

**Procédure adaptée
(art. L2123-1, R2123-1 à R2123-7 du Code de la
Commande publique)**

N°2025-45

**Organisation des élections professionnelles par voie
électronique dans la fonction publique d'État**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

1. Le contexte	5
2. Objet	5
3. Non allotissement	5
4. Forme et étendue du marché	6
5. Durée	6
6. Pièces contractuelles	6
7. Langue à utiliser pour l'établissement des documents	6
8. Modalité de passation des bons de commande	7
8.1 Mentions	7
8.2 Accusé réception et validation de la commande	7
8.3 Délai de validité	7
8.4 Modification/annulation	7
9. Modifications	8
10. Unité monétaire	8
11. Conditions financières	8
11.1 Prix	8
11.2 Délai global de paiement	9
11.3 Modalités de paiement	9
11.4 Facturation	9
11.5 Révision	9
12. Vérification des prestations	10
13. Réfaction	10
14. Pénalités	11
15. Cession ou nantissement de créance	12
16. Assurances	12
17. Sous-traitance	12
18. Litiges	12
19. Exécution aux frais et risques du titulaire	12
20. Résiliation	13
21. Décompte de résiliation	13
22. Conformité aux règlements et référentiels de l'Etat	13
22.1 Conformité RGPD, confidentialité et recommandations de sécurité	13
22.2 Conformité RGAA	14
22.3 Conformité RGI	15
22.4 Conformité RGS	15

23. Confidentialité	15
24. Réversibilité	15
25. Attribution de juridiction	15
26. Dérogations aux CCAG-TIC	15

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

1.	Pilotage	17
1.1	Réunion de lancement	17
1.2	Comités	17
2.	Dispositions générales	18
2.1	Objectifs	18
2.2	Dispositions réglementaires	18
2.3	Contraintes	18
3.	Exigences techniques	19
4.	Organisation des scrutins	19
5.	Livrables attendus	20
6.	Démarches de responsabilité sociétale et environnementale	20

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

1. Le contexte

L'établissement public national à caractère administratif Institut français du cheval et de l'équitation (IFCE), placé sous la tutelle des Ministères chargés de l'Agriculture et des Sports, est un opérateur public, prestataire de services destinés à l'ensemble des acteurs de la filière cheval, à la demande de l'Etat, des organisations socioprofessionnelles et des collectivités locales.

L'établissement est implanté sur l'ensemble du territoire national avec un siège social à Saumur (49), de bureaux administratifs à Pompadour (19) et une vingtaine de sites répartis dans chacune des régions en France métropolitaine.

2. Objet

Le présent marché a pour objet la mise en œuvre d'une solution de vote électronique et prestations connexes pour les élections professionnelles dans la fonction publique d'État, du 3 au 10 décembre 2026.

Le prochain renouvellement général des instances de dialogue social dans la fonction publique d'État aura lieu le 10 décembre 2026, comme fixé par arrêté du Premier ministre du 2 juillet 2025. Ce scrutin concerne plus de 2,5 millions d'agents publics qui éliront leurs représentants au sein des comités sociaux, commissions administratives paritaires et commissions consultatives paritaires. L'enjeu démocratique est majeur : garantir la représentation des personnels et la régularité du dialogue social au sein de l'administration centrale et des établissements publics.

Depuis 2022, le vote électronique est la règle dans la fonction publique d'État, conformément au décret n°2024-1038 du 6 novembre 2024 et aux articles R.211-503 à R.211-584 du Code général de la fonction publique. Les opérations de vote électronique se dérouleront sur une période de 8 jours, du 3 au 10 décembre 2026, pour permettre la participation la plus large possible, l'accessibilité numérique et la sécurisation des procès électoraux.

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée selon les dispositions des art. L2123-1, R2123-1 à R2123-7 du Code de la commande publique.

3. Non allotissement

Dans le respect des dispositions des articles L2113-10 et L2113-11, R2113-2 et R2113-3 du CCP, le présent marché ne fait pas l'objet d'un allotissement pour les motifs suivants.

Au regard des caractéristiques des prestations attendues, et eu égard notamment à l'indissociabilité de ces dernières qui concourent à la réalisation d'un même objet, l'IFCE doit avoir un seul et unique interlocuteur, la dévolution en lots rendrait difficile le pilotage et l'exécution des prestations.

4. Forme et étendue du marché

Le présent marché est un marché ordinaire à prix forfaitaire, avec une partie à bon de commande à prix unitaires.

