



**MINISTÈRES  
AMÉNAGEMENT  
DU TERRITOIRE  
TRANSITION  
ÉCOLOGIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général  
Direction des ressources humaines**

## **Règlement de la consultation**

### **Annexe 4 – Cadre de réponse technique « CRT »**

**Mise à disposition d'une solution de vote électronique infogérée  
et assistance à l'organisation, à la préparation et au déroulement  
des élections professionnelles de 2026  
pour le pôle ministériel Territoire, Ecologie « MTE »  
et le ministère de l'Agriculture, Souveraineté alimentaire  
« MASA »**

**Procédure : SG-SAD3-002-25**

## Table des matières

<b>I.</b>	<b>Avertissement .....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>Qualité technique de la solution de vote électronique .....</b>	<b>4</b>
<b>II.1.</b>	<b>Caractéristiques fonctionnelles et architecture de la solution de vote électronique .....</b>	<b>4</b>
II.1.1.	Première section .....	4
II.1.2.	Deuxième section .....	4
II.1.3.	Troisième section .....	4
<b>II.2.</b>	<b>Couverture fonctionnelle au regard des besoins de l'autorité organisatrice .....</b>	<b>4</b>
<b>II.3.</b>	<b>Ergonomie de la solution de vote électronique .....</b>	<b>5</b>
II.3.1.	Ergonomie de la solution pour les électeurs .....	5
II.3.2.	Ergonomie de la solution pour les utilisateurs avec pouvoir(s) .....	5
<b>II.4.</b>	<b>Respect du cadre législatif et réglementaire du vote électronique .....</b>	<b>6</b>
II.4.1.	Confidentialité .....	6
II.4.2.	Authentification forte des électeurs .....	6
II.4.3.	Authentification des utilisateurs avec pouvoir(s) .....	6
II.4.4.	Transparence de l'urne .....	6
II.4.5.	Supervision .....	7
<b>II.5.</b>	<b>Adéquation de la solution de vote électronique avec l'environnement opérationnel .....</b>	<b>7</b>
<b>II.6.</b>	<b>Moyens techniques mis en œuvre pour assurer la sécurité de la solution de vote électronique ....</b>	<b>7</b>
<b>II.7.</b>	<b>Infrastructure technique d'hébergement .....</b>	<b>8</b>
II.7.1.	Objectifs de performance .....	8
II.7.2.	Exigences d'hébergement - Plan de continuité d'activité (PCA) / Plan de reprise d'activité (PRA) ..	8
II.7.3.	Serveurs de production .....	8
<b>II.8.</b>	<b>Environnement de support technique pour réaliser les prestations d'assistance technique .....</b>	<b>9</b>
<b>II.9.</b>	<b>Formations des utilisateurs avec pouvoir(s) .....</b>	<b>9</b>
<b>II.10.</b>	<b>Outil de gestion des candidatures et de la propagande .....</b>	<b>10</b>
<b>II.11.</b>	<b>Archivage <i>ad probationem</i> et conservation .....</b>	<b>10</b>
<b>III.</b>	<b>Méthodologie, organisation et moyens techniques déployés .....</b>	<b>11</b>
<b>III.1.</b>	<b>Pilotage du projet .....</b>	<b>11</b>
<b>III.2.</b>	<b>Analyse des risques et des facteurs-clés de succès .....</b>	<b>11</b>
<b>III.3.</b>	<b>Contributions de l'autorité organisatrice attendues par le titulaire .....</b>	<b>11</b>
<b>III.4.</b>	<b>Moyens matériels et ressources .....</b>	<b>11</b>
<b>III.5.</b>	<b>Démarche qualité (PAQ) .....</b>	<b>12</b>
<b>III.6.</b>	<b>Démarche de sécurité (PAS) .....</b>	<b>12</b>
<b>III.7.</b>	<b>Moyens mis en œuvre pour répondre aux demandes des experts indépendants ou des auditeurs mandatés par l'autorité organisatrice .....</b>	<b>12</b>
<b>III.8.</b>	<b>Moyens mis en œuvre pour respecter les contraintes de calendrier .....</b>	<b>13</b>
<b>IV.</b>	<b>Pertinence des moyens humains consacrés au projet .....</b>	<b>14</b>
<b>IV.1.</b>	<b>Compétences de l'équipe dédiée .....</b>	<b>14</b>
<b>IV.2.</b>	<b>Qualité des dispositifs consacrés au maintien et à la continuité du niveau de compétence et de mobilisation des intervenants .....</b>	<b>14</b>

## I. Avertissement

---

Toute documentation commerciale généraliste ou à visée publicitaire est proscrite du mémoire de présentation de l'offre du candidat.

