



**MINISTÈRE  
DE L'EUROPE  
ET DES AFFAIRES  
ÉTRANGÈRES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction des Français à l'étranger  
et de l'administration consulaire**

**Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)  
commun aux deux lots**

**Conditionnement et envoi de matériel électoral et de documents concernant  
l'organisation des élections pour les Français résidant à l'étranger**

**Numéro de consultation : MEAE\_24063\_DFAE**

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE .....	4
ARTICLE 2 - CONTEXTE.....	4
2.1. La Direction des Français à l'étranger et de l'Administration consulaire.....	4
2.2. Volumétrie.....	4
2.3. Calendrier prévisionnel relatif aux élections sur la durée de l'accord-cadre et séquences électorales .....	5
2.3.1 Calendrier prévisionnel.....	5
2.3.2 Séquences électorales par rapport aux élections organisées pour les Français de métropole et d'Outre-mer.....	5
2.3.3 Dates limites de dépôt du matériel électoral par les candidats.....	6
2.4. Autres scrutins.....	6
2.5. Description du matériel électoral.....	6
ARTICLE 3 – PRESTATIONS ATTENDUES .....	7
3.1. Prestations attendues pour le lot 1 .....	7
3.1.1. Matériel électoral à destination des postes diplomatiques ou consulaires.....	7
3.1.1.1. La réception et le stockage, dans les locaux du Titulaire : .....	7
3.1.1.2. Le conditionnement des matériels pour chacun des postes diplomatiques ou consulaires ...	8
3.1.1.3. Transport et livraison du matériel électoral au service fret de la Mission de la valise diplomatique pour envoi aux postes diplomatiques ou consulaires.....	12
3.1.2. Documents à destination des Français de l'étranger .....	12
3.1.2.1. La fourniture des enveloppes de propagande et du film porteur pour l'envoi de la propagande .....	12
3.1.2.2. L'adressage des plis de propagande.....	13
3.1.2.3. La réception et le stockage dans les locaux du Titulaire: .....	14
3.1.2.4. L'édition de documents.....	14
3.1.2.5. La mise sous pli de documents et d'enveloppes .....	15
3.1.2.6 Fourniture d'enveloppes et impressions de mentions pour les électeurs ayant opté pour le vote par correspondance (VPC) uniquement pour les élections législatives .....	16
3.1.2.7. Le transport et la livraison des plis .....	16
3.1.3. Délais de réalisation des prestations pour le lot 1 .....	16
3.1.4. Suivi et contrôle des prestations pour le lot 1.....	17
3.1.4.1. Suivi des prestations.....	17
3.1.4.2. Modalités de contrôle des opérations .....	19
3.2. Prestations attendues pour le lot 2 .....	19
3.2.1. Description des prestations du lot 2.....	19

3.2.1.1. La réception des plis livrés par le titulaire du lot 1.....	19
3.2.1.2. L'acheminement de ces plis aux Français résidant à l'étranger .....	19
3.2.1.3. Traitement des plis non distribués (PND).....	20
3.2.2. Les délais par prestation du lot 2 .....	20
3.2.3. Suivi et contrôle des opérations par le pouvoir adjudicateur pour le lot 2 .....	20
ARTICLE 4 - PILOTAGE .....	20
ARTICLE 5 - ANNEXES .....	21

<b>LISTE DES ABREVIATIONS</b>
-------------------------------

ADF	Administration des Français
BAT	Bon à tirer
DFAE	Direction des Français à l'étranger et de l'Administration consulaire
DNUM	Direction du Numérique
MEAE	Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères
SFE	Service des Français à l'étranger
VPC	Vote par correspondance

## ARTICLE 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Cet accord-cadre a pour objet le conditionnement et l'envoi de matériel électoral (exemples : enveloppes de scrutin, bulletin de vote et affiches des candidats) et de documents (exemples : propagande électorale, lettres d'informations, matériel de vote par correspondance) concernant les élections organisées par les postes diplomatiques et consulaires pour les Français résidant à l'étranger.

Cet accord-cadre comporte deux lots :

- **Lot 1 : Conditionnement de matériel électoral à destination des postes diplomatiques ou consulaires et de documents à destination des Français résidant à l'étranger :**
  - réception, stockage, conditionnement, transport et livraison à la Mission de la valise diplomatique de matériel électoral à destination des postes diplomatiques ou consulaires (et *in fine* des bureaux de vote);
  - réception, édition, mise sous pli, adressage, transport et livraison sur le site du Titulaire du lot 2 ou au service fret de la Mission de la Valise diplomatique de documents destinés aux Français résidant à l'étranger.
- **Lot 2 : Envoi de documents aux Français résidant à l'étranger.**

## ARTICLE 2 - CONTEXTE

### 2.1. La Direction des Français à l'étranger et de l'Administration consulaire

Le ministère de l'Europe et des affaires étrangères, par l'intermédiaire de la Direction des Français à l'étranger et de l'administration consulaire (DFAE), assure des missions régaliennes au service des Français à l'étranger. Son périmètre d'intervention porte sur toute question relative à l'activité des postes diplomatiques et consulaires en matière de gestion des Français établis hors de France ainsi que des Français de passage.

La sous-direction de l'administration des Français (DFAE/SFE/ADF) assure notamment l'organisation des scrutins pour toutes les élections prévues pour les Français résidant à l'étranger. Le recueil des données nominatives et la mise en place des bureaux de vote sont assurés par les postes diplomatiques ou consulaires.

### 2.2. Volumétrie

Les statistiques concernant les Français établis hors de France sont à ce jour les suivantes :

- nombre de Français inscrits sur les listes électorales consulaires au 1<sup>er</sup> janvier 2025: 1,617 million
- estimation du nombre de Français qui pourront être inscrits sur les listes électorales consulaires en 2027 et en 2029 : 1,72 million

