



**VICE-RECTORAT  
DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**  
DIRECTION GÉNÉRALE  
DES ENSEIGNEMENTS

# **ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2022**

## **RÉUNION D'INFORMATIONS**



# Sommaire

1. Calendrier des opérations électorales
2. Portail élections
3. Focus sur les listes électorales
4. Dépôt des candidatures
5. BVE et BVEC
6. Voter
7. Opérations post-électorales



# 1. Calendrier des opérations électorales

## 11 octobre

Affichage des listes électorales par extraits dans les établissements.

## 13 octobre

Ouverture du portail Elections donnant accès à l'espace électeur et affichage des listes électorales sur le portail.

Ouverture de la cellule académique de support aux utilisateurs (voir plus loin).

## 20 octobre - 17h, heure de Paris

Date limite de dépôt des candidatures, logos et professions de foi et des noms des délégués dans l'application Candelec ou dans les services du vice-rectorat, ainsi que des déclarations individuelles de candidatures (dépôt physique auprès de Valentine Thomas, au 2<sup>ème</sup> étage du vice-rectorat, 22 rue JB Dézarnaulds, bureau 216).

## **24 octobre - 17h, heure de Paris**

Date limite pour la notification d'une décision d'inéligibilité d'un ou plusieurs candidats auprès du délégué de l'OS concernée.

## **27 octobre - 17h, heure de Paris**

Fin du délai de correction des candidatures par les OS suite aux observations faites par l'administration.

## **28 octobre - 16h (les convocations suivront)**

Tirage au sort de l'ordre d'affichage des candidatures, logos et professions de foi (en vue de leur mise en ligne sur le portail Elections).

## **28 octobre**

Remise par l'administration des fichiers des électeurs aux OS pour les scrutins auxquels elles participent.

## **A partir du 7 novembre et jusqu'au 22 novembre**

Distribution des notices de vote dans les établissements.

## **10 novembre - 14h (les convocations suivront)**

Réunions avec les OS pour déterminer celles qui détiendront une clé de chiffrement au sein des BVEC.

## **16 novembre**

Mise en ligne sur le portail Elections des candidatures, logos et professions de foi conformément à l'ordre tiré au sort et édition et affichage des candidatures dans les services du vice-rectorat et les établissements publics administratifs.

## **23 novembre - 8h à 12h (les convocations suivront)**

Cérémonie de génération et d'attribution des clés aux membres des bureaux de vote porteurs de clés (enseignement public).

## **25 novembre - 13h à 17h (les convocations suivront)**

Cérémonie de génération et d'attribution des clés aux membres des bureaux de vote porteurs de clés (enseignement privé).

## **25 novembre**

Destruction des notices de vote non remises ; désactivation des codes correspondants à ces notices.

## **30 novembre - 9h (les convocations suivront)**

Achèvement de la cérémonie publique de scellement des urnes électroniques.

## **1<sup>er</sup> décembre - 18h (les convocations suivront)**

Réunion de tous les BVE et BVEC à l'occasion de l'ouverture du vote et ouverture des espaces électoraux (8h, heure de Paris).

## **8 décembre - 17h, heure de Paris**

Clôture du scrutin (un délai de 30 minutes est accordé aux électeurs connectés au moment de la clôture pour terminer de voter), dépouillement des scrutins et proclamation des résultats pour ces scrutins.

## **9 décembre**

Publication de l'ensemble des résultats et de la répartition des sièges sur le site [education.gouv.fr](http://education.gouv.fr) et début du délai de recours administratif préalable de 5 jours.



## 2. Portail Elections

## Présentation du portail élections

Un portail dédié aux élections sera ouvert le 13 octobre pour la diffusion de l'ensemble des informations et la réalisation des opérations électorales à l'adresse suivante :

<https://www.education-jeunesse-recherche-sports.gouv.fr/electionspro2022>

Ce même portail donne accès à l'espace électeur, où seront notamment affichées les listes électorales.

Actuellement, une présentation du processus de vote par internet et une FAQ sont déjà consultables sur le portail (des modifications peuvent y être apportées d'ici le 13/10).

## Aide en ligne

### Le processus de vote par Internet

Le vote par Internet se déroule en deux étapes :

#### 1 La préparation du vote

**À cette étape, vous préparez votre choix.**

La première étape vous présente la ou les élections auxquelles vous êtes inscrit(e).

La seconde étape vous propose la ou les listes des candidats qui se présentent ainsi que la profession de foi et le bulletin associés à chaque liste.

Pour chaque liste présentant des candidats, ces derniers sont intégrés au bulletin de vote, consultable au format PDF en cliquant sur le lien associé.

