



ARRETE N°2026-034

Portant organisation du vote électronique pour les élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires de catégories A, B et C, à la commission consultative paritaire, placées auprès du CDG Martinique, au comité social territorial placé auprès du CDG Martinique

Le Président du Centre de Gestion,

Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles R. 211-90, R. 211-246, R. 211-360 et R. 211-503 à R. 211-584

Vu le code électoral, et notamment son article L. 6

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion ;

Vu l'arrêté du 2 juillet 2025 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 26 novembre 2025 sur le recours au vote électronique ;

Vu la délibération n° 2019-053 du 25 avril 2019 de la CNIL portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote électronique

Vu la convention constitutive du Groupement d'Intérêt Public Informatique des Centres de Gestion approuvé par arrêté ministériel n° TERB2104983A du 3 mars 2021

Vu la consultation des organisations syndicales intervenue les 11 septembre 2025 et 12 mars 2026 ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 26 novembre 2025 sur le recours au vote électronique ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 2 juin 2026

Considérant que le Centre de Gestion est chargé, pour le compte des collectivités et établissements publics qui lui sont affiliés, de l'organisation des opérations permettant l'élection des représentants du personnel appelés à siéger au sein des instances consultatives qui lui sont rattachées ;

Considérant qu'en sa qualité d'autorité organisatrice des scrutins, le Président du Centre de Gestion est chargé de définir les modalités de vote pour les différents scrutins dont il a la responsabilité ;

Considérant qu'il peut, à ce titre, conformément aux dispositions du Code Général de la Fonction Publique, décider de recourir au vote électronique dans les conditions définies à l'article R. 211-506 ;

Considérant qu'il peut, à ce titre, conformément aux dispositions du Code Général de la Fonction Publique, décider de recourir au vote électronique dans les conditions définies à l'article R. 211-506 ;

Accusé de réception en préfecture
972-289720047-20260602-2026-034-AR
Date de télétransmission : 03/06/2026
Date de réception préfecture : 03/06/2026

Considérant la volonté de sécuriser et de simplifier l'organisation et la gestion des opérations électorales et de poursuivre les démarches entreprises en matière de dématérialisation et de modernisation des procédures ;

ARRÊTE

Article 1 : Le vote électronique, modalité exclusive d'expression des suffrages

Le vote électronique constitue la modalité exclusive d'expression des suffrages pour les 5 scrutins, à savoir pour les Commissions Administratives Paritaires (CAP) des catégories A, B et C, de la Commission Consultative Paritaire (CCP), du Comité Social Territorial (CST) placé auprès du CDG Martinique.

Article 2 : Le calendrier des opérations électorales

Le calendrier des opérations électorales est défini comme suit :

Au plus tard le 4 octobre 2026	Affichage des listes électorales
De la publicité au 14 octobre 2026	Demande d'inscription ou de radiation des listes électorales par les électeurs
19 octobre 2026	Transmission du fichier des électeurs au prestataire de vote électronique
22 octobre 2026 à 17h au plus tard	Date limite de réception des candidatures
23 octobre 2026	Affichage des listes de candidats et transmission des éléments au prestataire de vote électronique (fichier des candidats, logos et professions de foi)
Au plus tard le 2 novembre 2026	Réunion de formation des membres des bureaux de vote
9 novembre 2026	Date limite de transmission des candidatures définitives en cas modification à la suite de la période de réclamation et de vérification de l'éligibilité des candidats.
18 novembre 2026	Réception du matériel électoral par les électeurs par voie postale et mise en ligne ou communication sur support électronique des candidatures et des professions de foi.
1er décembre 2026	Cérémonie de scellement du site de vote
Jeudi 3 décembre 2026 à 8h	Ouverture des scrutins CAP, A, B et C, CCP, CST

Accusé de réception en préfecture
972-289720047-20260602-2026-034-AR
Date de télétransmission : 03/06/2026
Date de réception préfecture : 03/06/2026

Jeudi 10 décembre 2026 à 17h	Clôture des scrutins CAP, A, B et C, CCP, CST
Jeudi 10 décembre 2026 à 17h30	Dépouillement puis proclamation des résultats

Article 3 : Horaires des scrutins

Les opérations de vote électronique se dérouleront sur une période comprise entre le **3 décembre à 8 heures et le 10 décembre 2026 à 17h**, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

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

Article 4 : L'organisation des services chargés d'assurer la conception, la gestion, la maintenance et le contrôle effectif du système de vote électronique

Le CDG Martinique a retenu le prestataire SLIB pour organiser le vote électronique par internet.

