

Concept de formation et d'information interne

Vote Électronique Neuchâtel

Auteur	Direction du vote électronique
Date	09.06.2026
Version	1.0
Classification	Public

Contrôle des modifications

Version	Date	Description	Nom
0.9	16.12.2025	Version pour les auditeurs	Direction du vote électronique
0.99	17.04.2026	Modifications formelles	Direction du vote électronique
1.0	09.06.2026	Modifications formelles	Direction du vote électronique

Autorités de contrôle/de validation

Contrôle	Validation	Date
Vice-chancelière	Vice-chancelière	05.06.2026

Documents de référence

N°	Document	Version
[1]	Ordonnance de la ChF du 25 mai 2022 sur le vote électronique (OVotE, RS 161.116)	Version du 1 ^{er} juillet 2022
[2]	Concept de vérifiabilité complète	Version actuelle
[3]	Directive sur la sécurité de l'information	Version actuelle
[4]	Concept de test	Version actuelle
[5]	Concept sur l'information des électeurs	Version actuelle
[6]	Glossaire	Version actuelle

Table des matières

1	But du document	4
2	Formations	4
2.1	Formation métier destinée à la commission électorale	4
2.1.1	Types de formation, planification et responsabilité	4
2.1.2	Objectifs de formation.....	5
2.1.3	Contenus de formation	5
2.1.4	Méthode de formation.....	6
2.2	Formation métier destinée à la commission administrative	6
2.3	Formation sur la sécurité de l'information	6
2.3.1	Type de formation, planification de la mise en œuvre et responsabilité.....	7
2.3.2	Objectifs de formation.....	7
2.3.3	Contenus de formation	7
2.3.4	Méthode de formation.....	7
3	Information interne.....	8
3.1	Information sur la sécurité de l'information	8
3.2	Information destinée aux communes	8
3.3	Informations destinées à l'imprimerie	8

1 But du document

Le présent document décrit les mesures relatives à la formation, à la sensibilisation et à l'information interne dans le contexte du vote électronique.

2 Formations

Le concept défini dans le présent document doit garantir que le personnel du canton ainsi que les tiers concernés sont formés à la préparation et à l'exécution correctes du vote électronique, et qu'ils disposent des informations et du matériel nécessaires.

Les besoins en formation comprennent des formations métier destinées aux membres de la commission électorale et de la commission administrative, ainsi que le programme de formation et de sensibilisation à la sécurité de l'information. Les activités de formation sont décrites ci-après.

2.1 Formation métier destinée à la commission électorale

Les membres de la commission électorale assument le rôle de vérificatrices et vérificateurs conformément à l'ordonnance de la ChF sur le vote électronique (OVotE). Les tâches ainsi que les droits et obligations de la commission électorale figurent dans le « Concept de vérifiabilité complète » (voir *le document de référence [2]*).

Les membres de la commission électorale sont tenus de participer aux sessions de formation et de se familiariser plus particulièrement avec les processus de vérifiabilité universelle.

2.1.1 Types de formation, planification et responsabilité

Le cadre de formation comprend une formation initiale ainsi que d'autres activités de formation complémentaires.

La **formation initiale** est obligatoire pour tous les nouveaux membres de la commission électorale et a toujours lieu avant le D2 du scrutin, au cours duquel les nouveaux membres siègent pour la première fois dans leur rôle. Si des modifications importantes sont apportées au contenu de la formation (voir *point 2.1.3*), elle est à nouveau dispensée à tous les membres (éventuellement sous une forme abrégée). Les convocations sont envoyées en temps utile après la nomination des membres de la commission électorale.

Parallèlement à la formation initiale, les participants ont accès aux principaux documents afin de pouvoir approfondir les contenus si besoin. Par ailleurs, les membres de la commission électorale reçoivent pour chaque scrutin les documents nécessaires pour les D2/D3 (liste de contrôle).

La **session de rappel** permet de revoir brièvement les principaux processus. Elle a lieu au début de chaque processus D2 et D3 et rappelle aux membres de la commission électorale des points clés abordés lors de la formation initiale.