## 2.3. Calendrier prévisionnel relatif aux élections sur la durée de l'accord-cadre et séquences électorales

### 2.3.1 Calendrier prévisionnel

Type de scrutin	Calendrier prévisionnel	Nombre de tours	Prestation lot 1	Prestation lot 2
<b>Élections consulaires</b>	Mai 2026	1 tour	Conditionnement des enveloppes de scrutin	Sans objet
<b>Élection présidentielle</b>	Avril/mai 2027	2 tours	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conditionnement matériel électoral pour les postes</li> <li>Mise sous pli de la propagande destinée aux électeurs</li> </ul>	Envoi postal de la propagande destinée aux électeurs
<b>Élections législatives</b>	Juin/juillet 2029	2 tours	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conditionnement matériel électoral pour les postes</li> <li>Mise sous pli de la propagande destinée aux électeurs</li> <li>Fourniture, impressions et mise sous pli du matériel de vote par correspondance (pour les électeurs concernés)</li> </ul>	Envoi postal de la propagande destinée aux électeurs
<b>Élections européennes</b>	Mai/juin 2029	1 tour	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conditionnement matériel électoral pour les postes</li> <li>Mise sous pli de la propagande destinée aux électeurs</li> </ul>	Envoi postal de la propagande destinée aux électeurs
<b>Référendum</b>	Non connu	1 tour	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conditionnement matériel électoral pour les postes</li> <li>Mise sous pli de la propagande destinée aux électeurs</li> </ul>	Envoi postal de la propagande destinée aux électeurs

### 2.3.2 Séquences électorales par rapport aux élections organisées pour les Français de métropole et d'Outre-mer

- Pour l'élection présidentielle, le premier et le second tour pour les Français de l'étranger ont lieu en même temps que pour les Français de métropole et d'Outre-mer.
  - Pour les élections législatives, le premier tour pour les Français de l'étranger a lieu une semaine avant la métropole, mais le second tour a lieu en même temps (sauf dispositions contraires dans le décret de convocation des électeurs comme cela a été le cas pour les élections législatives anticipées de 2024)
  - Pour les élections européennes, le tour unique a lieu en même temps pour les Français de l'étranger, d'Outre-mer et de métropole.
- Pour chaque tour de chaque élection, les Français résidant sur le continent américain votent un jour avant (le samedi au lieu du dimanche) pour tenir compte du décalage horaire.

### 2.3.3 Dates limites de dépôt du matériel électoral par les candidats

La date limite de dépôt, par les candidats, du matériel électoral au prestataire du lot 1 est généralement fixée au 3<sup>e</sup> vendredi avant le scrutin pour les élections à tour unique ou pour les 1ers tours. Dans le cas d'un second tour, elle est généralement fixée au 2<sup>ème</sup> mercredi précédant le jour de vote. C'est cette date qui fixe le début des opérations de conditionnement et mise sous pli par le titulaire du lot 1.

## 2.4. Autres scrutins

D'autres élections, partielles ou anticipées, ou des référendums pourront également être organisés pendant la durée de cet accord-cadre. Dans ce cas, les dates en seront connues dès la publication au Journal officiel d'un décret de convocation des électeurs.

Dans le cas d'élections partielles ou anticipées, les délais entre la publication du décret de convocation des électeurs et la date des élections peuvent être très contraints. Les titulaires du lot 1 et 2 doivent pouvoir être en mesure de prendre en charge en urgence les opérations de conditionnement, de mise sous pli et d'acheminement pour tout (si c'est une élection anticipée) ou partie (si ce sont des élections partielles) des électeurs inscrits sur les listes électorales consulaires.

Un calendrier prévisionnel des scrutins prévisibles à venir récapitulant les besoins estimés de la DFAE pour chacun d'eux est fourni en annexe 1 du présent CCTP. Ce calendrier, à vocation informative pour les soumissionnaires, n'est pas contractuel : les scrutins, leurs dates ainsi que les besoins de la DFAE pouvant faire l'objet de modifications.

## 2.5. Description du matériel électoral

### MATERIEL ELECTORAL A DESTINATION DES POSTES DIPLOMATIQUES OU CONSULAIRES

Colis (correspondant aux postes) subdivisés en paquets (correspondant aux sites de vote) eux-mêmes subdivisés en lots (correspondant aux bureaux de vote), contenant, en règle générale :

- Des enveloppes de vote (en fonction des besoins des postes) ;
- les bulletins de vote ;
- les tubes contenant les affiches des candidats.

### DOCUMENTS A DESTINATION DES FRANÇAIS RESIDANT A L'ETRANGER

Plis contenant, en règle générale :

- la lettre de convocation des électeurs ;
- les circulaires de propagande ;
- les bulletins de vote ;
- le matériel de vote par correspondance pour les électeurs ayant opté pour cette modalité de vote.

*Les tableaux en annexe 1 détaillent, en fonction des élections et des destinataires, les dimensions des documents, le contenu des plis et les dates des envois.*

## ARTICLE 3 – PRESTATIONS ATTENDUES

Avant chaque élection, une réunion de cadrage sera organisée entre la DFAE et les prestataires du lot 1 et 2. Cette réunion déterminera, en fonction du type d'élection, le calendrier prévisionnel, et la description précise des prestations attendues.

### 3.1. Prestations attendues pour le lot 1

#### 3.1.1. Matériel électoral à destination des postes diplomatiques ou consulaires

##### *3.1.1.1. La réception et le stockage, dans les locaux du Titulaire :*

- d'enveloppes de scrutin livrées par l'administration ;
- de bulletins de vote livrés par les imprimeurs missionnés à cet effet par l'administration (exemple : élection présidentielle, référendum) ou par les candidats (exemple : élections législatives, élection européenne) ;
- d'affiches livrées par les imprimeurs missionnés à cet effet par les candidats.

Le titulaire s'engage à réceptionner dans ses locaux l'ensemble des matériels à expédier livrés par les imprimeurs, par une société de transport ou par les candidats. Il signe les bons de livraison attestant de la bonne réception des matériels après avoir procédé, pour chaque livraison, aux vérifications nécessaires et établi un inventaire contradictoire systématique précis avec le livreur ou le représentant de l'imprimeur qui signe également (quantité annoncée, quantité reçue et contrôlée). Comme détaillé au paragraphe 3.1.4.1, le titulaire transmettra sans délai au pouvoir adjudicateur ces bons de livraison et inventaires contradictoires, dès qu'ils auront été établis.

Le titulaire contrôle notamment que

- les quantités remises correspondent à celles qui étaient prévues dans le bon de commande, et que le bon de livraison fait bien état de l'ensemble des documents livrés avec les quantités correspondantes
- les documents ne sont pas endommagés (non gondolés, non déchirés etc.)