Le Centre de gestion suit les opérations électorales avec le chef de projet du prestataire pour contrôler et suivre leur avancée.

Article 5 : Les modalités de l'expertise indépendante

Préalablement à sa mise en place et postérieurement à toute modification substantielle de sa conception, la solution de vote électronique fait l'objet d'une expertise indépendante, confiée à la société LEHM Expertises, destinée à vérifier le respect des garanties et des dispositions réglementaires, conformément à l'article R. 211-518 du CGFP.

Cette expertise porte sur l'intégralité de la solution de vote électronique devant être installée avant le scrutin, les procédures et conditions d'utilisation du système de vote durant le scrutin, les conditions d'utilisation de l'équipement informatique mentionné aux articles R. 211-556 à R. 211-558, ainsi que les procédures de mise en œuvre des étapes postérieures au vote telles que la rédaction des procès-verbaux et les opérations d'archivage prévues par l'article R. 211-580.

Le système de vote électronique mis en place devra garantir :

- La confidentialité des données transmises, notamment celles des fichiers constitués pour établir les listes électorales ;
- La sécurité des moyens d'authentification des électeurs ;
- L'émargement électronique ;
- L'enregistrement et le dépouillement des votes ;
- La traçabilité des opérations électorales.

Article 6 : Composition de la cellule de supervision technique

Le Président du CDG Martinique crée une cellule de supervision technique chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique. Cette cellule comprend :

- 1° Des représentants du CDG Martinique ;
- 2° Des représentants des organisations syndicales ayant déposé une candidature ;
- 3° L'expert indépendant mentionné à l'article 5 du présent arrêté ;
- 4° Des représentants du prestataire de vote électronique.

Cette cellule de supervision technique assiste les membres des bureaux de vote électronique et du bureau de centralisation du vote électronique ainsi que les agents du centre d'assistance.

Pendant toute la durée des opérations de vote électronique et pour chaque scrutin, les membres de la cellule de supervision technique peuvent à tout moment :

- 1° Accéder à la liste électorale ;
- 2° Accéder à l'évolution de la liste d'émargement et du compteur de votes ;
- 3° Constater l'intégrité du système de vote électronique.

Article 7 : Modalités de fonctionnement du centre d'assistance

Un centre d'assistance qui sera disponible 24h/24h et 7/7j durant toute la durée d'ouverture du scrutin sera mis à disposition par le prestataire de vote électronique afin :

- 1° D'aider les électeurs dans l'accomplissement des opérations électorales entre l'ouverture et la fermeture de la plateforme de vote ;
- 2° De répondre aux membres des bureaux de vote électronique, du bureau de centralisation du vote électronique et des organisations syndicales ayant déposé une candidature, pour toute demande d'assistance dans le cadre de l'exercice de leurs missions au titre de la présente section.

Ce support téléphonique sera assuré par la société SLIB. Cette prestation comprendra :

- Ouverture et mise à disposition d'un numéro vert dédié
- Accueil personnalisé des appels
- Identification stricte et normée de l'appelant
- Qualification de la demande
- Traitement de la demande

Un suivi en temps réel des appels sera à disposition de l'équipe projet. Tous les appels seront tracés et enregistrés.

Article 8 : Bureaux de vote électronique et bureau de centralisation du vote électronique

Un bureau de vote est ouvert pour chaque scrutin :

- Un bureau pour l'élection des représentants du personnel à la CAP

- de catégorie A,
- Un bureau pour l'élection des représentants du personnel à la CAP de catégorie B,
- Un bureau pour l'élection des représentants du personnel à la CAP de catégorie C,
- Un bureau pour l'élection des représentants du personnel à la CCP,
- Un bureau pour l'élection des représentants du personnel au CST,

Un bureau de centralisation du vote électronique est créé afin de centraliser les opérations liées au vote électronique pour tous les scrutins.