Le marché ne comporte pas de montant minimum, mais le montant maximum est fixé comme suit, sur la durée du marché : 18 000,00 € HT.

5. Durée

Le marché est conclu pour une durée de deux ans, à compter de sa date de notification et au moins jusqu'à la remise des livrables à l'issue du vote.

La cessation des relations contractuelles, quelle qu'en soit la cause, ne met pas fin aux obligations relatives à la propriété intellectuelle et à la confidentialité.

6. Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-TIC, les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

1. L'acte d'engagement et son annexe financière ;
2. Les précisions ou réserves formulées par la personne publique lors de la notification ou l'acceptation de l'offre, acceptées ou levées par le titulaire ;
3. Le présent cahier des clauses particulières, regroupant le cahier des clauses administratives particulières et le cahier des clauses techniques particulières, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
4. Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics applicables aux fournitures courantes et services (CCAG-TIC) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
5. Les offres techniques et financières des titulaires ;
6. Les précisions ou réserves formulées par la personne publique lors de la notification ou l'acceptation de l'offre, acceptées ou levées par le titulaire.

En cas de contradictions entre une et/ou plusieurs stipulations figurant dans les documents contractuels, ces documents prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés.

Les documents contractuels du marché prévalent en cas de contradiction avec les documents des bons de commande.

7. Langue à utiliser pour l'établissement des documents

La correspondance contractuelle et juridique, les modes d'emploi ainsi que les factures doivent être rédigés en langue française.

8. Modalité de passation des bons de commande

8.1 Mentions

Chaque bon de commande comportera les mentions suivantes :

- Le numéro du marché et le numéro du bon de commande, la date, la désignation des unités commandées ainsi que leur prix unitaire HT ;
- Le taux de la TVA ;
- Le montant HT et, le cas échéant, le montant TTC de la / des prestations ;
- Le cas échéant, le taux et le montant de la TVA applicable.

8.2 Accusé réception et validation de la commande

Il est demandé au titulaire de l'accord-cadre, dans un délai de 24 heures ouvrées à compter de la réception du bon de commande, d'adresser au service, un accusé de réception de commande ou une confirmation de commande.

Par dérogation à l'articles 3.7.2 du CCAG-FCS, si dans un délai de 72 heures ouvrées à compter de la réception du bon de commande au titulaire de l'accord-cadre, la personne publique n'a pas reçu de réserves de ce dernier, le titulaire est réputé avoir accepté l'exécution de la commande définie dans le bon de commande. Le délai de livraison commence à courir à compter l'accusé de réception du bon ou à l'expiration du délai. Toute réserve ou observation est laissée à l'acceptation de l'IFCE.

L'IFCE peut accorder la prolongation des délais d'exécution au titulaire du marché.

8.3 Délai de validité

Les bons de commande peuvent être émis à tout moment jusqu'au dernier jour de validité du marché. Leur durée d'exécution ne peut excéder une période de plus de deux mois après la date d'échéance de l'accord-cadre.

8.4 Modification/annulation

Si, en cours d'exécution, il s'avère nécessaire de modifier les termes essentiels d'un bon de commande, l'accord des parties sur ces modifications est concrétisé par la notification d'un bon de commande rectificatif soumis aux mêmes règles administratives que le bon de commande concerné.

Si les modifications portent sur des termes mineurs, elles sont traduites par un simple échange écrit (courrier, télécopie ou courriel) entre les parties.

La modification d'un bon de commande n'est assortie d'aucune indemnité.

L'annulation d'une commande n'est assortie d'aucune indemnité pour le manque à gagner. Mais l'FCE doit régler les dépenses que le titulaire a éventuellement engagées en vue de l'exécution du bon de commande initial. Le titulaire appuie sa demande de paiement en fournissant tous les justificatifs permettant de constater l'état d'avancement des prestations.

L'annulation d'un bon de commande est notifiée au titulaire par écrit.

9. Modifications

Outre les cas prévus aux articles R2194-6 et R2194-7, l'IFCE se réserve la possibilité, conformément aux articles R2194-2 et R2194-5 du Code de la Commande publique, de modifier le marché initialement conclu en intégrant des prestations non prévues initialement mais qui sont devenues nécessaires :

- à la double condition qu'un changement de titulaire soit :

a) impossible pour des raisons économiques ou techniques tenant notamment à des exigences d'interchangeabilité ou d'interopérabilité avec les équipements, services ou installations existants achetés dans le cadre du marché public initial ;

b) présenterait un inconvénient majeur ou entraînerait une augmentation substantielle des coûts pour l'acheteur ;

- par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir.

