

Cahier des Clauses Techniques Particulières **(C.C.T.P.)**

MARCHÉ DE
ORGANISATION DE L'ELECTION DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION DE LA CARPV PAR VOTE
ELECTRONIQUE

Table des matières

1	OBJET DU MARCHE	3
1.1	Présentation de CARPV	3
1.2	Composition Du Conseil D'administration.....	3
1.3	Contexte et objet de la consultation	4
2	PRESTATIONS ATTENDUES	4
3	SUIVI DE PROJET ET CONTROLE.....	12
3.1	Conduite du projet	12
3.2	Contrôle de la prestation	12
3.3	Dispositions légales	13

1 OBJET DU MARCHE

1.1 Présentation de CARPV

La CARPV (Caisse Autonome de Retraites et de Prévoyance des Vétérinaires) est un organisme de sécurité sociale, organisme de droit privé chargé d'une mission de service public, sans but lucratif, et est régie par le Titre IV du Livre VI du Code de la Sécurité Sociale.

Elle est soumise à la tutelle administrative, laquelle est actuellement exercée de manière conjointe par le ministère en charge de la sécurité sociale et celui en charge du budget. Elle doit, en vertu de l'article L. 124-4 du code de la Sécurité sociale, pour les modes de passation et les conditions d'exécution de ses marchés, respecter les garanties prévues en matière de marchés de l'Etat.

Elle assure la gestion du régime d'assurance vieillesse de base des vétérinaires libéraux pour le compte de la Caisse nationale d'assurance vieillesse des professions libérales (CNAVPL), ainsi que la gestion et le pilotage de son régime complémentaire et de son régime invalidité décès, les trois régimes étant obligatoires.

Les affiliés de la CARPV au 31/12/2022 sont les suivants :

Cotisants	Allocataires
11 779	6 474

Effectif de la CARPV

La CARPV compte 17 collaborateurs qui assurent la mise en recouvrement des cotisations et le paiement des prestations

1.2 Composition Du Conseil D'administration

La CARPV est administrée par un Conseil d'Administration composé de 16 membres titulaires et un nombre égal de suppléants élus pour six ans.

Le conseil d'administration est reparti de la manière suivante :

- 2 binômes allocataires titulaire-suppléant élus par le collège des allocataires
- 10 binômes cotisants titulaire-suppléant élus par le collège des cotisants
- 4 binômes titulaire-suppléant élus par le Conseil national de l'ordre des vétérinaires (CNOV)

1.3 Contexte et objet de la consultation

La CARPV organise en novembre 2023 une élection afin de renouveler les membres de son Conseil d'Administration. Pour ce scrutin, la CARPV souhaite mettre en oeuvre une solution de vote électronique conformément à l'article 20 des statuts de la CARPV.

Ces prochaines élections auront les caractéristiques suivantes :

1. Les collèges électoraux

Les électeurs sont répartis en deux collèges : le collège des allocataires et le collège des cotisants pour une population totale d'environ 18 000 électeurs. Il est à noter qu'une partie des électeurs résident à l'étranger et dans les DOM TOM.

2. Nombre d'élus pour le scrutin :

Sont élus les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix :

- Pour le collège des cotisants : 10 cotisants titulaires et 10 cotisants suppléants
- Pour le collège des allocataires : 2 allocataires titulaires et 2 allocataires suppléants

Les administrateurs sont élus pour un mandat de 6 ans.

3. Présentation des candidatures :

Chaque candidat titulaire se présente avec un candidat suppléant associé constituant ainsi un binôme. Il est possible d'établir une liste de binômes titulaire-suppléant présentant une profession de foi commune.

2 PRESTATIONS ATTENDUES

Dans le cadre de l'organisation de l'élection de son Conseil d'Administration en novembre 2023, la CARPV, fait appel en qualité de maître d'ouvrage à un prestataire.

Ce prestataire aura en charge :

- La gestion de la préparation de l'élection en vote électronique en accord avec le calendrier défini par la CARPV
- La mise à disposition d'une solution de vote électronique
- La mise en œuvre de la solution de vote électronique lors du scrutin
- La mise en œuvre du traitement des suffrages de vote électronique jusqu'à la fourniture des résultats,

Le titulaire doit effectuer l'ensemble de ces étapes et en assumer seul la responsabilité pleine et entière. Le titulaire doit être en mesure de s'adapter aux éventuelles évolutions et d'assurer le suivi technique complet du début à la fin des opérations.

