direction remettront **sous pli scellé** à l'huissier :

- un exemplaire de chacun des codes des membres du bureau de vote
- une copie de chacune des séquences secrètes de chacun des membres du bureau de vote,
- une copie de l'empreinte du scellement de l'application.

▪ ***Fermeture du scrutin et déchiffrement de l'urne électronique***

Après la fermeture du scrutin, le bureau de vote centralisateur pourra activer le déchiffrement des bulletins de vote.

Le déchiffrement des votes est rendu possible par la saisie par les membres du bureau de vote centralisateur d'au moins deux séquences secrètes.

Il sera alors possible aux membres des bureaux de vote de proclamer les résultats en accédant :

- aux résultats détaillés des élections de leurs périmètres (nombre de suffrages recueillis par liste pour chaque élection, nombre de ratures pour chaque candidat, détail des élus...),
- aux procès-verbaux des résultats,
- aux états de la représentativité syndicale et au calcul de l'audience électorale de leurs périmètres.

ARTICLE 8 - BUREAUX DE VOTE ET BUREAU DE VOTE CENTRALISATEUR

Tous les membres des bureaux de vote bénéficieront d'une formation au fonctionnement du dispositif de vote électronique.

Constitution des bureaux de vote :

Afin de faciliter la constitution des bureaux de vote, la Direction des Affaires Sociales procédera à un appel à candidatures. Les DRH coordinateurs consolideront les réponses à l'appel à candidatures par ordre chronologique au sein de leurs périmètres.

Il y aura un bureau de vote par élection et par collège.

Ces bureaux seront centralisés par périmètre CE dans un même lieu géographique.

Chaque bureau de vote sera constitué de 3 électeurs.

Afin de veiller au principe de neutralité, aucun des 3 membres ne pourra être candidat aux élections ou titulaire d'un mandat syndical ou de représentant du personnel.

Le président du bureau de vote sera le plus âgé des 3 électeurs.

Constitution du bureau de vote centralisateur :

Un bureau de vote centralisateur sera mis en place au niveau de l'UES Capgemini afin de garantir une parfaite simultanéité lors des opérations d'ouverture et de fermeture et dans l'optique de simplifier les démarches logistiques.

Le bureau de vote centralisateur correspondra au bureau de vote du collège Cadre de l'entité juridique ayant l'effectif le plus important.

Les représentants de chaque organisation syndicale présentant une liste de candidats, ainsi qu'un représentant de la Direction seront habilités à assister au déroulement des opérations électorales et au dépouillement en qualité d'observateurs. Un délégué de liste pourra être désigné par chaque liste de candidats pour contrôler le déroulement des opérations électorales.

Ils auront la possibilité de faire inscrire au procès-verbal la mention des incidents éventuels.

La liste de ces observateurs, électeurs dans l'entité où se déroule l'élection, ainsi que les délégués de listes, sera communiquée par chaque liste aux DRH coordinateurs une semaine minimum avant le vote. Les frais de déplacements de ces observateurs et délégués de listes seront remboursés selon les barèmes en vigueur.

Aucun membre du bureau de vote ni aucun observateur ou délégué de liste ne subira de réduction de salaire pour le temps passé à exercer ces fonctions.

Missions principales des bureaux de vote :

- l'ouverture du scrutin,
- la fermeture du scrutin,
- le dépouillement,
- l'attribution des sièges,
- la proclamation des résultats,

et

- veiller à la régularité des opérations électorales,
- établir et signer le procès-verbal,
- assurer la police de la salle de vote.

ARTICLE 9- RESULTATS ET ATTRIBUTION DES SIEGES

Le jour du dépouillement est fixé au jour de la fermeture du scrutin du vote électronique pour le 1^{er} tour et pour le second tour.

Il aura lieu sous contrôle d'huissier.

Quelle que soit la participation, le dépouillement des votes aura lieu à l'issue du 1^{er} tour.

C'est en se basant sur le nombre de suffrages valablement exprimés que s'effectue la répartition des sièges, suivant le principe de représentation proportionnelle à la plus forte moyenne tel qu'il est défini à l'article 9 de la loi du 16 avril 1946.

Pour la détermination de la représentativité syndicale, issue des résultats du 1^{er} tour des élections du CE titulaires, le critère d'atteinte des 10% des suffrages exprimés (hors blancs et nuls) est déterminé d'après le total des voix de chacune des listes conformément à la réglementation.

