



Paris, le 15 mars 2022

Direction des ressources humaines

Département des relations sociales
Équipe élections 2022

Nos réf. : D22000352

Affaire suivie par : Robert COURRET

Robert.courret@developpement-durable.gouv.fr

Tél. : 01 40 81 31 62

La ministre de la Transition écologique

à

Mesdames et Messieurs

(Liste in fine)

Objet : Elections professionnelles de décembre 2022- Instruction relative aux actions à conduire en vue de sécuriser l'accès au vote

Du 1^{er} au 8 décembre 2022, les agents des trois fonctions publiques seront appelés à désigner par voie électronique leurs représentants dans les instances de concertation que sont, pour le pôle, les comités spéciaux d'administration (CSA), commissions administratives paritaires (CAP), commissions consultatives paritaires (CCP), commission consultatives paritaires des ouvriers des parcs et ateliers (CCOPA) et commissions d'avancement des ouvriers de l'État (CAO).

Nous avons retenu après appel d'offres le système de vote (SVE) de la société Neovote, qui sera commun à l'ensemble des services, aux 32 établissements publics et aux 4 autorités administratives indépendantes de notre pôle ministériel, DGAC incluse. Le projet est commun au Ministère de l'agriculture et associera ses services et établissements publics. Le vote sera possible pendant 7 jours 24 heures sur 24 depuis tout poste connecté à internet (ordinateur, tablette, téléphone).

Chaque électeur, en application de la recommandation de la CNIL de 2019, devra s'authentifier à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe personnels qui lui auront été remis de manière sécurisée par deux canaux séparés et répondre à une question défi dont il est le seul à connaître la réponse avec l'administration, responsable du traitement.

La réussite des élections implique de mettre en place une organisation qui permettra à tous les électeurs de se connecter facilement pour voter. Elle repose sur notre capacité collective à garantir l'accès de chaque agent à un poste informatique connecté à internet sur son lieu de travail, à sécuriser la réception par tous les électeurs de leur identifiant et de leur mot de passe, et à collecter les données personnelles qui permettront à chaque électeur de s'authentifier pour voter.

Aussi, en lien étroit avec les correspondants élections que vous avez désignés, la DRH a recensé toutes les difficultés qui pourraient compromettre l'accès au vote et identifié les actions à conduire dès à présent dans vos structures pour sécuriser cet accès. Ces actions sont détaillées dans la présente instruction.

1. Rappel des principales modalités d'organisation du vote électronique

1.1. Authentification des électeurs sur le système de vote électronique (SVE)

L'électeur s'identifie sur le système de vote électronique à l'aide de 3 données :

- Un identifiant généré automatiquement par la solution de vote électronique
- Un mot de passe généré automatiquement par la solution de vote électronique
- Une donnée personnelle de connexion (« question défi ») connue seulement de l'électeur et de l'administration et qui ne peut donc pas être « triviale » (c'est-à-dire facilement identifiable par un tiers).

Pour cette question défi, nos ministères ont choisi de retenir les 5 derniers caractères de l'IBAN, données très majoritairement connues de l'agent et de l'administration. L'utilisation de cet extrait de l'IBAN a fait l'objet d'un avis favorable de la CNIL et de la direction des affaires juridiques du pôle ministériel. La connaissance de ces 5 caractères ne permet en effet en aucun cas de reconstituer le numéro de compte bancaire. Un travail interministériel est en cours pour une éventuelle utilisation d'une chaîne de caractères du NIR (numéro de sécurité sociale).

La recommandation CNIL précise que l'identifiant et le mot de passe doivent être transmis par deux canaux indépendants parmi les canaux possibles suivants : courrier postal, mail, SMS ou remise en mains propres. Chaque électeur recevra un identifiant et une notice de vote en novembre par courrier à son adresse postale personnelle et un mot de passe par mail sur sa boîte professionnelle. Les électeurs pourront ainsi consulter plusieurs semaines avant le début du scrutin les listes de candidats et vérifier leur présence sur les listes électorales.

1.2. Réassort

En cas de perte ou de non-réception d'un ou des deux identifiants, l'électeur pourra redemander une transmission en sollicitant une plateforme d'aide en ligne ou par téléphone (procédure de réassort). Cette plateforme sera accessible plusieurs jours avant la période de vote et jusqu'au dernier jour du scrutin.

