

OBJET DU MARCHE

**Mise à disposition d'une solution de vote électronique infogérée
et prestations associées**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. ACHETEUR

Le présent accord-cadre est passé selon un groupement de commandes pour les établissements publics suivants :

- l'Université Polytechnique Hauts-de-France (UPHF), établissement public à caractère scientifique culturel et professionnel, Campus du Mont Houy, 59313 Valenciennes Cedex 9 ;
- l'Institut National des Sciences Appliquées Hauts-de-France (INSA HdF), établissement composante de l'Université Polytechnique Hauts-de-France, Campus du Mont Houy, 59313 Valenciennes Cedex 9.

Le coordonnateur de ce groupement de commandes est : l'Université Polytechnique Hauts-de-France (UPHF). Ce groupement de commandes procède à une consultation selon la convention constitutive du groupement

Chacun des établissements (UPHF et INSA HdF) gère et prend en charge les prestations qui le concernent.

La liste, non-exhaustive, des services et composantes est la suivante :

- les services :
 - Centre de Santé ;
 - Pole Formation et Vie Etudiante (PFVE) ;
 - Services Généraux et Centraux ;
 - Centre Universitaire de Cambrai ;
 - Pôle Universitaire de Maubeuge ;
- les composantes de formation :
 - Institut Sociétés et Humanités (ISH) ;
 - Institut National des Sciences Appliquées Hauts-de-France (INSA HdF) : ***statut particulier de composante de formation de l'UPHF et d'EPSCP ayant son propre n° de SIRET et pouvant passer des commandes en son nom propre*** ;
 - Institut Universitaire de Technologie (IUT) ;
 - Institut des Transversalités, des Sports et de la Santé (IT2S) ;
- les composantes de recherche :
 - Laboratoire Automatique, mécanique, informatique humaines (LAMIH) ;
 - Laboratoire Ultra-sons, télécommunications, micro-systèmes acoustiques, électronique (IEMN/DOAE) ;
 - Laboratoire CERAMATHS ;
 - Laboratoire de Recherche Sociétés & Humanités (LARSH).

La liste des services, composantes de formation et composantes de recherche est susceptible d'évoluer pendant la durée du marché.

1.2. OBJET

Le présent accord-cadre porte sur la mise à disposition d'une solution de vote électronique infogérée permettant de procéder à l'élection des représentants des personnels et/ou des usagers dans les différentes instances de l'Université Polytechnique Hauts-de-France (UPHF) et de l'Institut National des Sciences Appliquées Hauts-de-France (INSA HdF).

1.3. DECOMPOSITION DU CONTRAT

En application des articles L.2113-10 et L.2113-11 du code de la commande publique, les prestations forment un lot unique. En effet, dans ce cas particulier, la dévolution en lots séparés ;

- est de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations ;
- est de nature à rendre financièrement coûteuse l'exécution des prestations ;
- ne permettrait pas à la personne publique d'assurer par elle-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination.

1.4. TYPE D'ACCORD-CADRE

Le marché est passé en application des dispositions des articles R.2123-1 et suivants du code de la commande publique, sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire.

L'accord-cadre est passé, en application des dispositions des articles R.2162-2 et suivants du code de la commande publique.

Il s'exécute par émissions de bons de commande en fonction des besoins du pouvoir adjudicateur.

En application de l'article R.2162-4 2° du code de la commande publique, le montant annuel maximum pour les deux établissements UPHF et INSA HdF est fixé à 20 000 € HT (vingt mille euros) ;

Les variantes obligatoires et facultatives ne sont pas autorisées.

Après sa conclusion, le marché peut être modifié par voie d'avenants ou d'actes spéciaux, sans modifications des clauses substantielles toutefois.

1.5. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES FACULTATIVES

Dans le respect des dispositions précédentes, les candidats peuvent présenter une Prestation Supplémentaires Eventuelle (PSE).

Cette PSE est facultative.

La PSE a pour objectif de répondre à l'organisation d'un scrutin électronique pour les structures internes du pouvoir adjudicateur non concernés par les dispositions précédentes.

Les points communs de ces structures sont les suivants :

- un nombre réduit d'électeurs ;
- des règles électorales spécifiques ;
- une conflictualité quasi nulle.

Il est demandé aux candidats d'être en capacité à présenter un dispositif de vote ad hoc correspondant au besoin de ces structures internes. Ces scrutins internes peuvent être des élections uninominales, plurinominales, à deux tours, scrutin direct ou de liste accordant une prime majoritaire.

Les candidats devront identifier cette PSE.