Le choix que vous allez faire sur ces écrans n'est pas encore définitif et sera modifiable par la suite.

Cliquer sur SUITE pour passer à l'étape suivante.

#### 2 Le vote

**À cette étape, vous exprimez définitivement votre choix.**

L'écran "vote" présente votre choix. Vous pouvez soit le modifier en cliquant sur le bouton RETOUR, soit le confirmer définitivement en cliquant sur le bouton JE VOTE.

En cliquant sur le bouton JE VOTE, vous confirmez votre choix et vous ne pourrez plus le modifier par la suite.

Suite à votre vote, deux documents téléchargeables au format PDF vous sont présentés :

- Un accusé de réception : il indique la date, l'heure et la référence de votre émargement.

- Une preuve de dépôt du bulletin dans l'urne : par mesure de sécurité, il ne pourra être téléchargé que la première fois que cette page sera affichée et contient des informations permettant de vérifier la présence du bulletin dans l'urne.

Vous pouvez conserver une copie de ces documents en les enregistrant sur votre ordinateur ou en les imprimant. Vous pouvez également à tout moment contrôler l'authenticité des documents PDF délivrés par le site de vote en vérifiant la validité des cachets électroniques figurant en bas de page de ces documents.

Si vous n'êtes pas la seule personne à utiliser votre ordinateur (par exemple si vous êtes dans un cyber-café ou une bibliothèque), une fois que vous aurez reçu l'accusé de réception, pensez à quitter votre navigateur.



## 3. Focus sur les listes électorales

Les listes électorales seront affichées, pour l'ensemble des scrutins, sur les espaces électeurs (portail Elections). En se connectant, chaque électeur accèdera aux listes électorales des scrutins pour lesquels il dispose d'un droit de vote.

**Rem.:** les listes seront également affichées, par extraits, dans les écoles, les établissements publics locaux d'enseignement, les services académiques, les établissements publics administratifs, les CREPS, les établissements publics d'enseignement supérieur et les établissements privés des 1<sup>er</sup> et 2<sup>d</sup> degrés sous contrat.

Les listes électorales publiées sur le portail Elections ne seront accessibles qu'aux électeurs concernés par le scrutin et aux seules OS ayant déposé des candidatures pour lesdits scrutins. Ces dernières doivent s'engager à ne pas utiliser les données ainsi communiquées à d'autres fins que celles liées à l'élection considérée.

Les listes électorales peuvent être modifiées par l'administration, sur demande des électeurs, par voie dématérialisée ou via les formulaires papiers (annexes), jusqu'à la veille du premier jour du scrutin, soit le 30/11.

**Entre le 11 et le 24 octobre**, les électeurs pourront vérifier le contenu des listes et formuler, par voie dématérialisée, des réclamations contre les inscriptions et les omissions éventuelles (annexe 3A de la circulaire).

**Au-delà du 24/10, et jusqu'au 30/11**, les modifications ne seront possibles que si un évènement postérieur au 24/10 et prenant effet au plus tard le 30/11, entraîne l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur. Ces modifications se feront à l'initiative de l'administration ou sur demande de l'intéressé formulée **au plus tard le 28/11** (annexe 3B de la circulaire).

### Annexe 3A – Formulaire réclamation LEC

#### ÉLECTIONS DU 1<sup>er</sup> DECEMBRE AU 8 DÉCEMBRE 2022

DEMANDE DE MODIFICATION DE LA LISTE ÉLECTORALE DES  
[préciser le corps ou l'échelle de rémunération pour les scrutins de l'enseignement privé (maître contractuel ou agréé) ; ou préciser « Agents contractuels » ou « ou maître délégué » ou « contractuel alternant » pour les scrutins de l'enseignement privé]

Pour les personnels enseignants des écoles ou établissements scolaires, préciser :  
PUBLIC / PRIVÉ (barrer la mention inutile)

Madame / Monsieur (barrer la mention inutile)

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénoms :

Date et département de naissance :

Objet de la modification de la liste électorale :

Motif de la demande (le cas échéant) :

Établissement ou service d'affectation (adresse) :

Académie de rattachement, le cas échéant le département d'affectation :

Adresse électronique professionnelle :

Adresse postale personnelle :

## Annexe 3B – Formulaire inscription tardive LEC

### ÉLECTIONS DU 1<sup>er</sup> DECEMBRE AU 8 DÉCEMBRE 2022

#### DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE ÉLECTORALE DES

[préciser le corps ou l'échelle de rémunération pour les scrutins de l'enseignement privé (maître contractuel ou agréé) ; ou préciser « Agents contractuels » ou « maître délégué » ou « contractuel alternant » pour les scrutins de l'enseignement privé]