L'offre technique du candidat doit prendre en compte les éléments du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et de ses annexes dans leur intégralité. Cette offre technique doit respecter le plan proposé par le présent cadre de réponse technique (CRT) et développer au moins les points détaillés dans ce CRT. Le candidat peut choisir d'ajouter des sous-chapitres complémentaires pour enrichir sa réponse.

Le mémoire technique, remis par le candidat, suit le plan du CRT et il complète et précise, sans y contrevenir, le CCTP et ses annexes. Il permet au candidat d'établir la qualité de sa solution de vote électronique (SVE) et l'adéquation de cette dernière aux exigences du marché sur les plans fonctionnel, organisationnel et technique.

De manière générale, le mémoire technique comprend tous les éléments nécessaires au représentant du pouvoir adjudicateur pour évaluer l'offre du soumissionnaire conformément aux critères de sélection fixés par le règlement de la consultation.

Le candidat peut aussi ajouter tout document qu'il estime propre à permettre une meilleure appréciation des renseignements fournis, sans dépasser un maximum de trente (30) pages pour l'ensemble de ces compléments. Tout renvoi à un autre document, joint au dossier, doit préciser le nom du document, la page concernée et la section concernée.

## **II. Qualité technique de la solution de vote électronique**

---

### **II.1. Caractéristiques fonctionnelles et architecture de la solution de vote électronique**

---

Il est demandé au candidat de consacrer la première partie de son mémoire à la présentation des caractéristiques fonctionnelles de sa SVE ainsi que de son architecture. A cet effet, il doit organiser sa présentation sur trois sections.

#### **II.1.1. Première section**

Le candidat décrit la SVE qu'il propose et plus particulièrement ses caractéristiques fonctionnelles et techniques. Cette description contient notamment l'architecture applicative envisagée pour réaliser les élections professionnelles de 2026 tout en couvrant les spécificités du groupement de commande MTE-MASA (GC-MTEA) autorité organisatrice du scrutin relatives aux portails Electeurs, de vote et Gestion.

Le candidat précise l'infrastructure technique de traitement et d'hébergement (réseaux, systèmes et bases de données, plateformes, répartition des composants de la SVE envisagée pendant les périodes avant-vote, de vote et post-vote, et les cérémonies).

#### **II.1.2. Deuxième section**

Le candidat détaille les traitements réalisés entre la première connexion de l'électeur (identification, authentification) et le dépôt du bulletin dans l'urne électronique (accusé de réception, preuve de vote, mise en œuvre de la transparence) ainsi que la prise en compte de l'émargement (localisation du traitement du bulletin sur le poste de l'électeur, mécanismes de chiffrement et de fragmentation des clés de déchiffrement).

#### **II.1.3. Troisième section**

Le candidat précise le format et le contenu des messages échangés entre le poste de l'électeur et le système de vote électronique (SyVE) lors d'un vote en distinguant éventuellement la nature du poste (poste mis à la disposition par l'autorité organisatrice, poste professionnel de l'agent, poste personnel de l'agent, smartphone, tablette).

### **II.2. Couverture fonctionnelle au regard des besoins de l'autorité organisatrice**

---

Le candidat prend en compte les exigences fonctionnelles notamment détaillées dans le document corps du CCTP et son annexe I « Exigences fonctionnelles et organisationnelles ». Le candidat présente sa SVE de manière à démontrer qu'elle couvre l'intégralité des besoins du GC-MTEA autorité organisatrice.

Pour chaque exigence fonctionnelle, il est attendu du candidat qu'il précise dans une grille de couverture si la fonctionnalité proposée est native dans sa SVE ou si elle doit faire l'objet d'un développement spécifique.

Le candidat doit interpréter ces notions de fonction native (ou standard) et de développement spécifique par référence aux définitions du cahier des clauses administratives générales (CCAG) :

- Un « logiciel » est une œuvre constituée d'un ensemble de programmes, procédés et règles, relatifs au fonctionnement d'un ensemble de traitement de données et la documentation afférente ;
- Un « logiciel standard » est un logiciel conçu par le titulaire du marché ou un éditeur tiers, pour être fourni à plusieurs utilisateurs en vue de l'exécution d'une même fonction ;
- Un « logiciel spécifique » est un logiciel spécialement développé par le titulaire du marché pour apporter une solution sur mesure aux besoins propres de l'acheteur. Il peut s'agir d'une œuvre originale créée ex nihilo, ou de l'adaptation, au moyen de développements spécifiques, d'œuvres préexistantes (logiciels standards ou logiciels spécifiques).