Le montant des modifications prévues ne doit pas dépasser 50 % du montant du marché initial (art. R2194-3), tenant compte de la mise en œuvre de la clause de variation des prix.

10. Unité monétaire

L'unité monétaire du marché est celle figurant sur l'acte d'engagement (euro).

11. Conditions financières

L'unité monétaire applicable est l'Euro. Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

11.1 Prix

Le document « bordereau de prix » fixe le prix forfaitaire, dont le détail décompose le prix global et forfaitaire. Il comporte également une partie de prix unitaires permettant de commander des prestations complémentaires.

Les prix doivent obligatoirement comporter deux décimales et ils comprennent le prix de la prestation ainsi que tous les frais connexes (transport, hébergement, restauration...).

Le taux de la valeur ajoutée et celui des autres taxes doivent être indiqués dans l'acte d'engagement.

Le prix comprend :

- Le prix net hors TVA de la prestation ;
- Toutes les taxes fiscales, frais de toute nature éventuels, notamment ceux résultant de l'étude de marché, la frappe, la constitution de dossiers, etc. Ces frais ne peuvent donner lieu à aucune facturation complémentaire.

Les candidats certifieront avoir établi leurs prix conformément à la réglementation en vigueur au jour de l'établissement de l'offre.

11.2 Délai global de paiement

Chaque facture est payable à trente (30) jours date de réception de facture.

En cas de dépassement de ce délai, la personne publique versera au cocontractant des intérêts moratoires, dans les conditions fixées par les articles L2192-12 à 14 et R3133-25 du Code de la Commande publique. Le taux des intérêts moratoires est stipulé à l'article R2192-31 et suivants du Code de la Commande publique.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global de paiement jusqu'à la date de mise en paiement.

11.3 Modalités de paiement

La personne publique se libérera des sommes dues par virement au crédit du compte ouvert au nom du titulaire par le biais d'un mandat administratif (virement).

11.4 Facturation

La facture doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du créancier avec son adresse ;
- Le numéro de SIRET et de TVA intracommunautaire ;
- Le montant des prestations admises hors TVA, le taux et le montant de la TVA et le montant total TVA incluse ;
- Le numéro du marché ;
- La désignation de l'organisme débiteur ;
- La typologie de la prestation ;
- La date de la facturation et le numéro de facture.

Le Titulaire utilisera Chorus Pro pour transmettre sa facturation de façon dématérialisée ainsi que la fiche d'exécution mensuelle ou toute autre pièce expressément demandée. Il lui sera adressé à chaque commande le N° SIRET de l'établissement, le N° d'engagement juridique ainsi que le N° de marché. Il n'y a pas de code de service à renseigner.

11.5 Révision

Les prix sont fermes la première année. Ils sont ensuite révisibles annuellement à partir du treizième mois, par application de la formule suivante :

Choix de l'indice de référence (S) : Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – Total HS – Ensemble des services - Prix de marché – Base 2021 – Données trimestrielles brutes – Identifiant 010766502

Formule de révision des prix :

$$P_n = P_0 (S_n/S_0)$$

P_n = prix révisé pour l'année n

P0 = prix indiqué dans le bordereau de prix unitaire et réputé établi sur la base des conditions économiques (index connu) à la date de remise des offres

Sn = valeur de l'indice "S" connu à la date de la révision (définitif)

S0 = valeur de l'indice "S" au mois de remise des offres (définitif)

Modalités d'application :

Le coefficient est arrondi au millième supérieur.

A partir de la seconde révision, la valeur de référence s'incrémentera (P1, P2...)

Le titulaire transmet, lors de sa demande de révision, le bordereau de prix unitaire révisé et les détails du coefficient de révision, au plus tard deux mois avant la date d'effet de la révision.

12. Vérification des prestations

Niveau d'obligation prévu au contrat :

Du fait de l'objet du contrat, le titulaire est soumis à une obligation générale de résultat. Celle-ci s'impose au titulaire dans l'exécution de ses engagements contractuels et pour l'intégralité des prestations décrites au contrat.

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations et à remettre les livrables associés avec le niveau de compétence professionnelle requis pour ce type de prestations, à consacrer tous les moyens humains et matériels nécessaires à sa bonne exécution, ainsi qu'à coopérer de bonne foi avec l'ensemble des intervenants amenés à participer au contrat.