Pour les personnels enseignants des écoles ou établissements scolaires, préciser :  
PUBLIC / PRIVÉ (barrer la mention inutile)

Madame / Monsieur (barrer la mention inutile)

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénoms :

Date et département de naissance :

Agent non titulaire (ou délégué pour le privé) et éventuellement corps et grade d'appartenance (ou échelle de rémunération pour le privé) :

Date de recrutement et durée du recrutement :

Établissement ou service d'affectation :

Académie de rattachement, le cas échéant le département d'affectation :

Adresse électronique professionnelle :

Adresse postale personnelle :

## Rappel des conditions pour être électeurs

### Commissions administratives paritaires (CAP) :

Sont électeurs, au titre d'une commission administrative paritaire déterminée, les agents appartenant à un corps relevant de cette commission et étant, au 1<sup>er</sup> décembre 2022, titulaires en position d'activité (même s'il exerce ses fonctions à temps partiel, annualisé ou non)\*, de congé parental, mis à disposition ou en détachement.

Un fonctionnaire en position de détachement est électeur à la fois au titre de son corps d'origine et du corps dans lequel il est détaché.

La qualité d'électeur s'apprécie au jour du scrutin !

\* Sont inclus : le congé annuel, le congé bonifié, le congé de maladie, le congé de longue maladie, le congé de longue durée, le Citis, les congés de maternité, de paternité ou liés aux charges parentales, les congés de formation professionnelle, pour formation syndicale, de solidarité familiale, de proche aidant ou de présence parentale ainsi que le congé administratif.

Ne sont pas électeurs les agents :

- En position de congé de non-activité pour raison d'études ;
- Placés en position de disponibilité ;
- Stagiaires sauf s'ils sont titulaires d'un autre corps. Dans ce cas, ils sont électeurs dans la CAP dont ils relèvent en tant que titulaires.

CAPL ATSS et ATRF de Nouvelle-Calédonie : sont électeurs les agents étant, au 1<sup>er</sup> décembre 2022, titulaires, en position d'activité, de congé parental, mis à disposition ou en détachement et appartenant aux corps suivants : attachés d'administration de l'Etat, secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, adjoints techniques des établissements d'enseignement, conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat, assistants de service social des administrations de l'Etat, infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, techniciens de l'éducation nationale, adjoints techniques de recherche et formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

CAPL 2<sup>ème</sup> degré de Nouvelle-Calédonie : sont électeurs les agents étant, au 1<sup>er</sup> décembre 2022, titulaires, en position d'activité, de congé parental, mis à disposition ou en détachement et appartenant aux corps suivants : professeurs de chaires supérieures des établissements classiques, modernes et techniques, professeurs agrégés de l'enseignement du second degré, professeurs certifiés, adjoints d'enseignement, professeurs d'éducation physique et sportive, chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive, professeurs d'enseignement général de collège, professeurs de lycée professionnel, professeurs de l'Ecole nationale supérieure d'arts et métiers, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'éducation nationale.

## Comité social d'administration spécial du vice-rectorat de Nouvelle-Calédonie (CSA):

Sont électeurs pour la désignation des représentants du personnel au sein d'un CSA tous les agents exerçant leurs fonctions dans le périmètre du ou des services au titre desquels le CSA est institué, et remplissant, à la date d'ouverture du scrutin (1<sup>er</sup> décembre 2022), les conditions suivantes :

- Titulaires : position d'activité\*, de congé parental, être accueillis en détachement, par voie d'affectation ou de mise à disposition ;
- Stagiaires : position d'activité ou de congé parental (les élèves et stagiaires en cours de scolarité ne sont pas électeurs) ;
- Contractuels de droit public ou de droit privé : CDI ou, depuis au moins 2 mois, contrat d'une durée minimale de 6 mois ou contrat reconduit successivement depuis au moins 6 mois (en activité ou congé rémunéré ou congé parental).

\* Sont inclus : le congé annuel, le congé bonifié, le congé de maladie, le congé de longue maladie, le congé de longue durée, le Citis, les congés de maternité, de paternité ou liés aux charges parentales, les congés de formation professionnelle, pour formation syndicale, de solidarité familiale, de proche aidant ou de présence parentale ainsi que le congé administratif.

Sont électeurs au CSA spécial du vice-rectorat de Nouvelle-Calédonie tous les agents exerçant leurs fonctions dans le périmètre du vice-rectorat et remplissant ces conditions.