Si la couverture fonctionnelle ne peut pas être assurée entièrement par fonction standard ou par paramétrage, alors un développement spécifique est indispensable. Le candidat précise alors le contenu fonctionnel des développements nécessaires. Il présente lesdits développements spécifiques pour permettre la compréhension de la façon dont la fonctionnalité du CCTP considérée sera prise en compte dans sa SVE.

Le formalisme attendu pour la grille de couverture des exigences fonctionnelles est le suivant :

Exigence fonctionnelle du CCTP prise en compte	Fonction de la SVE couvrant l'exigence	Nature de la fonction		Commentaires
		Native (standard)	Développement spécifique	

Il est demandé au candidat de présenter de manière détaillée les dispositifs sécurisés (matériels ou dématérialisés) de communication du code de vote à l'électeur que sa SVE est en mesure de mettre en œuvre.

### II.3. Ergonomie de la solution de vote électronique

Pour chaque catégorie d'utilisateurs de la SVE, le candidat doit préciser si les interfaces sont « *responsive web design* » (RWD) et quel est leur niveau de conformité au référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA) dont la version de référence à prendre en compte est précisé par l'article 2.2 du document corps du CCTP.

#### II.3.1. Ergonomie de la solution pour les électeurs

Le candidat présente les interfaces destinées aux électeurs en s'efforçant de mettre en valeur leur ergonomie et plus particulièrement :

- Il présente l'interface « Electeur » du portail Electeurs et du portail de vote permettant au GC-MTEA autorité organisatrice d'en apprécier la simplicité d'usage et l'accessibilité. Il précise notamment étape par étape le scénario de vote pour un électeur. Dans ce cadre, le GC-MTEA autorité organisatrice recommande au candidat de compléter ses présentations par des copies d'écran de la SVE ;
- Il précise les modalités offertes à l'électeur pour obtenir son accusé de réception de vote et présente les mécanismes proposés pour répondre aux exigences du CCTP en matière de vérifiabilité individuelle, universelle et de transparence.

#### II.3.2. Ergonomie de la solution pour les utilisateurs avec pouvoir(s)

Par opposition aux électeurs, les utilisateurs avec pouvoir(s) de la SVE sont notamment pour chaque autorité organisatrice de scrutins les membres des bureaux de centralisation du vote électronique (BCVE), des bureaux de vote électronique (BVE), de la cellule de supervision technique (CST), du centre d'assistance (CA), de l'équipe de gestion du référentiel de candidatures et des référents notices. Le candidat présente les diverses interfaces destinées aux utilisateurs avec pouvoir(s) et notamment :

- Il détaille la structure, l'ergonomie et l'accessibilité des interfaces du portail Gestion. Le GC-MTEA autorité organisatrice recommande au candidat d'utiliser des copies d'écran à l'appui de la présentation ;
- Il présente la structure et l'ergonomie des interfaces pour l'intégration du référentiel électeurs et du référentiel candidatures qui constituent les référentiels électoraux, le recours à des copies d'écran étant recommandé par le GC-MTEA autorité organisatrice.

## II.4. Respect du cadre législatif et réglementaire du vote électronique

---

L'article 2.1 et 2.2 du document corps du CCTP présente le cadre législatif et réglementaire du vote électronique pour des élections professionnelles de 2026 et exige que le candidat s'engage à le respecter. Il est donc attendu du candidat qu'il présente son offre en s'attachant à démontrer sa conformité à ce cadre et plus particulièrement :

- Aux exigences de la section 6 « Vote électronique par internet pour les élections professionnelles » du chapitre Ier du titre Ier du livre II du code général de la fonction publique (CGFP) - (articles R. 211-503 à R. 211-584),
- Aux recommandations de la délibération de la CNIL n° 2019-053 du 25 avril 2019 relative à la sécurité des systèmes de vote par correspondance électronique, notamment via Internet ;
- Aux exigences du référentiel général de sécurité (RGS) version 2.0 prévu par l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005.

S'agissant de la délibération CNIL, le niveau de risque de la SVE qui doit être mise en œuvre pour les élections professionnelles de 2026 a été évalué à trois (3). La SVE doit donc prendre en compte et respecter tous les objectifs de sécurité des niveaux 1, 2 et 3 de la délibération de la CNIL n°2019-053.

