**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES**

**PARTICULIERES**

Expertise indépendante de la solution de vote électronique du [autorité organisatrice] pour les élections professionnelles 2026

Le présent CCTP comprend 15 pages numérotées de 1 à 15.

 *CCTP expertise indépendante*

Table des matières

[1 OBJET, CONTEXTE ET AUTRES ELEMENTS DE DEFINITION DE L’ACCORD-CADRE 3](#_Toc192857034)

[1.1 Objet de l’accord-cadre 3](#_Toc192857035)

[1.2 Contexte 3](#_Toc192857036)

[1.2.1 Eléments de volumétrie 4](#_Toc192857037)

[1.2.2 Nature de la solution de vote mise à disposition 5](#_Toc192857038)

[1.2.3 Respect des normes et réglementations en vigueur 5](#_Toc192857039)

[1.2.4 Homologation de sécurité 5](#_Toc192857040)

[1.3 Les acteurs 6](#_Toc192857041)

[1.3.1 Pouvoir adjudicateur, maîtrise d’ouvrage et maîtrise d’œuvre 6](#_Toc192857042)

[1.3.2 Direction de projet 6](#_Toc192857043)

[1.3.3 Autorité d’homologation 6](#_Toc192857044)

[2 DECOUPAGE DES PRESTATIONS 6](#_Toc192857045)

[3 DISPOSITIONS COMMUNES A L’ENSEMBLE DES PRESTATIONS 6](#_Toc192857046)

[3.1 Lieux d’exécution de l’accord-cadre 7](#_Toc192857047)

[3.2 Conduite des prestations 7](#_Toc192857048)

[3.2.1 Généralités 7](#_Toc192857049)

[3.2.2 Représentation des parties 7](#_Toc192857050)

[3.2.3 Suivi de l’accord-cadre 7](#_Toc192857051)

[3.3 Obligation de conseil et de mise en garde 8](#_Toc192857052)

[3.4 Communication 9](#_Toc192857053)

[3.5 Langue et caractéristiques des documents remis par le titulaire 9](#_Toc192857054)

[3.7 Déclenchement des prestations 9](#_Toc192857055)

[4 DESCRIPTION DES PRESTATIONS 9](#_Toc192857056)

[4.1 Prestation 1 : prise de connaissance et suivi du projet 9](#_Toc192857057)

[4.1.1 Contenu 9](#_Toc192857058)

[4.1.2 Livrables et modalités de vérification 11](#_Toc192857059)

[4.2 Prestation 2 : Expertise préalable indépendante de la SVE 11](#_Toc192857060)

[4.2.1 Contenu 11](#_Toc192857061)

[4.2.2 Livrables et modalités de vérification 14](#_Toc192857062)

[4.3 Prestation 3 : contribution à la cellule de supervision technique et expertise finale indépendante de la SVE 14](#_Toc192857063)

[4.3.1 Contenu 14](#_Toc192857064)

[4.3.2 Livrables et modalités de vérification 15](#_Toc192857065)

Ce modèle de CCTP a été conçu sur la base du cadre applicable à la fonction publique de l’Etat, adapté au cadre applicable à la fonction publique territoriale, notamment s’agissant des références juridiques et de leurs particularités organisationnelles et terminologiques.

Toutes les mentions figurant entre crochets ou en bleu dans des cadres constituent des rédactions à adapter et/ou des commentaires à l’attention de l’autorité organisatrice du scrutin, en vue de l’élaboration du CCTP définitif et devront être retirées du document.

Les délais non réglementaires ainsi que certaines précisions, figurant entre crochets, peuvent être adaptées par l’autorité organisatrice, notamment selon ses spécificités.

# 1 OBJET, CONTEXTE ET AUTRES ELEMENTS DE DEFINITION DE L’ACCORD-CADRE

## 1.1 Objet de l’accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation d’une prestation d’expertise indépendante d'une solution de vote électronique (SVE) ainsi que de prestations de conseil et d’accompagnement du [autorité organisatrice] pour l’organisation des élections professionnelles de 2026.

La personne morale attributaire du présent accord-cadre est désignée par « titulaire ».

Le titulaire de l’accord-cadre relatif à la mise à disposition de la SVE est désigné par « titulaire de l’accord-cadre relatif à la solution de vote électronique ».

## 1.2 Contexte

Comme en 2022, le recours au vote électronique est une option ouverte aux élections professionnelles de la fonction publique territoriale comme le précise les articles R. 211-90 (pour les comités sociaux territoriaux – CST), R. 211-246 (pour les commissions administratives paritaires - CAP) et R. 211-360 (pour les commissions consultatives paritaires - CCP) du code général de la fonction publique (CGFP).

A titre indicatif, les élections devraient se tenir en décembre 2026, pendant une durée de huit (8) jours de vote électronique. La date des élections sera définitivement fixée par un arrêté interministériel six (6) mois avant le scrutin. Le titulaire en sera avisé dès la publication de l’arrêté.

Le principe du vote électronique s’applique à l’ensemble du corps électoral et à l’ensemble des scrutins. Les scrutins organisés au titre du présent accord-cadre se déroulent [lieu]

Le périmètre couvre ainsi les scrutins suivants qui seront organisés simultanément :

Lister ici les divers scrutins directs comme indirects relevant du périmètre des élections professionnelles de 2026 pour l’autorité organisatrice.

