Système de vote électronique

Guide d’utilisation pour les membres du bureau

Système de vote électronique développé par Agrume SAS,
société de développement de solutions RH.
www.agrume.fr

Sommaire

Sommaire **1**

Introduction **2**

Cérémonie de scellement **2**

Etape 1 : Test du système de vote 2

Etape 2 : Vérifications préalables 2

Etape 3 : Génération des clés de dépouillement 2

Etape 4 : Scellement du système de vote 3

Interface membres du bureau **4**

Accès à l'espace membres du bureau 4

Tableau de bord 5

Vérifier l'intégrité du vote 6

Consulter les listes d'émargements 7

Consulter les registres d'activité 8

Dépouillement 9

Proclamation des résultats 10

Conservation des données 10

Suspendre le vote 11

Demandes des électeurs 11

Introduction

En tant que membre du bureau, vous devez veiller au bon déroulement de l'élection, à savoir :

- Participer à la cérémonie de scellement
- Vérifier l'intégrité du système pendant le déroulement des élections
- Gérer les demandes d'électeurs qui ne parviendraient pas à s'identifier
- Suspendre le vote en cas de dysfonctionnement informatique et après échange avec la cellule technique d'Agrume
- Parapher et signer la liste d'émargement
- Déclencher le dépouillement
- Etablir le procès-verbal, signé par tous les membres du bureau de vote présents
- Proclamer les résultats
- Assurer la conservation des données en cas de recours.

Cérémonie de scellement

Quelques jours avant le début du vote, vous serez convié à participer à la cérémonie de scellement. Cette cérémonie a pour but de tester le système de vote électronique et, une fois les différents votes vérifiés (affichage des candidats, dates et heures de début et fin de scrutin), sceller le système de sorte que si une modification est effectuée à posteriori, vous puissiez la détecter.

Etape 1 : Test du système de vote

Le représentant de la société Agrume va procéder à un test du système avec une démonstration de l'utilisation des deux interfaces : membres du bureau et électeurs.

Etape 2 : Vérifications préalables

Les membres du bureau et l'organisateur vérifient les listes de candidats, les professions de foi, les logos, l'ordre d'apparition des candidats, l'affichage des votes.

Etape 3 : Génération des clés de dépouillement

Après avoir effectué les différentes vérifications, au minimum trois membres du bureau vont tour à tour saisir un mot de passe permettant de générer une clé de dépouillement. Cette clé de dépouillement est inconnue de l'organisateur ou de l'équipe technique et seule la présence d'au moins deux membres du bureau avec leur mot de passe permettra de déclencher le dépouillement.



Etape 4 : Scellement du système de vote

A la suite de la génération des clés de dépouillement, le système de vote est scellé.
Plusieurs empreintes numériques seront relevées à cet instant permettant de détecter toute modification sur la plateforme. Les membres du bureau recevront notamment par email l'ensemble de ces empreintes numériques :

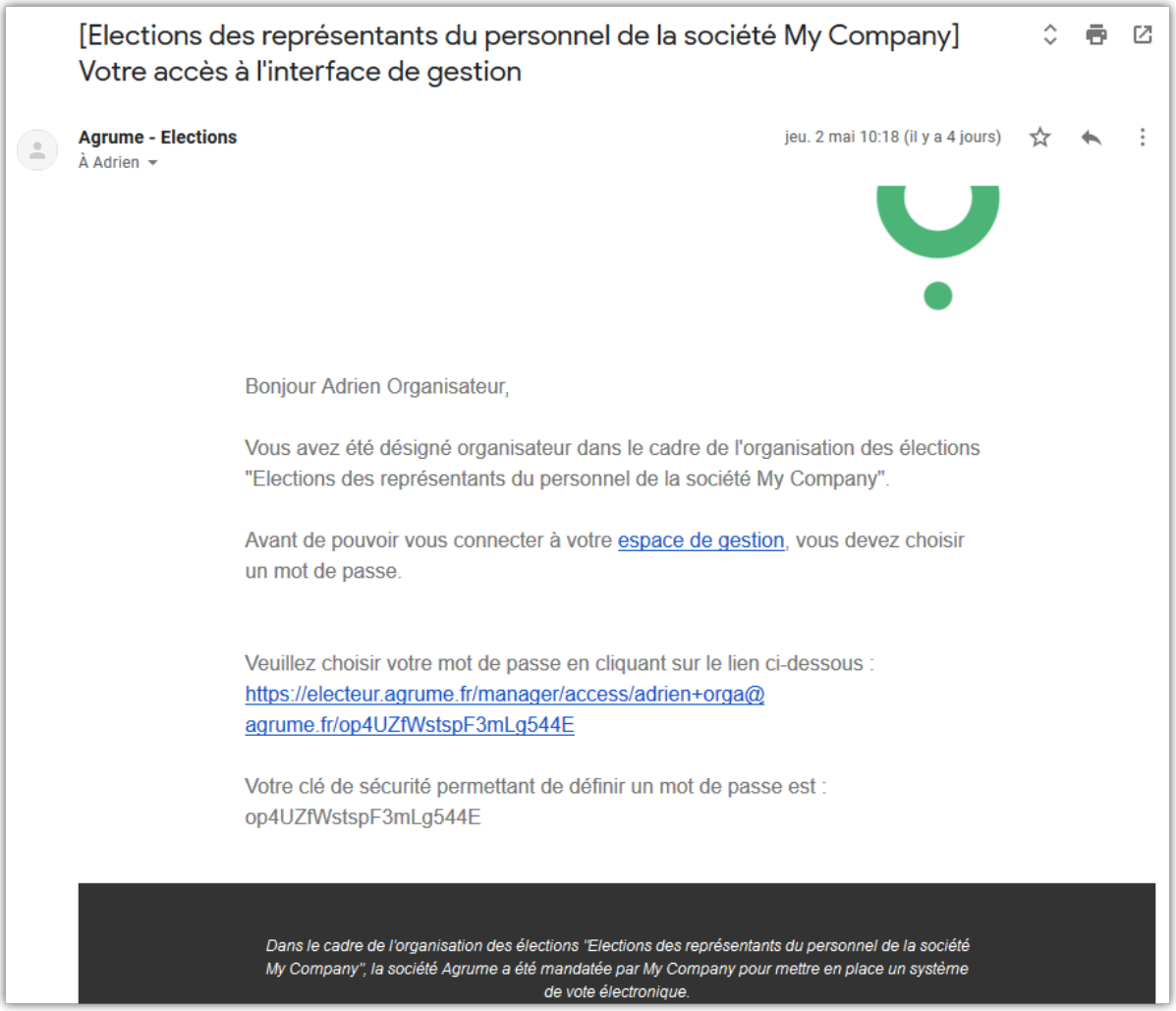
- Empreinte numérique de l'application du serveur de vote
- Empreinte numérique de l'application du serveur d'urne
- Empreinte numérique de la liste électorale
- Empreinte numérique de la configuration du vote et des candidats