Si l'électeur perd son identifiant et/ou son mot de passe, l'un et/ou l'autre devra lui être adressé à nouveau par le prestataire sur deux canaux distincts (réassort de niveau 1). Les délais ne permettant plus pendant la semaine de vote l'envoi par courrier, il sera alors nécessaire de disposer de deux canaux de diffusion assurant une transmission immédiate. La messagerie professionnelle ou personnelle, ainsi que le téléphone portable professionnel ou personnel, seront privilégiés.

Si l'électeur ne dispose pas de canaux de renvoi ou s'il ne parvient pas à s'identifier via son IBAN, il sera rappelé par une cellule d'assistance mise en place par l'administration (réassort de niveau 2) qui s'assurera de l'identité de l'agent avant de lui attribuer les éléments d'authentification.

C'est pourquoi la DRH organise dès à présent la collecte des données permettant aux électeurs d'obtenir le réassort de leurs identifiants (*cf.* 3.2 et 3.3).

Le maintien d'un taux élevé de participation implique de garantir la procédure de réassort. Aussi, nous vous invitons à sensibiliser vos agents en amont sur l'importance à accorder à la réception de leurs identifiants et à leur conservation jusqu'au moment du vote.

1.3. L'enjeu des fichiers électoraux

Sont constitués des fichiers électoraux qui comprennent pour chaque électeur la liste des scrutins auxquels il vote ainsi que toutes les données permettant l'authentification et le réassort : les 5 derniers caractères de l'IBAN, l'adresse mail professionnelle, l'adresse postale personnelle, le numéro de téléphone professionnel et, le cas échéant, le numéro de téléphone et/ou l'adresse de messagerie personnels.

La qualité et la complétude de ces fichiers conditionnent la réussite des élections par vote électronique. Les listes électorales devront être définitivement figées la veille du scrutin, soit le 30 novembre.

Depuis la fin de l'année 2020, les correspondants élections, que vous avez désignés dans vos structures comme interlocuteurs de l'équipe élection du département des relations sociales de la DRH, sont chargés d'organiser le recensement et la fiabilisation des données pour la mise au point des fichiers électoraux. Plusieurs remontées de fichiers électoraux ont déjà eu lieu et ont permis de fixer les effectifs pour la répartition femmes/hommes des scrutins.

Un premier fichier électoral complet sera injecté dans le système de vote électronique pendant la deuxième quinzaine du mois d'avril.

Un nouveau fichier électoral vous sera adressé début juillet par la DRH. **Une fois ce fichier vérifié et mis à jour, vous devrez le valider puis le transmettre à la DRH pour le 22 août au plus tard.** Le fichier électoral pré définitif sera chargé en septembre dans le SVE.

Entre septembre et novembre enfin, vous devrez signaler sans délai à la DRH tous les mises à jour à effectuer dans vos fichiers électoraux (arrivées, départs notamment). L'équipe élections de la DRH intégrera directement ces éléments dans le SVE.

2. Sécuriser la réception par tous les électeurs de leur identifiant et de leur mot de passe

2.1. Fiabiliser les adresses postales personnelles

Chaque électeur recevra son identifiant et la notice de vote par courrier postal à son domicile. Si le courrier ne parvient pas à son destinataire (adresse erronée, problème d'acheminement), ce dernier basculera sur la procédure plus complexe de réassort. La fiabilisation des adresses postales personnelles est donc essentielle.

Le travail de collecte de cette information a été engagé depuis l'été 2021 par l'équipe élection de la DRH dans le cadre de la mise au point des fichiers électoraux avec l'appui des correspondants élections.

A ce jour les données collectées restent incomplètes et pas toujours fiabilisées. Ce travail devra être achevé dans le cadre des fichiers électoraux remontés **avant le 22 août** pour injection des données dans le SVE.

Nous invitons les services utilisant RenoiRH à inciter leurs agents à vérifier leur adresse postale personnelle et signaler à leurs bureaux RH de proximité toute erreur ou mise à jour en utilisant le portail agent dont le déploiement est en cours.