Le scrutin est un scrutin proportionnel à un tour avec répartition des sièges suivant la règle de la plus forte moyenne. Les élections se déroulent à bulletin secret, le mode de scrutin étant le scrutin de liste, par listes entières et sans modification d'aucune sorte. Ces élections professionnelles impliquent une numérisation :

* Des listes électorales ;
* Des listes de candidats et des professions de foi ;
* Des urnes, de l’émargement et du matériel de vote ;
* Du calcul et de la publication des résultats des scrutins directs ;
* Des procès-verbaux des opérations électorales pour les bureaux de centralisation du vote électronique (BCVE) et des procès-verbaux de résultat du scrutin pour les bureaux de vote électronique (BVE).

L’article R. 211-559 du CGFP dispose que le vote électronique peut s'effectuer à partir de tout équipement informatique permettant l’accès à internet et répondant à des exigences de sécurité minimales. Les utilisateurs avec pouvoirs (membres des BCVE, BVE, de la cellule de supervision technique (CdST), du centre d’assistance (CA), les référents notice et les représentants des candidats) et les électeurs de l’autorité organisatrice participeront aux opérations de vote électronique avec une authentification renforcée :

* Soit à partir d’un poste de travail professionnel connecté à internet ;
* Soit depuis n'importe quel ordinateur, tablette ou smartphone connectés à internet.

En application de l’article R. 211-557 du CGFP, dans la fonction publique territoriale, l'électeur a également la possibilité d'exprimer son vote sur un équipement informatique dédié dans un local aménagé à cet effet, situé dans les services de la collectivité territoriale ou de l'établissement.

La mise en place d’une expertise indépendante est une obligation prévue à l’article R. 211-518 du CGFP qui prévoit que :

*« Préalablement à sa mise en place ou postérieurement à toute modification substantielle de sa conception, la solution de vote électronique fait l'objet d'une expertise indépendante destinée à vérifier le respect des garanties et des dispositions de la présente section.*

*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 décret n° 2024-1038 du 6 novembre 2024 relatif au vote électronique, qui sera applicable au prochain renouvellement général des instances prévu en 2026, a notablement renforcé le rôle de l’expert indépendant.

En outre, la délibération de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) n° 2019-053 du 25 avril 2019 [à actualiser selon la délibération CNIL en vigueur] portant adoption d’une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote par correspondance électronique, notamment via internet, pose plusieurs exigences devant toutes être satisfaites par l'expert indépendant :

* il doit être un informaticien spécialisé dans la sécurité ;
* il ne doit pas avoir d’intérêt dans la société qui a créé la SVE à expertiser, ni dans l’organisme responsable de traitement qui a décidé d’utiliser la solution ;
* il doit posséder, si possible, une expérience dans l’analyse des systèmes de vote, en ayant expertisé les systèmes de vote par correspondance électronique, notamment via internet, d’au moins deux prestataires différents.

Cette délibération de 2019 de la CNIL est appelée à être mise à jour en 2025. Selon la date de la publication de la nouvelle délibération, il conviendra donc de mettre à jour le présent CCTP.

Ces exigences ont été reprises et développées à l’article R. 211-521 du CGFP : « *L'expertise [indépendante] peut être confiée aux personnes qui remplissent les trois conditions suivantes :*

*1° Disposer d'une compétence professionnelle avérée en matière de sécurité des systèmes d'information ;*

*2° Ne pas présenter de lien d'intérêt avec le prestataire mentionné à l'article R. 211-517 ou avec l'autorité organisatrice du scrutin ;*

*3° Posséder une connaissance approfondie d'au moins deux systèmes différents de vote électronique par internet* ».

### 1.2.1 Eléments de volumétrie

Les éléments de volumétrie suivants sont communiqués à titre purement indicatif et s'appuient notamment sur les données enregistrées à l'occasion des élections professionnelles de 2022 :

Nombre moyen de scrutins pour un agent : [préciser ce nombre] ;

Nombre maximum de scrutins pour un agent : [préciser ce nombre] ;

Estimation du nombre d’électeurs : [préciser ce nombre] ;

Estimation du nombre total de votes : [préciser ce nombre] ;

Nombre moyen de candidatures par scrutin : [préciser ce nombre] ;

Nombre maximum de candidatures : [préciser ce nombre] ;

Taux de participation moyen par scrutin : [préciser ce nombre] ;

Estimation du nombre de candidatures et nombre de professions de foi : [préciser ce nombre].

### 1.2.2 Nature de la solution de vote mise à disposition

Pour rappel, en application de l’article R. 211-510 du CGFP, on entend par :

• Système de vote électronique (SyVE) : l’ensemble des moyens physiques et logiques permettant de mettre en œuvre une procédure de vote électronique ;

• Solution de vote électronique (SVE) : l’ensemble composé d’un SyVE et de ses procédures d’exploitation et de sécurisation.

La mise en œuvre de la SVE consiste notamment en :

* la mise à disposition d’un SyVE dont l’accès se fait par le navigateur de l’utilisateur de la SVE à partir de tout type d’équipement informatique (ordinateurs, tablettes et smartphones) connecté à internet. Ce SyVE est sécurisé et hébergé en mode actif/actif pour garantir sa très haute disponibilité ;
* la réalisation de prestations associées pour l’organisation et la tenue des élections professionnelles prévues en 2026 se déroulant en France métropolitaine (dont la Corse), [dans des DROM et COM] et [à l’étranger].

La SVE comprend les paramétrages mais aussi des développements informatiques réalisés spécifiquement pour couvrir les besoins du [autorité organisatrice].