I - PREPARATION DE L'ELECTION EN VOTE ELECTRONIQUE

1. APPEL A CANDIDATURE

Le titulaire adressera aux affiliés électeurs allocataires et cotisants à la date d'envoi indiquée en annexe 1 une circulaire d'information leur exposant les modalités relatives aux élections ainsi qu'aux actes de candidature.

Caractéristiques techniques de la circulaire d'information

- Circulaire d'information personnalisée éditée recto verso en format A4
- Impression : couleur
- Quantité estimée : 18 000 exemplaires environ

La CARPV fournit au titulaire le texte constituant le corps de la circulaire d'information. Le titulaire, sur les indications de la CARPV réalise la mise en page de l'ensemble. Le titulaire présente à la CARPV autant d'épreuves que nécessaire jusqu'à la validation du bon à tirer.

Caractéristiques techniques de l'enveloppe d'envoi de la circulaire d'information

- Enveloppe à fenêtre
- Page porte adresse
- Format : dimensions adaptées au contenu
- Quantité estimée : 18 000 exemplaires environ

Mise sous pli – Affranchissements

La mise sous pli et l'envoi sont réalisés par les soins du titulaire, qui en assume la responsabilité. Les frais d'affranchissement sont traités selon le tarif le plus économique en accord avec les dispositions postales en vigueur, sauf pour les envois hors France métropolitaine (DOM-TOM et étranger) qui devront être traités en priorité et comporter les mentions postales nécessaires à leur acheminement rapide.

Les frais d'affranchissement sont à la charge de la CARPV.

Le titulaire certifie les dépôts réalisés en poste, par la remise d'une preuve d'envoi à la CARPV. Après l'expédition de la circulaire d'information le titulaire détruira les reliquats à savoir tous les documents qui n'auraient pas été utilisés.

Les Plis Non Distribuable (PND) seront transmis à la CARPV dans un état de suivi des PND.

i. TRANSMISSION DES PROFESSIONS DE FOI AU TITULAIRE

Dès la validation des candidatures selon le calendrier prévu par la CARPV, et à réception de l'ensemble des documents électroniques des professions de foi (format pdf), la CARPV transmet au titulaire lesdits documents, à raison d'une page maximum par profession de foi pour les candidatures de un à trois binômes de candidats, et de quatre pages pour les candidatures en liste de quatre candidats.

Les professions de foi seront transmises par courrier postale :



Caractéristiques techniques de la profession de foi

- Circulaire d'information personnalisée éditée recto verso en format A4
- Impression : couleur
- Quantité estimée : à définir

La CARPV fournit au titulaire les professions de foi.



Caractéristiques techniques de l'enveloppe d'envoi des professions de foi.

- Enveloppe à fenêtre
- Page porte adresse
- Format : dimensions adaptées au contenu
- Quantité estimée : à définir



Mise sous pli – Affranchissements

La mise sous pli et l'envoi sont réalisés par les soins du titulaire, qui en assume la responsabilité. Les frais d'affranchissement sont traités selon le tarif le plus économique en accord avec les dispositions postales en vigueur, sauf pour les envois hors France métropolitaine (DOM-TOM et étranger) qui devront être traités en priorité et comporter les mentions postales nécessaires à leur acheminement rapide.

Les frais d'affranchissement sont à la charge de la CARPV.

Le titulaire certifie les dépôts réalisés en poste, par la remise d'une preuve d'envoi à la CARPV. Après l'expédition de la circulaire d'information le titulaire détruira les reliquats à savoir tous les documents qui n'auraient pas été utilisés.

Les Plis Non Distribuable (PND) seront transmis à la CARPV dans un état de suivi des PND.

II- ORGANISATION DU VOTE

a. Modalités statutaires des élections

Les électeurs de la CARPV sont répartis en deux collèges, cotisants et allocataires, qui doivent élire les membres titulaires et suppléants au conseil d'administration pour chaque collège. Chaque candidat titulaire se présente avec un candidat suppléant associé. Il est possible d'établir une liste de candidats titulaires et suppléants présentant une profession de foi commune.

Le vote concerne un binôme titulaire - suppléant. Les binômes sont classés par ordre alphabétique sur une liste générale des candidats titulaires.

Le vote est secret et s'effectue par voie électronique.