Les bureaux de vote électronique et le bureau de centralisation du vote électronique comprennent :

1° Un président et un secrétaire, désignés par le Président du centre de gestion ;

2° Un délégué de liste et un suppléant désignés, pour chaque bureau de vote électronique, par chacune des organisations syndicales ayant déposé une candidature. En cas de dépôt d'une candidature commune, il n'est désigné qu'un délégué et un suppléant par candidature ;

3° Un délégué et un suppléant, désignés, pour le bureau de centralisation du vote électronique, par chaque organisation syndicale ayant déposé au moins une candidature à l'un des scrutins organisés auprès d'un bureau de vote électronique rattaché au bureau de centralisation du vote électronique. En cas de dépôt d'une candidature commune, il n'est désigné qu'un délégué et un suppléant par candidature.

En cas d'absence ou d'empêchement, le président du bureau de vote électronique ou du bureau de centralisation du vote électronique est remplacé par le secrétaire, qui exerce toutes ses attributions, et le secrétaire par un suppléant, désigné par l'autorité organisatrice du scrutin.

Les membres des bureaux de vote électronique sont chargés de :

1° Contrôler la régularité du scrutin ;

2° S'assurer du respect des principes fondamentaux qui commandent les opérations électorales ;

3° Assurer une surveillance effective du processus électoral et en particulier de l'ensemble des opérations de préparation du scrutin, des opérations de vote, de l'émargement des électeurs et des opérations de dépouillement des suffrages exprimés.

Le bureau de vote électronique est compétent pour :

1° Etablir le procès-verbal de résultat du scrutin, dans lequel sont consignées les observations des membres du bureau de vote, précisant l'attribution des sièges ;

2° Assurer la mise à disposition de ce procès-verbal auprès du bureau de

Accusé de réception en préfecture
972-289720047-20260602-2026-034-AR
Date de télétransmission : 03/06/2026
Date de réception préfecture : 03/06/2026

centralisation du vote électronique et sa mise à disposition auprès des agents ;

3° Proclamer les résultats de l'élection.

Le bureau de vote électronique est également compétent pour :

1° Avant le début du scrutin :

- a) Procéder à l'établissement et à la répartition des fragments de la clé privée de déchiffrement mentionnée à l'article R. 211-545, en vue des opérations de dépouillement ;
- b) S'assurer que le système de vote électronique mis en œuvre est bien celui ayant fait l'objet de l'expertise mentionnée à l'article R. 211-518 ;
- c) Vérifier que l'urne électronique est vide et que la liste d'émargement et le compteur de votes sont vierges ;
- d) Procéder, sous le contrôle de la cellule de supervision technique, au scellement du système de vote électronique, lequel inclut la liste des candidats, la liste électorale, les heures d'ouverture et de fermeture du scrutin et la clé publique de chiffrement ;
- e) 2° En cas d'altération de la sécurité de la solution de vote électronique ou des données ;
- f) Après autorisation des représentants de l'administration qui sont membres de la cellule de supervision technique, prendre toute mesure d'information et de sauvegarde ;
- g) Après autorisation de l'autorité organisatrice du scrutin, décider de la suspension, de l'arrêt ou de la reprise des opérations de vote électronique ;
- h) En cas de rupture de scellement, s'assurer de la traçabilité des nouvelles opérations de scellement ;
- i) 3° Dès la clôture du scrutin, sous le contrôle de la cellule de supervision technique :
- j) S'assurer du respect des procédures consistant à figer, horodater et sceller automatiquement sur l'ensemble des composants du système de vote électronique, dans des conditions garantissant la conservation et l'intégrité des données, le contenu de l'urne, de la liste d'émargement et du compteur de votes ;
- k) Contrôler, avant le dépouillement, le scellement du système de vote électronique ;
- l) Procéder au dépouillement automatique ;
- m) S'assurer que le décompte des voix obtenues par chaque candidat ou liste de candidats apparaît lisiblement à l'écran, distinguant les suffrages exprimés et les votes blancs, et fait l'objet d'une édition sécurisée afin d'être porté au procès-verbal ;
- n) Contrôler que la somme des suffrages exprimés et des votes blancs

émis par voie électronique correspond au nombre de votants de la liste d'émargement électronique ;

- o) Procéder au scellement du système de vote électronique après la clôture du dépouillement ;
- p) Etablir le procès-verbal des opérations électorales dans lequel sont consignées les observations des membres du bureau de vote électronique.