## Commissions consultatives mixtes locales (CCML) - enseignement privé

Sont électeurs pour la désignation des représentants des maîtres au sein de la CCML compétente à leur égard (1<sup>er</sup> ou 2<sup>nd</sup> degré) :

- Maîtres bénéficiaires d'un contrat ou d'un agrément définitif, stagiaire en contrat ou agrément provisoire, en position d'activité ou de congé parental ;
- Maîtres délégués des établissements d'enseignement privé sous contrat, sous réserve qu'ils aient conclu, au 1<sup>er</sup> décembre 2022, un contrat d'une durée au moins égale à 6 mois et qu'ils exercent depuis au moins 2 mois, ainsi que les maîtres ayant conclu un contrat d'alternance qui exercent dans ces établissements depuis au moins 2 mois. Ils doivent, dans les deux cas, être en activité, en congé rémunéré ou en congé parental ;
- Maîtres de l'enseignement public exerçant leurs fonctions dans les établissements d'enseignement privé sous contrat et remplissant les conditions pour être électeur fixées au 3<sup>o</sup> de l'art. R914-13-9 du Code de l'Education.



## 4. Dépôt des candidatures

# Rappel des conditions d'éligibilité

**CSA** : Sont éligibles les agents remplissant les conditions pour être électeurs.

Ne sont pas éligibles les agents :

- En congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie ;
- Qui ont été frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de seize jours à deux ans (sauf amnistie ou décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste dans leur dossier) ;
- Frappés d'une des incapacités énoncées à l'article L. 6 du Code électoral.

**CAP** : Sont éligibles au titre d'une commission administrative paritaire déterminée les fonctionnaires remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de cette commission.

Ne sont pas éligibles les agents :

- En congé de longue durée ;
- Qui ont été frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de seize jours à deux ans (sauf amnistie ou décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste dans leur dossier) ;
- Frappés d'une des incapacités énoncées à l'article L. 6 du Code électoral.

**CCML** : Sont éligibles les maîtres remplissant les conditions requises pour être électeurs (exceptions : art. R914-10-6 du Code de l'Éducation).

Ne sont pas éligibles les maîtres :

- En congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie ;
- Qui ont été frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de seize jours à deux ans (sauf amnistie ou décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste dans leur dossier) ;
- Frappés d'une des incapacités énoncées à l'article L. 6 du Code électoral.

# Constitution et dépôt des candidatures

Lors du dépôt, chaque liste comporte : le sexe de chaque candidat (+ civilité), le nom d'usage, le prénom, le corps ou la catégorie d'agent ou échelle de rémunération (enseignement privé), le service ou l'établissement d'affectation et l'ordre de présentation de chaque candidat, ainsi que le nombre de femmes et le nombre d'hommes.

**RAPPEL** : le dépôt de chaque liste de candidats doit être accompagné des déclarations individuelles de candidature (DIC) (une par candidat). **Les DIC doivent être déposées physiquement dans les services du vice-rectorat** (22 rue J.-B. Dézarnaulds, 98848 Nouméa, 2<sup>ème</sup> étage, bureau 216 (Valentine Thomas) ). Les organisations syndicales reçoivent un récépissé lors de ce dépôt. Là aussi, la **date limite de dépôt est le 20 octobre 2022, à 17h.**

**Rappel** : les professions de foi sont facultatives. Toutefois, lors du dépôt dématérialisé sur Candelec, en l'absence de profession de foi, un fichier PDF contenant une page barrée de la mention « pas de profession de foi » devra être déposé, dans les mêmes délais, quelle que soit la modalité du dépôt.

Lors du dépôt, doivent être obligatoirement mentionnés le nom et les coordonnées (adresse, courriel et téléphone) d'un délégué titulaire. Il peut également être fait mention d'un délégué suppléant.

En cas de dépôt d'une liste d'union / candidature commune, il n'est désigné qu'un seul délégué titulaire et éventuellement un seul délégué suppléant.

Le délégué titulaire ou son suppléant peut être toute personne électrice ou non, éligible ou non, candidat ou non, appartenant ou non à l'administration, désignée par l'OS pour représenter la candidature dans toutes les opérations électorales.

