



**PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SECRETARIAT GENERAL

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

Relatif à la mise sous pli des documents électoraux de propagande pour
la moitié des électeurs d'Ille-et-Vilaine lors d'élections politiques

I. PRESENTATION GENERALE

I-1. Contexte

Le présent accord-cadre est conclu par le préfet d'Ille-et-Vilaine à l'occasion des élections qui se dérouleront dans ce département entre 2025 et 2027 comprenant :

- ◆ l'élection présidentielle – avril mai 2027 ;

Cette liste des élections concernées reste ouverte, la préfecture pouvant commander des prestations liées par exemple à des élections partielles, ou toute autre élection générale, scrutin, référendum ou consultation nationale ou locale pouvant intervenir de façon anticipée pendant cette période.

I-2. Objet du marché

Le marché a pour objet la mise sous pli des documents électoraux de propagande pour la moitié des électeurs d'Ille-et-Vilaine (environ 400 000 électeurs) pour toute élection générale, partielle, référendum national ou consultation nationale ou locale.

L'ensemble des prestations s'exécute en France.

I-3. Découpage des prestations et allotissement

Ce marché se compose d'un lot unique :

- LOT n°1 : Mise sous pli des documents électoraux de propagande pour la moitié des électeurs d'Ille-et-Vilaine (environ 400 000 électeurs) pour toute élection générale, partielle, référendum national ou consultation nationale ou locale.

I-4. Election concernée et volumétrie

Sous réserve de modification législative ou réglementaire, le titulaire assure la mise sous pli des enveloppes de propagande pour les élections qui se dérouleront en Ille-et-Vilaine en 2025, 2026 et 2027.

De façon générale, l'attention du titulaire de l'accord-cadre est appelée sur le fait que le nombre exact des électeurs et, par conséquent, le nombre d'enveloppes qui sont à traiter, est fourni par l'administration lors d'une réunion de lancement préalable à chaque élection qui réunit tous les acteurs de la chaîne des élections.

II PRESTATION :

II-1. Description de la prestation

La prestation relative à la mise sous pli comprend plusieurs étapes :

- la réception et le stockage des enveloppes-porteuses le cas échéant ;
- la réception des documents électoraux (courrier, livret) et des bulletins de vote dans les locaux où sera assurée la prestation de mise sous pli ;
- la mise sous pli manuelle ou mécanisée des documents électoraux destinés aux électeurs ;
- la remise des plis à l'opérateur postal en charge de leur acheminement aux électeurs.

II-2. Lieu de déroulement des prestations de mise sous pli

Les locaux dans lesquels la prestation doit se dérouler, sont mis à la disposition du titulaire de l'accord-cadre par la préfecture d'Ille-et-Vilaine, dans un lieu unique, à proximité de Rennes, dont l'accès sera autorisé et permis à tout moment lors de l'exécution de la prestation aux représentants du pouvoir adjudicateur et à ceux des commissions de propagande compétentes.

Si les prestations de mise sous pli devaient être réalisées exceptionnellement dans plusieurs lieux (deux lieux de mise sous pli au maximum), le titulaire prend en charge l'acheminement des propagandes jusqu'aux lieux de mise sous pli.

En tout état de cause, le lieu d'exécution de la prestation doit être connu trois (3) mois avant le début des prestations.

- Le lieu de mise sous pli par le titulaire du marché doit être situé à moins de 100 km du chef-lieu du département concerné. Cette distance s'apprécie à l'aide d'un itinéraire kilométrique précis fourni par un site Internet routier de type Mappy, ou Via Michelin, et qui donne une indication du nombre de kilomètres et du temps passé en voiture pour se rendre du lieu de mise sous pli à la préfecture.

II-3. Accès pour le contrôle des documents par la commission de propagande

Le titulaire doit faciliter l'accès à tout moment aux représentants du pouvoir adjudicateur, et à ceux des commissions de propagande compétentes.

La commission de propagande et la préfecture peuvent se présenter sur le lieu de réception des documents, se prononcent sur la conformité des documents remis par les listes de candidats et vérifient que leur quantité est suffisante.

II-4. La mise sous pli des documents

Les opérations de mise sous pli commencent après validation des documents électoraux par la commission de propagande.

Les documents électoraux (profession de foi et bulletins de vote) sont mis dans l'enveloppe, sans ordre préétabli. En revanche, le titulaire doit s'assurer que chaque profession de foi est assemblée avec le bulletin de vote du candidat correspondant.

La mise sous pli est exécutée par le titulaire dans l'ordre de priorité de distribution communiqué par l'opérateur postal, lors de la réunion de lancement des opérations et selon le calendrier défini lors de la réunion de lancement.