A l'issue de ces opérations de vérifications, il transmet à la DFAE (à l'adresse [assistanceelections.fae@diplomatie.gouv.fr](mailto:assistanceelections.fae@diplomatie.gouv.fr) ou à une autre adresse indiquée préalablement par la DFAE) dans un délai de 12 heures maximum après la date limite de dépôt du matériel électoral fixée par arrêté ministériel avant chaque élection, un tableau récapitulatif signé et tamponné des éléments reçus (nature et quantité des documents) et un exemplaire (scanné en couleurs) de chaque document reçu. **Ce récapitulatif des documents reçus est primordial et doit être effectué avec la plus grande rigueur, la plus grande attention, et après avoir procédé à des vérifications et contrôles approfondis du matériel électoral reçu. Le titulaire engage sa responsabilité en cas d'erreurs ou d'oublis dans ce tableau, et s'expose aux pénalités prévues au CCAP.**

Les documents réceptionnés seront contrôlés par la commission électorale instituée par la loi organique n° 76-97 du 31 janvier 1976 relative aux listes électorales consulaires et au vote des Français établis hors de France pour l'élection du président de la République.

Compte tenu du calendrier électoral, les enveloppes de scrutin seront, en règle générale, réceptionnées et conditionnées avant les bulletins de vote et les affiches des candidats.

Les bulletins livrés sont destinés aussi bien au conditionnement et à l'envoi vers les postes diplomatiques et consulaires qu'à la mise sous pli et envoi postal à destination des Français de l'étranger. Les affiches sont destinées uniquement au conditionnement et à l'envoi vers les postes diplomatiques et consulaires.

### ***3.1.1.2. Le conditionnement des matériels pour chacun des postes diplomatiques ou consulaires***

**Ces opérations seront toujours réalisées en priorité par rapport aux opérations d'adressage et de mise sous pli des documents destinés à l'envoi postal aux Français de l'étranger (décrites au paragraphe 3.1.2).**

Tous les matériels nécessaires au conditionnement et à l'identification des lots, paquets et colis conditionnés, sont à la charge du titulaire et fournis par lui.

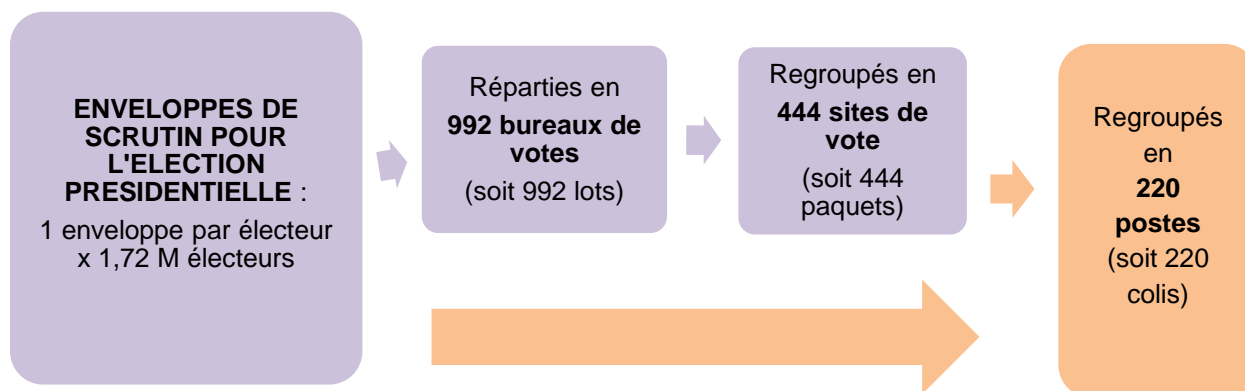
#### **A. Le titulaire effectue le conditionnement des documents sur la base des fichiers informatiques qui lui sont fournis par la DFAE dans un délai d'un mois minimum avant chaque élection, selon le schéma suivant :**

- les **enveloppes de scrutin** sont conditionnées selon deux cas de figure (le cas de figure correspondant à chaque élection est déterminé lors de la réunion de cadrage) :
  - **Cas de figure n°1** : les postes diplomatiques et consulaires disposent déjà d'un stock d'enveloppes de la couleur choisie pour une élection donnée. Le prestataire ne conditionne que le stock manquant pour chaque poste diplomatique et consulaire. La DFAE communiquera au prestataire lors de la réunion de cadrage ou au minimum 1 mois avant l'élection par fichier informatique le nombre d'enveloppes à conditionner par poste diplomatique et consulaire.
  - **Cas de figure n°2** : les postes diplomatiques et consulaires ne disposent d'aucune enveloppe de la couleur choisie pour une élection donnée. Le prestataire conditionne alors les enveloppes de scrutin par lots correspondant au nombre d'électeurs inscrits par **bureau de vote** ; ces lots sont ensuite regroupés par **site de vote** (paquets), puis par **poste** diplomatique ou consulaire (colis). Elles peuvent également être directement conditionnées par colis si les besoins des postes par bureaux ou par sites de vote ne sont pas définis. Le nombre d'enveloppes à envoyer correspond au nombre d'électeurs concernés par l'élection. Ce dernier nombre peut, le cas échéant, être augmenté d'une marge de sécurité (par exemple 5%). En fonction des stocks disponibles et des besoins des postes diplomatiques et consulaires, la DFAE peut également demander au titulaire le conditionnement de « lots de sécurité » sans adressage prédéfini, permettant un nouvel envoi en cas de perte ou de dégradation d'un ou plusieurs colis lors des opérations d'acheminement.

**NB** : Dans le cas d'un envoi simultané d'enveloppes de scrutin pour plusieurs élections, le titulaire constitue des lots différenciés pour chaque scrutin (ex : en 2029, les enveloppes pour les élections européennes et les élections législatives seront, en cas de besoin, envoyées en début d'année électorale, en un seul envoi à chaque poste et par élection).