La plateforme est alors prête à accueillir les électeurs.

Interface membres du bureau

Accès à l'espace membres du bureau

Une clé temporaire est transmise par email à chaque membre du bureau. Vous devez cliquer sur le lien présent dans l'email afin de définir votre mot de passe d'accès à l'interface de gestion.


[Elections des représentants du personnel de la société My Company]
Votre accès à l'interface de gestion

Agrume - Elections
À Adrien

jeu. 2 mai 10:18 (il y a 4 jours)

Bonjour Adrien Organisateur,

Vous avez été désigné organisateur dans le cadre de l'organisation des élections "Elections des représentants du personnel de la société My Company".

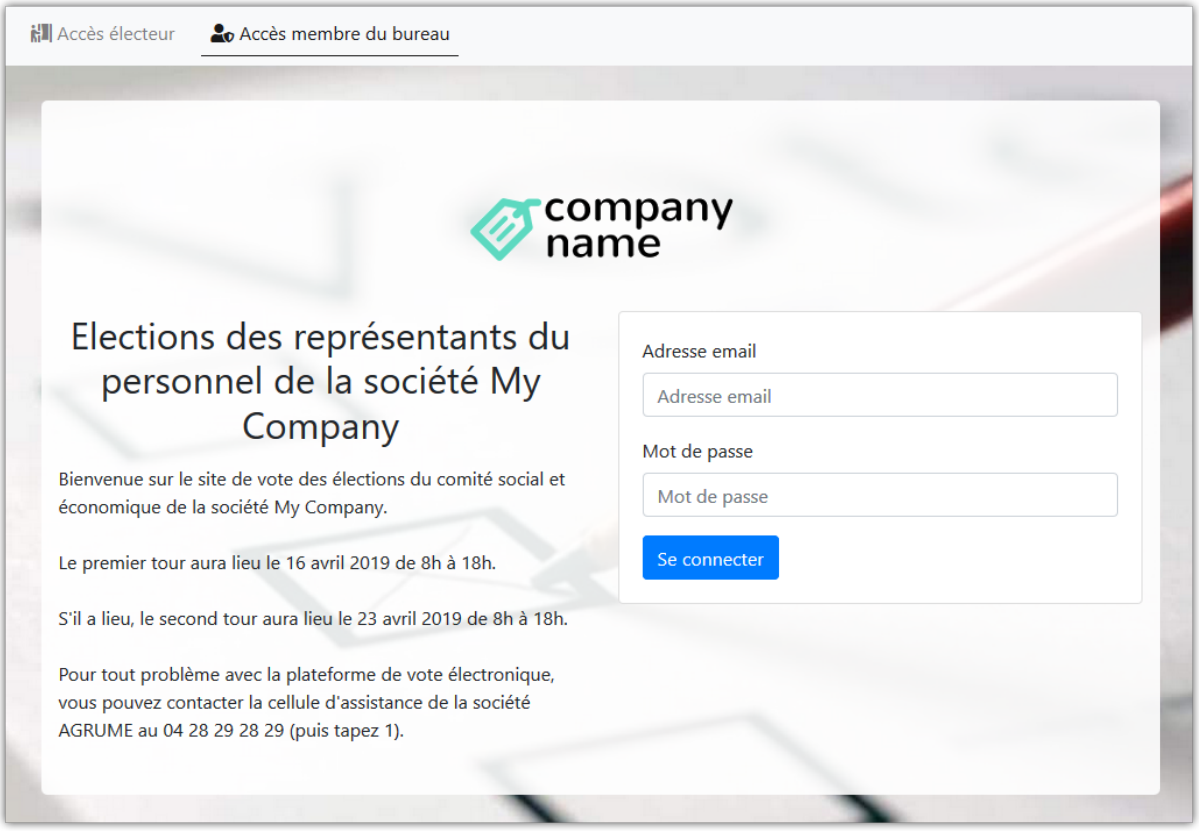
Avant de pouvoir vous connecter à votre espace de gestion, vous devez choisir un mot de passe.

