

PREFECTURE DE LA VIENNE

Direction de la réglementation et des libertés publiques

Bureau de la Réglementation, des Elections et de l'Etat civil

**Place Aristide Briand – CS30589
86021 POITIERS CEDEX**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

N° DRLP-BREEC-86-2016

**Constitution du fichier des adresses des électeurs,
adressage, mise sous pli, conditionnement et livraison
des documents de propagande destinés aux électeurs,
colisage et livraison des bulletins de vote aux mairies
pour le département de la Vienne à l'occasion
des élections de 2017 à 2020**

MARCHE PUBLIC DE SERVICE

APPEL D'OFFRE OUVERT passé en application des articles 4 et 42 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, sous la forme d'un accord cadre à bons de commande simple et des articles 25,78 et 80 du décret 2016-360 du 25 mars 2016

Date et heure limites de remise des offres : le ...26 JUILLET 2016 à 12h.
--

Le présent dossier comporte 32 pages numérotées de 1 à 32

<u>ARTICLE I – DOCUMENTS REGISSANT LE MARCHE</u>	4
<u>ARTICLE II – OBJET DU MARCHE</u>	4
II.1. : DEFINITION	4
II.2 : CHAMPS D'EXECUTION DU MARCHE	4
II.3 : CONTEXTE	5
<u>ARTICLE III – DEFINITION DETAILLEE DES BESOINS DU LOT 1</u>	6
III.1 :.LES ELECTEURS CONCERNES	6
III.2 :.CONSTITUTION DU FICHIER D'ADRESSAGE	6
III.3. : COLLECTE ET CONTROLE DES DONNEES CONSTITUANT LE FICHIER	7
III.4. :DOCUMENTS A INSERER	8
III.5 :.RECEPTION ET RECUPERATION DES DOCUMENTS	8
III.6 :.ADRESSAGE ET MISE SOUS PLI	9
III.7. :CONDITIONNEMENT DES PLIS REALISES POUR LES ELECTEURS	10
III.8. :LIEU ET CONDITION DE LIVRAISON DES PLIS	11
III.9. :CONTROLE DE LA PRESTATION	12
<u>ARTICLE IV – DEFINITION DETAILLEE DES BESOINS DU LOT 2</u>	12
IV.1. : RECEPTION ET RECUPERATION DES BULLETINS DE VOTE	12
IV.2. :COLISAGE ET LIVRAISON DES COLIS	13
IV.3. :CONTROLE DE LA PRESTATION	14
<u>ARTICLE V – RESTITUTION ET DESTRUCTION DES DOCUMENTS (après autorisation)</u>	15
<u>ARTICLE VI —SECURITE DES DONNES</u>	15
<u>ARTICLE VII –PLANNING</u>	15
<u>ARTICLE VIII –DUREE ET FORME DU MARCHE</u>	15
VIII.1. : DUREE DU MARCHE	15
VIII.2. :FORME DU MARCHE	15
<u>ARTICLE IX–COLLABORATION DES PARTIES-OBLIGATIONS-RESPONSABILITES</u>	16
IX.1 :.INTERVENANTS	16
IX.2 :.OBLIGATIONS DES TITULAIRES	17
IX.3. :CLAUSE RELATIVE A LA CONFIDENTIALITE	17
IX.4. :CLAUSE RELATIVE A LA SOUS TRAITANCE	17
IX.5 :.OPERATIONS DE VERIFICATION DES TRAVAUX	18
IX.6 PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	18
<u>ARTICLE X –PRIX DU MARCHE</u>	18
X.1. : MODE D'EVALUATION DES PRESTATIONS	18
X.2. :CONTENU DES PRIX	18
X.3. :DETERMINATION DES PRIX	19
<u>ARTICLE XI – MODALITES DE REGLEMENT</u>	19
XI.1 :.AVANCE	19
XI.2 :.PAIEMENTS	20
XI.3. :FACTURATION	20
XI.4. :DELAIS DE PAIEMENT	21
XI.5 :.MONNAIE	21
XI.6 :.INTERETS MORATOIRES	21
XI.7. CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES	22

XI.8. :CAS DE RESILIATION DU MARCHE	22
<u>ARTICLE XII – EXECUTION DU MARCHE</u>	22
XII.1 :.QUALITE DES FOURNITURES ET PRESTATIONS DE SERVICES	22
XII.2 :.DELAIS D’EXECUTION	22
XII.3 :.MATERIELS, OBJETS ET APPROVISIONNEMENTS CONFIES AU TITULAIRE	22
XII.4 :.STOKAGE DES FOURNITURES CHEZ LE TITULAIRE	22
XII.5 :.SURVEILLANCE DANS LES LOCAUX DU TITULAIRE	23
XII.6 :.VERIFICATIONS QUALITATIVES	23
XII.7 :.OPERATIONS DE VERIFICATION	23
XII.8 :.DECISION APRES VERIFICATION	23
<u>ARTICLE XIII – RESILIATION DU MARCHE</u>	24
XIII.1 :.RESILIATION DU MARCHE PAR LA PERSONNE PUBLIQUE	24
XIII.2 :.REDRESSEMENT JUDICIAIRE OU LIQUIDATION JUDICIAIRE	25
XIII.3 :.CAS DE RESILIATION SUR DEMANDE DU TITULAIRE	25
XIII.4 :.RESILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE	25
XIII.5 :.DATE D’EFFET DE LA RESILIATION	25
XIII.6 :.LIQUIDATION DU MARCHE RESILIE	25
XIII.7 :.CALCUL DE L’INDEMNITE EVENTUELLE DE RESILIATION	26
XIII.8 :.PENALITES POUR RETARD ET PRESTATIONS NON EFFECTUEES	26
XIII.9. EXECUTION DE LA FOURNITURE OU DU SERVICE AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	26
<u>ARTICLE XIV – PRECISIONS ET DISPOSITIONS DIVERSES</u>	26
XIV.1 :.GARANTIES	26
XIV.2 :.DECOMPTE DES DELAIS	26
XIV.3 :.DEROGATIONS AU CCAG-FCS	26
XIV.4 :.ASSURANCES	27
XIV.5 :.LITIGES	27
XIV.6 :.UTILISATION DE LA LANGUE FRANCAISE-TERMINOLOGIE	27
XIV.7 :.RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	27
ANNEXE 1 - ATTESTATION DE LIVRAISON DU MATERIEL	28
ANNEXE 2 – CALENDRIER CONTRACTUEL	29
ANNEXE 3 – NORMES TECHNIQUES DE LA MISE SOUS FILM	30
ANNEXE 4 - NOMBRE D’ELECTEURS DANS LE DEPARTEMENT AU 29/02/2016	32