Exemple prévisionnel (cas de figure n°2) pour l'élection présidentielle de 2027 (sur la base des chiffres de l'élection présidentielle de 2022) :

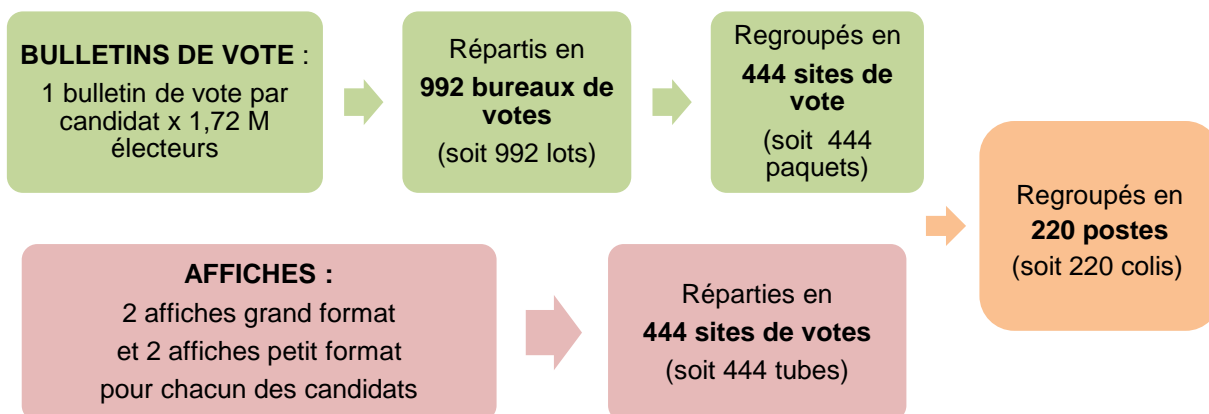


- **les bulletins de vote destinés aux postes diplomatiques et consulaires et les affiches :**

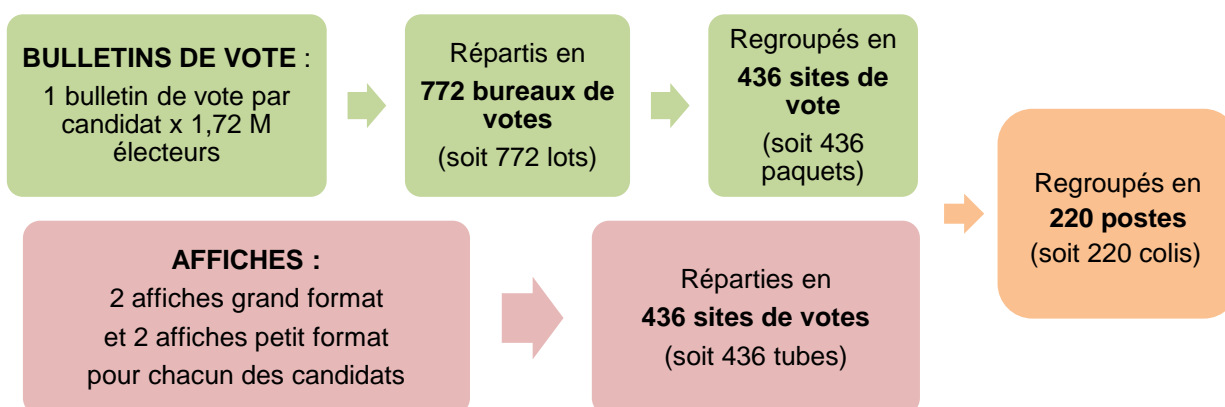
- **les bulletins de vote** sont conditionnés par lots correspondant au nombre d'électeurs inscrits par **bureau de vote** ; ces lots sont ensuite regroupés par **site de vote** (paquets), puis par **poste** diplomatique ou consulaire (colis). La DFAE indique au titulaire les règles de répartition des bulletins en cas de livraison inférieure au nombre d'électeurs inscrits. Elle peut, en cas de livraison supérieure aux besoins des postes, demander au titulaire le conditionnement de « lots de sécurité » sans adressage prédéfini, permettant un nouvel envoi en cas de perte ou de dégradation d'un ou plusieurs colis lors des opérations d'acheminement.
- **les affiches** des candidats sont mises sous tubes par **site de vote**, ces tubes étant ensuite regroupés par **poste** diplomatique ou consulaire si possible dans les mêmes colis contenant les lots et paquets de bulletins de vote décrits ci-dessus. Les candidats peuvent livrer deux formats d'affiches, dont les dimensions sont prévues par le code électoral : des grandes affiches (qui doivent avoir une largeur maximale de 594 mm et une hauteur maximale de 841 mm) et des petites affiches (qui doivent avoir une largeur maximale de 297 mm et une hauteur maximale de 420 mm). **Les tubes fournis par le titulaire seront d'une taille unique, ne devant pas excéder une longueur totale de 65cm, et pouvant contenir à la fois les petites et les grandes affiches.**

NB : Dans le cas d'une élection à deux tours, cette opération se répète dès réception des bulletins de vote et des affiches du 2<sup>nd</sup> tour

Exemple prévisionnel pour le 1<sup>er</sup> tour de l'élection présidentielle de 2027(chiffres non contractuels et estimatifs)



Exemple prévisionnel pour le 1<sup>er</sup> tour des élections législatives de 2029 (chiffres non contractuels et estimatifs) :



**B. Le titulaire est chargé de l'identification de chaque lot, paquet, colis dont il aura assuré le conditionnement, selon le schéma suivant :**

**NIVEAU 1 / LOTS PAR BUREAU DE VOTE :**

- Identification à apporter sur les lots contenant les enveloppes de scrutin :

PAYS  
Ville  
Ambassade ou Consulat Général  
Numéro du bureau de vote / Dénomination du bureau de vote  
Nom du scrutin [PR ou LEG ou EUR ou CC ou REF]  
« Matériel électoral – [nombre] enveloppes [couleur] »

- Identification à apporter sur les lots contenant les bulletins de vote :

PAYS  
Ville  
Ambassade ou Consulat Général  
Numéro du bureau de vote / Dénomination du bureau de vote  
Nom du scrutin [PR ou LEG ou EUR ou CC ou REF] – Tour [1  
ou 2]  
« Matériel électoral – [nombre] bulletins de vote »

NB : Le numéro du tour n'est spécifié que dans le cas d'une élection à deux tours ; la couleur des enveloppes de scrutin varie selon l'élection et sera spécifiée lors de la réunion de cadrage (ex : kraft pour la présidentielle et bleu pour les législatives).

## **NIVEAU 2 / PAQUETS PAR SITE DE VOTE :**

- Identification à apporter sur les paquets contenant les lots d'enveloppes de scrutin, les lots de bulletins de vote et étiquettes apposées sur les tubes contenant les affiches :

PAYS  
Ville  
Ambassade ou Consulat Général  
Dénomination du site de vote  
Nom du scrutin [PR ou LEG ou EUR ou CC ou REF] – Tour [1  
ou 2]  
« Matériel électoral – [nombre de lots] d'enveloppes »  
OU « Matériel électoral – [nombre de lots] de bulletins »  
OU « Matériel électoral – [nombre] d'affiches »

NB : Le numéro du tour n'est spécifié que dans le cas d'une élection à deux tours.