### 1.2.3 Respect des normes et réglementations en vigueur

Le titulaire réalise les prestations avec le soin requis et conformément aux règles de l’art et aux normes en vigueur dans sa profession au moment de l’exécution du présent accord-cadre. Plus particulièrement, le titulaire s’engage à respecter :

* l’ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives ;
* la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
* la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles ;
* les articles R. 211-503 à R. 211-584 du CGFP relatifs au vote électronique par internet pour les élections professionnelles ;
* le décret n° 2019-768 du 24 juillet 2019 relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des services de communication au public en ligne ,
* le décret n° 2019-341 du 19 avril 2019 relatif à la mise en œuvre de traitements comportant l'usage du numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques ou nécessitant la consultation de ce répertoire
* le décret n° 2010-112 du 2 février 2010 pris pour l’application des articles 9, 10 et 12 de l’ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives,
* l’arrêté du 13 juin 2014 portant approbation du référentiel général de sécurité et précisant les modalités de mise en œuvre de la procédure de validation des certificats électroniques,
* l’arrêté du 29 avril 2015 relatif au référentiel général d'accessibilité pour les administrations,
* la délibération CNIL n° 2019-053 du 25 avril 2019 [à actualiser selon la délibération CNIL en vigueur] portant adoption d’une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote par correspondance électronique, notamment via Internet.

La version du référentiel général de sécurité (RGS) applicable est la dernière version officiellement publiée à la date de notification du présent accord-cadre.

###

### 1.2.4 Homologation de sécurité

Le système d’information (SI) de vote électronique pour les élections professionnelles de 2026 fait l’objet d’une procédure d’homologation de sécurité. Cette homologation est une démarche de maîtrise des risques du système d’information. Elle est l’attestation formelle que les besoins de sécurité ont été identifiés et traités de manière à ce que les risques résiduels soient maîtrisés et acceptables. C’est ce que précise l’Agence nationale de la sécurité des systèmes d’information (ANSSI) sur son site ([guide d’homologation de sécurité de l’ANSSI](https://cyber.gouv.fr/lhomologation-de-securite)) :

*« En informatique, comme dans les autres domaines, le risque zéro n’existe pas. La démarche d’homologation de sécurité est destinée à faire connaître et faire comprendre, aux autorités responsables, les risques liés à l’exploitation d’un système d’information. ».*

C’est l’autorité d’homologation, à l’article 1.3.3 ci-après, qui prononce la décision d’homologation. Cette décision atteste que le SI atteint ses objectifs et qu’il est par conséquent apte à être mis en production.

## 1.3 Les acteurs

###

### 1.3.1 Pouvoir adjudicateur, maîtrise d’ouvrage et maîtrise d’œuvre

Le pouvoir adjudicateur du présent accord-cadre est [adapter en fonction du département ministériel].

Au sein du [autorité organisatrice], les services chargés de piloter la mise en place des procédures de vote électronique, sont les suivants :

* pour le compte de la maîtrise d’ouvrage : [adapter]. Ces services sont plus particulièrement chargées des volets métier, fonctionnel et organisationnel ;
* pour le compte de la maîtrise d’œuvre : [adapter] qui assure également les prestations d'hébergement et d'exploitation de la partie de la SVE hébergée par le [autorité organisatrice] (le cas échéant).

### 1.3.2 Direction de projet

La direction de projet du présent accord-cadre est assurée par [à adapter] de [autorité organisatrice] qui, à sa convenance, délègue toute personne à cette fin.

###

### 1.3.3 Autorité d’homologation

Le [précision de la qualité du responsable ex : DRH] du [autorité organisatrice] est l’autorité d’homologation. L’homologation sera prononcée sur la base d’un dossier de sécurité dont la constitution est à la charge des correspondants sécurité du projet [à adapter] :

* le responsable de la sécurité des systèmes d’information (RSSI) de la direction des ressources humaines [adapter en fonction du département ministériel] ;
* le responsable de la sécurité des systèmes d’information (RCSSI) de la direction du numérique [adapter en fonction du département ministériel].

# 2 DECOUPAGE DES PRESTATIONS

Dans le cadre du présent accord-cadre et conformément aux documents contractuels le régissant, le titulaire s'engage à exécuter les prestations suivantes selon la demande de l’autorité organisatrice et dans le respect des délais qu’impose notamment le cadre légal et réglementaire :

|  |  |
| --- | --- |
| Prestation 1  | Prise de connaissance et suivi du projet  |
| Prestation 2  | Expertise préalable indépendante de la SVE  |
| Prestation 3  | Contribution à la CdST et expertise finale indépendante de la SVE |

# 3 DISPOSITIONS COMMUNES A L’ENSEMBLE DES PRESTATIONS

## 3.1 Lieux d’exécution de l’accord-cadre

L’ensemble des prestations objet du présent accord-cadre est exécuté dans les locaux :

* de [l’autorité organisatrice] ;
* du titulaire du présent accord-cadre d’expertise indépendante ;
* du « titulaire de l’accord-cadre relatif à la solution de vote électronique ». A ce titre, sont inclus les sites d’hébergement de la partie du système d’information de la SVE, à la charge dudit « titulaire de l’accord-cadre relatif à la solution de vote électronique ».

## 3.2 Conduite des prestations

### 3.2.1 Généralités

Les parties s’engagent à collaborer au mieux de leurs possibilités afin de permettre la bonne exécution de leurs obligations. Pour ce faire, elles désignent chacune un interlocuteur chargé du suivi d’exécution des prestations du présent accord-cadre.