Veuillez choisir votre mot de passe en cliquant sur le lien ci-dessous :
https://electeur.agrume.fr/manager/access/adrien+orga@agrume.fr/op4UZfWstspF3mLg544E

Votre clé de sécurité permettant de définir un mot de passe est :
op4UZfWstspF3mLg544E

Dans le cadre de l'organisation des élections "Elections des représentants du personnel de la société My Company", la société Agrume a été mandatée par My Company pour mettre en place un système de vote électronique.

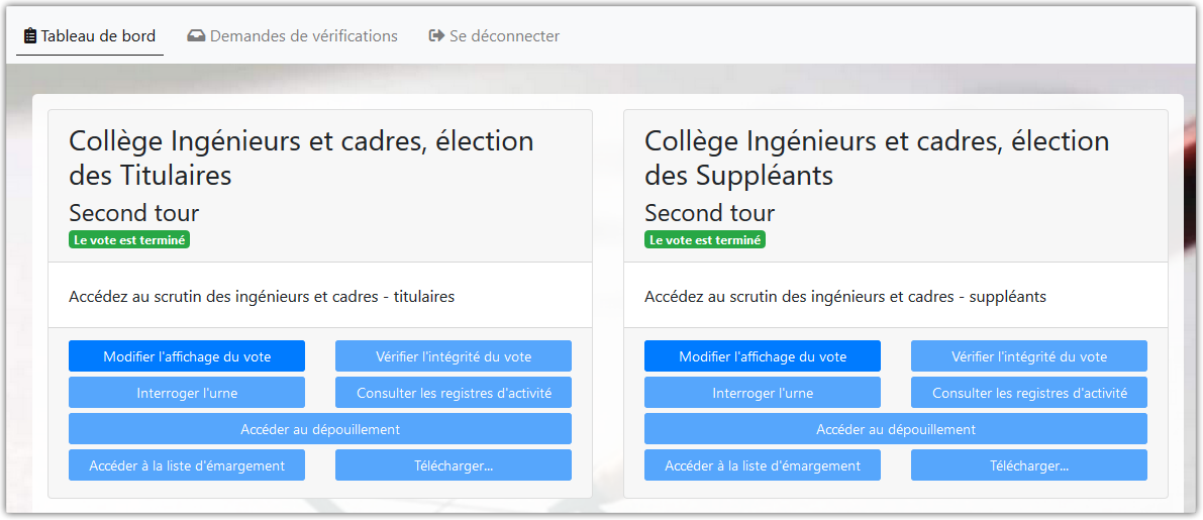
Une fois votre mot de passe défini, vous pouvez vous connecter à l'espace de gestion des membres du bureau. Ces accès sont indépendants de vos accès en tant qu'électeur.



L'accès à l'interface est sécurisé et limité aux seuls utilisateurs habilités.

Tableau de bord

Les membres du bureau disposent d'une interface dédiée leur permettant de suivre les votes (sans pouvoir accéder aux résultats partiels).

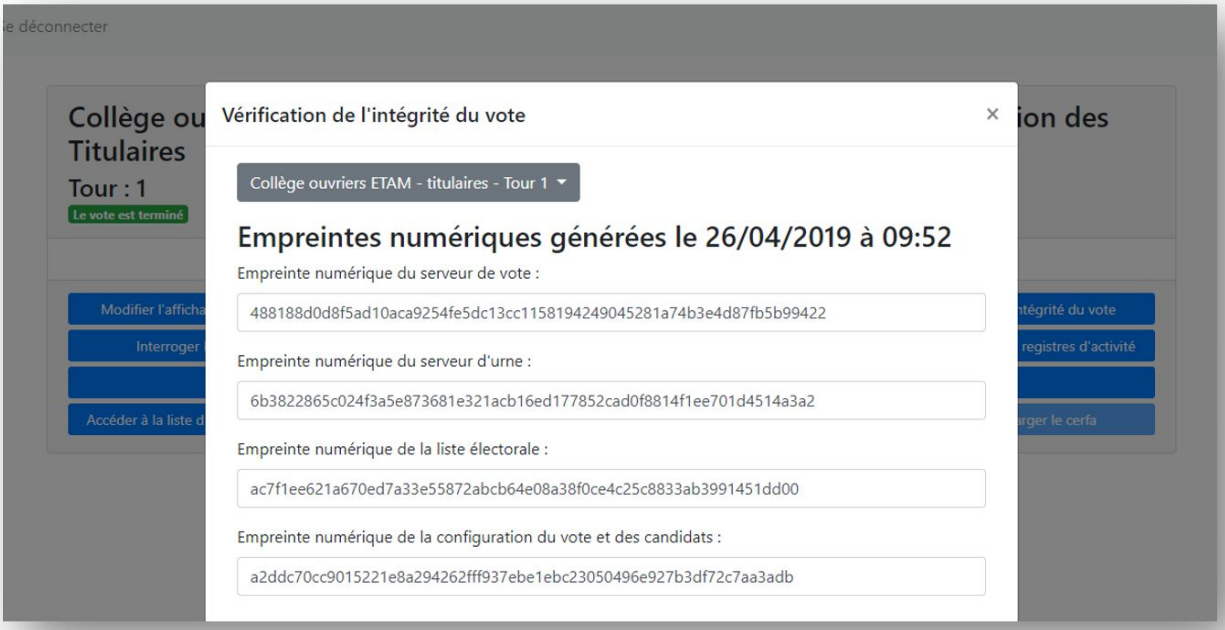


Vérifier l’intégrité du vote

Agrume met en place des contrôles de sécurité afin de garantir l’intégrité du déroulement du scrutin.