1.6. SOUS-TRAITANCE

Le titulaire pourra sous-traiter une partie de l'exécution des prestations faisant l'objet des bons de commande dans les conditions prévues par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

En cas de sous-traitance, le titulaire devra faire accepter le sous-traitant et agréer par le pouvoir adjudicateur ses conditions de paiement conformément aux dispositions des articles R.2193-1 à R.2193-3 du code de la commande publique.

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché, le titulaire remet au pouvoir adjudicateur contre récépissé ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un acte spécial de sous-traitance contenant les renseignements mentionnés à l'article R.2193-1 du code de la commande publique.

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, en produisant, lorsque les dispositions du chapitre Ier du présent titre s'appliquent, soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.

En application de l'article R.2193-4 du code de la commande publique, l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par la signature de l'acte spécial de sous-traitance. Le silence du pouvoir adjudicateur gardé pendant vingt-et-un (21) jours à compter de la réception des documents mentionnés à l'article R.2193-3 du code de la commande publique vaut également acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

ARTICLE 2. PIECES CONTRACTUELLES

Le présent accord-cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante, dont l'exemplaire unique conservé par le pouvoir adjudicateur fait seul foi :

- l'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes ;
- le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Techniques de l'Information et de Communication (CCAG TIC), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- l'offre technique et financière du titulaire et les éventuelles annexes ;
- les actes d'exécution et modificatifs contractualisés en phase d'exécution.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, l'ordre dans lequel elles sont énumérées prévaut dans leur application.

ARTICLE 3. DUREE ET DELAIS D'EXECUTION

3.1. DUREE

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de la notification du marché aux titulaires.

3.2. RECONDUCTION

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de période de reconduction est fixé à trois (3) fois un (1) an. La durée totale de l'accord cadre, toutes périodes confondues ne peut dépasser quatre (4) ans.

En cas de non renouvellement, les titulaires recevront un préavis deux (2) mois avant le terme du marché.

Conformément à l'article R. 2112-5 du code de la commande publique, les titulaires ne peuvent pas refuser la reconduction.

Les parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées pendant la période de validité du marché.

ARTICLE 4. BONS DE COMMANDE

Les bons de commande seront adressés au titulaire au fur et à mesure des besoins pendant toute la durée du marché. Les bons de commande pourront être émis pendant la durée de validité du marché.

La durée de validité des bons de commandes est fixée à trois (3) mois.

Chaque commande fera l'objet d'un bon de commande établi par le pouvoir adjudicateur et signé par le représentant habilité.

Chaque bon de commande émis précisera la date d'exécution des prestations.

À réception du bon de commande, le titulaire proposera un planning qui devra permettre que l'ensemble de la solution soit mis en place et opérationnelle au jour du scrutin, test de bon fonctionnement inclus.

Des fiches de recettes seront réalisées pour tester le bon fonctionnement de la solution (VABF).

Le titulaire est tenu d'exécuter les bons de commande dont les délais d'exécution vont au-delà de la durée du marché dès lors que ceux-ci lui ont été notifiés avant l'expiration de cette dernière, et ce, dans la limite de trois (3) mois à compter de la date d'échéance du marché.

Le prix de règlement est le prix en vigueur à la date de commande.

Les bons de commande sont transmis par voie dématérialisée à l'adresse électronique du titulaire et comportent toutes indications utiles.

La date effective de notification des bons de commande est celle portée sur l'accusé de réception de la télécopie ou du mail adressé par le titulaire attestant la bonne réception du bon de commande.

Le titulaire dispose d'un délai de 72 heures maximum à compter de la notification du bon de commande pour y donner suite.

Chaque bon de commande mentionnera :

- le type de scrutin et le cas échéant le niveau de sécurité du scrutin ;
- le nombre d'électeurs et de collègues ;
- la date du scrutin ;
- le numéro de marché ;
- le numéro de commande ;

- le détail des prestations à réaliser ;
- le prix forfaitaire ou unitaire hors taxes ;
- le lieu d'exécution de la prestation, (éventuellement) ;
- le montant total H.T. et T.T.C. de l'ensemble des prestations du bon de commande.

ARTICLE 5. PRESTATIONS

5.1. GENERALITES

La présente consultation concerne l'organisation de votes électroniques des différents scrutins organisés par :

- l'Université Polytechnique Hauts-de-France (UPHF) ;
- l'Institut National des Sciences Appliquées Hauts-de-France (INSA HdF).

Le pouvoir adjudicateur souhaite disposer d'un système de vote électronique par internet permettant d'organiser les élections suivantes :

- élections des représentants du personnel aux instances de représentation du personnel type Comité Social d'Administration et Commissions Paritaires ;
- élections des représentants du personnel et des étudiants aux conseils des établissements membres du groupement (Conseil d'Administration, Conseil de la Formation et de la Vie Etudiante, Conseil de la Recherche) et des conseils des composantes de formation et de recherche.