Les prestations du titulaire, comme de ses éventuels sous-traitants, doivent être conformes aux stipulations du présent accord-cadre, aux règles d’usage de la profession et à l’état de l’art.

### 3.2.2 Représentation des parties

#### Représentants de l’autorité organisatrice

Dès la notification du présent accord-cadre, la maîtrise d’ouvrage et la maîtrise d’œuvre désignent leurs interlocuteurs respectifs auprès du titulaire. L’autorité organisatrice a la faculté de se faire assister par toute personne dont elle juge le concours utile à la bonne exécution du présent accord-cadre.

#### Intervenants du titulaire

Le titulaire affecte à l’exécution des prestations des intervenants en nombre suffisant et pourvus du niveau de qualification et d’expérience nécessaire, tant dans le domaine technique que fonctionnel, en fonction de la nature des prestations et pour la bonne réalisation de celles-ci. Au surplus, le titulaire s’engage à prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer notamment la stabilité quantitative et qualitative de cette équipe d’intervenants pendant toute la durée du présent accord-cadre.

L’autorité organisatrice marque sa préférence pour que le titulaire désigne un seul expert pour l’ensemble des trois prestations avec un engagement de remplacement par un expert suppléant de même niveau d’expérience et de compétence.

Le titulaire est soumis, sauf stipulation particulière du présent accord-cadre ou d’un de ses avenants, à une obligation de résultat pour l’exécution de l’ensemble des prestations à sa charge au titre du présent accord-cadre.

Le titulaire s’engage à prendre connaissance de l’ensemble des documents et informations techniques qui lui sont communiqués par l’autorité organisatrice avant ou pendant la réalisation des prestations.

Les intervenants du titulaire qui sont amenés à travailler dans les locaux du [autorité organisatrice] doivent respecter les règles de sécurité et de confidentialité portées dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) du présent accord-cadre.

Dans les [trois (3)] jours ouvrés suivant la notification du présent accord-cadre, le titulaire communique les coordonnées d’un interlocuteur unique et de son suppléant, ou d’une boîte mail générique, pour assurer l’interface du titulaire avec les services de [autorité organisatrice], s’agissant notamment de l’ensemble des questions logistiques, administratives et/ou financières, et modifications survenant au cours de l’exécution du présent accord-cadre telles que :

* les personnes ayant le pouvoir de l’engager ;
* tous changements relatifs à son entreprise et à son contrôle ;
* tous changements affectant les personnes ayant eu en charge ou susceptibles d’affecter l’exécution des prestations.

### 3.2.3 Suivi de l’accord-cadre

Les réunions de travail et de suivi du présent accord-cadre peuvent porter sur les aspects techniques, organisationnels ou fonctionnels. Ces réunions sont soit planifiées, soit d’opportunité, et le titulaire doit :

* convoquer, en relation avec l’autorité organisatrice, les participants nécessaires. La convocation à ces réunions doit prévoir un délai suffisant pour que ces participants puissent être disponibles et qu’ils puissent prendre connaissance des documents fournis ;
* fournir avant la réunion, l’ordre du jour et les documents nécessaires à sa tenue.

A l’issue de chaque réunion, le titulaire rédige le compte rendu de séance qui doit obligatoirement intégrer les décisions prises comme les actions approuvées par les participants. Ce document est vérifié par l’autorité organisatrice dans les [cinq (5)] jours ouvrés.

## 3.3 Obligation de conseil et de mise en garde

Le titulaire informe régulièrement le [autorité organisatrice] de l’avancement de la réalisation des prestations. Le titulaire est tenu, à l’égard de l’autorité organisatrice et tout au long de la réalisation des prestations prévues au présent accord-cadre, à une obligation de conseil renforcée, d’information et de mise en garde, quelles que soient les compétences ou les connaissances de [autorité organisatrice], cette obligation devant s’entendre comme une obligation de moyens renforcée.

Les conseils, recommandations, renseignements, mises en garde et propositions du titulaire doivent s’entendre au titre de sa qualité de professionnel dans le domaine de prestations, objet du présent accord-cadre mais aussi de sa très bonne connaissance tant du contexte que de l’activité de l’autorité organisatrice. A ce titre, le titulaire s’engage à :

* alerter l’autorité organisatrice sur tout événement, imputable à cette dernière ou à un tiers, ou sur tout choix ou toute demande effectuée par cette dernière, dont le titulaire a directement ou indirectement connaissance, qui pourrait avoir une incidence défavorable sur les conditions d’exécution de l’accord-cadre de prestation d’expertise indépendante ou de l’accord-cadre relatif à la mise en œuvre d’une SVE ;
* contrôler tous les documents et informations qui lui sont communiqués par l’autorité organisatrice ou une personne désignée par cette dernière afin de s’assurer de leur cohérence et complétude et, le cas échéant, mettre en garde l’autorité organisatrice sur toute erreur ou tout oubli relevé dans ces documents ou informations ;
* faire bénéficier l’autorité organisatrice de ses conseils et de son assistance technique pour tout incident et, en particulier, à intervenir immédiatement à la demande de cette dernière et à proposer tout complément, toute variante ou amélioration des prestations et des méthodes et règles adoptées qui lui sembleraient recommandables ou souhaitables ;
* ne soumettre à l’autorité organisatrice aucune proposition contraire à la réglementation et législation applicables aux prestations définies au présent accord-cadre.