### II.4.1. Confidentialité

Le candidat décrit les mécanismes/algorithmes de chiffrement utilisés ainsi que les procédures de gestion des clefs mises en œuvre notamment pour la phase de scellement de la SVE et de dépouillement. Le candidat décrit les mécanismes de fragmentation de clef utilisés pour doter les membres des BCVE de clefs de chiffrement.

Il présente la technologie utilisée dans chaque navigateur supporté pour réaliser le chiffrement du bulletin de vote de façon ininterrompue depuis le poste de l'électeur, quelle qu'en soit la nature (poste de travail, poste personnel, smartphone, tablette) jusqu'à son dépôt dans l'urne et plus généralement les moyens mis en œuvre pour assurer la confidentialité du vote.

### II.4.2. Authentification forte des électeurs

Le candidat présente les mécanismes d'authentification forte de sa SVE avec les canaux proposés pour communiquer les authentifiants et les codes de vote aux électeurs. Il doit établir que sa SVE prend en compte de manière complète les exigences de l'annexe III « Exigences de sécurité » du CCTP et l'objectif n°2-04 « *Authentifier les électeurs en s'assurant que les risques majeurs et mineurs liés à une usurpation d'identité sont réduits de manière significative* » de la délibération de la CNIL n°2019-053.

A l'appui de sa démonstration, il est recommandé au candidat de proposer différents scénarii d'authentification que la SVE est en mesure de mettre en œuvre en les hiérarchisant selon un ordre d'efficacité, en termes de niveau d'authentification, qu'il argumente et justifie.

### II.4.3. Authentification des utilisateurs avec pouvoir(s)

Le candidat présente les mécanismes d'identification et d'authentification permettant aux utilisateurs avec pouvoir(s) d'accéder au portail Gestion en précisant les modalités proposées pour communiquer à ces derniers leurs identifiants et authentifiants.

### II.4.4. Transparence de l'urne

Le candidat présente de manière détaillée les modalités techniques et organisationnelles mises en œuvre par sa SVE pour que celle-ci soit rigoureusement conforme aux objectifs de sécurité n° 2-07 « *Assurer la transparence de l'urne pour tous les électeurs* » et n°3-02 « *permettre la transparence de l'urne pour tous les électeurs à partir d'outils tiers* » de la délibération de la CNIL n°2019-053.

## II.4.5. Supervision

Le candidat détaille les modalités mises en œuvre pour la supervision technique (hébergement, systèmes, réseaux et bases de données), pour la garantie de non altération de l'intégrité des traces techniques et applicatives et pour l'information de la CST et des bureaux (BCVE et BVE) sur tous événements et interventions.

Le candidat détaille les modalités techniques et organisationnelles qu'il propose pour que sa SVE soit rigoureusement conforme aux recommandations des objectifs de sécurité n°2-02 « *Assurer un contrôle automatique de l'intégrité du système, de l'urne et de la liste d'émargement* », n°2-03 « *Permettre le contrôle automatique par le bureau électoral de l'intégrité de la plateforme de vote pendant tout le scrutin* » et n°3-04 « *Permettre le contrôle automatique et manuel par le bureau électoral de l'intégrité de la plateforme pendant tout le scrutin* » de la délibération de la CNIL n° 2019-053.

## II.5. Adéquation de la solution de vote électronique avec l'environnement opérationnel

---

Les électeurs doivent pouvoir voter depuis leur poste professionnel, depuis un équipement informatique mis à disposition par l'autorité organisatrice de scrutins aux seules fins de permettre de voter en application des dispositions de l'article R. 211-556 du CGFP, depuis leur poste personnel comme depuis un smartphone ou une tablette. Le candidat doit donc préciser :

- La liste des navigateurs supportés ;
- La liste des versions prises en compte pour chaque navigateur.

Le candidat présente l'outil de validation de configuration (article 1.2 du document corps du CCTP) que sa SVE doit inclure pour permettre de diagnostiquer la compatibilité du poste de l'électeur avec sa solution et, en cas de diagnostic négatif, comment la solution propose à l'électeur de résoudre cette incompatibilité.

Le candidat doit préciser l'éventuelle existence de prérequis techniques pour garantir la sécurité de l'utilisation de la SVE par les différents profils d'utilisateurs du système et notamment par les électeurs et les membres des bureaux (BCVE et BVE).