Le pouvoir adjudicateur souhaite disposer pour ces différentes élections d'un système de vote électronique par internet qui permet d'organiser et de gérer l'ensemble du processus de vote dont notamment :

- constitution de la liste des électeurs et regroupement par collèges et sous-collèges le cas échéant ;
- enregistrement des candidats ;
- expression du suffrage selon les modalités prévues ;
- dépouillement du vote et production automatique des résultats ;
- archivage des données ;
- destruction des archives selon les règles en vigueur.
- participation à la cellule de supervision technique lors des scrutins prévue à l'article R. 211-522 du code général de la fonction publique.

5.2. CADRE JURIDIQUE

Le système de vote électronique doit permettre de respecter les principes fondamentaux qui commandent toute opération électorale et qui résultent de prescriptions constitutionnelles, législatives et réglementaires, notamment :

- le secret du scrutin ;
- le caractère personnel, libre et anonyme du vote ;
- la sincérité des opérations électorales ;
- la surveillance effective du vote ;
- le contrôle *a posteriori* par le juge de l'élection.

Le système de vote électronique doit également s'inscrire dans le respect des dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés des données. **À ce titre, le système de vote devra respecter les préconisations de la délibération CNIL n° 2019-053 du 25 avril 2019 portant**

adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote par correspondance électronique, notamment via Internet.

Le pouvoir adjudicateur souhaite s'appuyer sur un système de vote sécurisé ayant fait l'objet d'une expertise indépendante conformément aux dispositions de la délibération CNIL susmentionnée.

Le prestataire s'oblige à mettre à jour sa solution à l'occasion de toute évolution légale et réglementaire pendant toute la durée du marché. La prestation proposée par le titulaire doit permettre de réaliser le vote électronique dans le cadre réglementaire applicable au jour des scrutins.

5.3. FONCTIONNALITES ATTENDUES

La solution de vote électronique, qui comprend le système de vote électronique, c'est-à-dire l'ensemble des moyens physiques et logiques utilisés pour le vote électronique ainsi que ses procédures d'exploitation et de sécurisation, doit garantir le respect des principes mentionnés à l'article R.211-508 du code général de la fonction publique.

La solution de vote électronique permet d'assurer la traçabilité des données traitées, la confidentialité des fichiers constitués pour établir les listes électorales, ainsi que la sécurité des moyens d'authentification, de l'émargement, de l'enregistrement et du dépouillement des votes. Ces obligations de confidentialité et de sécurité s'imposent à l'ensemble des intervenants, notamment aux agents de l'administration chargés de la gestion et de la maintenance de la solution de vote et, le cas échéant, à ceux du prestataire mentionné à l'article R. 211-517 du code général de la fonction publique.

Le système de vote électronique par internet doit répondre à plusieurs exigences :

➤ La séparation des données nominatives des électeurs et des votes

Le dispositif doit garantir que l'identité de l'électeur ne peut pas être mise en relation avec l'expression de son vote, et cela à tout moment du processus de vote, y compris après le dépouillement. Les données relatives aux électeurs inscrits sur les listes électorales, d'une part, et les données relatives aux votes, d'autre part, font l'objet de traitements informatiques distincts et dédiés, respectivement dénommés « fichier des électeurs » et « urne électronique » (article R211-512 du code général de la fonction publique).

Des procédés de scellement permettant de déceler toute modification du système de vote seront utilisés avant le début du scrutin, pour la liste des candidats et la liste des électeurs et après la clôture du vote, pour la liste d'émargement et l'urne électronique.

Le soumissionnaire précisera les modalités techniques de scellement (procédé, type de chiffrement, etc.).

Le système de vote doit comporter un dispositif de secours susceptible de prendre le relais en cas de panne du système principal et offrant les mêmes garanties et les mêmes caractéristiques.

➤ La confidentialité des données et les procédés d'authentification de l'électeur

Le prestataire fournira un descriptif du dispositif technique mis en œuvre pour assurer la confidentialité des fichiers nominatifs des électeurs constitués aux fins d'établir la liste électorale, d'adresser le matériel de vote et de réaliser les émargements de façon à ce qu'ils ne puissent être utilisés qu'à cette fin et non divulgués.

Le système de vote doit prévoir l'authentification des personnes autorisées à accéder au système pour exprimer leur vote. Il doit garantir la confidentialité des moyens fournis à l'électeur pour cet accès et prendre toutes

précautions utiles afin d'éviter qu'une personne non autorisée ne puisse se substituer frauduleusement à l'électeur.

Les modalités de génération et d'envoi par le prestataire des codes personnels doivent être conçues de façon à garantir leur confidentialité. Les soumissionnaires préciseront les modalités possibles d'envoi de ces codes : courrier postal sécurisé (type envoi de code carte bleue), messagerie électronique, SMS ou autre. Pour les envois électroniques, le soumissionnaire précisera le mode de chiffrement des envois et du stockage.