Le titulaire doit notamment :

* dispenser tout conseil relatif au déroulement du vote et répondre à toutes questions en rapport avec son domaine d’expertise ;
* apporter un appui à l’autorité organisatrice et la CdST dont il fait partie, notamment en vue de prendre toute décision en conformité avec le cadre législatif et réglementaire du vote électronique pour des élections professionnelles dans la fonction publique ;
* contribuer à la rédaction du retour d’expérience des élections à l’issue de ces dernières.

Le [autorité organisatrice] s’engage à fournir au titulaire, à titre strictement confidentiel, tous documents ou informations en sa possession de nature à lui permettre la meilleure connaissance possible de ses besoins dans le cadre du présent accord-cadre et la bonne réalisation des prestations.

En effet, en application de l’article R. 211-520 du CGFP, « *dans le cadre de ses missions, l'expert indépendant a accès à l'ensemble des documents, données, fichiers, locaux d'hébergement de tout ou partie de la solution de vote électronique lui permettant d'exercer ses fonctions et de préparer ses rapports* ».

Le titulaire reconnaît que toute incohérence, insuffisance ou erreur dans ses conseils, recommandations, renseignements, mises en garde et propositions, et plus généralement toute méconnaissance de son obligation de conseil et de mise en garde, sont susceptibles de compromettre le bon déroulement des opérations électorales. A ce titre, il doit faire preuve d’une vigilance accrue afin d’anticiper tout risque pouvant affecter la sécurité numérique de la SVE.

En cas de mise en cause de la responsabilité du titulaire du fait d’un manquement allégué à son obligation de conseil et de mise en garde, il appartient au titulaire d’apporter la preuve de l’absence de manquement ou de faute de sa part.

## 3.4 Communication

Le titulaire s’engage à ne pas utiliser ou faire référence aux dénominations de l’autorité organisatrice ni aux signes distinctifs protégés comme tels auxquels il aurait accès pendant l’exécution des prestations, sauf accord préalable et écrit de l’autorité organisatrice.

Le titulaire s’engage à respecter strictement la confidentialité des informations communiquées par l’autorité organisatrice, à ne pas la citer dans ses supports de communication sans son accord préalable. A ce titre, le titulaire s’engage à obtenir l’accord préalable et écrit de l’autorité organisatrice avant d’effectuer toute communication interne ou externe relative à l’objet du présent accord-cadre et à respecter la charte graphique et les conditions formulées par cette dernière.

Tous les échanges d’informations entre le titulaire et l’autorité organisatrice sont soumis aux stipulations du CCAP du présent accord-cadre**.**

## 3.5 Langue et caractéristiques des documents remis par le titulaire

Tous les livrables, documents, inscriptions, correspondances, ou modes d’emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S’ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d’une traduction en français.

Tous les documents, quelle que soit leur nature, transmis par le titulaire à l’autorité organisatrice doivent être rédigés dans le format PDF complété par le format Libre Office ou le format Microsoft Office [à adapter]. Ces documents et livrables doivent être conçus de telle manière que le [autorité organisatrice] puisse les comprendre et les réutiliser, ce qui implique notamment que les formules de calcul soient lisibles et que les documentations associées permettent la compréhension des sources comme des relations entre les données.

**3.6 Modalités de vérification**

Les modalités de vérification sont définies dans le CCAP du présent accord-cadre.

## 3.7 Déclenchement des prestations

A compter de la date de réception de tout bon de commande, le titulaire déclenche les services demandés dans les conditions contractuelles.

# 4 DESCRIPTION DES PRESTATIONS

## 4.1 Prestation 1 : prise de connaissance et suivi du projet

### 4.1.1 Contenu

Le titulaire prend connaissance du périmètre du projet, des données des scrutins et de la SVE mise en œuvre par le « titulaire de l'accord-cadre relatif à la solution de vote électronique » ». Dans cette étape, le [autorité organisatrice] transmet au titulaire les informations et documentations idoines.

Les modalités électorales de chaque scrutin sont établies dans le souci du respect des principes fondamentaux définis par le cadre légal et réglementaire, notamment à l’article R. 211-508 du CGFP, sur lesquels s’appuient les élections professionnelles dans la fonction publique territoriale, en particulier :

* l’accès au vote de tous les électeurs concernés ;
* le secret du scrutin ;
* le caractère personnel, libre et anonyme du vote ;
* la sincérité des opérations électorales ;
* la surveillance effective du scrutin par les bureaux de vote ;
* le contrôle *a posteriori* par le juge de l’élection.

Dans le cadre de cette prise de connaissance du projet, le titulaire exécute au minimum les prestations suivantes :

* l’organisation de la réunion de lancement au sein de [autorité organisatrice] avec l’ensemble de ses interlocuteurs. La réunion de lancement est fixée d’un commun accord entre le [autorité organisatrice] et le titulaire dans un délai ne pouvant excéder [dix (10)] jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande de la prestation 1 ;
* la présentation du rapport de prise de connaissance du contexte et de la démarche proposée pour réaliser la prestation d’expertise indépendante de la SVE dans le délai de [dix (10)] jours ouvrés à compter de la date de tenue de la réunion de lancement. ;
* la fourniture du calendrier global des prestations 2 et 3 dans le délai de [dix (10)] jours ouvrés à compter de la date de tenue de la réunion de lancement.

Sur demande de l’autorité organisatrice, le titulaire participe aux réunions de suivi de l’accord-cadre relatif à la SVE, ainsi que des prestations associées.