Lors de la cérémonie de scellement du vote, le système est figé. Les empreintes numériques sont alors générées et transmises par email aux membres du bureau.

Tout au long du scrutin et depuis leur interface, dans l'onglet “ **Vérification de l’intégrité du vote** “, les membres du bureau ont la possibilité de demander la régénération des empreintes pour vérifier qu’elles correspondent à celles qu’ils ont reçu et que le système de vote n’a pas été modifié.

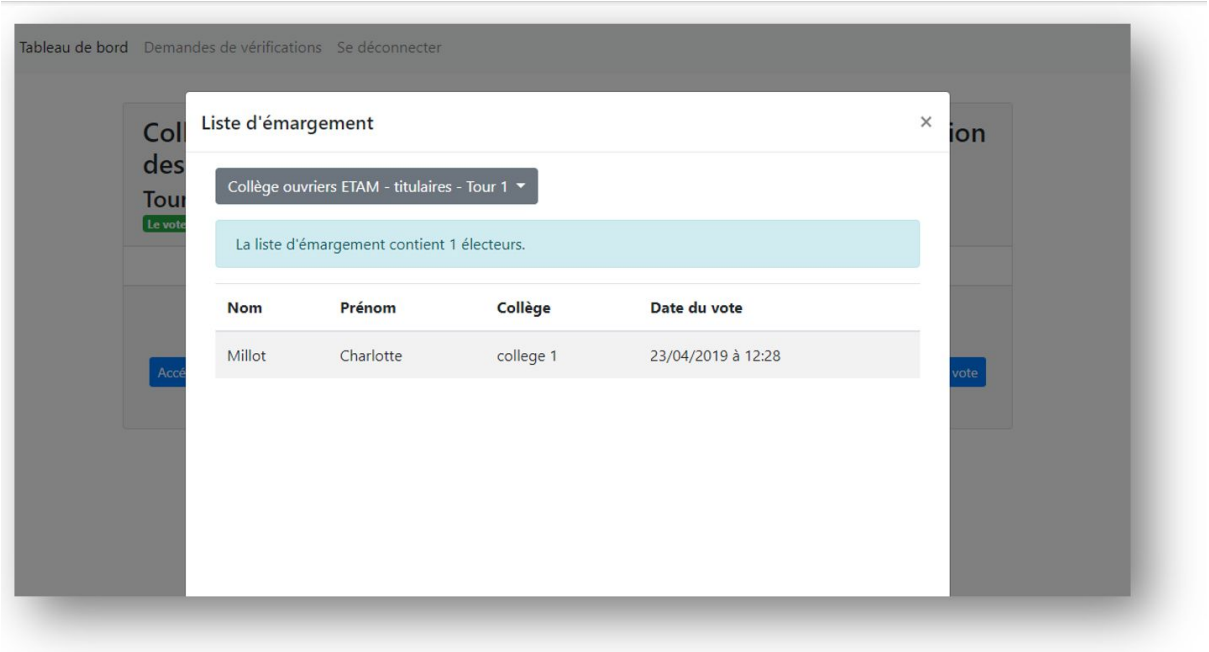


Si une modification de l’empreinte de l’application du serveur d’urne ou du vote apparaît, elle provient probablement de l’intervention de l’équipe technique, les membres du bureau sont toujours avertis de ces changements.

A contrario, une modification des empreintes de la “liste électorale” ou de la “configuration du vote et des candidats” est à signaler à la cellule technique par téléphone, ces modifications pouvant entraîner l’annulation du vote.