**Annexe 15B – Modèle indicatif de déclaration de candidature  
(vote électronique)**

**DÉCLARATION DE CANDIDATURE POUR L'ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS DU  
PERSONNEL A [préciser le nom de l'instance]**

**Scrutin de décembre 2022  
vote électronique : du 1<sup>er</sup> décembre au 8 décembre 2022**

Civilité (M. ou Mme) :

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Corps d'appartenance ou catégorie d'agents contractuels<sup>1</sup> ou échelle de rémunération pour le  
CCMMEP et les CCM :

Affectation (nom de l'établissement ou service, commune d'implantation, n° de département,  
académie) :

déclare être candidat à l'élection des représentants du personnel à [préciser le nom de l'instance]  
sur la liste présentée par (nom de l'organisation syndicale) pour le scrutin de décembre 2022 (vote  
électronique : du 1<sup>er</sup> décembre au 8 décembre 2022).

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

SIGNATURE

<sup>1</sup> Pour le périmètre enseignement scolaire, jeunesse et sports, viser l'une des trois catégories de l'arrêté du 27 juin 2011 :  
contractuel ENS, EDU et PSYEN ou contractuel de surveillance et d'accompagnement des élèves (comprend les AED et les  
AESH) ou contractuel ATPSS.  
Pour le périmètre de l'enseignement supérieur, viser l'une des trois catégories hiérarchiques A, B ou C.

## Annexe 14 – Modèle de récépissé de dépôt de candidatures

**N.B. Ce modèle de récépissé est proposé pour les déclarations individuelles de candidatures, dont le dépôt doit obligatoirement être effectué sous format papier**

**Attention : la liste des candidats, le logo, la profession de foi sont à déposer directement dans l'application CANDELEC.**

---

### Élections professionnelles du 1<sup>er</sup> au 8 décembre 2022

---

#### Récépissé de dépôt de candidatures

[préciser Civilité, Nom, Prénom] atteste avoir reçu de  
.....  
délégué(e) de la liste .....  
pour les élections à la [préciser l'instance.....].  
scrutin du 1<sup>er</sup> au 8 décembre 2022 :

- Les nom, prénom et coordonnées du délégué de liste, le cas échéant du suppléant
- La liste des candidats
- Les déclarations individuelles de candidatures (remise obligatoire en papier)
- Le logo
- La profession de foi, le cas échéant
- Un cédérom/clé USB le cas échéant :
  - De la liste des candidats
  - Du logo
  - De la profession de foi
- Fiche de répartition (en cas de liste commune)

Fait à ....., le ..... 2022, à ..... heures

[Qualité]

Signature

## Les listes de candidats

Chaque liste doit comporter le sexe de chaque candidat (en indiquant la civilité), le nom d'usage, le prénom, le corps ou la catégorie d'agent ou l'échelle de rémunération pour les scrutins relatifs aux maîtres des établissements d'enseignement privé sous contrat, le service ou l'établissement d'affectation et l'ordre de présentation de chaque candidat ainsi que le nombre de femmes et d'hommes .

Le nom que doit comporter la liste est le nom d'usage.

Le lieu d'exercice des candidats affectés à titre provisoire doit être mentionné sur la liste.

## CSA :

Chaque liste comprend un nombre de noms égal au moins aux  $2/3$  et au plus au nombre de siège de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, sans qu'il soit fait mention pour chaque candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant. Elle doit comporter un nombre pair de noms au moment du dépôt.

Chaque liste comprend un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part respective de femmes et d'hommes représentés au sein du CSA (nombre calculé sur l'ensemble des candidats inscrits sur la liste).

Chaque liste mentionne les noms, prénoms et sexe de chaque candidat et indique le nombre d'hommes et de femmes.

## CAP:

Chaque liste comprend autant de noms qu'il y a de postes à pourvoir, titulaires et suppléants, sans qu'il soit fait mention pour chacun de la qualité de titulaire ou de suppléant. Les listes précisent les nom, prénom et sexe de chaque candidat ainsi que le nombre de femmes et d'hommes.

Chaque liste comprend un nombre de femmes et d'hommes correspondant aux parts respectives de femmes et d'hommes représentés au sein de la CAP (nombre calculé sur l'ensemble des candidats de la liste).

Un même candidat ne peut pas être présenté par plusieurs listes au titre d'une même commission.

Les listes peuvent être communes à plusieurs organisations syndicales.

Chaque liste doit comporter le nom d'un délégué, candidat ou non, désigné par l'OS afin de représenter la liste dans toutes les opérations électorales. L'OS peut désigner un délégué suppléant.

## CCML:

Le nombre de sièges pour chaque CCML est fixée par l'autorité académique compétente en fonction des effectifs.

Chaque liste comprend autant de noms qu'il y a de sièges de représentants titulaires et suppléants à pourvoir, sans qu'il soit fait mention pour chaque candidat de la qualité de titulaire ou de suppléant. Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin.