Les plis ont le format suivant : enveloppe C4 (229 × 324 mm) ;

Les plis sont clos de manière à en empêcher l'ouverture soit par insertion du rabat soit par scotchage.

Les plis sont mis à disposition de l'opérateur postal dans des contenants fournis par le prestataire d'acheminement postal.

Les plis sont remis à l'opérateur postal à la date suivante :

- le mercredi qui précède le premier tour de l'élection avant 18h00 ;

Dans tous les cas, les plis restant doivent être remis au plus tard à minuit le mercredi (sauf accord préalable signé du prestataire d'acheminement postal, lors de la réunion de lancement).

Le titulaire informe la préfecture de la remise des plis au prestataire en charge de leur acheminement postal.

Le titulaire signe le bordereau d'enlèvement du prestataire en charge de l'acheminement des enveloppes électorales et le transmet en copie à la préfecture sous cinq (5) jours.

La date limite à laquelle les candidats (ou leurs mandataires de listes) doivent remettre leur propagande à la commission départementale de propagande est fixée par **arrêté préfectoral**. Le nombre de documents à insérer dans chaque enveloppe (professions de foi et bulletins de vote) est subordonné au nombre de candidats et au nombre de documents fournis par candidat.

Les quantités de documents livrés ainsi que leurs répartitions sont validées par la commission de propagande qui se réunit après la date limite de dépôt des documents, fixée par arrêté préfectoral. Elle informe le titulaire de ces quantités ainsi que de la répartition éventuellement précisée par le ou les mandataires des candidats ou des listes de candidats. Le titulaire s'engage à ne pas donner suite aux instructions relatives à la répartition adressée directement par les candidats. Seule la commission de propagande est compétente sur la question de répartition des documents dans les plis.

Sous réserve de modifications législatives et/ou réglementaires pouvant intervenir d'ici à la date de réalisation des prestations, et conformément aux articles R. 29, R. 30 et R. 34 du code électoral, chaque pli comportera, par candidat, au maximum les deux documents suivants :

Document	Format	Caractéristiques du papier
Profession de foi	210 mm x 297 mm (feuille simple livré à plat) et autres, éventuellement impression recto-verso	Entre 70 et 80g/m ² , papier blanc (et écologique si demande de remboursement)

Bulletin de vote	105 mm x 148 mm format paysage de 1 à 4 noms	Entre 70 et 80g/m ² , papier blanc (et écologique si demande de remboursement)
------------------	--	---

Les quantités livrées par chaque candidat aux élections sont approximativement les suivantes :

- professions de foi : 1 x le nombre d'électeurs + majoration de 5 %
- bulletins de vote : 2 x le nombre d'électeurs + majoration de 10 %. La moitié des bulletins de vote est destinée à la mise sous pli (prestation du marché), l'autre moitié étant destinée au colisage à destination des mairies (et ne concerne pas le marché).

Dès réception des documents de propagande, le titulaire dresse avec le livreur un inventaire contradictoire des documents électoraux reçus.

Il contrôle notamment que :

- ◆ les quantités remises correspondent à celles qui étaient prévues dans le bon de commande ;
- ◆ la qualité des documents remis (non endommagés, non gondolés, non déchirés, etc.).

Il rend compte sans délai de ces opérations à la préfecture et à la commission de propagande et lui signale toute anomalie par mail dont l'adresse lui sera communiquée lors de la réunion de lancement des opérations. Il adresse à la préfecture et à la commission de propagande une copie du bon de livraison des professions de foi et bulletins de vote, accompagnée d'un exemplaire de chaque document reçu.

Le bon de livraison doit mentionner au moins :

- ◆ le nom du candidat ;
- ◆ le type des documents reçus, bulletins de vote ou circulaire ;
- ◆ la date et l'heure de réception ;
- ◆ le nom et la signature de la personne qui a assuré la réception ;
- ◆ toutes les difficultés et anomalies constatées.
- ◆ Le titulaire assure le stockage des documents de la propagande électorale jusqu'à la fin des opérations de mise sous pli.

En fin des opérations de mise sous pli, le titulaire du marché assure, au choix de la préfecture :

- l'élimination du reliquat de bulletins de vote et de professions de foi (en application de la clause environnementale mentionnée à l'article VII.2 du CCAP ;
- sa livraison à la préfecture d'Ille-et-Vilaine.

III. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

III-1. Conduite des prestations et intervenants

Dès notification, un interlocuteur de la préfecture est désigné comme correspondant du titulaire. Il est chargé du suivi de la bonne exécution des prestations. La préfecture notifie par mail toute modification d'interlocuteurs au titulaire.