Pour les établissements n'utilisant pas RenoiRH, nous vous demandons de mettre en place des actions de collecte et de vérification de ces adresses, par exemple par l'envoi de mails à chaque agent comportant la dernière adresse connue pour vérification et signalement de toute mise à jour.

Vous devrez veillez à transmettre ces données à la DRH pour tous les nouveaux agents affectés à partir de septembre ainsi que les changements d'adresse qui interviendront à compter de cette date.

Enfin, pour le cas particulier des services qui seraient confrontés à des difficultés d'acheminement postal dont la liste sera arrêtée par la DRH, la transmission des identifiants se fera par remise en mains propres.

2.2. Fiabiliser les transmissions par mail professionnel

En complément de l'identifiant adressé par courrier postal, chaque électeur se verra adresser sur sa messagerie professionnelle le mot de passe qui lui ouvrira l'accès au vote.

Nous vous invitons par conséquent à mobiliser vos responsables du numérique, en lien avec vos correspondants élections, sur le chantier de la fiabilisation des adresses mails professionnelles de vos agents. Ils devront s'assurer aussi de la fiabilité des transmissions entre Neovote et les électeurs.

a) Mettre en qualité les adresses mail professionnelles

Les adresses mails professionnelles devront être mises à jour dans chacune des remontées des fichiers électoraux et renseignées exhaustivement. Pour autant, il est indispensable de vérifier en parallèle que ces boîtes mails sont actives et utilisables.

Les actions à conduire sont les suivantes :

- Ouvrir l'accès à une boîte mail à tous les agents qui n'en disposent pas encore ;
- Recenser les boîtes mails désactivées ou saturées, vérifier le respect des normes de redirection de mails (RFC 72058). Pour les services ministériels, les listes des boîtes mails inactives ou peu utilisées seront adressées régulièrement aux services par la DRH ;
- Rappeler aux gestionnaires RH la nécessité de mettre à jour l'adresse mail dans le SIRH lors de l'accueil de nouveaux agents dans le service et s'assurer que les interlocuteurs locaux disposent des droits permettant ces mises à jour dans RenoiRH ou les SIRH des établissements ou autorités et leur indiquer la procédure à suivre si besoin ;
- Mettre en place des procédures de contrôle automatique de la validité des adresses des mails professionnels saisies et partager les résultats de ces contrôles avec les interlocuteurs des services. Pour les adresses mails présentes dans un annuaire, s'assurer qu'elles existent, identifier les adresses personnelles ;
- Promouvoir l'utilisation de ces adresses mails pour d'autres besoins (cercle vertueux, une adresse mail régulièrement utilisée incite à sa mise à jour).

La DRH pourra conduire des opérations de test d'envois de mails en masse pour vérifier la bonne réception.

Les campagnes de communication qui seront organisées et lancées directement auprès des agents seront également l'occasion de vérifier le bon fonctionnement des adresses mail professionnelles existantes

b) Vérifier que les serveurs de mails accepteront les transmissions des serveurs de Neovote

Cet enjeu est majeur pour éviter que les transmissions de mails en provenance des serveurs de Neovote ne soient rejetées ou filtrées comme SPAM.

La liste des adresses des serveurs de Neovote sera transmise à vos administrateurs de mails au mois de mai. Ils devront les déclarer comme serveurs de confiance dans vos serveurs de mails.

Pour les domaines mails des services ministériels, ce travail sera fait de manière centralisée par le service du numérique du SG (SNUM). Pour les domaines mails des établissements publics ou AAI, Neovote mettra à disposition des administrateurs de mails une plateforme de test de mails leur permettant de réaliser et vérifier ce travail.

c) Généraliser l'accès aux messageries à distance

Il convient dans tous les services, établissements publics et autorités administratives indépendantes de compléter l'ouverture des accès distants de la messagerie pour tous les agents et d'organiser des tests avec eux.

3. Collecter les données personnelles permettant l'authentification et le réassort

Toutes les données personnelles qui permettront à l'agent de s'authentifier pour voter et de bénéficier éventuellement d'un réassort en cas de perte de ses identifiants ou d'échec de son authentification sont recensées dans les listes électorales. Les données exhaustives et totalement fiabilisées devront être remontées au plus tard dans la liste de la fin du mois d'août pour être injectées dans le SVE en septembre.