ARTICLE 10 - SECOND TOUR

Si le quorum n'est pas atteint ou si le premier tour n'a pas permis de pourvoir tous les sièges ou en cas d'absence totale de candidatures, il y aura lieu de procéder à un second tour ouvert aux candidatures syndicales et aux candidatures « sans étiquette ».

Les modalités de vote seront identiques à celles du premier tour.

Le dépôt des candidatures pour chaque élection aura lieu auprès du secrétariat de la Direction des Affaires Sociales selon les mêmes modalités qu'au 1^{er} tour.

ARTICLE 11 - PROCES-VERBAL

Chaque bureau de vote établira un procès-verbal selon le formulaire CERFA.

Le procès verbal est adressé à l'Inspecteur du Travail du siège social des sociétés ainsi qu'au prestataire agissant pour le ministère chargé du Travail (CTEP).

Le procès-verbal est signé par les membres du bureau de vote.

Un exemplaire sera remis à chaque organisation syndicale, à chaque représentant des listes en présence, ainsi qu'au représentant de la Direction.

Un exemplaire est affiché le 1er jour ouvré suivant les élections dans les locaux de chaque établissement de l'entreprise.

ARTICLE 12 - CAMPAGNE ELECTORALE

Les organisations syndicales assureront leur propagande électorale dans le cadre des dispositions légales relatives à l'exercice du droit syndical.

La campagne électorale débutera le jour fixé pour le dépôt des listes de candidats. Pendant cette période le titre III de « l'accord sur les moyens des IRP » relatif à la « diffusion de l'information sociale et syndicale » sera suspendu. Les listes auront toutes accès aux mêmes moyens de diffusion fournis par la Direction dans le cadre du présent protocole électoral, y compris en matière de panneaux d'affichage.

Pour rappel, aucune des communications émanant du Comité Central d'Entreprise, des Comités d'établissement, des commissions du CE, des CHSCT ne devra faire mention de nom de candidat, d'étiquette syndicale ou de liste sans étiquette durant la campagne électorale.

La campagne électorale respectera les obligations légales en matière de confidentialité, d'interdictions d'actions diffamatoires, de droit au respect de la vie privée et de droit à l'image.

Au regard de l'article L 2142-6 du Code du travail, de l'accord collectif relatif aux moyens de la représentation syndicale et notre Charte Informatique, la diffusion de tracts et de publication syndicale sur la messagerie professionnelle n'est pas autorisée par l'entreprise. Il n'est pas davantage autorisé d'utiliser ou de créer des listes de diffusion collective à partir du réseau interne de l'entreprise.

Les organisations syndicales et les listes sans étiquette s'interdisent de diffuser des communications de nature électorale prêtant faculté de droit de réponse à d'autres organisations syndicales ou listes sans étiquette à compter de l'avant-veille de l'ouverture du scrutin à 18 H.

Les organisations syndicales et les listes sans étiquette ne doivent plus diffuser de tracts de nature électorale à compter de la veille de l'ouverture du scrutin à 18 H.

Moyens spécifiques

- **Déplacements liés au premier tour :**

Pendant la campagne électorale précédant le 1^{er} tour, les délégués syndicaux d'établissement et Représentants de Section Syndicale pourront se déplacer sur les périmètres électoraux pour lesquels ils auront présenté des candidats. A cet effet, ils bénéficieront individuellement d'un crédit d'heures supplémentaires de 35 heures. Les frais éventuels d'hébergement et de déplacement seront remboursés sur justificatifs conformément aux règles en vigueur au sein de l'UES dans la limite de 3000 € par organisation syndicale, alloués via le présent accord par l'UES.

- **Réunion des candidats en vue du 1^{er} tour:**

Chaque organisation syndicale présentant des candidats au 1^{er} tour pourra, se réunir une fois avec ses candidats. Cette réunion aura lieu à la date choisie par l'organisation syndicale pendant la campagne électorale précédant le 1^{er} tour. Elle pourra se tenir dans l'un des établissements concernés par une élection si l'organisation syndicale en fait la demande.

Afin de faciliter les réservations de salle, un calendrier sera transmis par les OS aux DRH des entités concernées ainsi qu'à la Direction des Affaires Sociales.

Les frais de déplacement liés à cette réunion des candidats seront remboursés sur justificatifs dans la limite de 3000 € par organisation syndicale visés dans le paragraphe ci-dessus.