Le pouvoir adjudicateur s'engage en fonction du mode de diffusion à fournir au prestataire la liste des adresses (postales et/ou électronique).

En cas de perte ou de vol de ses moyens d'authentification, une procédure doit permettre à l'électeur d'effectuer son vote et de rendre les moyens d'authentification perdus ou volés inutilisables. Le prestataire présentera les différentes solutions possibles.

Le vote doit pouvoir être réalisé à partir des postes de travail du pouvoir adjudicateur à tout moment pendant l'ouverture du scrutin. Cependant le soumissionnaire précisera les modalités possibles de vote depuis le domicile ou de tout autre lieu en indiquant les conditions de sécurité et d'assistance associées.

➤ Le déroulement du vote

Le prestataire assure la présentation à l'écran des informations relatives aux candidats dans les mêmes conditions pour tous.

L'électeur doit pouvoir exprimer son choix de façon à ce que celui-ci apparaisse clairement à l'écran.

La possibilité de vote blanc doit être proposée à l'électeur sur la même page que les candidatures.

L'électeur doit avoir la possibilité de revenir sur ce choix. Il valide ensuite son choix et cette opération déclenche l'envoi du bulletin de vote dématérialisé vers le serveur des votes.

L'électeur doit recevoir immédiatement confirmation de son vote et avoir la possibilité de conserver une trace de cette confirmation (messagerie électronique ou autres).

L'émargement fait l'objet d'un horodatage.

Le vote et l'émargement font l'objet d'un accusé de réception que l'électeur a la possibilité de conserver.

En outre, l'électeur dispose de la possibilité de vérifier la prise en compte de son vote (article R. 211-568 du code général de la fonction publique).

Le système de vote doit garantir que des résultats partiels (hormis le nombre de votants) ne seront pas accessibles durant le déroulement du scrutin.

Le prestataire précisera les conditions de stockage du bulletin de vote dans « l'urne » en vue du dépouillement après émission par l'électeur et les conditions d'émargement à partir de la validation du vote par l'électeur.

L'ensemble des informations nécessaires à un éventuel contrôle a posteriori doit être recueilli lors de la fermeture du scrutin.

Le dépouillement est actionné par les clés de déchiffrement, remises par le prestataire dans des conditions sécurisées aux responsables du bureau de vote.

Le soumissionnaire précisera les modalités pratiques d'utilisation des clés de chiffrement et leur nombre.

Les décomptes des voix par candidat ou liste de l'élection doivent apparaître lisiblement à l'écran et faire l'objet d'une édition sécurisée, c'est-à-dire d'un mécanisme garantissant que l'affichage et l'impression des résultats correspondent au décompte de « l'urne », pour être portés au procès-verbal de l'élection.

Le système de vote électronique doit être bloqué après le dépouillement de sorte qu'il soit impossible de reprendre ou de modifier les résultats après la décision de clôture du dépouillement.

Le système de vote électronique conserve la trace horodatée de toute intervention (article R.211-571 du code général de la fonction publique).

Une phase de test sera prévue pour valider la conformité du dispositif au cahier des charges (urne vide, dépouillement, comptage, prérequis techniques...) avant le lancement du scrutin.

Le prestataire assurera une assistance technique pendant toute la durée des opérations de vote aux organisateurs et le cas échéant aux électeurs dans les conditions qu'il précisera. Il devra participer à la cellule de supervision technique prévue à l'article R.211-522 du code général de la fonction publique.

➤ Les garanties minimales pour un contrôle a posteriori

Le système de vote électronique doit être capable de fournir les éléments techniques permettant au minimum de prouver de façon irréfutable que :

- le procédé de scellement est resté intègre durant le scrutin ;
- les clés de chiffrement/déchiffrement ne sont connues que de leurs seuls titulaires ;
- le vote est anonyme ;
- la liste d'émargement ne comprend que la liste des électeurs ayant voté ;
- l'urne dépouillée est bien celle contenant les votes des électeurs et elle ne contient que ces votes ;
- aucun décompte partiel n'a pu être effectué durant le scrutin ;
- la procédure de décompte des votes enregistrés doit pouvoir être déroulée de nouveau.

Tous les fichiers supports (copies des programmes sources et exécutables des programmes et du système sous-jacent, éventuellement clé publique de chiffrement, matériels de vote, fichiers des candidatures et profession de foi, fichiers d'émargement, de résultats, journaux d'évènement, fichier de traçabilité, sauvegardes, éventuellement les preuves mathématiques et fragments de clé de chiffrement-code d'activation, fichiers d'intervention sur le système) doivent être conservés sous scellés jusqu'à l'épuisement des délais de recours contentieux. Lorsqu'aucune action contentieuse n'a été engagée avant l'épuisement des délais de recours, il doit être procédé à la destruction de ces documents.