Chaque liste mentionne le nom, prénom et sexe de chaque candidat et indique le nombre de femmes et d'hommes. Elles peuvent être communes à plusieurs OS. Des listes incomplètes de candidats ne peuvent pas être déposées.

Cette liste doit comporter le nom d'un délégué, candidat ou non, désigné par l'OS pour représenter la liste dans toutes les opérations électorales. Il est possible de désigner un délégué suppléant.

Chaque liste comprend un nombre de femmes et d'hommes correspondant aux parts respectives de femmes et d'hommes représentés au sein de l'instance.

## Dépôt des déclarations individuelles de candidatures (DIC):

En complément du dépôt des autres documents de candidature, les OS doivent remettre, pour chaque candidat, une déclaration individuelle de candidature dans les services compétents, pour chaque scrutin.

Les éléments, pour chaque scrutin, devant figurer sur une DIC sont repris en annexe. La DIC doit être signée de façon manuscrite et déposée physiquement dans les délais indiqués (20/10 à 17h). Un récépissé est remis lors du dépôt.

## Affichage des listes de candidats

Les listes de candidats, professions de foi et candidatures sur sigle font l'objet d'un affichage dans les services de l'administration, les directions des services départementaux de l'éducation nationale, les circonscriptions du 1<sup>er</sup> degré, ainsi que les écoles et établissements scolaires et tout lieu d'exercice dans lesquels un espace électoral est installé.

Les listes sont affichées dans un ordre fixé par tirage au sort : réunion prévue le 28 octobre à 16h en présence des OS (les convocations suivront).



## 5. BVE et BVEC

## Bureau de vote électronique (BVE)

Il est prévu un BVE par scrutin. Chaque BVE comprend les membres suivants : un président, un secrétaire et éventuellement un assesseur suppléant du secrétaire, désignés par l'administration et un délégué de liste désigné par chacune des OS candidates aux scrutins concernés.

La composition de chaque BVE ainsi que la nomination des représentants de l'administration sont fixées, avant les opérations de scellement, par arrêté du vice-recteur.

Les membres des BVE reçoivent des identifiants électroniques leur permettant d'accéder, sur le portail Gestion, à un espace dédié pour leur permettre d'exercer leurs compétences.

## Bureau de vote électronique centralisateur (BVEC)

Chaque BVEC comprend les membres suivants : un président, un secrétaire, un assesseur suppléant du secrétaire (selon le nombre de BVE) désignés par l'administration et un délégué représentant chacune des fédérations ou OS ou listes d'union d'OS n'ayant pas la même affiliation ayant déposé au moins une liste pour au moins un scrutin situé dans le champ de compétence du BVEC.

La composition de chaque BVEC ainsi que la nomination des représentants de l'administration sont fixées, avant les opérations de scellement, par arrêté du vice-recteur.

## Rôle des BVEC

Les BVEC exercent les compétences fixées par l'article 17 du décret du 26 mai 2011. Les membres du BVEC détiennent les clés de chiffrage dont la détermination du nombre et la répartition s'effectue suivant les modalités prévues arrêté.

Le président et les membres du BVEC sont chargés des opérations suivantes ...

Avant le début du scrutin :

- Procéder à la répartition des clés de chiffrement;
- Vérifier que les composantes du système de vote électronique ayant fait l'objet d'une expertise n'ont pas été modifiées et s'assurer que les tests prévus ont été effectués;
- Vérifier, pour chaque scrutin, que l'urne électronique est vide, scellée et chiffrée par des clés de chiffrement délivrées à cet effet;
- Procéder, pour chaque scrutin, au scellement du système de vote électronique, de la liste des candidats, de la liste des électeurs, des heures d'ouverture et de fermeture du scrutin ainsi que du système de dépouillement.

A la clôture du scrutin : les membres des BVE et les membres des BVEC sont chargés des opérations post-électorales (détaillées plus bas).

Les séances au cours desquelles il est procédé, d'une part, à la répartition des clés de chiffrement et, d'autre part, au dépouillement sont ouvertes aux électeurs concernés par les scrutins dont les BVE entrent dans le champ de compétence du BVEC.

## Rappel calendrier :

**10 novembre à 14h** : réunion afin de déterminer les OS qui détiendront une clé de chiffrement au sein des BVEC et composition des BVE et BVEC.

**23 novembre de 8h à 12h** : cérémonie de génération et d'attribution des clés aux membres des BVEC porteurs de clés (enseignement public)

**25 novembre de 13h à 17h** : cérémonie de génération et d'attribution des clés aux membres des BVEC porteurs de clés (enseignement privé)

**30 novembre à 9h** : fin de la cérémonie publique de scellement des urnes électroniques.

Les convocations suivront.