A ces occasions, le titulaire doit faire bénéficier le [autorité organisatrice] de ses conseils et de son assistance technique en particulier dans l’objectif de conformité de cette solution avec le cadre législatif et réglementaire du vote électronique pour des élections professionnelles dans la fonction publique (notamment les articles R. 211-503 à R. 211-584 du CGFP). Il propose tout complément, toute amélioration, tout ajustement du contenu des prestations, méthodes et règles proposées, qui lui sembleraient recommandables ou souhaitables pour la SVE développée par le « titulaire de l'accord-cadre relatif à la solution de vote électronique ».

### 4.1.2 Livrables et modalités de vérification

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ETAPES |  LIVRABLES ATTENDUS | DELAI MAXIMAL DE REMISE | MODALITES/DELAIS MAXIMAUX DE VERIFICATIONPrécision : la décision prise à l’issue des opérations de vérification est notifiée au titulaire par voie postale ou de messagerie électronique. Elle revêt la forme (au choix de l’autorité organisatrice) d’un message électronique simple ou d’une décision formalisée. |
| Réunion de lancement |  | [Dix (10)] jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande de la prestation |  |
| Prise de connaissance | Rapport de prise de connaissance | [Dix (10)] jours ouvrés à compter de la date de tenue de la réunion de lancement. | L’autorité organisatrice dispose de [dix (10)] jours ouvrés à compter de leur date de réception pour valider ces livrables. |
| Description détaillée de la démarche d'expertise | Description détaillée de la démarche d’expertise avec démonstration de sa conformité aux exigences posées par les articles R. 211-503 à R. 211-584 du CGFP et la délibération CNIL n°2019-053 [à actualiser selon la délibération CNIL en vigueur]. |
| Projet de calendrier Prestations 2 et 3 | Projet de calendrier global des prestations 2 et 3 devant impérativement respecter les objectifs de délais posés par le [autorité organisatrice] et notamment les dates d’ouverture et de fermeture des scrutins ainsi que le calendrier de l’accord-cadre relatif à la SVE du [autorité organisatrice], ainsi que des prestations associées. |

*NOTA : La validation par l’autorité organisatrice du calendrier global de la prestation 2 en contractualise l’ensemble des éléments.*

## 4.2 Prestation 2 : Expertise préalable indépendante de la SVE

###

### 4.2.1 Contenu

Préalablement à sa mise en place par le « titulaire de l'accord-cadre relatif à la solution de vote électronique », la SVE pour les élections professionnelles 2026 de l’[autorité organisatrice] fait l’objet d’une expertise indépendante destinée notamment à vérifier le respect des garanties prévues par les articles R. 211-503 à R. 211-584 du CGFP, telles que la conformité aux recommandations de la délibération CNIL n° 2019-053 [référence à actualiser éventuellement avec la recommandation CNIL en vigueur] au titre de laquelle le niveau de risque de la SVE est évalué à 3.

Cette expertise préalable et indépendante couvre au minimum :

* l’intégralité de la SVE installée avant les scrutins des élections professionnelles de 2026. Sont donc soumis à expertise l’ensemble des composants intégrés au périmètre de cette solution et notamment les matériels, logiciels, personnels, données et procédures comme les conditions d’installation de ces ressources et plus particulièrement le code source de la SVE mise en œuvre par le « titulaire de l'accord-cadre relatif à la solution de vote électronique » ;
* les conditions d’utilisation de la SVE durant les scrutins et notamment les conditions d’utilisation des postes dédiés mis à disposition des agents par l’autorité organisatrice et mentionnées à l’article R. 211-557 du CGFP ;
* l’existence d’une solution de secours et son adéquation avec le besoin en très haute disponibilité posé par l'objectif de sécurité n°3-01 de la délibération CNIL n°2019-053 [à actualiser selon la délibération CNIL en vigueur] ;
* les mécanismes d’identification et d'authentification, et les procédures associées pour communiquer les codes de vote aux électeurs comme aux utilisateurs avec pouvoir(s) ;
* les fonctions de traçabilité incluant les mécanismes de journalisation et les dispositifs d'exploitation des journaux et traces ;
* les mécanismes de scellement du dispositif de vote ;
* les mécanismes d’intégrité et de confidentialité, et plus particulièrement les mécanismes de chiffrement utilisés ;
* le système d'information sur lequel le vote va se dérouler et les échanges et communications réseau ;
* les conditions de dépouillement des scrutins et notamment le respect des obligations posées par l’article R. 211-572 du CGFP et des recommandations de la délibération CNIL n°2019-053 [à actualiser selon la délibération CNIL en vigueur] ;
* la procédure d’archivage et notamment le respect des obligations posées par l’article R. 211-580 du CGFP et des recommandations de la délibération CNIL n°2019-053 [à actualiser selon la délibération CNIL en vigueur];
* l'évaluation à trois (3) du niveau de risque de la SVE, la pertinence ainsi que l’effectivité des dispositifs intégrés à la solution pour répondre aux objectifs de sécurité de ce niveau de risque.

Le « titulaire de l'accord-cadre relatif à la solution de vote électronique » doit mettre à disposition de l’autorité organisatrice la SVE pour une opération « d’élection test » qui a lieu au plus tard six (6) mois avant l’ouverture de la période de vote des élections professionnelles de 2026.