3.1. Renseigner dans la liste électorale les 5 derniers caractères de l'IBAN

Les 5 derniers caractères de l'IBAN vont servir de données personnelles de connexion (« question défi ») et seront indispensables pour la connexion des électeurs au système de vote.

Pour les services ministériels, ces données seront extraites automatiquement du SIRH RenoiRH. Les EP et AAI devront collecter et renseigner ces données dans le fichier électoral.

3.2- Recenser les portables professionnels détenus par les agents et consolider et fiabiliser les listes de numéros de téléphones portables professionnels

Un nombre important d'agents disposent de téléphones professionnels. L'envoi par SMS sur ces téléphones de leurs identifiants aux agents qui les auront perdus constitue un canal de transmission qui pourra utilement être utilisé dans la procédure de réassort.

Des test d'envois/réception de SMS seront effectués pour vérifier leur validité.

3.3. Collecter des canaux de transmission supplémentaires pour faciliter le réassort des identifiants et mots de passe pour les électeurs pendant la semaine de vote : adresses de messagerie personnelles et numéros de téléphone personnels

L'agent qui perd son identifiant et/ou son mot de passe doit pouvoir réceptionner de nouveaux identifiants pendant la semaine de vote via la procédure de réassort. En application des règles de sécurité, ces identifiants doivent être transmis via deux canaux distincts.

Ainsi, le mail professionnel ayant déjà été utilisé pour la transmission initiale du mot de passe, il ne peut pas servir pour renvoyer l'identifiant. Quant au canal du courrier postal, il ne sera plus opérationnel pendant la semaine de vote, faute de temps suffisant pour garantir la bonne réception.

Le canal du téléphone professionnel pourra être utilisé (cf. 3.2), mais tous les agents n'en disposent pas et il ne sera pas suffisant en cas de perte de l'identifiant et du mot de passe.

C'est pourquoi il est nécessaire de collecter avec l'accord des agents 1 voire 2 canaux de transmission complémentaires : ces canaux pourront être le téléphone portable personnel et/ou la messagerie personnelle.

Les services utilisant RenoiRH pourront inviter leurs agents à saisir leur adresse de messagerie personnelle et leur numéro de téléphone personnel sur le self agent.

Cette collecte de données sera effectuée conformément au RGPD. Elles ne seront utilisées que dans le cadre des élections professionnelles. Par ailleurs, l'électeur pourra demander à tout moment leur suppression du SIRH.

4. S'assurer de l'accès de chaque agent à un poste informatique connecté à internet sur son lieu de travail

Le vote peut s'effectuer depuis tout poste connecté à internet (ordinateur personnel ou professionnel, tablette, téléphone).

Néanmoins, l'électeur doit avoir accès sur son lieu de travail à un ordinateur ou tout autre matériel connecté à internet qui lui permettra de recevoir sur sa messagerie professionnelle son mot de passe, d'accéder à l'espace de vote avant l'ouverture du scrutin pour vérifier son inscription sur les listes électorales et consulter les candidatures, puis de voter.

En outre, le décret n° 2011-595 du 26 mai 2011 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique de l'Etat **impose à l'administration, pour garantir l'accès au vote de tous les agents, de mettre à leur disposition des postes informatiques en libre-service dédiés au vote dans des locaux aménagés à cet effet**, situés dans les services de l'administration concernée et accessibles pendant les heures de service et qui respectent l'anonymat, la confidentialité et le secret du vote. On les appelle des « bornes de vote ».

4.1. Faire un état des lieux précis dans chaque service des équipements détenus (ordinateur de bureau, ordinateur portable, accès à internet)

Il vous est demandé de faire un état de lieux des équipements afin de vous assurer que tout agent a accès à un ordinateur connecté à internet. Il convient d'identifier toutes les situations ou sites pour lesquels l'accès à internet n'est pas fiable ou discontinu et d'identifier des solutions au cas par cas au plus tard pour le 15 octobre.

Les agents qui ne disposent pas d'un ordinateur professionnel individuel et toutes les situations particulières devront être recensés de façon exhaustive. Cela déterminera la cartographie des bornes de vote. Pour les agents de terrain sans accès à internet, il conviendra d'adapter les plannings de travail pendant la semaine de vote pour faciliter l'accès des agents aux bornes de vote qui seront installées.