- **Tract exceptionnel en vue du premier tour:**

Chaque organisation syndicale admise à présenter des candidats au 1er tour pourra transmettre à la Direction des Affaires Sociales, conformément au calendrier, un tract « exceptionnel » format A4 recto/verso en couleurs. Ce tract pourra être personnalisé à chaque périmètre CE, ou commun à l'ensemble des entités concernées par les élections.

- **Professions de foi**

Chaque organisation syndicale présentant des candidats pourra transmettre une profession de foi liée au 1er tour, et au second tour le cas échéant, (format 4 pages A4 maximum) qui sera mis en ligne sur le site de vote électronique.

Dans l'hypothèse d'un second tour, les candidatures « sans étiquette » bénéficieront de cette même disposition.

Chaque profession de foi (1 fichier au format PDF, et une version papier du document format 4 pages A4 maximum), sera remise au secrétariat de la Direction des Affaires Sociales selon les mêmes modalités que le dépôt des listes de candidats et à la même date, tant pour le premier tour que pour le second tour le cas échéant.

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

	Format / Extension	Poids (Ko)	Dimensions
Professions de foi	.pdf	1 000 (1 Mo)	A4 (4 pages max)
Logos OS	.png .jpeg ou .gif	100	Carré

ARTICLE 13 - INFORMATIONS PRATIQUES POUR LES ELECTEURS

Les salariés seront informés par un courriel de la Direction des Affaires Sociales de l'UES des horaires d'ouverture et de fermeture des bureaux de vote et une note sera affichée sur tous les sites géographiques de l'UES concernés par les élections.

Par ailleurs, pendant la période de vote, un courriel quotidien sera envoyé par la Direction avec mention du taux de participation. Il sera adressé à l'ensemble des électeurs pour les inciter à voter et ce afin d'augmenter le taux de participation.

ARTICLE 14 – CALENDRIER DES ELECTIONS

Le calendrier établi figure en annexe 4.

ARTICLE 15 – DUREE DES MANDATS

La durée des mandats des Délégués du Personnel et des représentants du personnel aux comités d'établissement au sein de l'UES est fixée à 3 ans comme le prévoit l'accord du 09 mars 2016

ARTICLE 16 – DUREE DU PRESENT PROTOCOLE

Le présent protocole est conclu uniquement pour les élections de CE et DP visées au préambule du présent accord.

ARTICLE 17- PUBLICITE DU PROTOCOLE ET DE SES ANNEXES

- un exemplaire du présent accord sera remis à chaque signataire et à chaque section syndicale,
- le personnel de chaque société sera informé par voie d'affichage.

Fait à Suresnes, _____

En 15 exemplaires

*Pour l'UES Capgemini
Jacques ADOUE – DRH de l'UES*

***Pour la Fédération Communication
Conseil, Culture CFDT***

Nom :

Pour la CFE – CGC
Nom :

Pour SICSTI-CFTC

Nom :

Pour la CGT du Groupe Capgemini

Nom :

Pour FO

Nom :

Pour Alliance Sociale

Nom :

Pour LIEN UNSA

Nom :

Pour MDS

Nom :

Pour Alliance Ouvrière

Nom :

Pour Usapie

Nom :

Pour SOLIDAIRES Informatique

Nom :

ANNEXE 1

EFFECTIF AU 29 février 2016

(avec anticipation au 1^{er} avril du transfert de l'intégralité des effectifs de Capgemini France et des services partagés des autres entités au sein de Capgemini Technology Services)

PERIMETRES CE		Effectif société	Effectif sous-traitants	TOTAL	SIEGES A POURVOIR**	
					Titulaires	TOTAL
Sogeti France + Corp./ Capgemini OS + OSE (ATS/infra)	Collège Non Cadre	1 426	32	1 458	2 +1*	3
	Collège Cadre	5 942	104	6 046	11+1*	12
	Sous-total	7 368	136	7 504	13+2*	15
Backélite	Collège Non Cadre	2	-	2	1	1
	Collège Cadre	99	-	99	4	4
	Sous-total	101	-	101	5	5
CAPGEMINI Consulting	Collège Non Cadre	20	1	21	1	1
	Collège Cadre	917	1	918	6	6
	Sous-total	937	2	939	7	7
Capgemini Service	Collège Non Cadre	16	-	16	1	1
	Collège Cadre	148	-	148	4	4
	Sous-total	164	-	164	5	5
CAPGEMINI Technology Services (dont ERP Solution)	Collège Non Cadre	564	15	579	1	1
	Collège Cadre	9 413	27	9 440	14+2*	16
	Sous-total	9 977	42	10 019	15+2*	17
Prosodie	Collège Non Cadre	93	-	93	1	1
	Collège Cadre	586	9	595	5+1	6
	Sous-total	679	9	688	6+1	7
SOGETI High Tech (dont OCC)	Collège Non Cadre	412	8	420	1	1
	Collège Cadre	2 355	-	2 355	8	8
	Sous-total	2 767	8	2 775	9	9
TOTAL GENERAL		21 993	197	22 190	60+5	65