ARTICLE I – DOCUMENTS REGISSANT LE MARCHÉ

Le présent marché est soumis aux dispositions du décret 2016-360 du 25 mars 2016 issu de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics

Les documents contractuels le régissant sont, par ordre décroissant de priorité :

- 1°) les actes d'engagement des lots 1 et 2 et leur annexe respective ;
- 2°) le présent cahier des clauses particulières (C.C.P.), ses annexes et tout avenant éventuellement conclu ;
- 3°) le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (C.C.A.G.-F.C.S.) modifié, approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009 ;
- 4°) la proposition technique du titulaire ;

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

ARTICLE II – OBJET DU MARCHÉ

II.1. : OBJET

Le marché a pour objet :

La constitution du fichier des adresses des électeurs, l'adressage, la mise sous pli, le conditionnement et livraison des documents de propagande destinés aux électeurs ainsi que le colisage et la livraison des bulletins de vote destinés aux mairies du département de la Vienne à l'occasion des élections politiques de 2017 à 2020.

Classification CPV : (vocabulaire commun des marchés) : 79571000-0

Le marché comprend deux lots:

- **1^{er} lot** : constitution du fichier des adresses des électeurs, d'adressage, de mise sous pli, de conditionnement et livraison des documents de propagande destinés aux électeurs du département de la Vienne à l'occasion des élections politiques de 2017 à 2020.
- **2^{ème} lot** : Réception, stockage, colisage et livraison des bulletins de vote aux mairies du département de la Vienne à l'occasion des élections politiques de 2017 à 2020.

Chaque lot du présent marché est mono-attributaire.

II.2 : CHAMPS D'EXECUTION DU MARCHÉ

Chaque titulaire devra assurer les prestations, objets du marché, pour toutes les élections politiques, référendums et consultations durant toute la période du marché, à savoir Le marché sera conclu à compter de la notification pour une période de 48 mois pour tout scrutin à compter du 1er janvier 2017.

A titre informatif, il s'agit:

Date	Election	Tours de scrutin	Lots concernés
Mai 2017	Elections présidentielles	2	Tous les lots
Juin 2017	Elections législatives	2 possibles	
Juin 2019	Elections européennes	1	
Mars 2020	Elections municipales	2 possibles	
pendant la durée de validité du marché	Elections partielles de grande ampleur et toute autre élection générale pouvant intervenir de façon anticipée sur cette période	1 ou 2 tours	
pendant la durée de validité du marché	Référendums et consultations sous réserve du décret portant organisation	1	

II.3 CONTEXTE

Pour chacune de ces élections, la préfecture de la Vienne informera via un bon de commande chaque prestataire au plus tard 6 mois avant le premier tour de scrutin du nombre approximatif et de la répartition des électeurs concernés par la mise sous pli, ainsi que des communes concernées par le colisage des bulletins de vote.

Le nombre d'électeurs ou le nombre de communes pourra être nul si la préfecture de la Vienne décide de ne pas faire appel aux prestataires pour un scrutin.

En cas d'élections ne permettant pas de respecter le délai de 6 mois (élections anticipées, partielles, référendums ou consultations), la préfecture de la Vienne transmettra le formulaire à chaque prestataire dès qu'elle aura connaissance des dates de scrutin.

Les titulaires du lot 1 et du lot 2 devront procéder aux opérations suivantes, en fonction des besoins exprimés par le bon de commande, pour chacune des élections et pour chaque tour de scrutin, sous-réserve de l'organisation d'un second tour.

Tout matériel nécessaire à l'exécution de la prestation sera à la charge du titulaire de chaque lot.

a) Pour le lot 1: constitution du fichier des adresses des électeurs, d'adressage, de mise sous pli, de conditionnement et livraison des documents de propagande destinés aux électeurs du département de la Vienne à l'occasion des élections politiques de 2017 à 2020 :

- la réalisation du fichier informatique des noms et adresses des électeurs (306 669 électeurs au 29/02/2016 – 280 communes) ;
- si besoin, en fonction du mode de mise sous pli choisi (enveloppe A4 ou A5 ou film), l'enlèvement dans les locaux de la préfecture des enveloppes de propagande nécessaires aux tours de scrutin ;
- le stockage et la répartition de ces enveloppes en 2 groupes d'égale quantité (1 pour le 1^{er} tour ; 1 pour le 2nd tour, le cas échéant) ;
- l'adressage par impression à partir du fichier informatique, des enveloppes nécessaires aux tours de scrutin ;

- la réception et/ou l'enlèvement des documents électoraux (circulaires et bulletins de vote) dans un lieu fixé par la préfecture de la Vienne, la vérification des quantités de documents livrés pour chaque tour de scrutin et le stockage de ces documents ;
- l'assemblage et la mise sous pli ou sous film des documents de propagande (circulaires et bulletins de vote) correspondant à chaque tour de scrutin et pour chaque électeur de la Vienne, dont le nombre aura été précisé par bon de commande;
- la remise au titulaire du marché postal national des plis triés selon ses indications, en vue de leur acheminement aux électeurs ;
- la préparation d'une centaine d'enveloppes supplémentaires contenant les documents de vote à destination des électeurs, vierges d'adresse à remettre à la préfecture ;
- le stockage des documents restants et non utilisés jusqu'à ordre de destruction donné par la préfecture de la Vienne.

b) Pour le lot 2 : Réception, colisage et livraison des bulletins de vote aux mairies du département de la Vienne, à l'occasion des élections politiques de 2017 à 2020 :

- la fourniture du matériel de conditionnement des paquets ;
- la réalisation des lots de bulletins de vote destinés à chaque mairie du département de la Vienne, selon la liste fournie par bon de commande ;
- la remise des lots de bulletins de vote au titulaire du marché postal pour l'acheminement des paquets de bulletins de vote en mairie ;
- en cas de besoin, la préparation des envois aux mairies des bulletins de vote supplémentaires, à la demande de la préfecture de la Vienne ou transmission directe à la commune demandeuse de bulletins de vote.