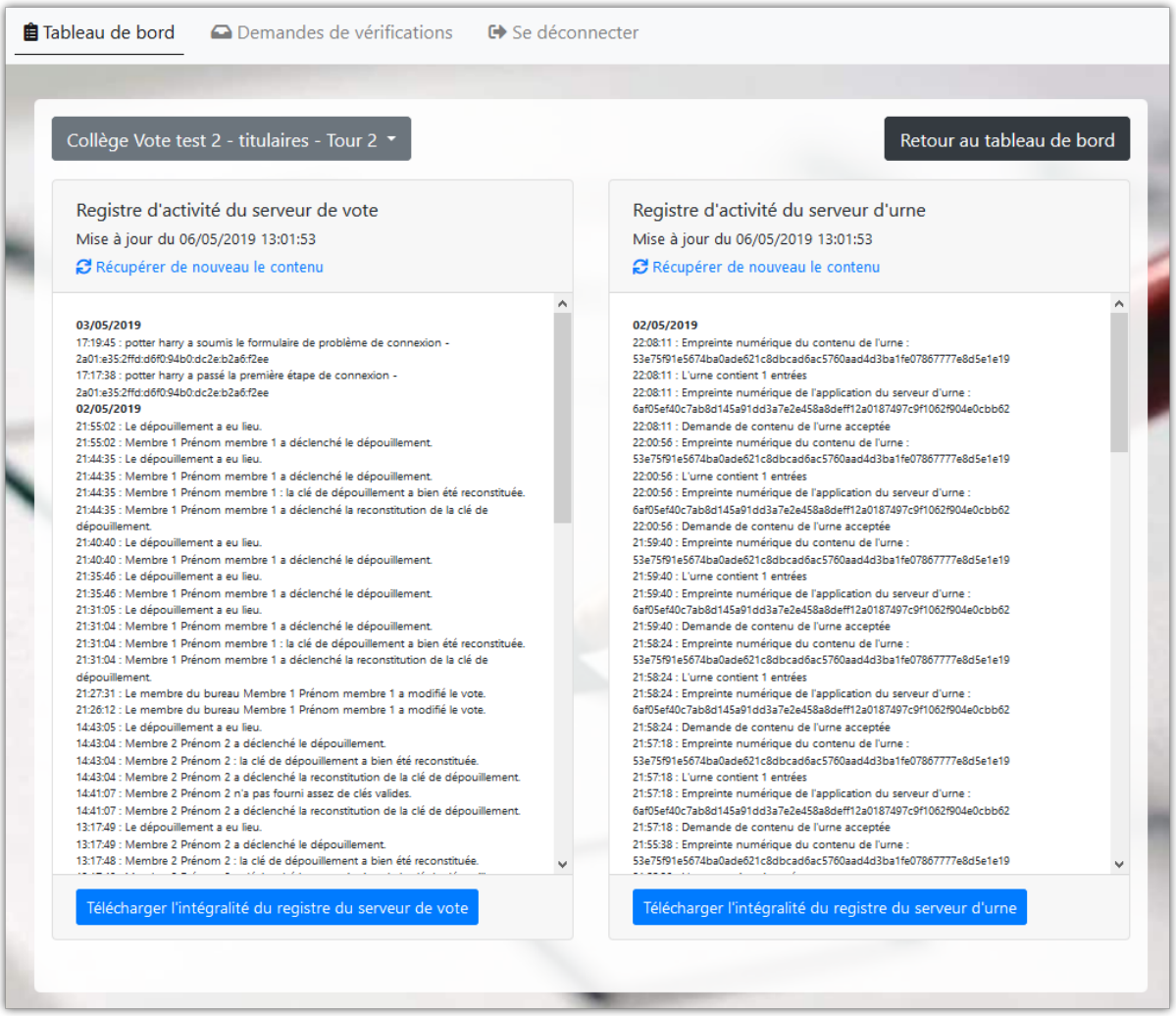
Consulter les listes d’émargements

Les listes d’émargements permettent de suivre le scrutin tout au long de la procédure de vote. En tant que membre du bureau, vous pouvez interroger l’urne pour connaître le nombre de bulletins et accéder à la liste d’émargement pour vérifier le bon déroulement des opérations.



Consulter les registres d’activité

Afin de pouvoir suivre le déroulement du vote, vous pouvez accéder aux deux registres d’activité du serveur d’urne et du serveur de vote.



Dépouillement

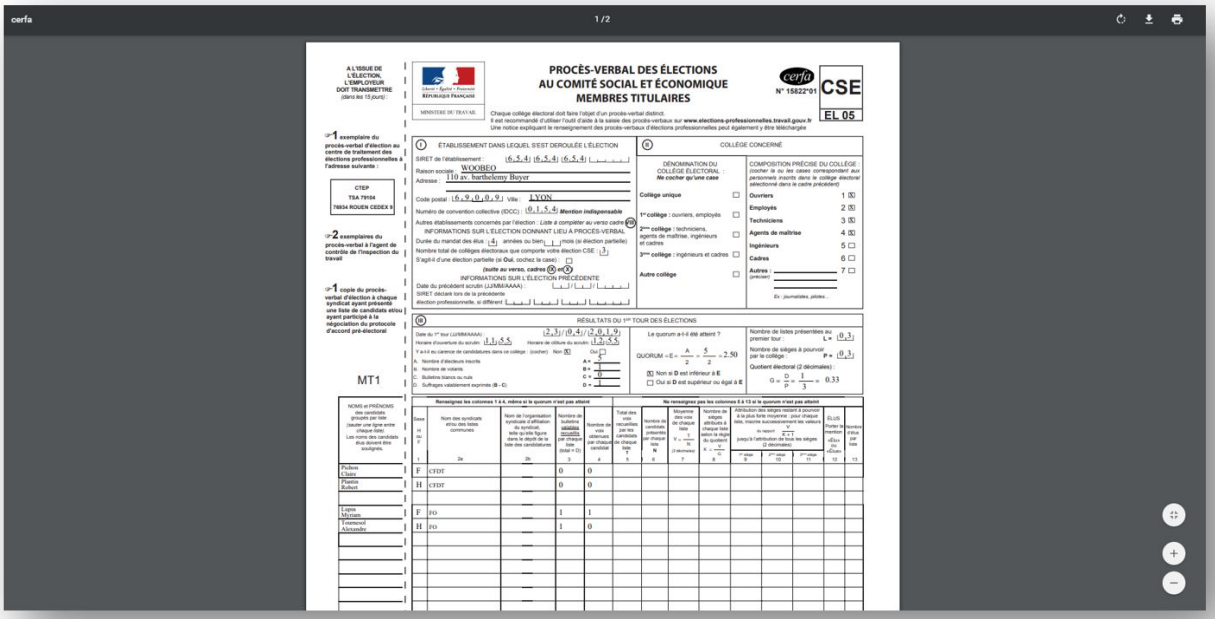
Le dépouillement n'est possible que par l'activation conjointe d'au moins deux clés de chiffrement différentes.

Le décompte des voix apparaît lisiblement à l'écran et fait l'objet d'une édition sécurisée afin d'être porté au procès-verbal.



Proclamation des résultats

Les membres du bureau peuvent récupérer les procès-verbaux CERFA en PDF, générés depuis l'interface.
Ils doivent signer ce procès verbal et le transmettre à l'organisateur.