Opérations de vérification :

L'IFCE procédera aux opérations de vérifications, après exécution des prestations, dans les conditions prévues au CCAG-TIC. Ces opérations consistent à s'assurer que les prestations réalisées répondent correctement aux stipulations définies dans le contrat.

Les documents remis par le titulaire à l'IFCE durant les différentes phases d'exécution du présent contrat, seront validés par la Direction des Ressources Humaines.

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet seront prises par l'IFCE, dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-TIC.

13. Réfaction

La réfaction consiste en une réduction de prix selon l'étendue des imperfections constatées. Ainsi, l'IFCE est en droit de refuser tout ou partie des demandes de règlement du titulaire.

Cette réduction est appréciée au cas par cas. La date de prise d'effet de la réception avec réfaction est précisée dans la décision ; à défaut à sa date de notification.

La décision de réfaction ne peut être prise qu'après que le titulaire ait pu présenter ses éventuelles observations sur la décision. Le titulaire dispose de cinq (5) jours

ouvrés à compter de la notification de la décision. A l'issue de ce délai, l'IFCE fait connaître au Titulaire sa décision soit d'accepter ses observations, soit de maintenir sa décision de réfaction.

La décision de réception avec réfaction est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

A l'issue de ces étapes, l'IFCE se réserve le droit de faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations aux frais et risques du titulaire défaillant, et de résilier le marché pour défaillance du titulaire.

Le titulaire défaillant n'est admis à prendre part ni directement ni indirectement à l'exécution des prestations réalisées aux frais et risques. Le supplément éventuel de dépenses par rapport aux prix du marché résultant de l'exécution de ces prestations est à l'entière charge du Titulaire.

14. Pénalités

Les pénalités n'ont pas de caractère libératoire. Le titulaire reste intégralement redevable de la prestation dont la non-réalisation dans les délais, a donné lieu à l'application d'une pénalité. Le titulaire ne saurait se considérer comme libéré de son obligation du fait du paiement de la pénalité. Il sera tenu compte des prolongations éventuellement accordées par écrit par l'IFCE. Elles sont le cas échéant, appliquées jusqu'à la veille de la date d'effet de la résiliation du marché.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

L'application des pénalités est sans préjudice de la faculté de l'IFCE de notifier la résiliation du contrat dans les conditions prévues à l'article « résiliation ». Dans cette hypothèse, l'intégralité des pénalités versées ou dues par le titulaire reste définitivement acquise à l'IFCE.

Les pénalités notifiées au titulaire sont réglées dans un délai maximum de trente jours calendaires à compter de la date de réception de la demande. A défaut de paiement dans ce délai, les pénalités réclamées sont payées par précompte du montant total de chaque facture reçue jusqu'à leur complet paiement. Seul, le mandataire, en cas de groupement d'opérateurs économiques, ou le titulaire en cas de sous-traitance, est redevable du paiement des pénalités. Le mandataire fait son affaire de la répartition des pénalités entre les membres du groupement.

- Non-respect du planning proposé

En cas de non-respect du planning indiqué dans l'offre ou défini au cours de la réunion de lancement, une pénalité d'un montant de 100 € par jour ouvré de retard est appliquée (du lundi au vendredi, de 7h30 à 19h, hors jours fériés). Le décompte des jours se fera sous forme calendaire.

- Non-respect des règles de gouvernance du marché

En cas de non-respect des règles de gouvernance et pilotage des prestations définies au cahier des charges une pénalité d'un montant de 100 € par jour ouvré de retard est appliquée (du lundi au vendredi, de 7h30 à 19h, hors jours fériés).

15. Cession ou nantissement de créance

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le nantissement des créances est l'ordonnateur indiqué au marché.

Une copie du marché certifiée conforme à l'original (exemplaire unique) destinée à être remise à un établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance sera délivrée sur demande expresse du cocontractant.

16. Assurances

Le titulaire contracte et maintient, à ses frais, pendant toute la durée de ses obligations contractuelles et/ou légales, un contrat d'assurance de responsabilité civile et professionnelle couvrant l'ensemble des activités du marché et garantissant sa responsabilité à l'égard de l'IFCE et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

L'ensemble des garanties prennent effet à compter de la notification du marché. Sur simple demande de l'IFCE, le titulaire fournit tout justificatif permettant de s'assurer du paiement des primes d'assurances exigibles.

Le titulaire produit les attestations d'assurance en cours de validité dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de leur demande.