## **NIVEAU 3 / COLIS POUR LES POSTES :**

- Identification à apporter sur les colis contenant les paquets et les tubes, à destination des postes diplomatiques ou consulaires :

PAYS  
Ville  
Ambassade ou Consulat Général  
Nom du scrutin [PR ou LEG ou EUR ou CC ou REF] – Tour [1  
ou 2]  
« Matériel électoral – [nombre de paquets] d'enveloppes »  
OU « Matériel électoral – [nombre de paquets] de bulletins »  
« Matériel électoral – [nombre de tubes] d'affiches »

NB : Le numéro du tour n'est spécifié que dans le cas d'une élection à deux tours.

Pour chaque élection, le titulaire doit établir un calendrier des opérations de conditionnement. Ce calendrier devient contractuel dès validation par la DFAE.

Une fois les opérations de conditionnement débutées, le titulaire doit fournir quotidiennement à la DFAE à l'adresse [assistanceelections.fae@diplomatie.gouv.fr](mailto:assistanceelections.fae@diplomatie.gouv.fr) (ou à toute autre adresse indiquée par la DFAE) un état du nombre de lots/paquets/colis réalisés et remis à la Mission de la Valise diplomatique.

### ***3.1.1.3. Transport et livraison du matériel électoral au service fret de la Mission de la valise diplomatique pour envoi aux postes diplomatiques ou consulaires.***

Le titulaire s'engage à fournir et à livrer, auprès de la Mission de la valise diplomatique du MEAE, autant de colis et/ou de palettes que nécessaire.

Le titulaire veille à ce que les colis soient suffisamment résistants pour supporter les opérations de manutention réalisées sur l'ensemble de la chaîne logistique.

Le conditionnement et la livraison du matériel électoral pourra se faire en plusieurs temps. Les enveloppes de scrutin étant, en règle générale, livrées avant les bulletins de vote et les affiches, elles seront conditionnées dès réception, puis livrées au service fret de la Mission de la valise diplomatique. Les bulletins de vote et affiches seront conditionnés et livrés en fonction d'un calendrier classant les postes destinataires par ordre de priorité que la DFAE fournira au titulaire. Ce calendrier sera établi en fonctions des horaires de vol en vigueur au moment du scrutin ainsi que des délais d'acheminement jusque dans les bureaux de vote délocalisés afin que le matériel électoral y arrive au plus tard la veille du scrutin. Le titulaire adressera à la DFAE, à l'adresse [assistanceelections.fae@diplomatie.gouv.fr](mailto:assistanceelections.fae@diplomatie.gouv.fr) (ou à toute autre adresse indiquée par la DFAE), un rapport quotidien des livraisons effectuées à la Mission de la valise diplomatique.

Le titulaire s'engage à **transmettre les informations relatives aux chauffeurs et véhicules** (copie de la pièce d'identité, numéro de la plaque d'immatriculation et numéro de téléphone notamment) en amont afin de faciliter l'accès au site sécurisé de la Mission de valise diplomatique.

## **3.1.2. Documents à destination des Français de l'étranger**

### ***3.1.2.1. La fourniture des enveloppes de propagande et du film porteur pour l'envoi de la propagande***

Le titulaire prendra en charge la fourniture :

- **En priorité**, d'enveloppes de format B5 ou C4, avec fenêtre ou sans fenêtre, avec un rabat en gommage tropical d'excellente qualité, insensible à l'humidité et à la chaleur ;
- **En complément**, de film porteur 100% opaque (**opacité totale, afin de garantir la confidentialité du contenu des plis**) de format A4 ou A5.

L'utilisation d'enveloppes devra toujours être privilégiée par rapport à l'utilisation de film porteur opaque. En cas d'utilisation conjointe d'enveloppes et de film porteur, le titulaire s'efforcera de limiter au maximum l'utilisation du film, et de limiter celui-ci aux destinations pour lesquelles il est autorisé (la liste de ces destinations sera transmise par le titulaire du lot 2 avant chaque élection). **Il est à noter que le titulaire ne pourra en aucun cas utiliser uniquement un emballage sous film porteur.** Le film ne pourra être utilisé qu'en complément des enveloppes.

Les enveloppes et le film devront porter la mention de **port-payé** apposé sur la base d'un BAT communiqué par le titulaire du lot 2, et la mention **URGENT** dans le coin supérieur gauche du pli.

### 3.1.2.2. L'adressage des plis de propagande

L'adressage, sera réalisé sur la base des fichiers informatiques fournis par la DFAE :

- soit en utilisant des enveloppes de propagande ou un film porteur 100% opaque, à simple fenêtre : cas où le pli contient un document avec adresse du destinataire, par exemple une lettre de convocation nominative ;
- soit par impression directe des adresses sur les enveloppes ou le film porteur, à l'aide des fichiers informatiques qui seront transmis par la DFAE par voie électronique. Cette action est à réaliser avant l'étape de mise sous pli.

Les adresses postales seront conformes aux spécifications suivantes :

Données	Description
Pays	Nom du pays
Ligne 1	La civilité, le prénom usuel et le nom déclaré comme nom courrier (nom de famille ou nom marital). Le nom courrier est en majuscule
Ligne 2	Complément d'adresse – Ligne libre
Ligne 3	Complément d'adresse – Ligne libre
Ligne 4 Numéro et voie	Numéro et le nom de la voie
Ligne 5 Boite postale	Boite postale
Ligne 5 Ville	Ville de l'adresse postale
Ligne 5 Etat/province	Etat province lorsque le pays est découpé en Etats/provinces
Ligne 5 Code postal	Code postal lorsque le pays utilise les codes postaux pour la distribution du courrier.
Ligne 6	Complément d'adresse – Ligne libre

Pour certains pays, les adresses postales seront susceptibles d'être fournies en langues locales (par exemple : chinois, hébreu, arabe) dans des fichiers spécifiques communiqués par la DFAE par voie électronique. Dès leur réception, le titulaire devra s'assurer que le format de ces adresses et que les caractères peuvent être rigoureusement reproduits lors de l'impression. Selon le cas, spécifié dans la DFAE, l'adressage pourra être fait en langue locale ou en langue locale et en français.

La vérification des fichiers « adresses » incombe au titulaire qui doit informer la DFAE de toute erreur, altération ou absence de renseignement de champs par envoi d'un courrier électronique à l'adresse [assistanceelections.fae@diplomatie.gouv.fr](mailto:assistanceelections.fae@diplomatie.gouv.fr) (ou à toute autre adresse communiquée par la DFAE) dans un délai d'une semaine après réception de ces fichiers.