Le titulaire désigne, dans les cinq (5) jours ouvrés suivant la notification du marché un représentant ayant pour missions :

- de représenter le titulaire auprès de la préfecture, dont il est le correspondant unique, pendant toute la durée du marché ;
- d'engager la responsabilité du titulaire ;
- d'organiser et de veiller à la bonne exécution des prestations effectuées dans le cadre du présent marché lors de la réunion de lancement et la réunion de préparation de chaque élection ;
- de rendre compte régulièrement et/ou à la demande de la préfecture des incidents relevés lors de l'exécution des prestations et des solutions apportées pour y remédier, à l'occasion des différentes réunions de suivi.

Le titulaire s'engage à affecter à l'exécution du marché une personne ayant les compétences et l'expérience requise. Il communique à l'administration le nom, titre et coordonnées professionnelles.

En cas d'absence de son représentant supérieure à cinq (5) jours ouvrés, le titulaire désigne un correspondant de remplacement.

Le lancement, le suivi et le pilotage des prestations sont réalisés dans le cadre de réunions régulières entre la préfecture et le titulaire.

Organisée dès notification du marché, la réunion de lancement permet de définir les interventions attendues durant le marché notamment en termes de livrables et d'éléments de suivi de la qualité des prestations.

III-2. Reporting

Le titulaire du marché fournit une fois par jour à compter du lancement des opérations, à la préfecture, un état d'avancement des prestations, indiquant :

- le nombre de plis total de la prestation,
- le nombre de plis déjà réalisés ;
- la cadence moyenne ;
- la cadence de la journée ;
- le temps restant pour l'achèvement de la prestation ;
- les éventuels points de blocage recensés, accompagnés des solutions de contournement proposées.

Dans le cas où le titulaire réalise la mise sous pli et/ou le colisage en deux lieux maximum, le reporting devra être centralisé et présenté pour la prestation complète avant transmission.

L'objet de ce suivi qualité est d'alerter les parties contractantes sur tout rattrapage à réaliser.

Le dernier reporting servira à constater le « service fait » dont fait l'objet la prestation.

Compte tenu des enjeux, le titulaire a une obligation de résultat couplée à une contrainte de temps. Le titulaire doit être capable de mobiliser les ressources nécessaires afin de conduire dans les délais avec le niveau de qualité requis, la prestation demandée. Il lui appartient de prendre toutes dispositions nécessaires afin de respecter les objectifs de mise sous pli.

En cas d'incident de quelque nature que ce soit susceptible d'entraîner un retard durant l'enlèvement des enveloppes électorales ou des paquets de bulletins de vote, le titulaire doit informer par téléphone, sans délai, la préfecture, de tout dysfonctionnement dont il a connaissance.

Le titulaire doit assurer la mise sous pli et le colisage des enveloppes de propagande et des paquets de bulletins de vote, malgré des circonstances imprévues (grèves, intempéries, etc.). Il prend en charge l'ensemble des opérations pour remédier aux différents dysfonctionnements rencontrés lors de l'exécution des différentes prestations.

Une réunion de suivi pourra être organisée à la demande de la préfecture ou du titulaire afin de solutionner les éventuels problèmes rencontrés.

Les bureaux des élections des préfectures peuvent désigner des agents de l'État chargés d'une mission de contrôle sur site pour s'assurer du bon déroulement de l'exécution de l'accord-cadre.

III-3. Contrôle et suivi des prestations par le prestataire

Le titulaire met en place le dispositif de contrôle qualité. Celui-ci comporte au minimum le contrôle d'un pli-test sur 5000.

Il informe la préfecture des résultats obtenus.

Le contrôle de l'ensemble des prestations est assuré par la préfecture et par la commission de propagande compétente. Ce contrôle est effectué sur pièces au vu des plis-tests présentés par le titulaire et des bordereaux de livraison des enveloppes au prestataire d'acheminement postal établis par le titulaire.

Il peut également être effectué sur place, à tout moment du déroulement des opérations, y compris par la présence permanente d'une équipe de représentants de la préfecture ou de délégués de la commission de propagande dans les locaux du titulaire.

Le titulaire donne le libre accès :

- ◆ pendant toute la durée de la prestation, aux agents de la préfecture et aux membres ou délégués de la commission de propagande ;
- ◆ pendant la durée de la mise sous pli, aux représentants des listes de candidats dûment mandatés.

Il permet d'effectuer tout contrôle des opérations de manière directe, sans que le représentant de la préfecture puisse avoir pour effet de contrevenir à la bonne exécution du marché.