Dans le cas où le titulaire du lot 2 ne disposerait pas suffisamment de bulletins de vote, le titulaire du lot 1 pourra être amené, à la demande de la préfecture, à mettre à disposition du titulaire du lot 2 le nombre suffisant de bulletins de vote nécessaire à la réalisation de sa prestation. Les frais d'acheminement seront à la charge du titulaire du lot 2.

Variantes: les variantes ne sont pas autorisées

ARTICLE III – DEFINITION DETAILLEE DES BESOINS DU LOT 1

III.1 LES ELECTEURS CONCERNES :

Les électeurs concernés sont ceux du département de la Vienne, dont le nombre peut varier selon le type d'élection organisée.

Le nombre de communes concernées peut varier aussi selon le type d'élection organisée.

Le nombre précis d'électeurs et de communes concernés sera indiqué lors de la transmission du bon de commande.

III.2. : CONSTITUTION DU FICHER D'ADRESSAGE

Cette extraction s'effectue en liaison avec les communes et les différents prestataires qui assurent la maintenance des logiciels utilisés pour l'édition des listes départementales.

Les données du logiciel qu'il convient de récupérer impérativement sont les suivantes :

LIBELLE	LONGUEUR	CONTENU
Code commune/circonscription	5 caractères obligatoires	N° INSEE de la commune
Civilité	4 caractères maximum	M – Mme
Nom patronymique	30 maximum	Nom de naissance
Nom marital	30 maximum	Nom d'épouse
Prénom	30 maximum	Prénom usuel
Complément (V1)	30 maximum	Complément d'adresse (lieudit, bâtiment, étage, immeuble...)
Complément (V2)	30 maximum	Complément d'adresse (lieudit, bâtiment, étage, immeuble...)
N° dans la voie	5 maximum	Numéro de l'adresse
Bis / Ter	5 maximum	Bis – ter (en complément du n° de la voie)
Voie	30 maximum	Nom de rue
Complément (V5)	30 maximum	Complément d'adresse (lieudit, bâtiment, étage, immeuble...)
Code postal	10 maximum	Bureau distributeur
Commune	50 maximum	Nom de la commune
Pays	50 maximum	Nom du pays

III.3. : COLLECTE ET CONTROLE DES DONNEES CONSTITUANT LE FICHER

La transmission de ces données sera effectuée par les mairies des communes concernées au titulaire du lot selon les modalités informatiques et le format qu'il aura déterminé, en liaison avec les prestataires informatiques des communes.

Un contrôle devra être effectué par le titulaire du marché, pour chacune des prestations, afin de vérifier que :

- toutes les communes concernées ont bien restitué le fichier de leurs électeurs ;
- le nombre des électeurs concernés par la transmission des données par la mairie correspond bien au nombre des électeurs connus par la préfecture ;
- toutes les données réclamées ont bien été transmises pour chacun des électeurs.

Un état hebdomadaire des restitutions sera transmis par le titulaire du lot à la préfecture – section des élections, pour lui permettre le suivi de l'avancement de ces travaux.

Dans le cas de deux élections consécutives, des fichiers adresses supplémentaires pourront être réalisés par le prestataire pour la deuxième élection. Ces adresses correspondent aux jeunes ayant atteint 18 ans entre le 1^{er} tour de scrutin de la première élection et la veille du scrutin de la deuxième élection.

La vérification des fichiers adresses transmis par les communes incombe au prestataire qui informe la préfecture de la Vienne en cas d'erreurs, d'altérations ou de non renseignement des champs dans les 72 heures après réception.

Toute modification intervenant sur le fichier adresses pour des besoins techniques seront à la charge du prestataire.

Important: Ces dispositions sont sous réserve de la mise en place par le ministère de l'Intérieur d'une application ayant pour objectif de faciliter l'exploitation, l'archivage et la communication des listes électorales par les préfetures pour la révision des listes électorales. Selon les fonctionnalités de cet outil, les modalités de collecte et de transmission des listes d'adressage pourront être adaptées.

III.4. : DOCUMENTS A INSERER

Le nombre de documents à mettre sous pli dans chaque enveloppe ou sous film est subordonné au nombre de candidats.

Sous réserve de modifications réglementaires pouvant intervenir d'ici à la date de réalisation de la prestation, et conformément aux articles R.29, R.30 et R.34 du code électoral, les formats des documents seront communiqués au titulaire avec le bon de commande initial.

Pour chaque tour de scrutin, le nombre exact de plis ainsi que le nombre exact de documents (circulaires et bulletins de vote) que devra contenir chaque pli seront précisés au titulaire à l'occasion de l'édition d'un bon de commande détaillé, en fonction du nombre d'électeurs et du nombre de candidats déclarés. En fonction des scrutins, la composition des enveloppes pourra être différente selon les communes pour une même élection.

A réception des documents, le titulaire fera parvenir par porteur ou par Chronopost à la préfecture de la Vienne une enveloppe témoin de chaque pli à réaliser.

III.5 : RECEPTION ET RECUPERATION DES DOCUMENTS

Le titulaire du lot devra prévoir si besoin l'enlèvement des bulletins, des professions de foi et éventuellement des enveloppes de propagande dans des locaux qui lui seront indiqués ultérieurement par la préfecture de la Vienne.

Le transport aller et retour de la propagande électorale du siège de la commission de propagande au lieu de mise sous pli est à la charge du prestataire.

L'approvisionnement des enveloppes s'effectuera après la notification du bon de commande initial ; le nombre de ces enveloppes correspondra au nombre d'enveloppes nécessaires aux tours de scrutin (1 ou 2). Le titulaire du lot devra procéder à leur stockage et à leur répartition en 2 groupes d'égale quantité (1 pour le 1^{er} tour ; 1 pour le 2nd le cas échéant).

Lorsque le bon de commande le prévoit, la propagande ou une partie de celle-ci peut aussi être livrée au titulaire du lot à une adresse qu'il indique. **L'attention du candidat est attirée, d'une part, sur le fait que cette solution ne peut être imposée aux candidats à l'élection et que, d'autre part, si cette solution était localement retenue, il doit être capable de stocker la propagande électorale en amont de la mise sous pli.**

En cas de livraison directe des documents (moitié des bulletins de vote et totalité des circulaires) au lieu où se dérouleront les travaux nécessaires à la mise sous pli, le titulaire du lot devra vérifier les quantités livrées par type de documents. Il devra signer les bons de livraison et établir un inventaire contradictoire précis (quantité annoncée, quantité contrôlée). Il devra également faxer à la préfecture de la Vienne un tableau récapitulatif l'ensemble des éléments reçus (nature et quantité de documents) et scanner un exemplaire couleur de chaque document reçu. Il devra, à cet effet, disposer d'un scanner couleur pour que la préfecture de la Vienne puisse s'assurer de la conformité des documents de propagande reçus. Le prestataire transmettra ces éléments à la préfecture de la Vienne quotidiennement.