Toutes les modifications intervenant sur le fichier « adresses » pour des besoins techniques sont à la charge du titulaire après accord écrit de la DFAE.

**IMPORTANT** : le Titulaire s'engage à suivre les règles suivantes :

- > Ecrire le nom du pays sur la dernière ligne, en français, en toutes lettres et en **MAJUSCULES**
- > Faire figurer l'adresse du destinataire, en français et/ou en langue locale, sur la partie droite de l'enveloppe
- > Faire figurer la mention **URGENT** dans le coin supérieur gauche de l'enveloppe, sauf éventuelle spécification contraire
- > Mentionner le niveau de service en apposant sur l'enveloppe d'expédition : **PRIORITAIRE**
- > Ne pas mentionner qu'il s'agit d'un pli concernant une élection. Aucune indication ni mention électorale ne doit figurer sur l'enveloppe ou le film.

### ***3.1.2.3. La réception et le stockage dans les locaux du Titulaire:***

Le titulaire procède à la réception et au stockage dans ses locaux des documents suivants :

- les bulletins de vote livrés par les imprimeurs missionnés à cet effet par l'administration (par exemple : élection présidentielle) ou par les candidats (par exemple : élections législatives) ;
- les circulaires de propagande électorale livrées par les candidats ;
- des lettre/s ou feuillet/s, personnalisés ou non, destinés aux Français résidant à l'étranger ;

La DFAE transmettra au titulaire, dès qu'elle lui sera connue, la liste des imprimeurs missionnés par l'administration ou les candidats.

Le titulaire s'engage à réceptionner dans ses locaux l'ensemble des matériels à expédier livrés par les imprimeurs, par une société de transport ou par les candidats. Il signe les bons de livraison attestant de la bonne réception des matériels et établit un inventaire contradictoire précis contresigné par le livreur (quantité annoncée, quantité reçue et contrôlée) ; ces documents seront transmis sans délai à la DFAE. A l'issue de ces opérations de vérifications, il transmet à la DFAE (à l'adresse [assistanceelections.fae@diplomatie.gouv.fr](mailto:assistanceelections.fae@diplomatie.gouv.fr) ou à toute autre adresse communiquée par la DFAE) dans un délai de 12 heures maximum après la date limite de dépôt du matériel par les candidats fixée par arrêté ministériel, un tableau récapitulatif des éléments reçus (nature et quantité des documents) et un scan couleur d'un exemplaire de chaque document électoral reçu. Les documents réceptionnés seront contrôlés par la commission électorale instituée par la loi organique n° 76-97 du 31 janvier 1976 relative aux listes électorales consulaires et au vote des Français établis hors de France pour l'élection du président de la République.

### ***3.1.2.4. L'édition de documents***

Le titulaire imprimera tout document relatif à la tenue d'un scrutin ou tout document d'information à destination des électeurs entre les scrutins, fourni sous forme électronique par le MEAE (document final ou documents servant au publipostage) : lettres de convocation des électeurs, notices d'explications pour le vote par correspondance (élections législatives), listes des candidats, notices administratives, modes d'emploi, courriers d'information de portée générale...

Le coût des rames de papier et les frais d'impression sont à la charge du titulaire.

### ***3.1.2.5. La mise sous pli de documents et d'enveloppes***

Le titulaire mettra sous pli différents documents (de 1 à  $n$  feuillets qui peuvent être de dimensions différentes) et enveloppes (de scrutin, de vote par correspondance) dans les enveloppes de propagande ayant fait l'objet de l'étape « adressage » au paragraphe 3.1.2.2.

**Le type et le nombre de documents et enveloppes à insérer dans chaque enveloppe de propagande sont subordonnés au type d'envoi et seront précisés par la DFAE lors des réunions de cadrage** (exemples : lettres de convocation des électeurs, circulaires des candidats, bulletins de vote destinés à être mis sous pli pour envoi postal aux électeurs, matériel pour le vote par correspondance - enveloppes de scrutin, enveloppes d'identification, enveloppes d'expédition, mode d'emploi, - listes de candidats ...). La DFAE peut demander au titulaire de ne pas fermer les enveloppes dans l'hypothèse où des opérations complémentaires seraient effectuées par les postes.

Pour chaque élection, le titulaire doit établir un calendrier des opérations de mise sous pli. Ce calendrier devient contractuel dès validation par la DFAE.

Au démarrage de la mise sous pli de ces documents, le titulaire doit transmettre une copie scannée du recto d'une enveloppe témoin. La DFAE se réserve le droit de solliciter du titulaire l'envoi, par porteur ou par courrier express, des « enveloppes témoins », ou de contrôler aléatoirement ces enveloppes dans les locaux du titulaire.

Après un contrôle effectué par la personne affectée à cette tâche par le titulaire, dont les coordonnées sont fournies à la DFAE avant chaque opération, les plis doivent être fermés, collés et livrés au titulaire du lot 2.

Une fois les opérations de mise sous pli débutées, le titulaire doit fournir quotidiennement à la DFAE (à l'adresse [assistanceelections.fae@diplomatie.gouv.fr](mailto:assistanceelections.fae@diplomatie.gouv.fr) ou à toute autre adresse communiquée par la DFAE) un état du nombre de mises sous pli réalisées et de plis remis au titulaire du lot 2 ou, le cas échéant, à la Mission de la valise diplomatique.

La commission électorale, la DFAE, les candidats aux scrutins ou leurs représentants sont susceptibles de procéder à des vérifications à tout moment avant la fermeture des plis. Pour que ce travail de vérification puisse se dérouler dans les meilleures conditions possibles, le titulaire prévoit de mettre à disposition un espace de travail comprenant une ligne téléphonique, un ordinateur compatible avec les logiciels Microsoft Word 2010 et Excel 2010, ainsi qu'une connexion Internet.

**IMPORTANT** : Pour la réalisation des opérations de mises sous pli, le titulaire s'engage, d'une part, à recourir à une main d'œuvre suffisamment formée pour effectuer ce type de tâche (sachant obligatoirement lire le contenu des documents remis) et, d'autre part, à prévoir un nombre de personnes approprié pour encadrer le personnel directement chargé de la confection des plis de propagande électorale.

Toute personne, qu'il soit salarié du titulaire ou visiteur extérieur, dont le comportement individuel serait de nature à troubler la bonne exécution des travaux de mise sous pli devra être écartée de cette mission dans les plus brefs délais, notamment dans le cas d'un signalement porté à la connaissance du titulaire par les représentants de la commission électorale.