## II.6. Moyens techniques mis en œuvre pour assurer la sécurité de la solution de vote électronique

---

Le cadre législatif et réglementaire du vote électronique pour les élections professionnelles de 2026 pose de nombreuses exigences dans le domaine de la sécurité numérique du système d'information. Ces exigences sont notamment rappelées en annexe III « Exigences de sécurité » du CCTP. Il est attendu du candidat qu'il précise de manière détaillée et argumentée comment sa SVE est en mesure de respecter ces exigences, et plus particulièrement celles relevant du modèle DICT :

- Dans le domaine de la disponibilité, le candidat établit la très haute disponibilité de la SVE qu'il propose en prenant en compte les risques d'avarie majeure. Il décrit dans son offre l'architecture de sa solution garantissant cette très haute disponibilité du SyVE ;
- Dans les domaines de l'intégrité (du système comme des données) et de la confidentialité ;
- Dans le domaine de la traçabilité :
  - Le candidat décrit les mécanismes de traçabilité (journalisation) et spécialement ceux relatifs à l'identification, dans les journaux et traces, de l'utilisateur de la SVE et du poste à partir duquel l'action tracée est réalisée par ce dernier ;
  - Le candidat indiquera, notamment, si (et comment) les journaux de sa SVE peuvent être exploités par un SIEM en vue de détecter en temps réel toute tentative de fraude et notamment toute tentative d'usurpation d'identité d'un électeur ;
  - Le candidat confirme la capacité de sa SVE pour identifier le poste à partir duquel une procédure de réassortiment est demandée et en détaille les modalités techniques.

## II.7. Infrastructure technique d'hébergement

---

### II.7.1. Objectifs de performance

Le candidat décrit comment l'architecture de sa SVE répond aux objectifs de performances notamment exposés en section 2 de l'annexe II « Exigences techniques » du CCTP. A ce titre, il décrit le dimensionnement des infrastructures envisagées et expose les hypothèses de charge maximale sur lesquelles reposent ses calculs et la fourchette de temps de réponse estimée entre l'instant où l'électeur valide son vote et la prise en compte de l'émargement.

A l'appui de son mémoire, le candidat peut communiquer des tests de performance effectués dans un cadre comparable de mise en œuvre de sa SVE pour des élections professionnelles.

### II.7.2. Exigences d'hébergement - Plan de continuité d'activité (PCA) / Plan de reprise d'activité (PRA)

Les exigences techniques en matière d'infrastructure d'hébergement de la SVE sont notamment précisées en section 1.7.5 du document corps du CCTP et en sections 1.4, 1.5 et 2 de l'annexe II « Exigences techniques ». Il est exigé que l'infrastructure d'hébergement du SyVE soit redondée en mode actif/actif présentant une haute disponibilité. Il est attendu que le candidat :

- Présente de façon complète et détaillée l'infrastructure d'hébergement mise en œuvre pour sa SVE, à savoir la plate-forme d'hébergement principale avec tous ses dispositifs de secours et de redondance internes, ainsi que la plate-forme de secours et les liens reliant les deux plates-formes ;
- Précise les modalités de bascule de la plate-forme principale à la plate-forme de secours en cas d'incident (actions à réaliser, contrôles à effectuer, risques d'écart entre les deux plates-formes à la bascule, ...) ainsi que pour les conditions de retour à la plate-forme principale après remise en état de cette dernière ;
- Présente les mécanismes prévus pour prévenir et contrer les attaques malveillantes ;
- Précise les techniques et outils qu'il met en œuvre pour s'assurer de la permanence de fonctionnement du point de vue d'un utilisateur de la SVE ;
- Précise la localisation géographique du centre d'hébergement principal et du centre d'hébergement de secours et présente les mesures de sécurité physique de ces locaux.

A l'appui de cette présentation, le candidat doit fournir une description générale du PCA et du PRA de la SVE. Il complète sa présentation en listant, de préférence dans un tableau comparable à celui de la section 1.5 de l'annexe II « Exigences techniques » du CCTP, les exigences du référentiel SecNumCloud <sup>1</sup> qui seraient non-couvertes dans le cadre de ses prestations.

### II.7.3. Serveurs de production

Le candidat décrit l'organisation de sa SVE en précisant quels sont les équipements qui font l'objet du scellement prévu par les articles R. 211-541 et R. 211-550 du CGFP. Il précise les mécanismes mis en œuvre pour permettre un contrôle en temps réel de l'intégrité de ce scellement et le respect des recommandations de la CNIL en ce domaine aux niveaux 2 et 3.