Les activités de formation sont organisées et coordonnées par la direction du vote électronique, qui s'assure qu'elles sont dispensées conformément aux exigences.

Les participantes et participants sont invités à donner leur avis sur les activités de formation dans un souci d'amélioration continue.

Les formations dispensées sont documentées à l'aide d'une liste de présence, conformément à la « Directive sur la sécurité de l'information » (voir *le document de référence [3]*).

Les principaux éléments de la formation initiale sont décrits ci-après.

2.1.2 Objectifs de formation

L'objectif de la formation est de permettre aux participantes et participants d'acquérir les connaissances métier nécessaires pour assumer leur rôle de membres de la commission électorale et, par conséquent, de vérificatrices ou vérificateurs conformément au cahier des charges (voir *le document de référence [2]*). Grâce aux connaissances métier acquises, ils doivent être capables de comprendre les points essentiels des processus et leur signification.

2.1.3 Contenus de formation

La formation destinée aux membres de la commission électorale comprend les éléments suivants :

- Bases juridiques
- Introduction au rôle
 - Compréhension du rôle (et de son importance pour la sécurité du vote électronique)
 - Droits, obligations et devoirs
- Processus de vote électronique : aperçu général et examen approfondi des principales étapes des processus
L'accent est mis ici sur les processus qui concernent l'exactitude et la plausibilité des résultats, ainsi que le respect du secret du vote (par ex. génération et gestion des mots de passe, gestion des supports de données, vote et plausibilité par l'urne de contrôle, déchiffrement et dépouillement).
- Mise en œuvre de la vérifiabilité universelle : rôle, utilisation et exploitation du dispositif technique (Verifier)
- Planification de la mise en œuvre du plan d'urgence (gestion des erreurs et des anomalies) et convention de crise
- Informations et instructions concernant la sécurité de l'information conformément aux dispositions de la « Directive sur la sécurité de l'information » (voir *le document de référence [3]*).

Le contenu de la formation est révisé en cas d'importants changements technologiques ou procéduraux.

Les documents de formation préparés sont ensuite mis à la disposition des participantes et participants.

2.1.4 Méthode de formation

La formation se déroule sous la forme d'un séminaire de groupe en présentiel. Si cela n'est pas possible, la formation a lieu en ligne. Le choix des dispositifs n'est pas défini.

2.2 Formation métier destinée à la commission administrative

Les membres de la commission administrative sont responsables de la mise en œuvre technique du scrutin. Ils doivent être formés en conséquence afin de garantir que les étapes techniques du processus sont exécutées conformément aux instructions.

Les membres de la commission administrative sont formés sur le terrain. D'une part, la commission administrative est formée initialement par des employés de la Poste à la mise en place, à la réalisation et à la clôture d'un scrutin dans le respect des règles établies. D'autre part, elle acquiert une expérience pratique en effectuant des tests sur la base du concept de test (voir *le document de référence [4]*). En effectuant plusieurs tests avant le premier scrutin et en testant les urnes avant chaque nouveau scrutin, la commission administrative gagne en routine et en expérience. Les personnes concernées ont accès à l'environnement de test prévu. Elles reçoivent la documentation de la Poste et du canton à titre d'aide. La direction du vote électronique veille à ce que les membres de la commission administrative soient formés à l'organisation et aux processus, et qu'ils reçoivent toutes les informations utiles concernant l'infrastructure et le matériel et soient formés à la sécurité de l'information (voir *point 2.3*), conformément à leurs tâches.

Les activités de formation sont organisées et coordonnées par la direction du vote électronique, qui s'assure que la formation est dispensée conformément aux exigences.

2.3 Formation sur la sécurité de l'information

Un programme de formation et de sensibilisation est mis en œuvre conformément à la « Directive sur la sécurité de l'information » (voir *le document de référence [3]*). L'objectif est de garantir que toutes les personnes concernées par le vote électronique ont une conscience aiguë de la sécurité de l'information.