4.2. Etablir la cartographie des bornes de vote et installer les matériels

a) La mise en place d'une borne de vote

Il s'agit d'ordinateurs configurés et dédiés au vote à l'exclusion de toute autre utilisation pendant la semaine de vote. Les prescriptions techniques seront précisées ultérieurement et un master de configuration de la borne sera diffusé et fera l'objet d'une procédure guidée avec une assistance des services centraux du ministère.

Les bornes de vote devront être installées dans des salles avec accès internet garantissant l'anonymat, la confidentialité et le secret du vote. Il convient de s'assurer notamment que les agents puissent voter sans qu'une tierce personne dans la même pièce puisse prendre connaissance des informations affichées sur l'écran.

Elles sont mises à disposition des électeurs pendant les heures de service tous les jours du scrutin. Le 8 décembre, dernier jour du vote, elles devront être ouvertes jusqu'à l'heure de clôture du scrutin. Un poste téléphonique devra être disponible.

Les chefs de services veilleront à permettre l'accès à ce local pendant les heures d'ouverture du service et à s'assurer de la présence d'au moins une personne représentant l'administration, chargée d'assister les électeurs, dans l'espace dédié ou disponible via un numéro d'appel. Un numéro de téléphone affiché sur la borne de vote permettra à l'électeur de faire appel sans délai à cette assistance.

Cette assistance exercera également si besoin la surveillance de l'espace de vote. Tout incident sera noté (objet, date, heure, participant, action menée) sur un registre (cahier ou feuilles reliées portant la mention du scrutin si pertinent) et conservé après le vote.

En cas de panne ou de problème technique, une assistance informatique devra également pouvoir être mobilisée.

b) Etablir une cartographie des bornes de vote

Il vous est demandé d'établir une cartographie des bornes de vote qui garantira le meilleur accès à tous les agents et de mettre en place l'organisation la plus adaptée après concertation avec les organisations syndicales ayant manifesté le souhait d'être candidates.

Au moins une borne de vote doit être installée dans chaque site d'au moins 20 agents, même si l'ensemble des agents disposent d'un équipement informatique individuel.

Les agents en poste dans des petits sites isolés et éloignés comportant moins de 20 agents devront pouvoir accéder à une borne de vote avec un temps de trajet qui ne pourra pas excéder 40 minutes dans les conditions de circulation aux heures de pointe. Une autorisation d'absence devra bien évidemment leur être délivrée.

Sauf situations spécifiques, il est recommandé l'installation d'une borne pour 20 agents ne disposant pas d'un équipement informatique individuel.

Chaque service devra prévoir un ou plusieurs ordinateurs de secours permettant de remplacer de manière immédiate les postes qui dysfonctionneraient.

L'ensemble des bornes de vote mises en place devront être testées. Nous vous invitons à utiliser le lien ci-après fourni par Néovote : https://gestion.neovote.com/c014_tester_ma_configuration.php5. Les tests effectués couvrent la compatibilité aux protocoles TLS, fonctionnalités HTML5, et fonctionnalités JS utilisées notamment en termes de chiffrement.

Les bornes de vote devront être opérationnelles et testées au plus tard au 15 octobre.

5. Prévoir un accompagnement spécifique pour les agents qui n'utilisent pas quotidiennement leur ordinateur ou leur messagerie

Si une très grande majorité des agents utilisent quotidiennement leur messagerie, la situation est plus contrastée dans certains services et EP où les agents de terrain n'ont pas toujours d'ordinateur professionnel individuel ou utilisent peu ou pas leur messagerie. Il est indispensable dès à présent de les recenser et de les accompagner dans l'apprentissage de la pratique du vote avant les élections de décembre.

Les actions à conduire sont les suivantes :

- Concevoir et programmer dans chaque service concerné des actions pilotes d'information et d'échanges avec les agents de terrain qui utilisent peu la messagerie dans leur travail quotidien.
- Démultiplier ces actions avec l'appui de l'encadrement intermédiaire, par exemple les chefs de centres ou de subdivisions, pour toucher tous les agents.
- Le cas échéant former et accompagner les agents concernés.
- Effectuer des envois test et utiliser le canal de la messagerie pour la transmission d'informations ou de documents en lieu et place des transmissions ou de l'affichage papier.