La section 1.4 de l'annexe II « Exigences techniques » du CCTP précise que les serveurs de la plate-forme de production doivent être dédiés à l'autorité organisatrice de scrutins pendant toute la période de fonctionnement des portails Electeurs et Gestion. Afin de répondre à l'objectif de sécurité n°3-05 « *Assurer un cloisonnement physique entre chaque prestation de vote de sorte qu'il soit possible de stopper totalement un scrutin sans que cela ait le moindre impact sur les autres scrutins en cours* » de la délibération CNIL n° 2019-053 (il convient de se référer à la délibération CNIL en vigueur à la date de soumission de l'accord-cadre, la délibération actuellement en vigueur prévoyant le seul cloisonnement physique).

Le candidat doit donc exposer en quoi les caractéristiques techniques de sa SVE garantissent l'atteinte de cet objectif de cloisonnement.

---

<sup>1</sup> Référentiel disponible sur le site de l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/qualifications/prestataires-de-services-de-confiance-qualifies/referentiels-exigences/>

Si le candidat propose une mutualisation des serveurs ou un cloisonnement logique, il doit être en mesure d'expliquer ce choix et de justifier la sécurité et la disponibilité offertes par la plate-forme proposée même en cas d'incident majeur ou d'intrusion affectant une autre opération électorale se déroulant sur l'infrastructure mutualisée.

## **II.8. Environnement de support technique pour réaliser les prestations d'assistance technique**

---

En application des dispositions de l'article R. 211-527 du CGFP, l'autorité organisatrice de scrutins met en place un CA chargé d'assurer la mission d'assistance technique de niveau 1 pour :

- Aider les électeurs dans l'utilisation du portail Electeurs, du portail de vote et l'accomplissement des opérations électorales ;
- Répondre à toute demande d'assistance des organisations syndicales ayant déposé une candidature et des membres des bureaux (BCVE et BVE) dans le cadre de l'exercice de leurs missions.

Le titulaire doit, au titre des prestations 6 d'assistance pour les cérémonies et 7 d'assistance aux utilisateurs de la SVE mettre en place un environnement de support technique et des intervenants permettant d'assurer le niveau 2 et de contribuer au niveau 3 de soutien aux utilisateurs de la SVE.

La section 3 de l'annexe II « Exigences techniques » du CCTP précise les attentes de l'autorité organisatrice pour cet environnement qui est composé d'une cellule de support de niveau 2 et d'une cellule de support de niveau 3.

Le candidat présente au GC-MTEA autorité organisatrice l'organisation de ces deux cellules qu'il met en œuvre pour assurer le soutien du CA de chaque autorité organisatrice de scrutins qui prend en charge l'assistance de « niveau 1 » à destination des utilisateurs de la SVE et le soutien de la CST. Le candidat décrit les outils qui sont mis à disposition de l'équipe des autorités organisatrices de scrutins à cet effet.

Au titre de la prestation 6 d'assistance pour les cérémonies, le titulaire doit assister sur site chaque autorité organisatrice de scrutins pour la réalisation des cérémonies de création et attribution des clés, de scellement et de dépouillement. En détaillant le contenu, le candidat précise l'organisation qu'il propose de mettre en œuvre pour réaliser cette prestation.

Le candidat doit documenter les modalités d'organisation de ses cellules d'assistance technique et fonctionnelle de niveau 2 et de niveau 3. Il est attendu que le candidat précise si les coordonnées de contact par téléphone et messagerie électronique des deux cellules seront différentes ou identiques. Le candidat doit aussi préciser si une externalisation de ses prestations d'assistance est envisagée auprès d'un tiers et, le cas échéant, il doit identifier ce tiers et la nature des prestations qui vont lui être confiées.

## **II.9. Formations des utilisateurs avec pouvoir(s)**

---

Au titre de la prestation 5, le titulaire doit réaliser des prestations de formation en présentiel et à distance à destination des utilisateurs avec pouvoir(s) de la SVE. Le candidat expose le plan prévisionnel de formation qu'il propose au GC-MTEA autorité organisatrice et précise les modalités de sa mise en œuvre en formalisant :

- Une présentation synthétique des modules de formation en présentiel et d'auto-formation en ligne. Dans la mesure où le candidat en disposerait, le recours à des copies d'écran est recommandé par le GC-MTEA autorité organisatrice ;
- Sa méthodologie de formation en présentiel ;
- Sa méthodologie de formation en visioconférence.