Les membres des bureaux de vote électronique doivent être en mesure d'effectuer, à leur initiative, des contrôles de l'intégrité du système pendant toute la durée du scrutin. Aux seules fins de contrôle du déroulement du scrutin, ils peuvent consulter le compteur des votes et la liste des émargements des électeurs.

Le bureau de centralisation du vote électronique exerce :

1° Parallèlement aux bureaux de vote électronique, les compétences mentionnées aux articles R. 211-539 et R. 211-542 ;

2° En lieu et place des bureaux de vote électronique, les compétences mentionnées aux articles R. 211-541, R. 211-551, R. 211-552 et R. 211-573 à R. 211-575.

Le bureau de centralisation du vote électronique est également compétent pour superviser les opérations d'approbation et de publication en ligne des résultats par les bureaux de vote électronique, en s'assurant de la signature du procès-verbal de résultat du scrutin par chaque bureau de vote électronique.

Les membres des bureaux de vote électronique et des bureaux de centralisation du vote électronique, bénéficient, **au moins un mois avant l'ouverture du scrutin, d'une formation** et ont accès à tous documents utiles sur la solution de vote électronique retenue.

Article 9 : Modalités d'établissement de chaque couple composé d'une clé publique de chiffrement et de sa clé privée de déchiffrement ainsi que les modalités de répartition des fragments de chaque clé privée de déchiffrement

En application de l'article R.211-545 du CGFP, au moins un fragment de la clé privée de déchiffrement, associée à la clé publique de chiffrement, est attribué au président du bureau de vote électronique, ainsi qu'au secrétaire de ce bureau.

Au moins deux tiers des fragments de la clé privée de déchiffrement sont attribués aux délégués et à leurs suppléants.

Un même membre de bureau de vote électronique ne peut pas être attributaire de plus de deux fragments de la clé privée de déchiffrement.

Lorsqu'un délégué est attributaire d'au moins un fragment de la clé privée de déchiffrement, son suppléant est attributaire du même nombre de fragments de la clé de déchiffrement. Le fragment attribué à un suppléant n'est utilisable que lorsque ce dernier remplace le délégué.

A chaque fragment de la clé privée de déchiffrement est associé un code d'activation. La procédure d'attribution des fragments de la clé privée de déchiffrement garantit à chaque attributaire qu'il a, seul, connaissance du code d'activation associé au fragment qui lui est personnellement attribué.

En cas de création d'un bureau de centralisation du vote électronique, les fragments de la clé privée de déchiffrement sont attribués uniquement aux membres de ce bureau dans les conditions prévues à l'article R. 211-545.

Les agents techniques du Président du CDG Martinique et, le cas échéant, du prestataire mentionné à l'article R. 211-517, chargés du déploiement et du bon fonctionnement du système de vote électronique, ne peuvent pas se voir attribuer de fragments de la clé privée de déchiffrement.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'établissement et à la répartition des fragments de la clé privée de déchiffrement est ouverte aux électeurs de chaque scrutin.

Les fragments de la clé privée de déchiffrement et leur code d'activation demeurent sous le contrôle exclusif de chacun de leurs attributaires.

A l'issue des opérations électorales, lorsque le système de vote ne produit pas de preuve mathématique permettant de démontrer la validité du décompte des suffrages par rapport au contenu de l'urne électronique, les fragments de la clé privée sont transférés de manière sécurisée au Président du CDG Martinique en vue de leur archivage.

Le scellement du système de vote électronique consiste à apposer un cachet ou à prendre une empreinte numérique garantissant l'intégrité d'un contenu numérique et permettant de contrôler l'intégrité d'un contenu numérique en détectant toute modification ultérieure de ce contenu.

Le jour du scellement du système de vote électronique, le bureau de vote électronique procède à des tests du système de vote électronique sous le contrôle de l'autorité organisatrice du scrutin.

Le scellement est effectué en présence du président du bureau de vote électronique et d'au moins deux délégués.

Lorsque le bureau de vote électronique ou le bureau de centralisation du vote électronique ne comprend qu'un seul délégué, le scellement est effectué en présence du président, du délégué et de son suppléant.