Les quantités et les dates de livraison seront précisées à l'occasion de l'édition du bon de commande détaillé. Elles sont approximativement les suivantes :

- **professions de foi** : 1 X nombre d'électeurs X nombre de candidats + majoration de 5%
- **bulletins de vote** : 2 X nombre d'électeurs X nombre de candidats + majoration de 10%

La moitié des bulletins de vote est destinée à la mise sous pli (lot 1), l'autre moitié étant destinée aux mairies (lot 2).

III.6 : L'ADRESSAGE ET LA MISE SOUS PLI

IMPORTANT : pour la réalisation des opérations liées à la mise sous pli, le titulaire du lot 1 du présent marché s'engage, d'une part, soit à recourir à un traitement automatisé par machines, soit à faire appel à **une main d'œuvre suffisamment formée** pour effectuer ce type de tâches et, d'autre part, à prévoir un nombre de personnes approprié afin d'encadrer le personnel directement chargé de la confection des plis de propagande électorale.

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

Le personnel d'encadrement devra être du personnel permanent du titulaire.

Les documents de propagande peuvent être mis sous pli soit au moyen d'enveloppes de propagande fournies par la préfecture d'un format A4 (229x324mm) ou A5 (176x250mm), soit au moyen d'un film plastique.

Les délais à respecter pour la réalisation de la prestation seront communiqués ultérieurement.

L'attention des candidats est attirée sur le délai restreint entre les deux tours de scrutin, lorsque l'élection prévoit deux tours (1 jour ½ pour réaliser la mise sous pli).

Aucun dépassement de délai ne saura être toléré compte tenu de l'enjeu des scrutins et des incidences au niveau national.

a) **Adressage**

L'adressage pourra être réalisé par la pose d'étiquettes imprimées et collées sur l'enveloppe, ou par impression directe des adresses sur l'enveloppe ou le film à l'aide des fichiers informatiques constitués selon la proposition technique du titulaire du lot.

L'adressage devra être réalisé **avant la période de mise sous pli** des documents de propagande électorale du 1^{er} tour ; selon l'option retenue, les enveloppes imprimées pour le 2nd tour seront stockées avant d'être utilisées pour la mise sous pli des documents de propagande du 2nd tour. En cas d'absence de second tour, elles seront détruites au choix du titulaire.

b) **Mise sous pli**

La mise sous pli du lot 1 est réalisée par le prestataire à l'aide d'une enveloppe de propagande ou d'un film plastique d'un format A4 (229cm X 324cm) ou A5 (176cm X 250cm). La préfecture de la Vienne fournira des enveloppes de formats A4 ou A5 en fonction des enveloppes qui lui seront remises par le ministère de l'intérieur.

En cas d'utilisation des enveloppes fournies par la préfecture de la Vienne, la mise sous pli consistera à mettre dans l'enveloppe de propagande, libellée au nom des électeurs par le prestataire, les bulletins de vote et les professions de foi des candidats destinés aux électeurs du département de la Vienne.

Chaque pli sera fermé par collage.

En cas de recours au filmage plastique, le titulaire devra respecter les règles de présentation des plis et la qualité de la solution de filmage utilisée, définies en annexe n° 3 du CCP. Ces mentions sont susceptibles d'être modifiées.

Ces plis devront pouvoir être identifiés comme comportant des documents électoraux officiels.

Ils devront également être opaques.

La mise sous pli des documents commencera après ordre des services de la préfecture.

Le titulaire du lot devra établir un calendrier des opérations de mise sous pli et de routage. Ce calendrier sera contresigné par les services de la préfecture. Il deviendra alors contractuel. Une fois que les opérations de mise sous pli auront débuté, le prestataire fournira quotidiennement le nombre de plis réalisé.

En cas d'écart avec les données fournies dans le calendrier contractuel, le prestataire devra tout mettre en œuvre pour rattraper son retard.

En cas de disparité constatée, la préfecture fera exécuter la prestation aux frais du titulaire.

Les commissions de propagande, les agents de la préfecture de la Vienne ou un représentant des candidats sont susceptibles de faire une vérification à tout moment avant la fermeture des plis.

III.7. : CONDITIONNEMENT DES PLIS REALISES POUR LES ELECTEURS

a) Délais d'exécution de la mise sous pli ou sous film

Pour le premier tour de scrutin, le titulaire du lot devra réaliser les prestations dans la stricte limite des délais suivants :

Jour de prise en charge	Proportion maximale de plis pouvant être pris en charge
J-14 à J-12	100 %
J-11 à J-8	100%
J-7 à J-5	70%
J-4 à J-3	35%

En conséquence les délais de prise en charge pourront varier entre J-3 au minimum et J-14 au maximum.

(J-n = jour de prise en charge par le titulaire des plis et J-0 = veille du scrutin)

La prise en charge des plis pourra être progressive et étalée dans le temps. En cas de prise en charge progressive, un bordereau de prise en charge devra être établi entre un représentant de la préfecture ou son délégué, et un représentant du titulaire du marché postal.

En cas de second tour de scrutin, les plis seront mis à disposition du titulaire du marché postal au plus tard le jeudi précédent le scrutin à minuit.

Ce calendrier fera l'objet d'une validation tripartite entre le titulaire, la préfecture et l'opérateur postal préalablement désigné aux opérations de mise sous pli.

b) Conditionnement

Les plis seront répartis, selon les modalités arrêtées conjointement par le ministère de l'intérieur et le titulaire du marché postal, au lieu de réalisation de cette opération.

Pour effectuer cette répartition, le titulaire se référera à la liste fournie par la préfecture de la Vienne et qui indique le nombre d'électeurs par commune.

En application du marché postal national, le titulaire du lot devra remettre les plis du 1er et du 2nd tour, en cas de 2nd tour, au prestataire retenu par le ministère de l'Intérieur. Il prendra contact avec ce prestataire pour connaître les conditions de conditionnement et les modalités de livraison.