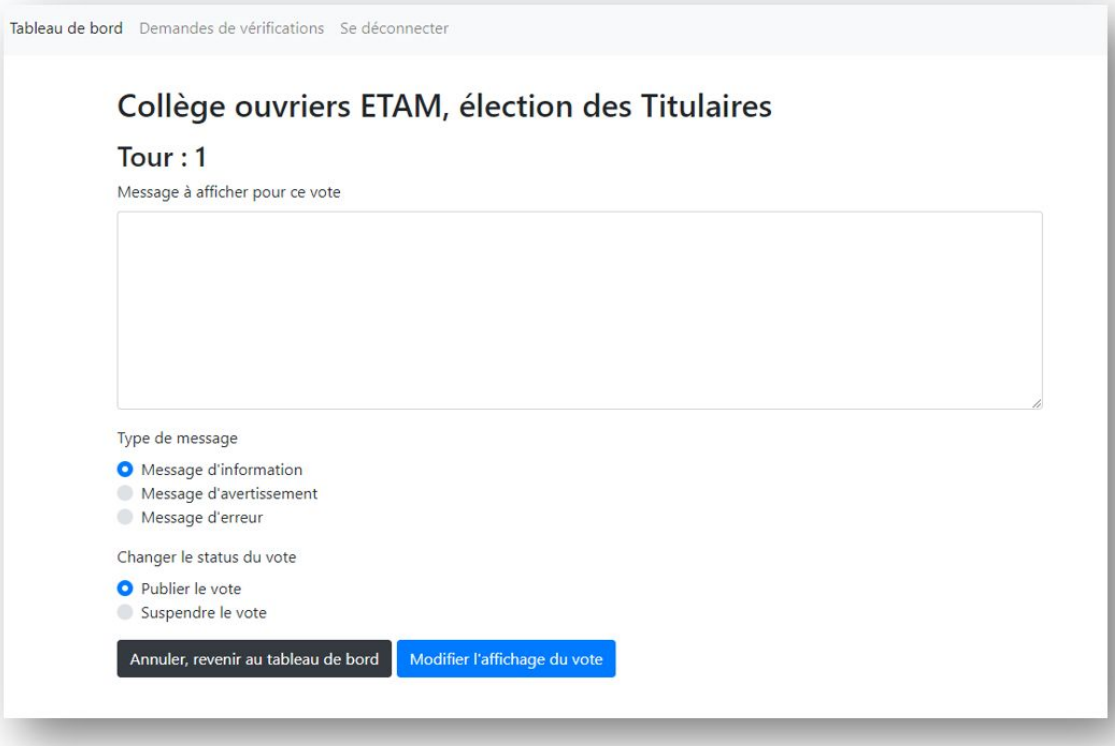


Conservation des données

Le dispositif de décompte des votes doit pouvoir être renouvelé à posteriori en cas de recours.
Il est demandé aux membres du bureau d'imprimer le rapport de résultat, la liste d'émargement, les registres d'activité du serveur de vote et d'urne, de mettre le tout dans une enveloppe cachetée et de confier le tout à l'organisateur pour archivage.
En cas de recours, ces documents permettront de dérouler de nouveau l'intégralité du déroulement des opérations de vote.

Suspendre le vote

Les membres du bureau peuvent décider toute mesure d'information et de sauvegarde, notamment pour décider la suspension des opérations de vote.



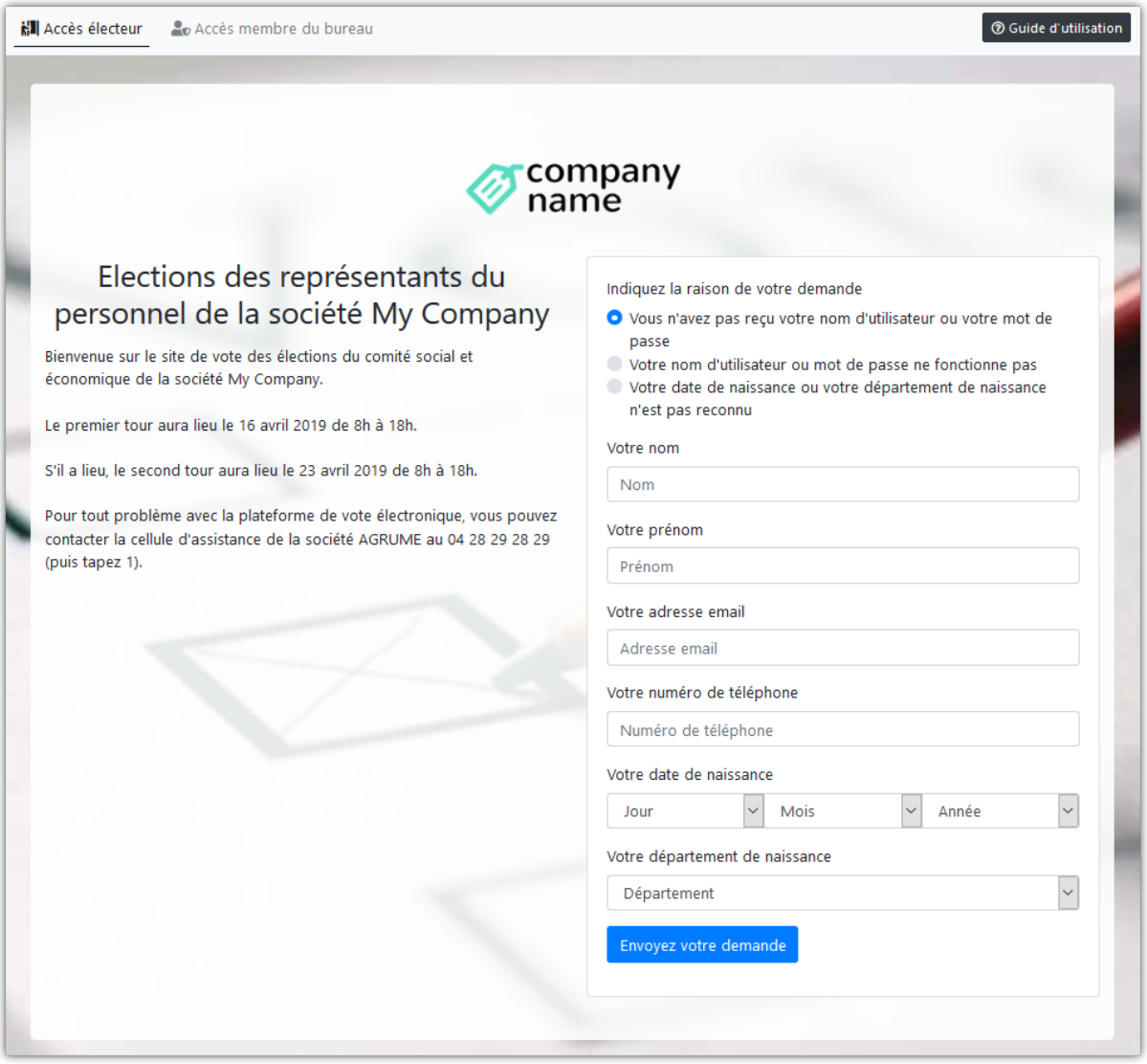
Cette suspension est immédiate. Une notification est envoyée à tous les membres du bureau pour les en avertir.