### ***3.1.2.6 Fourniture d'enveloppes et impressions de mentions pour les électeurs ayant opté pour le vote par correspondance (VPC) uniquement pour les élections législatives***

Pour les élections législatives uniquement, les électeurs ont la possibilité de voter par correspondance. Pour chaque électeur ayant choisi cette modalité (la liste de ces électeurs sera communiquée par la DFAE avant chaque élection), le titulaire fournira une enveloppe d'identification (format 114 x 161 mm PU + 3,3g) sur laquelle il imprimera les mentions qui seront communiquées par la DFAE. Le titulaire fournit également, pour chaque électeur, une enveloppe d'expédition (format 114 x 229 mm PU + 4,7g) sur laquelle il imprimera les coordonnées des postes diplomatiques et consulaires (d'après les fichiers qui seront fournies par la DFAE).

Ces enveloppes seront incluses dans les plis destinés aux électeurs ayant choisi cette modalité et comprendront aussi la notice explicative et l'enveloppe de scrutin.

### ***3.1.2.7. Le transport et la livraison des plis***

Le titulaire s'engage à fournir autant de colis ou de palettes que nécessaire.

Le titulaire organise et prend en charge le transport des plis fermés vers les locaux du titulaire du lot 2 chargé de l'envoi. Cette prestation devra impérativement faire l'objet d'un transport dédié par la voie la plus directe.

Pour certaines destinations particulières, qui sont à la marge (délais postaux incompatibles avec la date de réception par les destinataires à l'étranger et/ou problèmes liés à la confidentialité du courrier), le titulaire doit acheminer les plis, classés par poste et par pays, au service fret de la Mission de la Valise diplomatique du MEAE. Ces destinations seront clairement précisées par la DFAE lors de la réunion de cadrage précédant chaque élection.

**Important** : Tous les matériels nécessaires à l'adressage, à l'édition et à la mise sous pli sont à la charge du titulaire.

### **3.1.3. Délais de réalisation des prestations pour le lot 1**

Le lot 1 porte, pour partie, sur le conditionnement du matériel électoral à destination des postes diplomatiques ou consulaires et, *in fine*, des bureaux de vote (enveloppes de scrutin, affiches, bulletins de vote). Une obligation de résultat pèse sur cette prestation, dans la mesure où il n'est pas envisageable qu'un bureau de vote soit dépourvu de matériel électoral. Ce cas de figure entraînerait une incapacité de voter de certains électeurs et par conséquent des risques de recours. Le respect des délais est donc primordial. Aucun dépassement de délai n'est toléré compte tenu de l'enjeu des scrutins et des incidences que cela pourrait avoir au niveau national.



**Délais à respecter pour effectuer l'ensemble des prestations du lot 1, entre la date limite de dépôt par les candidats des documents électoraux (en général le 3<sup>e</sup> vendredi avant le premier tour) et la livraison au titulaire du lot 2 et à la Valise diplomatique :**

<u>Election présidentielle</u>	<u>Elections législatives</u>	<u>Elections européennes et autres scrutins</u>
48h maximum	48h maximum	48h maximum

**En cas de retard par rapport aux délais à respecter pour l'ensemble des prestations du lot 1, le titulaire s'expose aux pénalités prévues au CCAP.**

### **3.1.4. Suivi et contrôle des prestations pour le lot 1**

#### **3.1.4.1. Suivi des prestations**

<b>Tableau de suivi des prestations réalisées par le titulaire du lot 1</b>			
<b>Prestation</b>	<b>Tâches attendues du titulaire</b>	<b>Documents envoyés par le titulaire à l'adresse générique de la DFAE</b>	<b>Délais</b>
Réception du matériel électoral à destination des postes (enveloppes, bulletins et affiches) - 3.1.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Signature des bons de livraison (précisément datés) par le titulaire et le livreur ou représentant du candidat</li> <li>Rédaction d'un inventaire contradictoire pour chaque livraison (quantités annoncées / quantités reçues et conformité entre les documents reçus et le bon de commande/de livraison)</li> </ul>	Tous les bons de livraison et inventaires contradictoires signés et datés par le titulaire et le livreur.	Sans délai pour les bons de livraison et inventaires contradictoires, et au plus tard 12 h maximum après la date limite de dépôt du matériel pour le tableau récapitulatif et les exemplaires des documents électoraux scannés en couleur.
	Vérification et synthèse de tous les documents reçus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tableau récapitulatif (signé et tamponné par le titulaire) du matériel reçu mentionnant les quantités exactes de documents reçus par type de document et pour chaque candidat, ainsi que la date et heure de livraison des documents par les candidats.</li> <li>Exemplaires scannés, en couleurs, de chaque document électoral reçu.</li> </ul>	

Conditionnement du matériel électoral à destination des postes – 3.1.1.2.	Transmission d'un calendrier des opérations qui devient contractuel dès validation par la DFAE	Calendrier des opérations de conditionnement	Avant de début des opérations
		Rapport faisant état du nombre de lots / paquets / colis réalisés et remis à la Valise diplomatique	Tous les jours
Transport du matériel électoral à destination des postes – 3.1.1.3.		Rapport des livraisons effectuées à la Mission de la valise diplomatique	Tous les jours
Vérification des fichiers d'adresses des Français de l'étranger - 3.1.2.2.		Signalement des erreurs, altérations ou absences de champs	1 semaine après réception des fichiers envoyés par la DFAE
Réception du matériel électoral à destination des Français de l'étranger - 3.1.2.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Signature des bons de livraison (précisément datés) par le titulaire et le livreur ou représentant du candidat.</li> <li>Rédaction d'un inventaire contradictoire pour chaque livraison (quantités annoncées / quantités reçues et conformité entre les documents reçus et le bon de commande/de livraison)</li> </ul>	Tous les bons de livraison et inventaires contradictoires signés et datés par le titulaire et le livreur.	Sans délai pour les bons de livraison et inventaires contradictoires, et au plus tard 12 h maximum après la date limite de dépôt du matériel pour le tableau récapitulatif et les exemplaires des documents électoraux scannés en couleur.
	Vérification et synthèse de tous les documents reçus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tableau récapitulatif (signé et tamponné par le titulaire) du matériel reçu mentionnant les quantités exactes de documents reçus par type de document et pour chaque candidat, ainsi que la date et heure de livraison des documents par les candidats.</li> <li>Exemplaires scannés, en couleurs, de chaque document électoral reçu.</li> </ul>	
Mise sous pli – 3.1.2.5.	Vérification de la complétude des plis selon le nombre et le type de documents/enveloppes qu'ils doivent contenir.  Enveloppes témoins adressées par courrier express ou porteur à la DFAE	Coordonnées de la personne chargée de la mise sous pli chez le titulaire	Avant le début des opérations
		Calendrier des opérations de mise sous pli	A chaque réunion de cadrage et avant le démarrage des opérations
		Rapport des opérations de mise sous pli effectuées	Tous les jours
Transport du matériel électoral à destination des Français au titulaire du lot 2 – 3.1.2.7		Rapport des livraisons effectuées au titulaire du lot 2	Tous les jours