Les plis seront conditionnés à minima par code postal. Un tri plus fin pourra être réalisé en concertation avec le titulaire du marché postal.

En cas d'adresse hors du département de la Vienne, les plis seront regroupés par département de destination. De plus, un contenant spécifique sera constitué pour les plis à destination de l'étranger et des départements d'outre-mer.

Le titulaire devra apposer un sticker sur les plis destinés à l'international afin de faciliter leur orientation par les services chargés de la distribution aux électeurs.

La constitution des contenants avec étiquetage sera de la responsabilité du titulaire du lot, en liaison avec l'entreprise chargée de l'acheminement des plis.

Tout matériel nécessaire à l'exécution de la prestation sera à la charge du titulaire du lot.

III.8 LIEUX ET CONDITIONS DE LIVRAISON DES PLIS

Afin d'éviter toutes difficultés au moment de la livraison, les points suivants seront respectés :

- le titulaire du lot devra expressément attirer l'attention de son transporteur sur la nécessité de privilégier le choix de moyens de transport adaptés.
- l'accès à des locaux pouvant être difficile, le transporteur devra prévoir, le cas échéant, des moyens de manutention appropriés (hayon élévateur, transpalette,...) ainsi que le personnel compétent pour manipuler ces matériels.
- le transporteur devra également s'informer sur les restrictions de circulation auxquelles l'accès aux lieux de livraison est éventuellement soumis et s'y conformer.

Le titulaire du lot est responsable de la bonne réception des plis. A cette fin, il prendra toutes les mesures nécessaires afin d'assurer le transport des plis réalisés par la voie la plus rapide. Le coût du transport, y compris en cas de livraison fractionnée en raison par exemple de difficultés d'accès, ainsi que tous les droits et taxes y afférents, sont inclus dans l'offre de prix.

La responsabilité de la préfecture ne saurait être engagée du fait de toute difficulté occasionnée par une livraison inopinée ou qui ne respecterait pas l'une des règles rappelées ci-dessus. En particulier, il ne résultera aucun coût supplémentaire pour la préfecture de l'obligation faite à un transporteur de fractionner sa livraison ou de fournir un matériel spécifique pour le déchargement.

Si la mise sous pli est effectuée dans un rayon de 200 km autour du chef-lieu du département de la Vienne, le titulaire du marché postal collectera les plis fermés directement sur le lieu de mise sous pli.

Si la mise sous pli est effectuée en dehors d'un rayon de 200 km autour du chef-lieu du département de la Vienne, le titulaire du lot devra rapatrier les plis fermés à ses frais sur un site appartenant au titulaire du marché postal dans le département de la Vienne, et dont l'adresse exacte sera communiquée au titulaire du lot dans le bon de commande. Cette entreprise aura préalablement été informée de cette livraison par la préfecture de la Vienne.

Les plis devront être remis dans les stricts délais précisés à l'article III.7.

A cet effet, le titulaire du lot prendra contact avec le correspondant local du marché postal afin de fixer les modalités pratiques de rapatriement des plis de façon à respecter impérativement le calendrier prévisionnel des enlèvements et de préciser les volumes.

Lors de l'enlèvement des plis, il sera établi un bordereau de prise en charge précisant notamment la date de prise en charge, le poids de référence du pli, la quantité totale de plis, le nombre de contenants et la destination.

Il est impératif que le titulaire du lot dispose de locaux de taille suffisante pour stocker les contenants et les documents afin de limiter le fractionnement des enlèvements et faciliter l'accès du titulaire du marché postal à ces locaux pour le chargement des plis.

III.9 : CONTROLE DE LA PRESTATION

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de déplacements dans les locaux, sans limite d'aucune sorte du titulaire du lot, pour pouvoir contrôler leur bonne exécution pendant toute la durée des travaux. Cette possibilité peut également être exercée par les mandataires des organisations politiques, les membres de la commission de propagande ainsi que les représentants des candidats à cette élection. De plus, les plis pourront faire l'objet d'un contrôle effectué sur place par des représentants de la commission de propagande.

ARTICLE IV – DEFINITION DETAILLEE DES BESOINS DU LOT 2

Le nombre de bulletins de vote à mettre en colis est subordonné au nombre de candidats.

IV.1: RECEPTION ET RECUPERATION DES BULLETINS DE VOTE

Cette prestation consiste au conditionnement et à la mise à disposition des bulletins de vote aux communes ou au prestataire retenu par le ministère de l'intérieur pour effectuer la livraison aux communes pour le jour du scrutin.

Dans le cas où le titulaire du lot 2 ne disposerait pas suffisamment de bulletins de vote, le titulaire du lot 1 pourra être amené, à la demande de la préfecture, à mettre à disposition du titulaire du lot 2 le nombre suffisant de bulletins de vote nécessaire à la réalisation de sa prestation. Les frais d'acheminement seront à la charge du titulaire du lot 2.

Le titulaire du lot devra prévoir si besoin l'enlèvement des bulletins de vote dans des locaux qui lui seront indiqués ultérieurement par la préfecture de la Vienne.

Le transport aller et retour des bulletins de vote du siège de la commission de propagande (à préciser par le représentant du pouvoir adjudicateur en fonction du type d'élection sur le bon de commande) au lieu de mise sous pli est à la charge du prestataire.

Lorsque le bon de commande le prévoit, les bulletins de vote pourront aussi être livrés au titulaire du lot à une adresse qu'il indique. **L'attention du candidat est attirée, d'une part, sur le fait que cette solution ne peut être imposée aux candidats à l'élection et que, d'autre part, si cette solution était localement retenue, il doit être capable de stocker les bulletins de vote en amont des travaux de colisage.**

En cas de livraison directe des documents (moitié des bulletins de vote) au lieu où se dérouleront les travaux nécessaires au colisage, le titulaire du lot devra vérifier les quantités livrées. Il devra signer les bons de livraison et établir un inventaire contradictoire précis (quantité annoncée, quantité contrôlée). Il devra également faxer à la préfecture de la Vienne un tableau récapitulatif l'ensemble des éléments reçus (nature et quantité de documents) et scanner un exemplaire couleur de chaque document reçu. Il

devra, à cet effet, disposer d'un scanner couleur pour que la préfecture de la Vienne puisse s'assurer de la conformité des documents de propagande reçus.
Le prestataire transmettra ces éléments à la préfecture de la Vienne quotidiennement.