La formation sur la sécurité de l'information est obligatoire pour tous les employés du canton exerçant un rôle en rapport avec le vote électronique. Pour les membres de la commission administrative, le contenu de la formation fait partie intégrante des activités de formation technique (voir *point 2.2*). Il en va de même pour les membres de la commission électorale ; les informations relatives à la sécurité de l'information leur sont également transmises dans le cadre des activités de formation technique (voir *point 2.1*).

La transmission des règles de sécurité aux communes (voir *point 3.2*) et à l'imprimerie (voir *point 3.3*) est décrite dans des chapitres distincts.

2.3.1 Type de formation, planification de la mise en œuvre et responsabilité

Le programme de formation et de sensibilisation comprend une formation initiale ainsi qu'une session de rappel au début de chaque scrutin.

La formation initiale est obligatoire pour toutes les personnes prévues et a lieu environ trois mois avant le scrutin au cours duquel les personnes concernées occuperont pour la première fois un rôle en rapport avec le vote électronique.

La session de rappel est un résumé des principales règles de sécurité qui est envoyé à tous les acteurs au moins une fois par an afin de leur rappeler les principales instructions à suivre.

Le programme de formation et de sensibilisation est organisé, coordonné et mis en œuvre par la direction du vote électronique.

Les formations dispensées sont documentées à l'aide d'une liste de présence, conformément à la « Directive sur la sécurité de l'information » (voir *le document de référence [3]*).

Les principaux éléments de la formation initiale sont décrits ci-après.

2.3.2 Objectifs de formation

La formation doit permettre de s'assurer que toutes les personnes concernées connaissent les directives sur la sécurité de l'information. Les participantes et participants comprennent l'importance d'une gestion efficace de la sécurité de l'information et apprennent à répondre aux exigences.

2.3.3 Contenus de formation

La formation initiale comprend les contenus suivants :

- Bases juridiques
- Introduction générale aux directives sur la sécurité de l'information (signification, objectifs, exigences)
- Gestion de la sécurité de l'information (organisation, rôles, responsabilités, processus)
- Concept de sécurité : mise en œuvre des mesures de sécurité par catégorie en vue de satisfaire aux exigences

2.3.4 Méthode de formation

La formation se déroule sous la forme d'un séminaire de groupe en présentiel. Si cela n'est pas possible, la formation a lieu en ligne. Le choix des dispositifs n'est pas défini.

3 Information interne

Les points suivants présentent les besoins de communication spécifiques concernant les informations destinées aux services internes et aux mandataires impliqués dans le vote électronique. La communication externe à l'égard des électrices et électeurs est en revanche traitée dans le « Concept sur l'information des électeurs » (voir *le document de référence [5]*).

3.1 Information sur la sécurité de l'information

Conformément à la « Directive sur la sécurité de l'information » (voir *le document de référence [3]*), la direction du vote électronique assure le flux d'informations sur la sécurité de l'information. Le programme de formation et de sensibilisation pour les rôles internes et la commission électorale est décrit au point 2.3.

3.2 Information destinée aux communes

La direction du vote électronique veille à ce que les communes soient informées en temps utile et de manière exhaustive des procédures qui les concernent. A cette fin, des séances d'information sont organisées dans le cadre de l'intégration avant le premier scrutin électronique. En outre, les communes reçoivent un guide contenant les explications et les instructions qui les concernent. Ce guide contient par exemple des informations sur les thèmes suivants :

- Séparation des canaux
- Processus liés aux cartes de vote (double vote, remplacement des cartes de vote, vote à l'urne, départ/arrivée)
- Gestion des incidents et des pannes du système
- Processus de support
- Règles usuelles en matière de sécurité de l'information

3.3 Informations destinées à l'imprimerie

La direction du vote électronique veille à ce que le personnel de l'imprimerie soit informé en temps utile sur les processus de vote électronique les concernant. Les sujets suivants sont abordés :

- Exigences en matière de sécurité de l'information pour les cartes de vote
- Rôle de l'imprimerie dans les processus de vote électronique