17. Sous-traitance

Le recours à la sous-traitance pour une partie des prestations peut être envisagé, à condition que d'une part les candidats indiquent dans leur offre la part du marché et le détail des prestations qu'ils envisagent de sous-traiter (article R2151-13 du Code de la commande publique), d'autre part que le sous-traitant réponde aux mêmes exigences que le candidat, quant aux conditions d'examen des candidatures indiquées dans le Règlement de consultation.

18. Litiges

Les litiges éventuels sont régis par les lois et règlements français exclusivement. Les tribunaux français sont seuls compétents pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer la personne publique française à des fournisseurs étrangers.

Tout différend survenant à l'occasion de l'exécution du marché doit être soumis par le titulaire au Directeur Général de l'Institut français du cheval et de l'équitation, BP 207, Terrefort, 49411 Saumur cedex. Afin de sauvegarder les droits par voie juridictionnelle, il est nécessaire que le recours soit introduit avant le délai de deux mois.

19. Exécution aux frais et risques du titulaire

L'IFCE peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation pour faute (cas

notamment énoncé à l'article « Résiliation »).

Si l'IFCE ne peut se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents contractuels, il y substitue des prestations équivalentes.

L'augmentation des dépenses par rapport au prix du marché initial et résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du Titulaire par un autre opérateur économique est à la charge exclusive du Titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

Le titulaire n'est pas admis à prendre part, ni directement, ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il fournit néanmoins toutes les informations et tous les moyens mis en œuvre pour l'exécution du marché et qui seraient nécessaires à son exécution par le tiers désigné par l'IFCE.

20. Résiliation

Outre les cas de résiliation décrits au CCAG-TIC (articles 49 et 50), après mise en demeure par lettre recommandée restée infructueuse pendant un délai de 15 jours, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire, sans préjudice des dommages et intérêts pouvant être demandés au titulaire, notamment si les fournitures et prestations se révélaient insatisfaisantes ou non-conformes aux stipulations du marché (niveau de service, délais...) et dans les cas autres prévus à l'article 50 et 51 du CCAG-TIC.

21. Décompte de résiliation

La résiliation n'a d'effet que pour l'avenir. Elle ne peut anéantir les prestations exécutées avant son entrée en vigueur.

La résiliation pour faute du titulaire et/ou pour motifs d'intérêt général fait l'objet d'un décompte de résiliation, arrêté par l'IFCE et notifié au titulaire au plus tard dans un délai de quatre mois après la date d'effet de la décision de résiliation.

22. Conformité aux règlements et référentiels de l'Etat

22.1 Conformité RGPD, confidentialité et recommandations de sécurité

Outre l'application de la loi CNIL 78-17 modifiée en vigueur, dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (*le « règlement européen sur la protection des données »*).

Le candidat s'engage à :

1. traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l'objet de la consultation ;

2. traiter les données **conformément aux instructions documentées** du responsable de traitement désigné par l'IFCE dans le cadre du marché. Si le candidat considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** le responsable de traitement. En outre, si le candidat est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;
3. **garantir la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché ;
4. veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent marché :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
5. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception** et de **protection des données par défaut**.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

Le cas échéant, le titulaire fera signer la charte informatique de l'IFCE à tout intervenant ; cette signature permettra l'ouverture de droits d'accès individualisés au SI de l'IFCE.

L'IFCE se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le titulaire.

Les développements doivent respecter les directives de l'Etat sur les politiques de sécurité des systèmes d'information (PSSI-E) :

<https://www.legifrance.gouv.fr/circulaire/id/38641>

Il est fait une application stricte du RGPD pour toutes les données électorales et personnelles (stockage, conservation limitée à la durée légale, effacement sécurisé post-scrutin).

22.2 Conformité RGAA

Les outils doivent respecter les préconisations du Référentiel Général d'Accessibilité pour les Administrations :

<https://references.modernisation.gouv.fr/rgaa-accessibilite/>

22.3 Conformité RGI

Les outils doivent respecter les préconisations du Référentiel Général d'Interopérabilité de l'Etat :

<https://references.modernisation.gouv.fr/interoperabilite>

22.4 Conformité RGS

Les outils doivent respecter les préconisations du Référentiel Général de Sécurité de l'Etat :

<https://cyber.gouv.fr/le-referentiel-general-de-securite-rgs>

23. Confidentialité

Le titulaire qui, soit avant la notification du marché, soit au cours de son exécution, a reçu communication à titre confidentiel des renseignements, documents, ou objets quelconques est tenu de maintenir confidentielle cette communication.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent pas, sans autorisation être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

Le personnel du titulaire et de ses sous-traitants est astreint aux mêmes règles de discrétion.