Les quantités livrées pour chaque tour de scrutin sont approximativement les suivantes :

- Bulletins de vote : 1 X nombre d'électeurs X nombre de candidats + majoration de 10%.

IV.2: COLISAGE ET LIVRAISON DES COLIS

IMPORTANT : pour la réalisation des opérations liées au colisage, le titulaire du lot 2 du présent marché s'engage, d'une part, soit à recourir à un traitement automatisé par machines, soit à faire appel à **une main d'œuvre suffisamment formée** pour effectuer ce type de tâches et, d'autre part, à prévoir un nombre de personnes approprié afin d'encadrer le personnel directement chargé de la confection des colis des bulletins de vote.

Toute personne dont le comportement individuel serait de nature à troubler la bonne exécution des travaux de colisage devra être écartée de cette mission dans les plus brefs délais, notamment dans le cas d'un signalement porté à la connaissance du titulaire du présent lot par les représentants de la commission de propagande.

Le personnel d'encadrement devra être du personnel permanent du titulaire.

Tout matériel nécessaire à l'exécution de la prestation sera à la charge du titulaire du lot.

a) **Conditionnement et livraison**

En application du marché postal national, le titulaire du lot devra remettre les colis du 1er et du 2nd tour, le cas échéant, au prestataire retenu par le ministère de l'Intérieur. Il prendra contact avec ce prestataire pour connaître les conditions de conditionnement et les modalités de livraison.

Le titulaire du lot conditionne les paquets au format prévu par le marché passé avec l'opérateur économique chargé de l'acheminement des paquets de bulletins de vote aux mairies (classement par commune, code postal,...).

Pour effectuer la répartition des bulletins de vote, le titulaire se référera à la liste fournie par la préfecture de la Vienne et qui indique le nombre d'électeurs par commune.

Le titulaire du lot devra établir un calendrier des opérations de colisage et de routage. Le colisage des bulletins de vote commencera après ordre des services de la préfecture.

Ces colis devront pouvoir être identifiés comme comportant des documents électoraux officiels.

Les commissions de propagande, les agents de la préfecture de la Vienne ou un représentant des candidats sont susceptibles de faire une vérification à tout moment avant la fermeture des colis.

Pour le premier tour de scrutin, les paquets/colis seront mis à la disposition du titulaire du marché postal, au plus tard le mercredi précédent le scrutin à minuit.

En cas de second tour de scrutin, les paquets/colis seront mis à la disposition du titulaire du marché postal le mercredi précédent le second tour de scrutin à minuit et au plus tard le jeudi précédant le second tour de scrutin à minuit.

Le titulaire du lot devra expressément attirer l'attention de son transporteur sur la nécessité de privilégier le choix de moyens de transport adaptés.

L'accès à des locaux pouvant être difficile, le transporteur devra prévoir, le cas échéant, des moyens de manutention appropriés (hayon élévateur, transpalette,...) ainsi que le personnel compétent pour manipuler ces matériels.

Le transporteur devra également s'informer sur les restrictions de circulation auxquelles l'accès aux lieux de livraison est éventuellement soumis et s'y conformer.

Le titulaire du lot 2 est responsable de la bonne réception des colis. A cette fin, il prend toutes les mesures nécessaires afin d'assurer le transport des colis réalisés par la voie la plus rapide. Le coût du transport, y compris en cas de livraison fractionnée en raison par exemple de difficultés d'accès, ainsi que tous les droits et taxes y afférents, sont inclus dans l'offre de prix.

La responsabilité de la préfecture ne saurait être engagée du fait de toute difficulté occasionnée par une livraison inopinée ou qui ne respecterait pas l'une des règles rappelées ci-dessus. En particulier, il ne résultera aucun coût supplémentaire pour la préfecture de l'obligation faite à un transporteur de fractionner sa livraison ou de fournir un matériel spécifique pour le déchargement.

Le titulaire du lot devra faire signer à chaque commune ou au prestataire retenu par le ministère de l'Intérieur dans le cadre d'un marché national un bon de prise en charge à la suite de chaque mise à disposition des colis de bulletins de vote. Le prestataire remettra immédiatement aux services de la préfecture de la Vienne un exemplaire de chaque bon de prise en charge.

Il est impératif que le titulaire du lot dispose de locaux de taille suffisante pour stocker les contenants et les documents afin de limiter le fractionnement des enlèvements et faciliter l'accès du titulaire du marché postal à ces locaux pour le chargement des colis.

b) Délais d'exécution de la prestation

Les délais à respecter pour la réalisation de la prestation seront communiqués ultérieurement.

L'attention des candidats est attirée sur les délais restreints et contraint entre les deux tours de scrutins en général: les bulletins de vote sont reçus le mercredi précédant le second tour de scrutin et mis à disposition le lendemain, ce qui correspond à un jour et demi pour assurer la prestation.

Les délais sont impératifs, aucun dépassement de délai ne saurait être toléré compte tenu de l'enjeu du scrutin et des incidences que cela pourrait avoir au niveau national.

La prise en charge des colis pourra être progressive et étalée dans le temps. En cas de prise en charge progressive, un bordereau de prise en charge devra être établi entre un représentant de la préfecture ou son délégué, et un représentant du titulaire du marché postal.

Un calendrier contractuel, fixant les prestations à réaliser et les délais à respecter, sera signé ultérieurement entre le titulaire du lot et la préfecture de la Vienne, et éventuellement le prestataire retenu par le ministère de l'Intérieur pour la remise des colis s'il est fait recours à ses services.

En cas d'écart avec les données fournies dans le calendrier contractuel, le prestataire devra tout mettre en œuvre pour rattraper son retard.

En cas de disparité constatée, la préfecture fera exécuter la prestation aux frais du titulaire.

IV.3: CONTROLE DE LA PRESTATION

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de déplacements dans les locaux, sans limite d'aucune sorte du titulaire du lot, pour pouvoir contrôler leur bonne exécution pendant toute la durée des travaux. Cette possibilité peut également être exercée par les mandataires des organisations politiques, les membres de la commission de propagande ainsi que les représentants des candidats à cette élection. De plus, les colis pourront faire l'objet d'un contrôle effectué sur place par des représentants de la commission de propagande.