5.4. ASPECTS TECHNIQUES

➤ Infrastructure

Le prestataire détaillera précisément l'architecture technique de sa solution (client léger, client lourd) par type d'utilisation (gestion, consultation, vote...).

➤ Sécurité

Les fonctions de sécurité du système de vote électronique respectent le référentiel général de sécurité prévu à l'article 9 de l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives.

Le prestataire précisera les sécurités informatiques mises en place tant physiques (contrôle d'accès, transmission des identifiants et mots de passe, la réinitialisation des moyens d'authentification ...) que logiques (pare-feu, protection d'accès des applicatifs, chiffrement, etc.) afin de garantir la sécurité des données personnelles et l'intégrité du système de vote dans son ensemble.

Il indiquera les modalités de chiffrement des communications (HTTPS...) ainsi que les modalités de protection pour éviter la persistance d'information sur le poste d'accès de l'utilisateur (cookies, enregistrement de mot de passe...)

Il précisera dans son offre le mode d'accès à privilégier en fonction du type d'utilisateur (accès en mode web, en mode client-serveur, autre).

En cas de recours à un même système de vote pour plusieurs scrutins, chacun de ces scrutins est cloisonné de manière à pouvoir être interrompu sans conséquence sur les autres scrutins en cours (article R.211-513 du code général de la fonction publique).

Chaque système de vote électronique comporte un dispositif de secours offrant les mêmes garanties et les mêmes caractéristiques que le dispositif principal. Ce dispositif de secours prend automatiquement et sans délai le relais en cas d'incident n'entraînant pas d'altération des données (article R.211-514 du code général de la fonction publique).

Le prestataire mettra en place une organisation, des procédures et des moyens matériels et logiciels permettant de détecter rapidement la survenance des incidents, d'assurer la continuité d'activité et si possible de procéder au retour à un fonctionnement nominal. Au cours des opérations électorales, la détection des dysfonctionnements doit être immédiate et la bascule sur la plate-forme de secours doit être automatique et la reprise doit être effectuée sans délai de remise en fonction des activités. La Durée d'Indisponibilité Maximale Admissible (DIMA) est de 30 minutes. Il apportera son appui à la cellule de supervision technique lors des scrutins.

Le prestataire proposera une architecture garantissant cette très haute-disponibilité (équipements redondés sur différents sites, mécanismes de réplication des données en temps réel, etc.). Le prestataire devra mettre en œuvre le dispositif de secours lors des élections test pour éprouver le dispositif de plan de reprise. Toutes les mesures de sécurité, les procédures et l'organisation mises en place seront décrites dans le Plan Qualité de Sécurité. Ce plan sera mis à jour à chaque évolution technique du système.

Afin de permettre un contrôle effectif et, le cas échéant, l'intervention des autorités nationales compétentes, le système informatique est localisé sur le territoire métropolitain. Aucun flux d'administration ni de supervision ne doit être situé hors du territoire français.

➤ Plateforme logicielle

La solution de vote électronique doit respecter des normes et standards en matière d'accessibilité et notamment le Référentiel Général d'Amélioration de l'Accessibilité (RGAA).

○ Vote sur site

Le prestataire indiquera précisément les plateformes supportées par sa solution pour avoir un niveau de sécurité optimale :

- composants (navigateur, java, javascript, activeX...) ;
- éléments de configuration du poste clients et du navigateur.

○ Vote hors site

Le prestataire indiquera tous les prérequis pour permettre le vote à partir d'un poste externe (ordinateur, téléphone portable, tablette,... domicile et autres) :

- configuration minimale : processeurs, mémoire, disque, résolution d'écran ;
- système d'exploitation et version supportées : Windows, Mac, Linux... ;
- navigateurs et versions supportés ;
- configuration du navigateur supporté : utilisation de javascript, fenêtres popup, cookies... ;
- configuration réseau : port de communication entrant/sortant (https...) .

➤ La recette

Le prestataire s'engage à fournir un service « clé en main » conforme aux modalités décrites dans le présent cahier des charges et à la réglementation en vigueur sur le vote électronique.

La recette finale ne sera prononcée qu'à l'issue du scrutin et après la proclamation des résultats si aucun recours lié à la réalisation technique de la prestation n'est formulé. Ce n'est qu'à l'issue de cette recette que le prestataire pourra émettre sa facturation conformément à l'art. 8 du présent CCP.

➤ Déroulement de la prestation

Le pouvoir adjudicateur devra pouvoir clairement identifier les différents interlocuteurs avec lesquels il sera amené à échanger directement et régulièrement, notamment le chef de projet, responsable opérationnel durant la phase d'exécution.