* Siège supra légal

**Le nombre de sièges à pourvoir pour les suppléants est identique à celui des titulaires

ANNEXE 2

EFFECTIF AU 29 février 2016

(avec anticipation au 1^{er} avril des transferts de l'intégralité des effectifs de Capgemini France et des services partagés des autres entités vers Capgemini Technology Services)

PERIMETRES	Etablissement DP	Effectif	Effectif sous-traitants	Total	Localisation	SIEGES A POURVOIR**	
						Titulaires	TOTAL
Sogeti France + Corp./ Capgemini OS + OSE (ATS/Infra)	ILE DE FRANCE ATS	1 166	4	1 170	Issy les Moulineaux - Pergolèse	10+1*	11
	ILE DE FRANCE INFRA/OS	1 869	20	1 889	Issy les Moulineaux - Saint Cloud - Guyancourt - Le Petit Quevilly	13+1	14
	NORD	282	46	328	Caen - Villeneuve d'Ascq - Le Petit Quevilly	7	7
	EST	250	-	250	Mulhouse - Sarre-Union - Nancy - Schiltigheim - Belfort	7	7
	RHONE ALPES	1 143	57	1 200	Montbonnot - Le Bourget du Lac - Saint Priest - Lyon	10+1	11
	MEDITERRANEE	385	2	387	Aix en Provence - Bagnols s/Cèze - Sophia Antipolis - Montpellier - Valbonne	7	7
	SUD OUEST - TOULOUSE	800	3	803	Blagnac - Toulouse	9	9
	SUD OUEST - ATLANTIQUE	671	3	674	Pessac - Pau - Canejan	8	8
	NORD OUEST	802	1	803	Equeurdreuil Hainneville - Brest - Cesson - Saint Avertin - Bouguenais - Niort	9+1	10
	Sous total	7 368	136	7 504		80+4	84
Backélite	PARIS-PROVINCE	101	-	101	Baillargues - Paris	4	4
CAPGEMINI Consulting	PARIS-PROVINCE	937	2	939	Courbevoie Europlaza - Saint Priest	9	9
Capgemini Service	PARIS-PROVINCE	164	-	164	Paris - Gouvieux	5	5
CAPGEMINI Technology Services (dont ERP Solution)	ILE DE FRANCE	3 910	22	3 932	Suresnes - Guyancourt - Saint Cloud - Paris-	21+2	23
	NORD	705	-	705	Lille	8	8
	EST	199	-	199	Schiltigheim - Nancy - Belfort	6+1	7
	RHONE ALPES AUVERGNE	973	4	977	Lyon/Saint Priest -Montbonnot - Aubière	9+1	10
	MEDITERRANEE	497	-	497	Marseille - Montpellier - Sophia Antipolis - Ruoms-	7+1	8
	SUD OUEST	1 354	10	1 364	Toulouse - Pau - Bayonne	11	11
	CENTRE OUEST	1 321	6	1 327	Nantes - Orléans - Tours - Mérignac- Bouguenais	11	11

	BRETAGNE NORMANDIE	1 018	-	1 018	Cesson - Brest – Caen – Petit Quevilly	10	10
	Sous total	9 977	42	10 019		83+5	88
Prosodie	NORD	534	8	542	Boulogne - Rouen - Vélizy	8	8
	SUD	145	1	146	Baillargues - Lyon	5	5
	Sous total	679	9	688		13	13
SOGETI High Tech (dont OCC)	NORD	653	2	655	Issy les Moulineaux - Guyancourt - OCC Saint Quentin - Digulleville - Melun - Saint Marcel - Schiltigheim	8	8
	SUD EST	831	2	833	Aix en Provence - Bagnols s/Cèze - Cannes Mandelieu - Lyon - Montbonnot - Mougins	9	9
	MIDI-PYRENEES	1 023	4	1 027	Toulouse Aéroport et Eisenhower	10	10
	GRAND OUEST	260	-	260	Bordes - Carquefou - Dompierre – Mérignac-Rennes	7	7
	Sous total	2 767	8	2 775		34	34
TOTAL GENERAL		21 993	197	22 190		228+9	237