Pour les formations à distance, le candidat formule ses propositions d'organisation telles que notamment le type de plateforme utilisée et le calibrage des sessions de type webinaire.

## **II.10. Outil de gestion des candidatures et de la propagande**

---

Le candidat présente l'outil de gestion des candidatures et de la propagande qu'il propose, cette présentation pouvant être illustrée par des copies d'écrans. Il décrit notamment ses fonctionnalités, son organisation, les modalités de sa mise en œuvre et de sa sécurisation.

## **II.11. Archivage *ad probationem* et conservation**

---

Le candidat présente les modalités d'archivage *ad probationem* et les moyens de conservation qu'il propose, Il décrit notamment ses fonctionnalités, son organisation, les modalités de sa mise en œuvre et de sa sécurisation.

### III. Méthodologie, organisation et moyens techniques déployés

---

#### III.1. Pilotage du projet

---

Le candidat présente l'organisation humaine et matérielle qu'il se propose de mettre en place pour le projet de façon à se conformer aux exigences du GC-MTEA autorité organisatrice qui sont notamment exposées dans les sections 1 et 2 du document corps du CCTP. Il décrit le processus établissant la fiabilité et la continuité du pilotage mis en place sur l'ensemble du projet, en matière, notamment, d'organisation, de méthode, d'outillage et de moyens humains. Le candidat propose un planning d'exécution du projet.

#### III.2. Analyse des risques et des facteurs-clés de succès

---

Le candidat précise dans son mémoire technique :

- L'ensemble des risques, quelle qu'en soit la nature, qu'il identifie au regard du marché et il doit indiquer pour chacun d'eux les leviers qu'il aura identifiés pour les anticiper, les réduire voire les pallier le cas échéant ;
- Les facteurs-clés dont il juge que leur prise compte par le GC-MTEA autorité organisatrice est indispensable à la réussite du projet. Il argumente sa présentation en précisant notamment les modalités de cette prise en compte par le GC-MTEA autorité organisatrice.

#### III.3. Contributions de l'autorité organisatrice attendues par le titulaire

---

Pour chaque prestation décrite dans le CCTP, le candidat identifie :

- Les prérequis qu'il mettrait à la charge du GC-MTEA autorité organisatrice comme devant selon lui permettre la bonne exécution du marché ;
- Les éventuelles tâches attendues du GC-MTEA autorité organisatrice, les profils d'intervenants souhaités et les charges de travail estimées afférentes ;
- Les dates/les périodes auxquelles ces éléments sont attendus, ces dates et périodes devant être présentées en cohérence avec le projet de planning présenté par le candidat.

#### III.4. Moyens matériels et ressources

---

Le candidat précise ou décrit dans son mémoire technique :

- Les moyens qu'il mobilise pour l'exécution de chaque prestation en détaillant les logiciels et les environnements techniques utilisés comme la gestion des configurations mises en œuvre ;
- La qualité des outils de communication devant être déployés entre lui et le GC-MTEA autorité organisatrice et, notamment, les outils collaboratifs et outils réservés aux échanges entre le titulaire et le GC-MTEA autorité organisatrice ;
- Les dispositifs techniques sécurisés dont il envisage de proposer la mise en œuvre pour la gestion documentaire du projet et la gestion des flux de travaux (workflows) de validation (notamment cycle des documents, processus de validation, chiffrage des documents sensibles, protection des transferts, outils utilisés).

Le candidat doit préciser s'il demande la mobilisation de locaux et moyens techniques dans l'enceinte des locaux du GC-MTEA autorité organisatrice pour mener à bien tout ou partie des prestations. Il doit identifier les prestations au titre desquelles il demanderait une telle mise à disposition et argumenter cette demande.

### III.5. Démarche qualité (PAQ)

---

La démarche qualité et son plan d'assurance qualité (PAQ) sont précisés en section 2.5 du document corps du CCTP. Le candidat doit présenter sa démarche qualité dans son mémoire technique et y joindre un sommaire détaillé et contextualisé de son PAQ applicable au marché.