Le prestataire mettra en place des équipes expérimentées rassemblant les meilleurs atouts pour atteindre les obligations fixées au titre du présent marché.

Un correspondant permanent du pouvoir adjudicateur sera désigné (chef de projet), chargé d'orienter le prestataire dans ses contacts et de faciliter le déroulement de la prestation. Il sera aussi le coordinateur de la prestation (interlocuteur principal du prestataire) et validera les prestations.

Des réunions régulières (physiques et/ou en visio-conférences) seront organisées tout au long de la prestation avec le chef de projet.

Une première réunion de lancement du marché sera programmée dès le marché attribué au prestataire.

Le titulaire désignera un interlocuteur unique pour le suivi de la prestation en précisant les coordonnées postales, téléphoniques et de messagerie électronique de cette personne.

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DES PARTIES

6.1 OBLIGATION RESPECTIVE DE CONFIDENTIALITE

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs, notamment, aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties au marché.

6.2. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire est tenu de se comporter en conseiller loyal vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et s'oblige à faire preuve du soin et de la diligence appropriés dans l'accomplissement des prestations faisant l'objet du présent marché, conformément aux règles de l'art de la profession.

Le titulaire est, à ce titre, astreint à un devoir de conseil renforcé auprès du pouvoir adjudicateur.

Il assume en tant que professionnel une obligation d'information, de conseil et de mise en garde ; il s'engage à mettre en œuvre toutes ses compétences et ses connaissances techniques en vue de la réalisation des prestations.

Le titulaire s'engage à :

- communiquer au pouvoir adjudicateur toute information dont il aurait connaissance et qui pourrait influencer sur l'exécution de ses prestations ;
- demander au pouvoir adjudicateur tout renseignement ou information qu'il jugerait nécessaire à l'exécution de ses prestations ;
- notifier au pouvoir adjudicateur par écrit dès qu'il en aura connaissance tout élément, événement, acte susceptible d'affecter la bonne réalisation de ses prestations.

Le titulaire sera notamment tenu pour responsable de toute faute due à une erreur ou à une négligence de sa part dans l'exécution des prestations qui lui auront été confiées.

6.3. RESPONSABILITE DU TITULAIRE

Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations.

En conséquence, il est seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer directement ou indirectement, à son personnel ou à des tiers, à ses biens et aux biens appartenant au pouvoir adjudicateur.

Réparation des dommages

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution du contrat sont à la charge du titulaire.

Le titulaire garantit au pouvoir adjudicateur les sinistres ayant leur origine dans le matériel ou les produits qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux où ce matériel est exploité.

Le titulaire garantit de toute action en responsabilité pour tous dommages ou préjudices causés par les biens ou les préposés du titulaire.

En cas de groupement ou de sous-traitance, le mandataire du groupement vis-à-vis des membres du groupement, ou le titulaire vis-à-vis de ses sous-traitants est solidaire dans le cadre de la réparation des dommages tels que définis au présent CCP.

Service minimal

En situation de crise, le titulaire est tenu d'assurer un service minimum indispensable au maintien des prestations définies au présent CCP.

En cas d'impossibilité pour le titulaire d'exécuter un service minimum, le pouvoir adjudicateur y pourvoira par tous les moyens qu'il jugera utiles, aux frais, risques et périls du titulaire et notamment en faisant appel à une autre entreprise pour exécuter les prestations.

Les mesures qui seront prises dans ce cas ne concerneront pas les cas de force majeure (non publication des journaux, non livraison des journaux au kiosquier). Les sommes dues à ce titre seront recouvrées par le pouvoir adjudicateur par tous les moyens de droit. Leur montant pourra être retenu sur les factures restant dues. Il est souligné que la grève du personnel du titulaire (ou de ses sous-traitants) ne constitue pas un cas de force majeure ou d'imprévision permettant l'indemnisation du titulaire par le pouvoir adjudicateur ; étant entendu que le titulaire et ses sous-traitants sont seuls investis du pouvoir de négociation que reconnaît aux dirigeants d'entreprises le code du travail dans les articles qui régissent l'exercice du droit de grève.

6.4. MODIFICATION DE LA SITUATION ECONOMIQUE OU JURIDIQUE DU TITULAIRE

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur, par voie électronique, les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;

- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées au pouvoir adjudicateur.

En cas de manquement, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

6.5. SECURISATION DU VOTE

L'ensemble de la solution de vote électronique du candidat (y compris les potentiels sous-traitants) doit être hébergé sur le territoire de l'Union Européenne.

Le système de vote doit pouvoir répondre au niveau 3 de sécurité conformément à la délibération de la CNIL n°2019-053 du 25 avril 2019 portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote par correspondance électronique, notamment via internet.