ARTICLE V – RESTITUTION ET DESTRUCTION DES DOCUMENTS (après autorisation)

A l'issue des opérations et pour chaque élection, les titulaires des lots 1 et 2 devront restituer le reliquat

PREFECTURE DE LA VIENNE
Direction de la réglementation et des libertés publiques
Bureau de la Réglementation, des Elections et de l'Etat civil
Place Aristide Briand – CS30589
86021 POITIERS CEDEX

des enveloppes et un nombre de bulletins de vote défini ultérieurement avant chaque scrutin à :

La destruction des professions de foi et des bulletins de vote restant sera prise en charge par chaque prestataire. Elle ne pourra intervenir qu'après l'expiration des délais de recours. Elle se fera aux frais des prestataires et sur instruction expresse de la préfecture de la Vienne.

ARTICLE VI – SECURITE DES DONNEES

Les titulaires des lots 1 et 2 sont responsables de la sécurité des documents qui leur sont confiés. Il leur appartient de saisir immédiatement la préfecture de la Vienne, bureau des élections, de toutes difficultés qu'elles pourraient rencontrer.

Les titulaires des lots 1 et 2 sont informés qu'à l'occasion de l'exécution du marché, ils reçoivent communication à titre confidentiel de renseignements nominatifs et documents, et qu'ils sont tenus de maintenir secrète ou confidentielle cette communication.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation du représentant du pouvoir adjudicateur, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de la livraison de la fourniture ou de l'exécution du service.

Les informations confidentielles devront être détruites une fois que les prestations relatives aux marchés auront été exécutées, dans les conditions fixées l'article V du présent C.C.P.

ARTICLE VII – PLANNING

Les dates exactes des scrutins seront confirmées dès que les décrets de convocation des électeurs de chaque élection auront été publiés au Journal Officiel de la République Française.

ARTICLE VIII – DUREE ET FORME DU MARCHE

VIII.1: DUREE DU MARCHE

Le marché sera conclu à compter de la notification pour une période de 48 mois pour tout scrutin à compter du 1er janvier 2017.

VIII.2: FORME DU MARCHE

Le marché revêt la forme d'un accord cadre à bons de commande tel que défini aux articles 78 et 80 de décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, sans minimum, ni maximum.

ARTICLE IX - COLLABORATION DES PARTIES - OBLIGATIONS - RESPONSABILITES

IX.1. : INTERVENANTS

Les parties s'engagent à collaborer au mieux de leurs possibilités afin de permettre la bonne exécution de leurs obligations. Pour ce faire, elles désignent chacune un interlocuteur du suivi des prestations au cours de l'exécution du marché.

a) Maître d'ouvrage :

Etat, Ministère de l'Intérieur

b) Pouvoir adjudicateur :

Préfète de la Vienne

c) Interlocuteur désigné par la Préfecture de la Vienne

L'interlocuteur désigné par la préfecture de la Vienne est au choix :

Chef du bureau de la réglementation et des élections et de l'état civil

Tel : 05.49.55.70.62

ou

l'adjoint au chef de bureau de la réglementation et des élections et de l'état civil
section élections

Tel : 05.49.55.71.31

Adresse : Préfecture de la Vienne - Direction de la réglementation et des libertés publiques - Bureau de la réglementation et des élections et de l'état civil

Place Aristide Briand – CS30589 - 86021 Poitiers cedex

d) Personne habilitées à donner des renseignements en vertu des dispositions de l'article 130 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

La Direction Départementale des Finances Publiques du département de la Vienne sis 11 rue Riffault - 86020 Poitiers cedex

e) Interlocuteur désigné par les titulaires

Le titulaire de chaque lot désigne un représentant technique dans les **cinq jours** suivant la notification du marché.

Une personne de niveau équivalent ou supérieur peut être désignée en remplacement dans l'un des cas suivants :

- 1) sur demande expresse de la Préfecture de la Vienne en cas d'indisponibilité ou d'empêchement ;
- 2) sur demande des titulaires après accord de la Préfecture de la Vienne.

IX.2 : OBLIGATIONS DES TITULAIRES

Pour chacune des prestations du présent marché, le titulaire de chaque lot a une obligation de résultat. À ce titre, et dans l'hypothèse où des événements imprévisibles pourraient conduire à une inexécution partielle ou totale du présent marché, il devra proposer une solution de remplacement.

Dans tous les cas, les charges sur lesquelles il sera fondé pour établir sa proposition financière emportent engagement de sa part. Elles peuvent être dépassées, si nécessaire, sans supplément de prix pour la Préfecture.

IX.3. : CLAUSE RELATIVE A LA CONFIDENTIALITE

Tout renseignement de quelque nature que ce soit, concernant les activités, l'organisation ou toute autre information relative à la Préfecture de la Vienne dont chaque titulaire pourra avoir connaissance ou qui lui aurait été communiquée lors de l'exécution du marché, est de nature confidentielle et ne peut être divulguée.

Le titulaire de chaque lot prendra toutes mesures nécessaires pour respecter cette clause et la faire respecter par son personnel ainsi qu'à ses sous-traitants éventuels.

En cas de non-respect de cette clause, le titulaire de chaque lot s'expose à des poursuites pénales.

Il en va de même pour les fichiers informatiques comportant notamment les noms et adresses des électeurs. Le titulaire du lot 1 s'engage à respecter la sécurité et la confidentialité des données personnelles figurant dans les fichiers. Ces données sont destinées exclusivement à l'envoi des plis et ne sont en aucun cas transmissibles à des tiers.

L'utilisation des noms et renseignements personnels à des fins autres que strictement professionnelles est strictement interdite, en particulier toute pratique de démarchage commercial. Tout abus en ce sens fera inmanquablement l'objet de poursuites judiciaires.

Les informations confidentielles devront être détruites une fois que les prestations relatives au marché auront été exécutées.

En cas de violation des obligations mentionnées au présent article, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché peut être résilié aux torts du titulaire comme il est dit à l'article XIII-4 du présent CCP.

IX.4. CLAUSE RELATIVE A LA SOUS-TRAITANCE

Il est fait application des dispositions du chapitre II du titre IV du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

A cet égard, il est rappelé que, conformément aux dispositions de l'article 133 du décret sus-visé dans les conditions fixées par l'article 62 de l'ordonnance du 23 juillet 2015, le titulaire de chaque lot peut sous-traiter sous sa responsabilité l'exécution de certaines parties du marché, à condition d'avoir obtenu de la personne publique contractante l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement doivent être demandés au représentant du Directeur de la Réglementation et des Libertés Publiques de la Préfecture, dans les conditions fixées de l'article 134 du décret sus-visé.