La confidentialité devra être rappelée dans les arrêtés d'organisation des scrutins.

Le soumissionnaire s'engage à ne pas divulguer les informations concernant l'IFCE, qu'il a obtenues par l'intermédiaire de ce dossier de consultation.

24. Réversibilité

Cette phase consiste à livrer des prestations en vue d'assurer la réversibilité et la transférabilité des données et services à la fin du marché. Elle est menée en accompagnement d'une phase d'appropriation mise en œuvre par l'IFCE ou par le Titulaire. La réversibilité a pour objet de restituer la connaissance acquise par l'équipe du titulaire vers l'IFCE ou un tiers habilité par l'IFCE.

25. Attribution de juridiction

En cas de litige qui n'aurait pu être réglé à l'amiable, il est fait attribution de juridiction au Tribunal administratif de Nantes, situé 6 allée de l'Ile-Gloriette – BP 24111 – 44041 NANTES Cedex. Tél 02 40 99 46 00 – Fax 02 40 99 46 58 – greffe-ta.nantes@juradm.fr

26. Dérogations aux CCAG-TIC

L'article 6 relatif aux pièces contractuelles déroge à l'article 4.1 du CCAG-TIC.

L'article 11-1 relatif aux prix de règlement déroge à l'article 10-2-2 du CCAG-TIC.

L'article 14 relatif aux pénalités déroge à l'article 14 du CCAG-TIC.

L'article 20 relatif à la résiliation déroge aux articles 49 et 50 du CCAG-TIC.

L'article 21 relatif au décompte de résiliation déroge à l'article 52 du CCAG-TIC.

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

1. Pilotage

Le titulaire désignera un interlocuteur unique responsable du bon déroulement de la prestation ; il devra être joignable aux horaires de bureau. Il échange régulièrement avec le chef de projet.

1.1 Réunion de lancement

Une réunion de lancement avec le titulaire, sera organisée par l'IFCE, dès la notification du marché.

Cette réunion aura pour but le cadrage des prestations :

- présentation des intervenants ;
- cadrage des prestations et validation des flux de fonctionnement avec le titulaire (workflow, niveau de reporting...);
- modalités pratiques et planning des formations à l'outil ;
- mise en place de la comitologie ;
- réponses aux questionnements de l'IFCE et du titulaire.

L'interlocuteur à l'IFCE est le chef de projet ou toute autre personne désignée par lui, l'information en sera donnée lors de la réunion de lancement.

1.2 Comités

Il est prévu un Comité de suivi prestation au niveau des responsables opérationnels de la gestion des prestations, se réunissant au moins deux fois par an, chargé du suivi de la relation commerciale et financière. Les lieux d'exécution de cette instance sont précisés dans les convocations. Cette instance décisionnelle doit notamment permettre de traiter les points suivants :

- ✓ situation contractuelle et point financier,
- ✓ identification et suivi des risques majeurs,
- ✓ suivi des prestations (tableau de bord de suivi quantitatif),
- ✓ suivi de la qualité de la prestation ;
- ✓ devoir de conseil du titulaire.

Les comités sont préparés et animés par le titulaire en coordination avec l'IFCE. Le titulaire livre un compte-rendu à l'issue du Comité (sous 5 jours ouvrés). L'IFCE dispose d'un délai de 5 jours ouvrés pour valider le compte-rendu. A défaut de réponse, le compte-rendu est considéré comme définitif.

La fréquence et la composition des Comités peuvent être adaptés en fonction de la nécessité, d'un commun accord entre l'IFCE et le titulaire.

2. Dispositions générales

2.1 Objectifs

Les objectifs du dispositif sont :

1. Respecter les principes fondamentaux du droit électoral : égalité devant le suffrage, secret et liberté du vote, sincérité et transparence des opérations.
2. Assurer l'intégrité et la sécurité des systèmes de vote électronique, l'anonymat des votants et du vote, la protection des données personnelles (conformité RGPD et RGS).
3. Faciliter l'accès au vote pour tous les électeurs sur tout type de support numérique, y compris dans les établissements éloignés ou pour les agents à distance.
4. Permettre des opérations de dépouillement automatique, fiables, auditable et opposables.
5. Prévenir tout risque de dysfonctionnement technique ou de fraude, grâce à l'intervention d'un expert indépendant pour la vérification des systèmes avant, pendant, et après le scrutin.