**1<sup>er</sup> décembre à 18h (8h heure de Paris) :** réunion de tous les BVE et BVEC à l'occasion de l'ouverture du vote et ouverture des espaces électoraux.

**8 décembre :** clôture du scrutin à 17h, heure de Paris.



## 6. Voter

Le portail Elections est dédié à l'ensemble des opérations de vote auxquelles participeront les agents concernés.

Il permet à chaque électeur d'accéder à l'espace électeur pour s'identifier, créer son « mot de passe Elections », connaître les scrutins pour lesquels il est électeur, consulter les listes électorales, les listes de candidats et les professions de foi pour les scrutins concernés.

L'électeur pourra, pendant la période de vote, à partir de son espace électeur, utiliser la fonction « je vote » pour, après avoir saisi son « code de vote », exprimer son ou ses votes et obtenir un accusé de réception pour chaque scrutin auquel il a participé.

## Notices de vote

La notice de vote donne à l'électeur toutes les informations utiles pour se connecter le portail élections. Elle est remise en main propre à l'électeur contre émargement ou, exceptionnellement, par courrier postal à son adresse personnelle. Elle peut aussi être transmise par voie dématérialisée.

Un référent notice sera désigné par établissement et sera chargé de la distribution des notices (novembre).

La notice est une enveloppe contenant information générale sur les élections ainsi que le code de vote unique de l'électeur.

Les établissements reçoivent les notices avec une listes d'émargement.  
En cas de non remise, le référent notice devra préciser le motif.

Les électeurs n'ayant pas reçu de notice doivent demander le réassort du code de vote, en suivant la procédure de réassort prévue par la solution de vote électronique.

## Création du mot de passe Elections

L'identifiant électeur est constitué par son adresse mail professionnelle. Le mot de passe élections est créé par l'électeur lui-même par voie électronique, dans l'espace électeur du portail Elections de la solution de vote électronique.

A cet effet, à partir du 13 octobre, chaque électeur recevra sur son adresse mail professionnelle un message contenant un lien à usage unique personnalisé. En cliquant sur ce lien, l'électeur sera redirigé vers le portail Elections pour être invité :

- À créer et confirmer son mot de passe Elections;
- À choisir une question défi « réassort » parmi les 20 proposées et à enregistrer sa réponse.

## Procédure de réassort du mot de passe Elections

Cette procédure s'effectue obligatoirement par voie électronique sur le portail élections au sein de l'espace électeur.

Le réassort du mot de passe Elections est possible jusqu'au 8 décembre, avant 17h, heure de Paris, uniquement à la demande de l'électeur.

Pour accéder à la fonction de réassort du mot de passe Elections, l'électeur doit s'identifier sur le portail en saisissant son identifiant électeur puis demander le réassortiment de son mot de passe élections.

L'électeur sera alors informé qu'un message vient de lui être adressé sur son adresse professionnelle de messagerie et que ce message contient un lien à usage unique permettant d'obtenir un nouveau mot de passe.

## Procédure de réassort du code de vote

Le code de vote est indispensable pour voter. Son réassort est possible jusqu'au 8 décembre avant 17h, heure de Paris.

Pour accéder à cette procédure, l'électeur doit s'identifier sur le portail Election avec son identifiant électeur, et s'authentifier avec son mot de passe Elections.

Il doit ensuite sélectionner la fonction de vote et demander le réassortiment de son code de vote. Il accède alors aux fonction de réassort proposées par la procédure de réassort de code de vote.

## Déroulement du vote

Entre le 1<sup>er</sup> décembre 2022, 8h, heure de Paris et le 8 décembre 2022, 17h, heure de Paris, tout électeur peut se connecter au portail Elections avec son identifiant électeur, son mot de passe élections et voter à l'aide de son code de vote via les sites académiques et ministériels.

Pour ce faire, l'électeur doit disposer d'un smartphone, d'une tablette ou d'un ordinateur connecté à internet.

Après s'être connecté sur le portail puis authentifié pour accéder à la fonction « vote », l'électeur a accès à l'ensemble des scrutins auxquels il peut participer. Il sélectionne alors l'un des scrutins pour lequel il souhaite émettre son vote. Les différentes candidatures avec leurs logos s'affichent sur l'écran. L'électeur a la possibilité de consulter les listes des candidats correspondantes. Il choisit une liste de candidats, une liste d'union/ candidature commune ou une candidature sur sigle ou le vote blanc et valide son choix.

Un écran lui demande ensuite de confirmer ce choix ou de le modifier.