*Siège supra légal

**Le nombre de sièges à pourvoir pour les suppléants est identique à celui des titulaires

ANNEXE 3 : Répartition Hommes et Femmes par entité (au 31 décembre 2015)

Entités	Féminin	% F	Masculin	% H	Total général
Backelite	32	32%	67	68%	99
Capgemini Consulting	395	42%	542	58%	937
Capgemini Gouvieux S.A.	12	86%	2	14%	14
Capgemini OS Electric	45	32%	96	68%	141
Capgemini Outsourcing Services	349	22%	1214	78%	1563
Capgemini Service S.A.S.	75	54%	65	46%	140
Capgemini Technology Services	2524	27%	6868	73%	9392
Prosodie	154	22%	549	78%	703
SOGETI CORPORATE SERVICES	11	31%	25	69%	36
SOGETI France	1107	19%	4758	81%	5865
SOGETI HIGH TECH	620	20%	2415	80%	3035
Total général	5429	25%	16661	75%	22090

ANNEXE 4 : PLANNING RECAPITULATIF DES OPERATIONS

Dates	Tâches
Entre le 08 et 22 février 2016	Envoi des formulaires aux entreprises prestataires mettant du personnel à disposition du Capgemini : retour le 21 mars 2016
15 février 2016	Mise en signature de l'accord d'entreprise sur la mise en œuvre du vote électronique avec les organisations syndicales représentatives + collèges électoraux + durée des mandats
Entre le 29 mars et 4 avril 2016	Signature du protocole d'accord préélectoral avec les organisations syndicales
5 avril 2016	Remise du tract exceptionnel à la DAS
5 avril 2016	Affichage du protocole d'accord préélectoral
5 avril 2016	Affichage d'une note d'information sur le déroulement des élections (dates du scrutin et dates limites de dépôt des candidatures) et envoi par mail et affichage sur Talent
05 avril 2016	Rédaction de la déclaration CNIL et information des organisations syndicales de l'accomplissement des formalités déclaratives à la CNIL
08 avril 2016	Appel à candidatures des membres de bureaux de vote (affichage et mail)
12 avril 2016	Envoi des listes électorales aux organisations syndicales
18 avril 2016	Publication des listes électorales
21 avril 2016	Date limite de réclamations relatives aux listes électorales Envoi des tracts exceptionnels au domicile des salariés
22 avril 2016	Publication éventuelle des listes électorales actualisées
28 avril 2016	Date limite de dépôt des candidatures, des professions de foi des candidats et démarrage de la campagne électorale
10 Mai 2016	Formation BV+OS + huissier + expert par le prestataire
11 mai 2016	Affichage des listes de candidats du 1 ^{er} tour
11 au 17 mai 2016 14h	Recette n°1 du site de vote par la DRH et les organisations syndicales

A partir de 14h 17 mai 2016	Corrections éventuelles par le prestataire
18 et 19 mai 2016	Dernière phase de recette après intégration des correctifs du prestataire par la DRH et les organisations syndicales
19 mai 2016	Envoi du matériel de vote aux électeurs
24 mai 2016	Scrutin à blanc / Programmation de l'ouverture et de la fermeture des élections / Contrôle des urnes et de l'empreinte de l'application (+ huissier + expert)
26 mai 2016	10H00 : Ouverture du scrutin 1er tour
31 mai 2016	14H00 : Fermeture du scrutin 1er tour
	Dépouillement et proclamation des résultats
1 ^{er} juin 2016	Affichage des résultats
3 juin 2016	Date limite de dépôt des candidatures, de la propagande
13 juin 2016	Affichage des listes de candidats
13 au 14 juin 2016 18h	Recette n°1 du site de vote par la DRH et les organisations syndicales
15 Juin 2016	Corrections éventuelles par le prestataire
16 juin 2016	Dernière phase de recette après intégration des correctifs du prestataire par la DRH et les organisations syndicales
16 juin 2016	Envoi du matériel de vote aux électeurs (nouveau code secret)
22 juin 2016	Scrutin à blanc / Programmation de l'ouverture et de la fermeture des élections / Contrôle des urnes et de l'empreinte de l'application
23 juin 2016	10H00 : Ouverture du scrutin 2nd tour
28 juin 2016	14H00 : Fermeture du scrutin 2nd tour
	Dépouillement et proclamation des résultats
29 juin 2016	Affichage des résultats