Demandes des électeurs

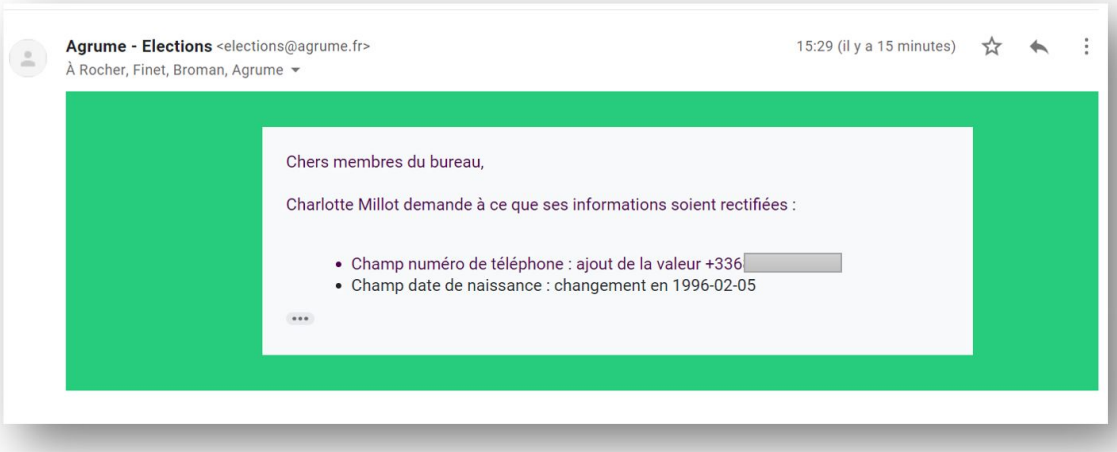
Lors de la création de la liste électorale, certaines informations concernant les électeurs peuvent être erronées (n° sécurité sociale, département de naissance, date de naissance…).

Dans cette hypothèse, ils ne parviendront pas à se connecter sur la plateforme de vote.

Ils ont la possibilité de formuler des demandes qui sont adressées aux membres du bureau pour corriger les informations.