Pour le scrutin du 10 décembre 2026, le prestataire devra garantir la conformité légale et réglementaire, la performance technique et la pleine transparence du processus électoral pour renforcer la légitimité des instances représentatives dans la fonction publique d'État.

2.2 Dispositions réglementaires

- Décret n° 2024-1038 du 6 novembre 2024, articles R.211-503 à R.211-584 du Code général de la fonction publique (CGFP).
- Principes généraux du droit électoral et du RGPD (article 5 du décret + CNIL).
- Articles R.211-503 à R.211-584 du Code général de la fonction publique (CGFP)
- Recommandation CNIL sécurité des systèmes de vote électronique
- Guide ANSSI sécurité du vote électronique
- L'ensemble des dispositions de la Loi 78-17 modifiée, RGS, PSSI-E et CCAG-TIC (article 5 relatif à la sécurité et à la protection des données).

2.3 Contraintes

Les modalités d'organisation du vote électronique par internet sont définies par les articles R.211-503 à R.211-584 du CGFP.

L'autorité organisatrice du scrutin est en charge de l'ensemble du processus et veille à la conformité des opérations (R.211-504 à R.211-507).

Le respect des recommandations CNIL (sécurité, anonymat, traçabilité, stockage, conservation/durée) et du guide ANSSI pour la sécurité des opérations.

Un contrôle effectué par un **expert indépendant** ayant accès à tout le système (avant, pendant et après le scrutin), et obligation de rapport (R.211-518 à R.211-521).

Création de bureaux de vote électronique (BVE), bureaux de centralisation du vote électronique (BCVE), avec composition et rôles définis, ainsi qu'un accès limité aux données sensibles (R.211-536 à R.211-544).

Procédure pour gérer les inscriptions tardives, transmission des moyens d'authentification au plus tard 15 jours avant le scrutin, ou notification accélérée pour les cas particuliers (R.211-553 à R.211-558).

Accessibilité numérique conforme RGAA et dispositif pour garantir le secret, l'intégrité et la vérifiabilité du vote.

3. Exigences techniques

- **Sécurité et traçabilité** : chiffrement des échanges, traçabilité complète de toutes les opérations, séparation des données personnelles et des bulletins de vote, clés de chiffrement réparties entre les membres des bureaux de vote (article R.211-508 et suivants).
- **Accessibilité** RGAA, multisupports (PC, mobile, tablette).
- **Disponibilité** : taux minimal garanti de 99,9% durant la période de scrutin.
- **Délai de grâce** : 30 minutes après l'heure officielle de clôture pour les électeurs connectés et authentifiés à la SVE (R.211-559 à R.211-568).
- **Délai de réaction à toute demande** : pendant la période du vote et concernant le vote : 1 heure ; pendant les autres périodes : sous 24 heures ouvrées
- **Auditabilité** : journalisation, rapport d'expert, possibilité de vérification individuelle pour chaque électeur (R.211-559 à R.211-568). Le prestataire doit pouvoir fournir les preuves techniques et documentaires démontrant la conformité.
- **Plan de reprise d'activité** : description des risques et des mesures mises en place.

4. Organisation des scrutins

- **Calendrier détaillé** : fixant toutes les étapes du projet, du paramétrage initial jusqu'à la clôture, avec la gestion des tests et des élections blanches obligatoires (avant scrutin réel, avec représentants du personnel).
- Créer et suivre des scrutins différents simultanément (les agents doivent pouvoir voter sur différents scrutins).
- Mise en place d'une **cellule de supervision technique** (CST) et d'un comité de pilotage (au niveau de l'établissement).
- Organisation d'un **centre d'assistance** pour répondre à toutes les sollicitations techniques ou organisationnelles (R.211-527).

Le périmètre du nombre de scrutin n'est pas encore déterminé. Il fait l'objet de concertation interne. Plusieurs hypothèses sont envisagées : soit le socle ferme tout seul ; soit le socle ferme + le Poste 1 ; soit le socle ferme + le Poste 1 + le Poste 2.