Sont élus les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix :

- Pour le collège des cotisants : 10 cotisants titulaires et 10 cotisants suppléants
- Pour le collège des allocataires : 2 allocataires titulaires et 2 allocataires suppléants

II. CONCEPTION DE LA PLATEFORME ELECTRONIQUE DE VOTE

Le titulaire met à disposition de la CARPV un système de vote électronique à distance par Internet sécurisé comprenant un système de secours en cas de panne du système principal. Le système mis en œuvre par le prestataire devra respecter les prescriptions des textes constitutionnels, législatifs et réglementaires en vigueur liées aux opérations électorales.

Le système de vote électronique devra être conforme au RGPD, et avec les recommandations de la Commission nationale de l'informatique et des libertés relatives au vote électronique.

La maquette du dispositif de vote électronique (plateforme électronique) doit être présentée et validée par la CARPV.

La plateforme électronique de vote devra contenir une page d'aide sous forme de « mode d'emploi », et les documents d'informations sur les élections ainsi qu'une page dédiée à l'expression du vote, comprenant les listes de candidats (binômes titulaires/suppléants) et l'accès aux professions de foi.

Confidentialité

Le système retenu assurera la confidentialité des données transmises, notamment de celles des fichiers constitués pour établir les listes électorales et collèges, ainsi que la sécurité de l'adressage des moyens d'authentification, de l'émargement, de l'enregistrement et du dépouillement des votes. Le prestataire s'engage, avec obligation de résultat, à conserver de manière confidentielle toutes les informations et les données qui lui seront transmises dans le cadre de l'organisation du vote dématérialisé par internet. Il met en œuvre tous les moyens nécessaires afin de sécuriser l'accès aux informations des fichiers qui lui sont transmis par la CARPV et à limiter leur consultation aux seules personnes habilitées dans le cadre du projet. A l'issue de l'opération de vote

dématérialisé par internet, le prestataire s'engage à détruire les fichiers transmis et à ne conserver aucune de ces données.

III. LE SCELLEMENT DU DISPOSITIF DE VOTE ELECTRONIQUE

Avant le début du scrutin, les systèmes de vote électronique utilisés, la liste des candidats et la liste des électeurs doivent faire l'objet d'un scellement. La liste d'émargement et l'urne électronique doivent faire l'objet d'un procédé garantissant leur intégrité durant le vote, c'est-à-dire assurant qu'ils ne peuvent respectivement être modifiés que par l'ajout d'un bulletin et d'un émargement.

Après la clôture du vote, la liste d'émargement et l'urne électronique doivent être scellées.

Les procédés de scellement doivent utiliser des algorithmes réputés forts. La vérification des scelllements doit pouvoir se faire à tout moment, y compris durant le déroulement du scrutin. Le bureau de vote doit disposer d'outils dont l'utilisation ne requiert pas l'intervention du titulaire pour procéder à la vérification du scellement.

IV. PARAMETRAGE DE LA SOLUTION DE VOTE ELECTRONIQUE

i. GESTION DES IDENTIFIANTS

L'identifiant doit permettre à chaque électeur muni de son mot de passe de se connecter au dispositif de vote électronique à tout moment pendant toute la période de vote. L'identifiant de chacun des électeurs retenu sera le numéro d'adhérent de la CARPV. La CARPV fournit au titulaire la liste des identifiants pour le paramétrage du dispositif d'authentification de la plateforme de vote. Ce numéro adhérent est composé d'un matricule de 1 à 5 caractères numériques et d'un code nature de 2 caractères numériques. En conséquence, pour s'identifier, l'électeur devra renseigner 2 champs distincts.

ii. GESTION DU MOT DE PASSE

Le titulaire devra impérativement faire deux propositions de modalité d'envoi en matière de mot passe :

1. Option par voie électronique :

Le titulaire proposera un système de lien web permettant d'obtenir le mot de passe. Ce lien sera "régénérable" sur demande de l'électeur en cas de perte ou d'incident.

2. Option par voie postale :

Préalablement au scrutin, le titulaire établira un mot de passe pour l'ensemble du collège électoral. Il enverra individuellement à chaque électeur le mot de passe, dans les délais prévus par le calendrier de l'élection.

Ces éléments seront envoyés par voie postale à l'adresse de l'électeur qui sera fournie avec la liste électorale par la CARPV.

Selon leur collège, le courrier par voie postale, intégrera :

- les modalités du vote par voie électronique,
- les modalités d'accès à la plateforme de vote électronique,
- le mot de passe d'accès à la plateforme de vote électronique

Le texte constituant le corps du courrier d'envoi des modalités du vote et du mot de passe et la mise en page de l'ensemble sont réalisés par le titulaire en liaison avec la CARPV. Le titulaire présente à la CARPV autant d'épreuves que nécessaire jusqu'à la validation du bon à tirer.