Le candidat doit fournir en dehors de tout cadre électoral, un rapport d'expert indépendant attestant de la validité du système de vote par rapport aux objectifs de sécurité définis dans la délibération de la CNIL précitée et au référentiel de sécurité en vigueur. **Ce rapport doit être daté de moins de six (6) mois avant la remise de l'offre et être actualisé selon la même périodicité.**

6.6. FORMATION

La mise en œuvre du système de vote électronique devra s'accompagner de l'information et de la formation des acteurs concernés : électeurs, candidats, membres du bureau de vote et de la commission électorale, gestionnaires et responsables de l'élection.

Le prestataire proposera tout document explicatif et des outils visant à détailler clairement les opérations de vote ainsi que le fonctionnement général du système de vote électronique. Des réunions d'information et de présentation du système de vote électronique seront organisées en présentiel ou en visioconférence.

ARTICLE 7 – PRIX ET REVISION

7.1. TYPE ET FORME DES PRIX

L'unité monétaire est l'euro. Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au moment du fait générateur.

Les prix sont unitaires, définitifs, pour une durée de douze (12) mois, puis révisables annuellement.

7.2. REVISION DES PRIX

Le titulaire s'engage à transmettre au pouvoir adjudicateur par lettre recommandée avec AR, ou par email avec AR à l'adresse mail cellule.marches@uphf.fr, sa demande de révision avec un préavis de deux (2) mois avant la date anniversaire du marché, pour validation.

Les prix sont révisés par référence à la formule suivante :

$$P_n = P_{n-1} \times (I_n / I_{n-1})$$

dans laquelle :

- P_n = nouveau prix ajusté
- P_{n-1} = prix précédent
- I_n = le dernier indice définitif publié un mois avant la date d'effet de la révision.
- I_{n-1} = le dernier indice définitif publié à la date limite de remise des offres s'agissant de la première révision, ou l'indice définitif utilisé pour la précédente révision.

Indice utilisé : indice SYNTEC.

L'ajustement se fait à la baisse comme à la hausse.

En l'absence de demande de révision, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer celle-ci en transmettant au titulaire les nouveaux prix ajustés. Dans le cas contraire, les prix de l'année en cours restent applicables l'année suivante.

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois en cours à la date de remise d'offre, appelé « mois zéro ».

7.3. CONTENU DES PRIX

Les prix du marché s'entendent hors TVA. Ils tiennent compte de toutes les obligations résultant des prescriptions de l'ensemble des documents contractuels énumérés à l'article 2 du présent CCP.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations. Ils comprennent aussi tous les frais de déplacement nécessaires à la réalisation des prestations.

En conséquence, le titulaire ne pourra prétendre à aucun supplément de prix pour prestations complémentaires éventuelles qu'elle aura obligation d'exécuter et qui seraient consécutives au redressement, à un manque de conformité du projet par rapport aux exigences réglementaires citées ci avant, à l'exclusion d'exigences nouvelles postérieures à la date de signature du marché.

7.4. AVANCE

Pour chaque bon de commande, le présent marché ne donne pas droit au versement d'une avance conformément aux dispositions des articles R.2191-3 et R.2191-15 du code de la commande publique.

7.5. ACOMPTES

Le présent marché ne donne pas droit au versement d'acomptes.

ARTICLE 8 – MODALITES DE REGLEMENT ET DE FACTURATION

8.1. GARANTIES FINANCIERES

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

8.2. AVANCE

Il est fait application du code de la commande publique, article R. 2191-16 et -17.

8.3. MODALITES DE REGLEMENT

Le règlement correspond à la réalisation des prestations.

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique, après vérification du service fait, sur présentation de factures.

Conformément aux articles L2192-1 et suivants du Code de la commande publique, la transmission des factures des titulaires de marché doit s'effectuer sous forme électronique.

L'utilisation du portail de facturation Chorus Pro est exclusive de tout autre mode de transmission. L'accès au portail chorus Pro se fait par l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, le pouvoir adjudicateur peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

Pour toute interrogation, il est possible de contacter le service facturier à l'adresse suivante :

Université Polytechnique Hauts-de-France

Agence comptable – service facturier

Le Mont Houy- 59313 Valenciennes Cedex 9

Information à utiliser pour la facturation électronique :

- identifiant de la structure publique (SIRET) :
 - UPHF : 130 025 745 00014
 - INSA HdF : 130 025 752 00010

Il est rappelé au titulaire d'être vigilant sur le fait que chaque établissement, UPHF et INSA, dispose de ses propres informations.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant le pouvoir adjudicateur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'informatisation budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par les titulaires comportent les mentions suivantes :

- le nom du service émetteur du bon de commande ;
- le nom et l'adresse du créancier ;
- son numéro d'identification SIREN ou SIRET ;
- le détail des prestations et quantités ;
- la date et le lieu d'exécution ;
- le montant des prestations exécutées en HT et TTC ;
- le(s) taux et le(s) montant(s) de TVA ;
- la référence du marché ;
- les références et la date du bon de commande ;

- la date de délivrance et le numéro de la facture.