### ***3.1.4.2. Modalités de contrôle des opérations***

Le titulaire doit faciliter l'accès, sur les lieux où sont réceptionnés, conditionnés et mis sous plis les documents, à tout moment, aux représentants du pouvoir adjudicateur et à ceux de la commission électorale du ministère de l'Europe et des affaires étrangères. Les représentants du pouvoir adjudicateur et de la commission électorale se présentent sur le lieu de réception des documents, vérifient avec le titulaire les quantités de documents reçus pour chaque liste de candidats, se prononcent sur la conformité des documents remis par les listes de candidats avec les préconisations du code électoral.

Le titulaire doit signaler immédiatement aux représentants du pouvoir adjudicateur toute anomalie ou difficulté rencontrée dans la réception, le conditionnement ou la mise sous plis du matériel électoral.

Le titulaire met en place un outil en ligne (site internet, application, plateforme) de suivi des prestations, par lequel le représentant du pouvoir adjudicateur pourra suivre et contrôler l'avancement des opérations et obtenir en direct les informations dont il a besoin. Cet outil, dont la fiabilité et le bon fonctionnement auront été confirmés par le titulaire avant chaque élection, permettra notamment de suivre les livraisons de matériel par les candidats auprès du titulaire, d'obtenir un exemplaire photographié de chaque document et de chaque bon de livraison, les quantités précises de documents livrés. Il permettra également de suivre l'avancement des opérations de colisage et de mise sous pli.

## **3.2. Prestations attendues pour le lot 2**

### **3.2.1. Description des prestations du lot 2**

#### ***3.2.1.1. La réception des plis livrés par le titulaire du lot 1***

Ces plis porteront la marque de port-payé, apposée par le titulaire du lot 1 sur la base d'un bon à tirer émis par le titulaire du lot 2.

#### ***3.2.1.2. L'acheminement de ces plis aux Français résidant à l'étranger***

Le niveau de service demandé est systématiquement « prioritaire », tous les documents sont au format « lettre ».

La répartition des envois se fait par zones géographiques ou zone de tarification conformément au bordereau des prix unitaires renseigné par le titulaire. Les plis pour lesquels le temps d'acheminement est le plus long devront être envoyés en premier.

L'envoi des documents doit être réalisé dans les pays mentionnés à l'annexe 3. Ces listes ne sont pas exhaustives et la volumétrie est purement indicative. Le titulaire pourra également être amené à acheminer des plis en France.

Le titulaire adressera à la DFAE à l'adresse [assistanceelections.fae@diplomatie.gouv.fr](mailto:assistanceelections.fae@diplomatie.gouv.fr) (ou à toute autre adresse communiquée par la DFAE), un rapport quotidien des opérations d'acheminement réalisées.

#### **3.2.1.3. Traitement des plis non distribués (PND)**

Les PND seront détruits par le titulaire du lot 2.

#### **3.2.2. Les délais par prestation du lot 2**

Les prestations du lot 2 devront être réalisées dans les meilleurs délais, de telle sorte que le temps de traitement des plis avant leur envoi postal soit minimisé. Les délais d'acheminement des plis aux électeurs à travers le monde devront être les plus courts possibles, en collaboration avec les systèmes postaux internationaux.

#### **3.2.3. Suivi et contrôle des opérations par le pouvoir adjudicateur pour le lot 2**

Le titulaire s'engage à transmettre aux représentants du pouvoir adjudicateur un tableau quotidien précis et détaillé, faisant état de la date et heure de réception des plis par le prestataire du lot 1, de la date du dépôt postal et de la date d'arrivée prévisible ou estimée du courrier par pays. Il s'engage également à transmettre au pouvoir adjudicateur un rapport quotidien des difficultés, anomalies ou retard rencontrés ou prévus en ce qui concerne l'envoi des plis électoraux à destination des Français de l'étranger. Ce tableau et ce rapport quotidien devront être tamponnés, signés par le titulaire et transmis par mail au pouvoir adjudicateur à l'adresse [assistanceelections.fae@diplomatie.gouv.fr](mailto:assistanceelections.fae@diplomatie.gouv.fr).

### **ARTICLE 4 - PILOTAGE**

Un comité de pilotage supervise l'ensemble des chantiers. Il est convoqué a minima avant chaque élection, puis en tant que de besoin. Il comprend notamment un ou des représentants des entités suivantes :

- la Direction des Français à l'Etranger et de l'administration consulaire (DFAE) ;
- la Direction du Numérique (DNUM) ;
- le Bureau des Elections politiques du ministère de l'Intérieur ;
- Un représentant des sociétés qui interviennent dans les différentes opérations liées aux élections ;
- La Mission de la Valise diplomatique.

## **ARTICLE 5 - ANNEXES**

- **Annexe 1 : Description du matériel électoral à destination des postes consulaires ou diplomatiques et des Français de l'étranger :**
- Election présidentielle : 2 tableaux
- Elections législatives : 2 tableaux
- Elections européennes : 2 tableaux
- **Annexe 2 : Répartition des électeurs par liste électorale consulaire, site et bureau de vote pour l'élection présidentielle de 2022**
- **Annexe 2 bis : Répartition des électeurs par liste électorale consulaire, site et bureau de vote pour les élections législatives de 2022**
- **Annexe 2 ter : Répartition des électeurs par liste électorale consulaire, site et bureau de vote pour les élections européennes de 2024**
- **Annexe 3 : Répartition du nombre d'inscrits par pays de résidence au 1er janvier 2025**
- **Annexe 3 bis : Répartition du nombre d'inscrits par LEC au 1er janvier 2025**
- **Annexe 3 ter : Répartition du nombre d'inscrits par LEC au 1er janvier 2024**
- **Annexe 4 : postes d'Amérique 2025-2029**