La répartition des « clés de chiffrement » est la suivante, pour chaque bureau de vote électronique :

- Une clé pour le président,
- Une clé pour le secrétaire,

- Une clé par délégué de liste.

Au moins deux clés de chiffrement privées seront nécessaires lors du descellement de l'urne électronique en vue du dépouillement.

Article 10 : Modalités d'affichage des listes électorales et de leurs extraits

Cinq listes électorales seront établies.

- Une pour l'élection des représentants du personnel à la CAP de catégorie A,
- Une pour l'élection des représentants du personnel à la CAP de catégorie B,
- Une pour l'élection des représentants du personnel à la CAP de catégorie C,
- Une pour l'élection des représentants du personnel à la CCP,
- Une pour l'élection des représentants du personnel au CST de moins de 50 agents,

Elles seront affichées de manière globale sur le site internet du CDG Martinique au plus tard le 4 octobre 2026.

Les extraits de listes électorales seront affichés dans chaque collectivité et établissement affilié concerné.

En application des articles R. 211-529 et R. 211-530 du CGFP, du jour de l'affichage jusqu'au cinquantième jour précédant la date du scrutin, soit le 14 octobre 2026, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions et, le cas échéant, présenter une réclamation contre les inscriptions ou omissions de la liste électorale.

Cette procédure sera effectuée via une demande transmise à l'adresse mail suivante : carriere@cdg-martinique.fr.

Article 11 : Modalités d'accès au vote pour les électeurs ne disposant pas d'un poste informatique sur leur lieu de travail

Le vote pourra se faire sur tout support informatique. La navigation est optimisée pour une utilisation maximale depuis un smartphone ou une tablette.

De plus, l'application respecte les normes d'accessibilité aux malvoyants.

Au CDG Martinique, au moins un poste dédié au vote sera mis à disposition des électeurs dans un local aménagé à cet effet et accessible pendant les heures de service. La durée de la mise à disposition de ce poste sera identique à la période durant laquelle le vote électronique est ouvert, soit du 3 au 10 décembre 2026.

Pour se connecter au système l'électeur devra s'identifier à l'aide d'un code d'accès adressé par voie postale, un code défi ainsi qu'un mot de passe unique généré aléatoirement. Cette authentification permettra au serveur de vérifier l'identité de l'électeur et empêchera tout nouveau vote pour le même scrutin avec le même moyen d'authentification.

Accusé de réception en préfecture
972-289720047-20260602-2026-034-AR
Date de télétransmission : 03/06/2026
Date de réception préfecture : 03/06/2026

Article 12 : Modalités d'affichage et de mise en ligne des candidatures et des professions de foi

Outre l'affichage des candidatures conformément à la réglementation, ces dernières seront mises en ligne, de même que les professions de foi, au moins quinze jours avant le 1er jour du scrutin.

Elles seront accessibles depuis le site internet de vote électronique dont les modalités d'accès seront précisées dans le courrier qui sera adressé à tous les électeurs au moins quinze jours avant le début du scrutin.

Une information relative aux modalités d'accès à ces documents sera transmise aux électeurs sur support papier.

Article 13 : Modalités de transmission par voie électronique, des candidatures et des professions de foi

Les organisations syndicales qui le souhaitent peuvent envoyer leurs candidatures à l'adresse carriere@cdg-martinique.fr.

Les professions de foi doivent obligatoirement être transmises à l'adresse susmentionnée.

Ces envois tiennent lieu de dépôt.

Pour ce faire, le Président du centre de gestion en accuse réception par l'envoi en retour d'un récépissé et s'assure de l'authenticité des déclarations individuelles de candidature.

Article 14 : Exécution de l'arrêté

Madame La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Article 15 : Entrée en vigueur

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Martinique et/ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Fort-de-France, situé 12 rue du Citronnier, Plateau Fofa CS 17103 – 97271 Schoelcher dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérécours citoyens » accessible par le site internet <http://telerecours.fr>.

Fait à Fort-de-France, le 2 juin 2026

Le Président

Accusé de réception en préfecture
972-289720047-20260602-2026-034-AR
Date de télétransmission : 03/06/2026
Date de réception en préfecture : 03/06/2026

Justin PAMPHILE