### III.6. Démarche de sécurité (PAS)

---

Au titre de la mise en place d'un plan d'assurance sécurité (PAS) dont la fourniture est spécifiée en section 2.6 du document corps du CCTP, le candidat :

- Décrit l'ensemble des dispositions spécifiques qu'il met en œuvre pour garantir le respect des exigences de sécurité ainsi que les mesures et engagements qu'il adopte tant sur le volet technique que dans l'organisation pratique de son activité quotidienne pendant toute la durée d'exécution du marché ;
- Précise les principaux axes de son PAS, c'est-à-dire l'ensemble des mesures de sécurité procédurales et organisationnelles qu'il s'engage à mettre en œuvre tout au long du marché dans le cadre de l'exécution de ses prestations, notamment dans les domaines suivants :
  - Organisation de la sécurité (rôles et responsabilités) ;
  - Sécurité des ressources humaines et des actifs ;
  - Mesures de sécurité :
    - Politique de sécurité numérique,
    - Organisation de la sécurité de l'information,
    - Contrôle d'accès (gestion des droits d'accès, accès aux interfaces d'autorité organisatrice de scrutins, restriction des accès à l'information),
    - Cryptographie,
  - Sécurité liée à l'exploitation, sécurité des communications ;
  - Gestion des incidents liés à la sécurité de l'information ;
  - Organisation et mise œuvre de la continuité de la sécurité de l'information ;
  - Conformité aux exigences du cadre législatif et réglementaire et notamment conformité au règlement général de protection des données (RGPD) en sa qualité de sous-traitant du traitement de données à caractère personnel que constitue la mise en œuvre d'une SVE pour des élections professionnelles ;
  - Relations avec les tiers (la sécurité dans les accords conclus avec les tiers ; engagements de confidentialité).

### III.7. Moyens mis en œuvre pour répondre aux demandes des experts indépendants ou des auditeurs mandatés par l'autorité organisatrice

---

Le candidat détaille les moyens qu'il met en œuvre pour répondre aux demandes des experts indépendants ou des auditeurs mandatés par le GC-MTEA autorité organisatrice, chargés d'expertiser et d'auditer la SVE et l'ensemble du processus. Le candidat décrit de quelle manière il prévoit de répondre à ces demandes, notamment dans le cadre :

- De l'expertise préalable et indépendante de la SVE incluant notamment la phase d'élection test et la phase de prise en compte des recommandations formalisées suite à cette élection test ;
- De l'expertise indépendante finale incluant notamment les périodes de vote et d'après-vote.
- De la démarche d'homologation de sécurité de la SVE incluant notamment une analyse de risques EBIOS et des audits PASSI.

En particulier, le candidat expose les conditions dans lesquelles il met à disposition des experts indépendants et des auditeurs toute la documentation de sa SVE et le code source de son SyVE.

La délibération CNIL n°2019-053 recommande que l'expert indépendant fournisse un moyen technique permettant de vérifier a posteriori que les différents composants logiciels sur lesquels a porté l'expertise n'ont pas été modifiés sur le SyVE utilisé durant le scrutin.

Il est demandé au candidat de préciser si, et alors comment, sa SVE permet à l'autorité organisatrice et à tout intervenant mandaté par le GC-MTEA autorité organisatrice de s'assurer que le code du SyVE de la solution utilisée lors des élections professionnelles est identique à celui qui a été audité et qui aura fait l'objet de l'expertise préalable et indépendante.

### **III.8. Moyens mis en œuvre pour respecter les contraintes de calendrier**

---

Le candidat détaille et justifie les moyens qu'il propose de mettre en œuvre afin de respecter les contraintes de calendrier du projet. A ce titre, le candidat établit son calendrier d'engagement d'exécution argumenté dans lequel doivent être précisées et justifiées la chronologie et la mobilisation de ces moyens destinés à exécuter l'ensemble des missions du marché conformément au planning prévisionnel du projet qu'il aura proposé dans son mémoire technique.

## **IV. Pertinence des moyens humains consacrés au projet**

---

### **IV.1. Compétences de l'équipe dédiée**

---

Pour chaque membre de son équipe projet, le candidat doit joindre une fiche profil présentant les compétences et l'expérience de son intervenant. Il doit préciser à quelles missions et tâches il prévoit d'affecter chaque intervenant. A ce titre, il doit s'appuyer sur les rôles identifiés pour l'équipe projet du titulaire dans les sections 1.5.5 et 2.4.2 du document corps du CCTP.

### **IV.2. Qualité des dispositifs consacrés au maintien et à la continuité du niveau de compétence et de mobilisation des intervenants**

---

Le candidat expose son organisation et ses moyens pour garantir le maintien du niveau de compétences et de mobilisation des intervenants de son équipe projet pendant la durée d'exécution complète du marché et, notamment, en cas de nécessité de procéder à un remplacement de l'un de ces intervenants.