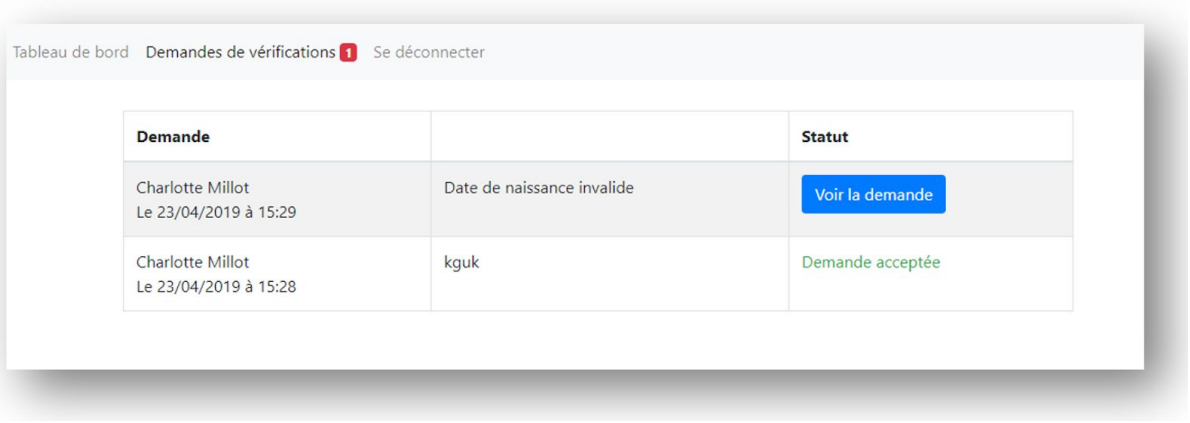


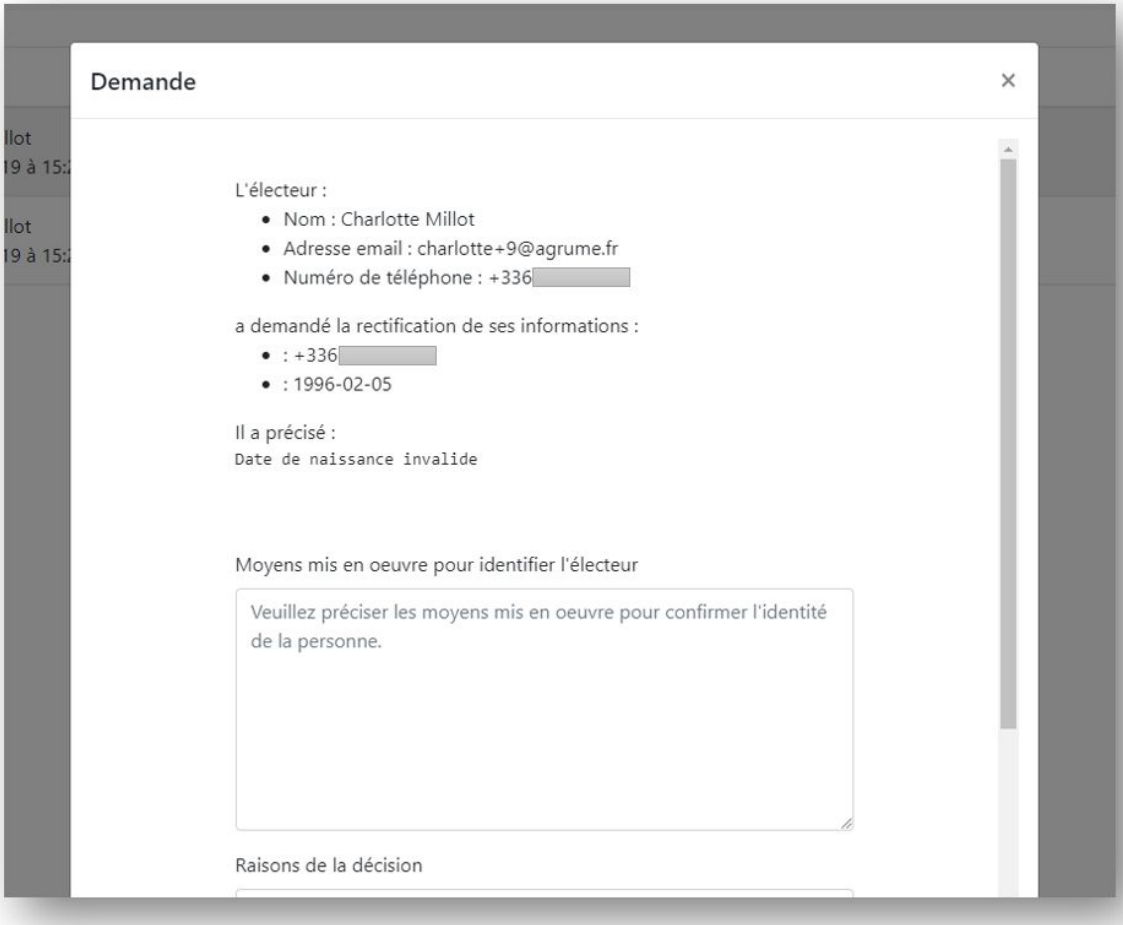
Ces demandes sont transmises par email et apparaissent sur l'interface des membres du bureau dans l'onglet "**Demandes de vérifications**".



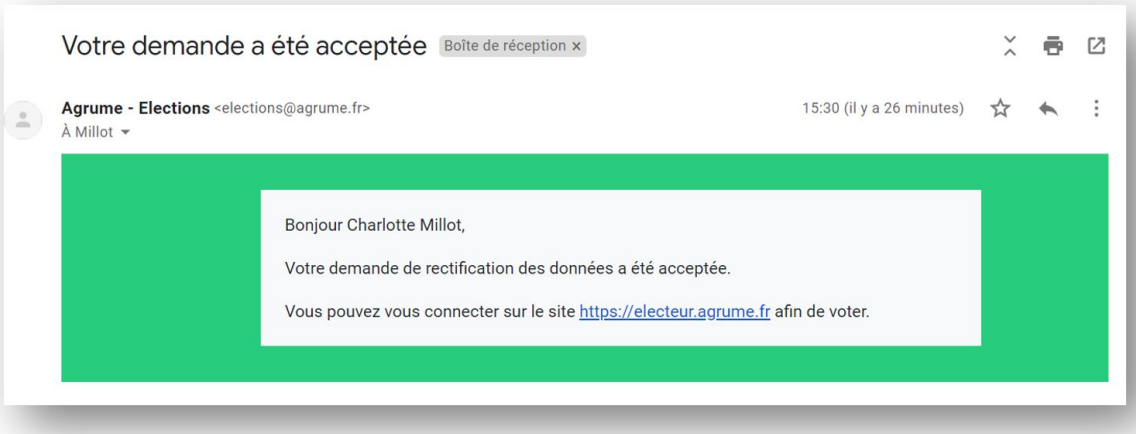
Chaque membre du bureau a accès aux demandes.

Il doit vérifier l'identité de l'électeur (par téléphone, physique...) puis accepter ou refuser la demande (en motivant son refus le cas échéant).





Un email précisant la réponse du membre du bureau est envoyé à l'électeur.



Les autres membres du bureau sont également informés de la réponse par email.