A compter de cette mise à disposition en environnement de test, l’autorité organisatrice effectue, en présence du « titulaire de l'accord-cadre relatif à la solution de vote électronique » et du titulaire, les opérations de tests prévues au cahier de recette de l’accord-cadre relatif à la mise en œuvre de la SVE et des prestations associées. Le titulaire apporte son concours à l’élaboration dudit cahier de recette, étant entendu que la version finale du document doit être validée par l’autorité organisatrice au moins [cinq (5) jours] ouvrés avant le lancement de la procédure de tests.

Le titulaire participe activement à la mise au point de l’élection test, en supervisant son déroulement, en formulant ses observations et en contribuant, aux côtés de l’autorité organisatrice et du « titulaire de l'accord-cadre relatif à la solution de vote électronique », à l’identification et à la mise en œuvre des solutions nécessaires à la résolution des anomalies détectées. A l’issue de l’élection test, il produit, le cas échéant, un rapport transitoire identifiant les éventuels points bloquants. Le titulaire participe à l’élection test sans que cette participation ne se substitue pour tout ou partie à l’expertise indépendante qu’il doit réaliser conformément au cadre législatif et réglementaire.

Si des anomalies sont constatées pendant cette procédure de tests, le « titulaire de l'accord-cadre relatif à la solution de vote électronique » les corrige et présente de nouveau la SVE pour une nouvelle période de tests. La livraison par le « titulaire de l'accord-cadre relatif à la solution de vote électronique » en environnement de production intervient au plus tard [délai à préciser selon ce que prévoit l’accord-cadre relatif à la SVE] jours avant l’ouverture de la période de vote des élections professionnelles 2026.

Au plus tard dans les [deux (2)] jours ouvrés après la fin de l’opération de livraison de la SVE en environnement de production, le titulaire vérifie que la SVE livrée n’a pas été modifiée par rapport à la version ayant été validée à l’issue des opérations de test et sur la base de laquelle il a rédigé son rapport d’expertise préalable.

Avant toute mise en œuvre de la SVE et en application du premier alinéa de l’article R. 211-519 du CGFP, le titulaire communique à l'autorité organisatrice son **rapport d'expertise** [dix (10)] jours ouvrés après la fin des opérations de contrôles et de tests de la SVE et au plus tard [vingt-cinq (25)] jours avant le début du scrutin.

Ce rapport est transmis au plus tard quinze (15) jours avant le début du scrutin par l'autorité organisatrice au « titulaire de l'accord-cadre relatif à la solution de vote électronique » et aux organisations syndicales ayant déposé une candidature. Ce rapport d’expertise répond aux exigences des articles R. 211-503 à R. 211-584 du CGFP, ainsi qu’à celles de la délibération CNIL n° 2019-053 [à actualiser selon la délibération CNIL en vigueur]. Il intègre notamment un rapport d’audit du code source de la SVE mise en œuvre par le « titulaire de l’accord-cadre relatif à la solution de vote électronique ».

Le titulaire doit fournir un moyen technique permettant à l’autorité organisatrice de vérifier *a posteriori* que les différents composants de la SVE sur lesquels a porté l’expertise n’ont pas été modifiés sur le système fourni par le « titulaire de l’accord-cadre relatif à la solution de vote électronique » en environnement de production et devant être utilisé durant les scrutins. La méthode et les moyens permettant d’effectuer cette vérification doivent être décrits dans le rapport d’expertise.

La remise par le titulaire du rapport d’expertise doit intervenir avant toute mise en œuvre de la SVE. Ce rapport fait l’objet d’une présentation dans le cadre d’une réunion avec l’autorité organisatrice.

En application des dispositions de R. 211-508 à R. 211-514 du CGFP et des recommandations de la délibération CNIL n° 2019-053 [à actualiser selon la délibération CNIL en vigueur], la SVE et son infrastructure d'hébergement comportent les mesures physiques et logiques devant permettre notamment d’assurer les objectifs de sécurité suivants :

* très haute disponibilité ;
* intégrité et confidentialité des données transmises et notamment des expressions de suffrage des électeurs et des émargements ;
* authentification forte des électeurs comme des utilisateurs avec pouvoir(s) (dont notamment membres des BVE/BVCE et administrateurs fonctionnels) de la SVE ;
* transparence de l'urne ;
* traçabilité des actions ;
* authenticité des expressions de suffrage.

Les fonctions de sécurité de la SVE doivent également être conformes au RGS prévu à l’article 9 de l’ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives dite « ordonnance RGS ».

L’autorité organisatrice adopte un processus de protection de la SVE intégrant de manière séquentielle une analyse de risques, une détermination des objectifs de sécurité et des fonctions permettant de les atteindre, une implémentation de ces fonctions de sécurité dans la solution de vote et un suivi réactif.

Dans ce contexte, le titulaire assiste l’autorité organisatrice dans la réalisation de ce processus de constitution du dossier de sécurité et fourni un rapport de conformité de la solution de vote aux exigences du RGS constituant le second livrable de cette prestation 2.

Ce rapport de conformité RGS doit être remis à l’autorité organisatrice concomitamment à la remise du rapport d’expertise préalable constituant le premier livrable de la prestation 2.

En application du troisième alinéa de l’article R. 211-519 du CGFP, l'expert indépendant réalise des **rapports complémentaires** à la demande de l'autorité organisatrice. Le titulaire communique à l'autorité organisatrice le **rapport complémentaire** au plus tard (X) jours à compter de la demande.

Enfin, en application du dernier alinéa de l’article R. 211-519 du CGFP, c’est sans délai que l'autorité organisatrice transmet l'ensemble de ces rapports à la CNIL, ainsi qu'aux organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin et au prestataire.