En cas de changement de raison sociale ou de RIB, le titulaire est tenu d'en informer expressément le pouvoir adjudicateur par courrier postal ou électronique.

8.4. REGIME DES PAIEMENTS

Conformément à l'article R. 2192-10 du code de la commande publique, le règlement des prestations intervient par virement administratif dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception de la facture.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans formalité :

- des intérêts moratoires, dont le taux est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points ;
- une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) euros.

Ce délai peut être suspendu si le pouvoir adjudicateur constate que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par l'accord-cadre ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes.

ARTICLE 9 – VERIFICATIONS ET ADMISSIONS

Les opérations de vérification sont effectuées dans les conditions prévues aux articles 30 à 32 du CCAG-TIC.

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues à l'article 33 à 34 du CCAG-TIC.

ARTICLE 10 – PENALITES

Les pénalités, et les réflexions le cas échéant, prévues au présent article sont cumulables.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-TIC, les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Cette pénalité est déterminée comme suit :

- 100 €/ jour de retard pour l'intégration des listes électorales et/ou des candidatures lorsque ce délai est supérieur à 24h ;
- 100 €/ jour de retard en cas de non-respect de l'ultime modification des listes électorales et/ ou des candidatures lorsque le délai de modification est supérieur à 24h ;
- 1000 €/ jour de retard en cas d'indisponibilité de la plateforme au cours du scrutin ou de défaillance sécuritaire ;
- 500 €/ jour de retard pour la remise en fonctionnement dans le cadre d'une maintenance réalisée sur le système.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-TIC, ces pénalités sont cumulables et plafonnées à 20% du montant du marché.

Dans l'hypothèse d'une relation de cause à effet entre deux pénalités, la plus forte est prise en considération.
Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de force majeure.
L'application des pénalités n'encourt aucune mise en demeure.

En cas de difficultés prévisibles dans l'exécution d'une prestation, le(s) titulaire(s) en avertit/avertissent le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais par un courrier électronique motivé explicitant de manière détaillée la nature de ces difficultés.

ARTICLE 11 – CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

En matière de confidentialité et de protection des données personnelles, les dispositions de l'article 5 du CCAG-TIC s'appliquent.

Il convient aux titulaires de fournir toutes les garanties sur ce point.

En cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement général sur la protection des données (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016. Il apporte au pouvoir adjudicateur des garanties suffisantes quant à la mise en oeuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

Si le marché implique le traitement de données à caractère personnel par le titulaire, le titulaire agit en qualité de sous-traitant au sens du Règlement Général sur la Protection des Données et sera amené à traiter des données à caractère personnel pour le compte de l'autorité adjudicatrice.

En conséquence, il est convenu entre les parties qu'une annexe A Protection des données personnelles et une Annexe B description du traitement feront partie intégrante du marché. Le titulaire s'engage à compléter et respecter l'Annexe B : Description du traitement des données à caractère personnel réalisé par le sous-traitant.

ARTICLE 12 - LANGUES DES PRESTATIONS ET DES CORRESPONDANCES

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Les prestations vocales et écrites (messages, etc.) sont assurées en français.

En cas de correspondances écrites ou de prestations vocales réalisées dans une langue étrangère, ces dernières sont recevables uniquement si elles sont accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 13 - ASSURANCES

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-TIC, dans un délai de quinze (15) jours à compter la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, les titulaires devront justifier qu'ils sont couverts par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1243 du Code civil ainsi qu'au titre de leur responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

ARTICLE 14 – RESILIATION

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 48 à 52 du CCAG-TIC.

En dérogation à l'article 51 du CCAG-TIC, en cas de résiliation de l'accord-cadre par le pouvoir adjudicateur pour motif d'intérêt général, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

ARTICLE 15 - DIFFERENDS OU LITIGES

Il est fait application de l'article 55 du CCAG-TIC.

En aucun cas, les contestations survenant entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire ne peuvent être invoquées par ledit titulaire comme cause d'arrêt définitif ou momentané d'exécution de la prestation.

Les parties s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend ou litige susceptible d'intervenir entre elles à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre.

A défaut de règlement amiable, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Lille.

ARTICLE 16 - DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX CCAG-TIC

Les dispositions du présent CCP prévalent sur toutes les dispositions du CCAG-TIC qui lui seraient contraires.