Socle ferme : 3 scrutins

- 1 CSA établissement : entre 600 et 700 électeurs
- 1 CSA Spécial site d'Arnac Pompadour-Chamberet : 200 électeurs
- 1 CSA Spécial site de Saumur – Paris (Montreuil) : 200 électeurs

Poste 1 : 3 scrutins supplémentaires

- 1 CSA spécial territorial Grand Est : 29 électeurs
- 1 CSA spécial territorial Nord- Ouest : 86 électeurs
- 1 CSA spécial territorial Arc Méditerranéen : 31 électeurs

Poste 2 : 3 scrutins supplémentaires

- 1 CSA spécial territorial Ouest : 26 électeurs
- 1 CSA spécial territorial Nouvelle Aquitaine : 41 électeurs
- 1 CSA spécial territorial Auvergne Rhône Alpes : 13 électeurs

5. Livrables attendus

Le prestataire doit être en mesure de fournir les preuves techniques et documentaires sur les opérations menées :

- Calendrier opérationnel (tests, formation...) avec les dates clés du scrutin (annexe 1)
- Plateforme opérationnelle SVE intégralement conforme au cadre réglementaire.
- Documentation technique et guides spécifiques.
- Procès-verbaux, listes électorales, rapports d'expert indépendant (avant, pendant, après).
- Rapport d'audit post-scrutin et procédure de conservation/destruction sécurisée des données.
- Archivage des données et des logs

6. Démarches de responsabilité sociétale et environnementale

Les prestataires préciseront dans leur offre les démarches qu'ils entreprennent de nature à limiter l'impact de leurs prestations sur l'environnement et comment leur entreprise prend en considération les préoccupations sociales de ses activités dans le cadre de l'exécution des prestations objet du marché.

Responsabilité sociétale

Les candidats exposeront dans leur offre la démarche et les actions concrètes mises en place pour assurer un progrès social dans le cadre de l'exécution des prestations objet du présent marché. L'IFCE accueillera favorablement les propositions faites dans le cadre de l'exécution des prestations objet du marché en matière d'insertion professionnelle et sociale des personnes en difficulté et éloignées du marché de

l'emploi, de formation des employés, y compris les employés les moins qualifiés, de lutte contre la précarité professionnelle, de lutte contre la discrimination.

Les candidats présenteront, en apportant des éléments de preuve, leur démarche en terme de :

- engagement dans la formation de leurs employés, et notamment des employés les moins qualifiés, dans le cadre de l'exécution des prestations,
- politique interne de lutte contre la précarité professionnelle : faible turn-over, faibles temps partiels, favoriser les contrats en CDI, temps de travail équilibré,
- protection sociale du personnel et politique de promotion du dialogue social interne,
- politique d'égalité et de diversité : représentation équilibrée des femmes et des hommes (rémunération égale, équilibre vie privée/ vie professionnelle, etc.), politique en faveur de la diversité, lutte contre les diverses formes de discrimination, etc.

Responsabilité environnementale

Les candidats exposeront dans leur offre la démarche et les actions concrètes mises en place pour assurer une réduction des impacts négatifs sur l'environnement et sur la santé des personnes dans le cadre de l'exécution des prestations objet du présent marché.

Les candidats présenteront, en apportant des éléments de preuve (attestations, labels, ...), leur démarche interne de réduction des impacts sur l'environnement :

- tri sélectif et collecte sélective des déchets, recours à un prestataire pour assurer la valorisation des déchets, etc.,
- réduction de la consommation énergétique, de la consommation de papier et autres produits,
- recours à la dématérialisation,
- réduction autant que possible, et dans la limite des exigences du cahier des charges, des déplacements des équipes dans le cadre des prestations objet du présent marché, en favorisant la visio-conférence et l'usage de moyens de transports peu polluants.

L'Institut français du cheval et de l'équitation, qui s'est doté d'une démarche de développement durable, est sensible aux respects de certains critères environnementaux, sociaux et de traçabilité (tri sélectif, type de produits utilisés, respect du dosage des produits d'entretien). Lorsque la fourniture des produits d'entretien est demandée, les candidats feront figurer dans leurs réponses toutes informations permettant d'estimer l'engagement de l'entreprise en matière de développement durable.

Entreprises soumises à la directive CSRD (grandes entreprises)

Elles fourniront un reporting extra-financier portant sur les données ESG (Environnementaux, Sociaux et Gouvernance) :

6. facteurs environnementaux : atténuation et adaptation au changement climatique, biodiversité, utilisation des ressources... ;
7. facteurs sociaux : égalité des chances, conditions de travail et respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales... ;

8. facteurs de gouvernance : rôle des organes d'administration, activités de lobbying, gestion des relations avec les partenaires commerciaux...

Les informations communiquées par l'entreprise doivent être certifiées par un commissaire aux comptes ou par un organisme tiers indépendant accrédité.