Caractéristiques techniques du courrier

- Courrier d'envoi des modalités du vote et du mot de passe édité recto verso en format A4
- Impression : couleur
- Quantité estimée : 18 000 exemplaires environ

Caractéristiques techniques de l'enveloppe

- Enveloppe à fenêtre
- Page porte adresse
- Format : dimensions adaptées au contenu
- Impression : couleur
- Quantité estimée : 18 000 exemplaires environ

L'enveloppe porteuse de la circulaire d'information et l'enveloppe du courrier d'envoi des modalités du vote et du mot de passe ayant les mêmes caractéristiques techniques pourront faire l'objet d'une offre groupée.

Mise sous pli – Affranchissements

La mise sous pli et l'envoi sont réalisés par les soins du titulaire, qui en assume la responsabilité. Les frais d'affranchissement sont traités selon le tarif le plus économique en accord avec les dispositions postales en vigueur, sauf pour les envois hors France métropolitaine (DOM-TOM et étranger) qui devront être traités en priorité et comporter les mentions postales nécessaires à leur acheminement rapide.

Les frais d'affranchissement sont à la charge de la CARPV.

Le titulaire certifie les dépôts réalisés en poste, par la remise d'une preuve d'envoi à la CARPV. Après l'expédition du courrier de mot de passe le titulaire détruira les reliquats à savoir tous les documents qui n'auraient pas été utilisés.

Les Plis Non Distribuable (PND) seront transmis à la CARPV dans un état de suivi des PND.

iii. LE VOTE ELECTRONIQUE

L'électeur peut accéder à la plateforme de vote électronique, après son authentification (identifiant/Le mot de passe). L'électeur exprime son vote en sélectionnant les candidats de son choix sur une liste de binômes titulaires/suppléants présentée par ordre alphabétique des candidats titulaires.

Selon son collège il peut sélectionner 10 binômes maximum s'il appartient au collège cotisant et 2 binômes maximum s'il appartient au collège allocataire. Le bulletin de vote est chiffré dès son émission, le déchiffrement du vote ne pouvant être réalisé qu'au moment du dépouillement.

Le bulletin de vote de l'électeur est validé par une signature numérique qui rend impossible toute modification ultérieure du vote ou tout autre vote, et permet son émargement.

Un reçu de vote est délivré à l'électeur.

iv. INTEGRATION DES PROFESSIONS DE FOI AU TITULAIRE

Dès la validation des candidatures selon le calendrier prévu par la CARPV, et à réception de l'ensemble des documents électroniques des professions de foi (format pdf), la CARPV transmet au titulaire lesdits documents, à raison d'une page maximum par profession de foi pour les candidatures de un à trois binômes de candidats, et de quatre pages pour les candidatures en liste de quatre candidats ou plus pour l'intégration de celles-ci dans la plateforme de vote.

v. AIDE AUX ELECTEURS

Le titulaire assure la gestion des appels des électeurs rencontrant des difficultés pour se connecter ou valider leur vote sur la plateforme dématérialisée pendant la période de vote.

Il s'occupe de la re-génération sécurisée des mots de passe en cas de perte ou de non-réception de ces derniers. Pour les affiliés résidant à l'étranger, le titulaire proposera une solution sécurisée d'envoi sur demande d'un nouveau mot de passe dans les délais.

III - DEROULEMENT DU SCRUTIN

Les opérations liées au déroulement du scrutin jusqu'à la communication des résultats sont assurées par le titulaire, elles comprennent notamment :

i. BUREAU DE VOTE

Un bureau de vote est constitué, le titulaire attribuera les habilitation permettant la réalisation de ses missions. Celui-ci pourra peut contrôler à tout moment le bon avancement et l'intégrité du processus de vote créé et son suivi dans l'application. Le titulaire est chargé d'assurer l'anonymat du scrutin et la confidentialité des opérations électorales et doit notamment veiller à ce qu'aucun lien ne puisse être établi entre l'électeur et son vote.

ii. LE VOTE

Les heures d'ouverture et de fermeture du scrutin électronique doivent pouvoir être contrôlées par les membres du bureau de vote et les personnes désignées ou habilitées pour assurer le contrôle des opérations électorales.

Pour se connecter au système de vote, l'électeur doit s'authentifier conformément au système décrit. Au cours de cette procédure, le serveur de vote vérifie l'identité de l'électeur et que celui-ci est bien autorisé à voter.