### 4.2.2 Livrables et modalités de vérification

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ETAPES |  LIVRABLES ATTENDUS | DELAI MAXIMAL DE REMISE | MODALITES/DELAIS MAXIMAUX DE VERIFICATIONPrécision : la décision prise à l’issue des opérations de vérification est notifiée au titulaire par voie postale ou de messagerie électronique. Elle revêt la forme (au choix de l’autorité organisatrice) d’un message électronique simple ou d’une décision formalisée. |
| Rapport transitoire | A l’issue de l’élection test si points bloquants | L’autorité organisatrice dispose de [dix (10)] jours ouvrés à compter de la date de réception pour valider ce livrable. |
| Rapport d'expertise dont notamment le rapport d'audit du code source de la SVE | Au plus tard [dix (10)] jours ouvrés après la fin des opérations de contrôles et de tests de la SVE et au plus tard [vingt-cinq (25)] jours avant le début du scrutin  | L’autorité organisatrice dispose de [dix (10)] jours ouvrés à compter de leur date de réception pour valider ces livrables.  |
| Rapport de conformité de la SVE aux exigences du cadre législatif et réglementaire RGS.  |
| Méthode et moyens techniques pour le contrôle *a posteriori* des différents composants logiciels de la SVE |
| Rapports complémentaires à la demande de l'autorité organisatrice en application du troisième alinéa de l’article R. 211-519 du CGFP | Au plus tard (X) jours à compter de la demande de rapports complémentaires. | L’autorité organisatrice dispose de [dix (10)] jours ouvrés à compter de leur date de réception pour valider ces livrables. |

## 4.3 Prestation 3 : contribution à la cellule de supervision technique et expertise finale indépendante de la SVE

###

### 4.3.1 Contenu

En application des dispositions de l’article R. 211-522 du CGFP, l’autorité organisatrice met en place une CdST chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du SyVE, composée :

* des membres de l’autorité organisatrice appartenant aux directions responsables des élections professionnelles, qui supervise l’ensemble des scrutins au niveau national ;
* de l’expert indépendant mentionné à l’article R. 211-518 du CGFP ;
* de représentants des organisations syndicales ayant déposé une candidature ;
* des représentants du « titulaire de l'accord-cadre relatif à la solution de vote électronique ».

Cette cellule apporte son assistance à l’ensemble des BVE et BVCE.

Cette CdST doit assurer la surveillance effective des scrutins des élections professionnelles de 2026. Elle doit notamment vérifier l’effectivité des dispositifs de sécurité mis en place pour garantir le secret du vote et en particulier les mesures prises pour garantir la confidentialité du fichier des électeurs intégrant les moyens d’authentification, garantir le chiffrement ininterrompu des bulletins de vote, garantir l’anonymat des votes, garantir la conformité de la conservation sous scellés des différents fichiers prévus par les dispositions de l’article R. 211-580 du CGFP. Le titulaire participe de manière active à la CdST, sur toute la durée de son fonctionnement et apporte son expertise et son concours afin qu’elle puisse remplir pleinement ses missions d’assistance. Sa présence à l’ensemble de ses réunions est attestée par un bordereau visé quotidiennement.

La mission de la CdST, et concomitamment les actions et interventions du titulaire dans le cadre de la prestation 3, commencent au lancement des opérations électorales pour les élections professionnelles de 2026 qui intègrent notamment les tests du SyVE et du système de dépouillement prévus à l’article R. 211-551 du CGFP. Ces opérations se terminent lorsque la cellule certifie que les dispositions de l’article R. 211-580 susmentionné sont respectées.

Par ailleurs, en application du deuxième alinéa de l’article R. 211-519 du CGFP et à l'issue des opérations électorales, un **rapport final** est transmis par le titulaire à l'autorité organisatrice au plus tard (X) jours à compter du jour suivant la clôture des opérations électorales. Ce rapport d’expertise indépendante final comprend, outre les éléments mentionnés au second alinéa de l'article R. 211-518 du CGFP (cf. point 1-2 du présent accord-cadre), les éléments concernant la création et l'attribution des fragments de la clé privée de déchiffrement, le scellement du SyVE, les opérations de vote et le dépouillement, ainsi que les opérations d'archivage prévues à l'article R. 211-580 du CGFP.

### 4.3.2 Livrables et modalités de vérification

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  ETAPES |  LIVRABLES ATTENDUS | DELAI MAXIMAL DE REMISE | MODALITES/DELAIS MAXIMAUX DE VERIFICATIONPrécision : la décision prise à l’issue des opérations de vérification est notifiée au titulaire par voie postale ou de messagerie électronique. Elle revêt la forme (au choix de l’autorité organisatrice) d’un message électronique simple ou d’une décision formalisée. |
| Bordereau de présence | Présenté à signature du titulaire chaque matin de journée de présence. |  Un représentant de l’autorité organisatrice contresigne chaque soir de journée de présence du titulaire. |
| Rapport final comprenant, outre les éléments mentionnés au second alinéa de l'article R.  211-518 du CGFP, les éléments concernant la création et l'attribution des fragments de la clé privée de déchiffrement, le scellement du SyVE, les opérations de vote et le dépouillement, ainsi que les opérations d'archivage prévues à l'article R. 211-580 | Au plus tard (X) jours à compter du jour suivant la clôture des opérations électorales | L’autorité organisatrice dispose de [dix (10)] jours ouvrés à compter de sa date de réception pour valider ce livrable. |