Après validation du vote, l'électeur peut accéder à un accusé de réception de vote et à une preuve de dépôt du bulletin dans l'urne. Ces documents peuvent être imprimés et enregistrés et permettront à l'électeur de vérifier que son vote aura été dépouillé. Le vote est définitif et ne peut être modifié.

L'électeur accède à nouveau à l'écran de présentation des scrutins auxquels il peut participer. Il a alors connaissance des scrutins pour lesquels il lui reste à émettre un vote.

Pour chaque scrutin, l'électeur doit réitérer cette procédure.

L'électeur a la possibilité de se déconnecter à tout moment ou de quitter l'espace de vote après avoir exprimé ou non un vote pour un scrutin. Il peut se reconnecter à tout moment pendant la période de vote.

## L'espace électoral (ou kiosque de vote)

L'espace électoral accueille le ou les kiosques (postes informatiques) connectés à internet, placés dans une salle organisée de manière à préserver la confidentialité du choix de l'électeur.

Un espace électoral est mis en place du 1<sup>er</sup> au 8 décembre dans tous les lieux de travail relevant du ministère de l'éducation nationale, sous la responsabilité de l'administration, accessible durant les heures de service et dans les conditions détaillées ci-après.

- Les écoles publiques et privées sous contrat de 6 électeurs et plus disposent d'au moins un poste dédié;
- Les électeurs des écoles du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement privé ont accès aux services académiques disposant d'un espace électoral;
- Les établissements d'enseignement scolaire du second degré, les établissements d'enseignement privé du second degré sous contrat, les services centraux et déconcentrés et les établissements publics administratifs disposent d'au moins un poste, plus un poste dédié par tranche de 30 électeurs, au-delà de la trentaine;
- Les établissements et services disposant d'implantations géographiques éloignées entre elles doivent mettre à disposition, sur chaque site, un poste dédié par tranche de 30 électeurs.

Les personnels bénéficiant à titre individuel, comme outil de travail, d'un poste informatique, n'entrent pas dans le calcul de la tranche des électeurs.

La cartographie des espaces de vote (en cours d'élaboration) sera accessible sur le site du vice-rectorat, et précisera les horaires d'ouverture.

Pendant l'ouverture des espaces de vote et durant les heures d'ouverture des différents sites, chaque électeur régulièrement inscrit sur les listes électorales peut se rendre dans ceux-ci.

En cas d'incapacité à utiliser l'ordinateur mis à disposition, l'électeur peut se faire accompagner par un électeur de son choix, sous réserve que l'accompagnant soit inscrit sur l'une des listes électorales.

## Assistance

Une cellule d'assistance est chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance de la solution de vote électronique. Les électeurs rencontrant une difficulté pourront s'adresser directement à cette cellule via téléphone, mail ou à partir du guichet unique académique d'assistance.

Plus d'informations suivront (numéro de téléphone, etc.)

Cette cellule est disponible à compter du 13 octobre (ouverture du portail Elections) et pendant toute la période des élections selon les horaires qui seront précisés sur le site du vice-rectorat.



# 7. Opérations post-électorales

A la clôture du scrutin, le 8/12 à 17h, heure de Paris, et après épuisement du délai de 30 minutes accordé à l'électeur connecté au moment de la clôture pour examiner son vote, le contenu de l'urne et la liste d'émargement sont horodatés et scellés automatiquement dans la solution de vote électronique sous le contrôle du bureau de vote (BVE ou BVEC).

Après réception du procès-verbal de l'expert, il sera procédé aux opérations de dépouillement (le 8/12) qui ne peuvent pas être interrompues.

Le bureau de vote procède au contrôle du scellement de la solution de vote préalablement aux opérations de dépouillement. Pour procéder au dépouillement, la présence physique du président du bureau de vote et d'au moins deux délégués de liste porteurs de clés de chiffrement est indispensable.

Il est ensuite procédé à la répartition des sièges.

Pour les différentes instances, après la répartition des sièges et la signature des procès-verbaux, le président du BVE proclame les résultats les 8 et 9 décembre, à l'issue du dépouillement.

L'ensemble des résultats seront publiés sur <https://www.education.gouv.fr/elections-professionnelles-2022> afin d'unifier le point de départ des délais de recours contre le processus électoral.

Les contestations sur la validité des opérations, les résultats électoraux et la répartition des sièges sont obligatoirement portées devant l'administration avant toute saisine éventuelle postérieure du juge administratif, dans un délai de 5 jours à compter de la publication des résultats.

Ce recours est préalable à toute saisine éventuelle de la juridiction administrative.



**Merci pour votre écoute !**