L'électeur exprime son vote en sélectionnant les candidats de son 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.

Pendant toute la durée du scrutin, les membres du bureau de vote peuvent consulter la progression des opérations de vote : liste d'émargement et nombre de votants.

iii. LE CHIFFREMENT DU BULLETIN DE VOTE

Le bulletin de vote doit être chiffré par un algorithme public réputé « fort » dès son émission sur le poste de l'électeur et être stocké dans l'urne, en vue du dépouillement, sans avoir été déchiffré à aucun moment, même de manière transitoire.

La liaison entre le terminal de vote de l'électeur et le serveur des votes doit faire l'objet d'un chiffrement distinct de celui qui s'applique au bulletin pour assurer la sécurité tant du procédé d'authentification de l'électeur que la confidentialité de son vote. Le titulaire s'engage à respecter la confidentialité des votes exprimés et à en justifier à la CARPV.

Le stockage du bulletin dans l'urne ne doit pas comporter d'horodatage, pour éviter tout rapprochement avec la liste d'émargement.

iv. EMARGEMENT

L'émargement doit se faire dès la validation du vote de façon à ce qu'un autre vote ne puisse intervenir à partir des éléments d'authentification de l'électeur déjà utilisés. L'émargement comporte un horodatage. Cette liste, aux fins de contrôle de l'émargement, ainsi que le compteur des votes ne doivent être accessibles qu'aux membres du bureau de vote et aux personnes autorisées.

v. DEPOUILLEMENT

Le système proposé par le titulaire devra prévoir la fermeture du scrutin soit immédiatement suivie d'une phase de scellement de l'urne et de la liste d'émargement. L'ensemble des informations nécessaires à un éventuel contrôle a posteriori doit également être recueilli lors de cette phase. Ces éléments sont enregistrés sur un support scellé, non réinscriptible et probant.

Le dépouillement est actionné par les clés de déchiffrement, remises aux membres du bureau dûment désignés au moment de la génération de ces clés.

Les membres du bureau doivent actionner le processus de dépouillement. Les décomptes des voix par candidat 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 scellé après le dépouillement de sorte qu'il soit impossible de reprendre ou de modifier les résultats après la décision de clôture du dépouillement prise par la commission électorale.

vi. COMMUNICATION DES RESULTATS

Pour l'analyse des résultats, le titulaire doit avoir préalablement pris en compte les cas d'élimination des votes non valables. Il en est de même des votes blancs ou nuls. A cet effet, le titulaire prend toutes dispositions nécessaires pour justifier les motifs de rejet des bulletins de vote par le système.

Le titulaire remet à la CARPV le jour du dépouillement et par collège :

- Le nombre de votants
- Le nombre de voix exprimées
- Le nombre de votes blancs
- Le nombre de votes nuls
- Le taux de participation

Le titulaire remet à la CARPV le jour du dépouillement les résultats par collège faisant apparaître par candidat le nombre de voix obtenu pour chaque binôme titulaire / suppléant. Conformément à l'article 21 des statuts de la CARPV, sont élus par collège les binômes de candidats titulaires / suppléants ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

3 SUIVI DE PROJET ET CONTROLE

3.1 Conduite du projet

Un comité d'organisation composé de salariés de la CARPV sera mis en place. Ce comité supervisera l'intégralité du processus électoral. Avec l'aide du prestataire, il procède à la planification, au suivi et au contrôle du bon déroulement du projet. Ses membres seront les référents du titulaire pendant la durée du projet.

3.2 Contrôle de la prestation

La solution proposée par le titulaire pourra faire l'objet d'un audit réalisé par un expert, dont les frais seront à la charge de la CARPV. Le titulaire s'engage à fournir à l'expert dans le cadre de sa mission tous les supports ayant contribué à l'opération (copie des programmes source et exécutables, matériels de vote, fichiers de résultats, sauvegarde.....).

3.3 Dispositions légales

Le prestataire n'acquiert aucun droit sur les documents. Il ne peut en aucun cas représenter sous quelque forme ou support que ce soit les fichiers qu'il a réalisés pour CARPV.

Il s'engage à ne pas conserver au-delà de 1 mois, sous quelque forme ou support que ce soit, une représentation des documents qui lui ont été confiés ou qu'il a produit après validation des livrables par CARPV.

A _____, le

Le candidat

Lu et approuvé
(mention manuscrite)