Le bon déroulement du scrutin nécessite la mobilisation de toutes vos équipes, c'est-à-dire, au-delà des correspondants élections, de vos secrétaires généraux et services RH, vos responsables du numérique sur les aspects techniques de l'accès au vote (fiabilisation de la messagerie, installation des bornes de vote, etc.).

Par ailleurs, depuis un an, la DRH conduit au niveau national avec les représentants des organisations syndicales ministérielles représentatives un dialogue social soutenu sur l'organisation de ces élections. L'objectif est de les sensibiliser le plus en amont possible au vote électronique et de les associer à la conduite du projet. Aussi, il est important que vous relayiez ce dialogue au sein de vos services, établissements ou autorités. La bonne information des représentants locaux des organisations syndicales est en effet de nature à faciliter la communication interne et l'appropriation du vote électronique par tous les électeurs.

Je vous invite à me signaler toutes les difficultés qui vous pourriez rencontrer dans la mise en œuvre de la présente note.

Le département des relations sociales, au sein de la direction des ressources humaines, chargé de la coordination de l'ensemble du processus électoral, Mme Véronique TEBoul, cheffe du département ou M. Robert COURRET, directeur de projet élections professionnelles 2022, se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire.

Pour la ministre et par délégation,
Le Secrétaire général

Signature
numérique de
Guillaume
LEFORESTIER
g.leforestier
Date : 2022.03.15
'11:34:40 +01'00



Guillaume LEFORESTIER

DESTINATAIRES

Monsieur le Vice-président du conseil général de l'environnement et du développement durable (CGEDD)

Monsieur l'Inspecteur général des affaires maritimes (IGAM)

Monsieur le Secrétaire général

Madame et Messieurs les Directeurs Généraux

Commissariat au développement durable (CGDD)

Direction générale de l'énergie et du climat (DGEC)

Direction générale des infrastructures, des transports (DGITM)

Direction générale de l'aviation civile (DGAC)

Direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature (DGALN)

Direction générale de la prévention des risques (DGPR)

Mesdames et Messieurs les Préfets de région,

Directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL).

Direction régionale et interdépartementale de l'environnement, de l'aménagement et des transports d'Île-de-France (DRIEAT).

Direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement d'Île-de-France (DRIHL-IF).

Directions interrégionales de la mer (DIRM).

Directions de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL).

Directions de la mer (DM).

Direction des territoires, de l'alimentation et de la Mer de Saint-Pierre et Miquelon (DTAM)

Services des affaires maritimes.

Messieurs les Préfets coordinateurs des itinéraires routiers,

Directions interdépartementales des routes (DIR).

Mesdames les Directrices générales, Messieurs les Directeurs généraux des établissements publics.

- Office français pour la biodiversité (OFB)
- Agence de l'eau Adour-Garonne
- Agence de l'eau Artois-Picardie
- Agence de l'eau Loire - Bretagne
- Agence de l'eau Rhin-Meuse
- Agence de l'eau Rhône-Méditerranée et Corse
- Agence de l'eau Seine Normandie
- Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT)
- Agence nationale de contrôle du logement social (ANCOLS)
- Agence nationale de l'habitat (ANAH)
- Caisse de garantie du logement locatif social (CGLLS)
- Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (CEREMA)
- Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustre (CELRL)
- École nationale des ponts et chaussées (ENPC)
- École nationale des travaux publics de l'État (ENTPE)
- École nationale supérieure Maritime (ENSM)
- Établissement national des invalides de la marine (ENIM)
- Institut national de l'information géographique et forestière (IGN)
- Établissement public du marais poitevin (EPMP)
- Météo-France

- Parc amazonien de Guyane (PAG)
- Parc national des Calanques
- Parc national des Cévennes
- Parc national des Écrins
- Parc national des Forêts
- Parc national de la Guadeloupe
- Parc national du Mercantour
- Parc national de Port-Cros
- Parc national des Pyrénées
- Parc national de la Réunion
- Parc national de la Vanoise
- Voies navigables de France (VNF)

Autorité de contrôle des nuisances aéroportuaires (ACNUSA)

Monsieur le Président

Monsieur le Secrétaire général

Autorité de sûreté nucléaire (ASN)

Monsieur le Président

Monsieur le Directeur général adjoint

Madame la Secrétaire générale

Commission nationale du débat public (CNDP)

Madame la Présidente

Monsieur le Directeur

Commission de régulation de l'énergie (CRE)

Monsieur le Président

Madame la Directrice des ressources humaines

ANNEXE :

Synthèses des actions à conduire, modalités et échéances

Action	Acteurs et Modalités	Echéance
Sécuriser la réception par tous les électeurs de leur identifiant et de leur mot de passe		
Fiabiliser les adresses postales personnelles	Services RH et correspondants élections Utilisation du self agent pour les services RenoIRH Opérations de collecte et de vérification pour les EP et AAI	Mise à jour dans les fichiers électoraux au plus tard le 22 août
Fiabiliser les transmissions par mails professionnels		
Mise en qualité des adresses mails professionnelles - Ouverture de l'accès à une boîte mail à tous les agents - Recensement des boîtes mails désactivées ou saturées, vérification et fiabilisation des adresses mail, respect des normes de redirection de mails - Contrôler la validité des adresses des annuaires - Promouvoir leur utilisation	Par les responsables du numérique.	Mars à septembre
Vérifier que les serveurs de mails locaux accepteront les transmissions des serveurs de Neovote	Responsables du numérique et administrateurs de mails	Tests à partir de mai avec plateforme Neovote
Généraliser l'accès aux messageries à distance. Diffuser des notices d'utilisation, tester les connexions	Par les responsables du numérique	Septembre
Collecter les données personnelles permettant l'authentification et au réassort		
Recenser et renseigner dans la liste électorale les 5 derniers caractères de l'IBAN.	Correspondants élections Extraction de RenoIRH pour les services ministériels Extraction des SIRH des EPs et AAI	Mise à jour dans les fichiers électoraux au plus tard le 22 août
Recenser les portables professionnels détenus par les agents et consolider et fiabiliser les listes de numéros de téléphones portables professionnels.	Secrétariats généraux et responsables du numérique	Mise à jour dans les fichiers électoraux au plus tard le 22 août
Collecter des canaux de transmission supplémentaires pour faciliter le réassort des identifiants et mots de passe pour les électeurs pendant la semaine de vote : adresses de messagerie personnelles et numéros de téléphone personnels Relayer localement la communication nationale, expliquer les enjeux : procédure d'identification et de réassort	Secrétariats généraux et correspondants élections Utilisation du self agent pour les services RenoIRH Opérations de collecte et de vérification pour les EP et AAI	Mise à jour dans les fichiers électoraux au plus tard le 22 août

Action	Acteurs et Modalités	Echéance
S'assurer de l'accès de chaque agent à un poste informatique connecté à internet sur son lieu de travail		
Faire un état des lieux précis dans chaque service des équipements détenus (ordinateur de bureau, ordinateur portable, accès à internet) Recensement des difficultés d'accès internet, identification de solutions au cas par cas	Secrétaires généraux et responsables du numérique	Recensement Mai Mise en place de solutions 15 octobre
Etablir la cartographie des bornes de vote et installer les matériels	Secrétaires généraux et responsables du numérique	15 octobre
Prévoir un accompagnement spécifique pour les agents qui n'utilisent pas quotidiennement leur ordinateur ou leur messagerie		
• Concevoir et programmer dans chaque service concerné des actions pilotes d'information et d'échanges avec les agents de terrain qui utilisent peu la messagerie dans leur travail quotidien. • Démultiplier ces actions avec l'appui de l'encadrement intermédiaire, par exemple les chefs de centres ou de subdivisions, pour toucher tous les agents. • Le cas échéant former et accompagner les agents concernés. • Effectuer des envois test et utiliser le canal de la messagerie pour la transmission d'informations ou de documents en lieu et place des transmissions ou de l'affichage papier	Secrétaires généraux Mobilisation de l'encadrement intermédiaire Actions de communication Formation des agents concernés,	Mars à octobre