IX.5 : OPERATIONS DE VERIFICATION DES TRAVAUX

Le titulaire de chaque lot avise la Préfecture de la Vienne des dates de début et de fin des travaux, afin qu'elle puisse faire procéder à des vérifications portant sur leurs spécifications techniques de réalisation au cours des travaux.

De plus, les quantités livrées font l'objet d'une vérification par la Préfecture de la Vienne au vu du bon de livraison. En cas de contestation soit sur la qualité, soit sur la quantité de plis livrés, une attestation est établie par le représentant de l'Etat. Ces pièces font seule foi pour le paiement, sauf à produire tout élément d'information supplémentaire jusqu'à la date de cette production. La charge de la preuve incombe alors au titulaire de chaque lot du marché.

IX.6 : PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Les dispositions de l'article 7 du CCAG.FCS s'appliquent

ARTICLE X – PRIX DU MARCHE

X.1 : MODE DE FACTURATION DES PRESTATIONS

Les prestations du lot 1 seront facturées par application d'un prix unitaire au regard de la quantité de document à mettre sous plis.

Les prestations du lot 2 seront facturées par application d'un prix unitaire par électeur potentiel au regard de la quantité de bulletins de vote à remettre aux communes.

X.2 : CONTENU DES PRIX

Les prix sont précisés dans l'acte d'engagement de chaque lot. Ils comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage et au transport jusqu'au lieu de livraison.

Les prix sont unitaires et plafonnés aux montants précisés ci-dessous.

Pour chacun des lots, les prix unitaires indiqués sur le bordereau des prix unitaires de l'acte d'engagement le concernant seront appliqués

Pour le lot 1, les différents forfaits par pli sont les suivants :

- Prix de 1 à 12 documents
- Prix pour 2 documents supplémentaires

La définition d'un document est la suivante : un document est soit une profession de foi soit un bulletin de vote.

En principe, chaque candidat fournit une profession de foi et un bulletin de vote par électeur.

Pour le lot 2, les différents forfaits par électeur sont les suivants :

- Prix de 1 à 6 bulletins de vote
- Prix pour 1 bulletin de vote supplémentaire

En principe, chaque candidat fournit un bulletin de vote par électeur

Remarque : Il est rappelé que « le représentant du pouvoir adjudicateur » est soumis pour ce type de prestations à des plafonds budgétaires régulièrement fixés en ce qui concerne l'ensemble des prestations (LOT1 + LOT2) à 0,30 € TTC (toutes taxes comprises) par pli jusqu'à 6 candidats. Au-delà,

le montant peut être majoré de 0,04 € TTC par candidat supplémentaire ayant une propagande complète.

Il est précisé que ces indications financières constituent des plafonds budgétaires.

Ainsi, conformément aux dispositions de l'article 59 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les offres financières supérieures ou égales (montant TTC) à ces plafonds seront rejetées.

X.3 : DETERMINATION DES PRIX

Les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres. Ce mois est appelé "mois zero" (m0).

Périodicité de révision de prix :

Pour la période allant de la date de notification du marché jusqu'au 31 décembre 2017: les prix sont fermes et non révisables.

Pour les périodes suivantes jusqu'à l'année 2020 incluse, les prix sont révisables chaque année, lors du premier bon de commande de l'année établi par le pouvoir adjudicateur et signé, la formule suivante s'applique

$$\text{Prix révisé} = \text{Prix de base du marché} \times (I/I_0)$$

I = Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges dans le secteur : Industrie mécanique et électrique (NAF rév. 2 postes 25-30 32-33) - Base 100 en décembre 2008- identifiant INSEE 001565183, correspondant au dernier indice connu à la date d'exécution du 1er bon de commande de l'année).

I₀ = Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges dans le secteur - Industrie mécanique et électrique (NAF rév. 2 postes 25-30 32-33) - Base 100 en décembre 2008- identifiant INSEE 001565183, correspondant à la valeur de l'indice à la date de notification du marché (ou à la date de la valeur de l'indice pris en considération lors de la dernière révision).

Arrondis :

Lors de la mise en oeuvre de la formule d'actualisation de prix, les calculs seront effectués avec au maximum deux décimales. Les arrondis sont traités de la façon suivante :

- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Clause de sauvegarde

l'administration se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché à la date d'application du prix ajusté lorsque l'augmentation de celui-ci est supérieure à trois pour cent (3%) l'an.

ARTICLE XI – MODALITE DE REGLEMENT

Le règlement des sommes dues au titre du marché s'effectue ainsi qu'il suit :

XI.1. : AVANCE

Une avance peut être accordée au titulaire du marché; Cette avance sera versée dans les conditions fixées à l'article 110 du décret n° n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Elle est remboursée selon les modalités fixées à l'article 111 du même décret.

Le titulaire peut refuser le versement d'une avance.

Le remboursement de l'avance s'imputera sur la facture finale que les titulaires feront parvenir une fois que les prestations auront été exécutées.

XI.2 : PAIEMENTS

Les prestations sont réglées par application des prix définis dans les actes d'engagement et leurs annexes. Pour le règlement des prestations du présent marché, les titulaires établissent une facture, après exécution complète de la prestation.

XI.3 : FACTURATION

La facturation papier

La facture et les pièces nécessaires au paiement parviendront, après de la remise de la totalité des plis et colis, au service suivant :

Direction Départementale des Finances Publiques
Service facturier
11 rue Riffault
86000 POITIERS

Ces documents devront impérativement comporter les informations suivantes :

- les nom et adresse du créancier, ainsi que non numéro SIRET ;
- le numéro et la date du marché ;
- le numéro de l'engagement juridique chorus figurant sur le bon de commande
- l'objet du marché ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement (joindre un RIB ou RIP) ;
- la date de la facture ;
- la quantité livrée par candidat telle que définie par le bon de commande ;
- le prix total hors T.V.A. correspondant ;
- le montant des taxes et droits perçus par les administrations fiscales et douanières, le cas échéant ;
- le taux et le montant de la T.V.A ;
- le prix total toutes taxes comprises ;
- la signature du responsable revêtue du cachet de l'entreprise.

Une copie de ces documents sera adressé à

PREFECTURE DE LA VIENNE
Direction de la réglementation et des libertés publiques
Bureau de la Réglementation, des Elections et de l'Etat civil
Place Aristide Briand – CS30589
86021 POITIERS CEDEX

La facture établit le régime et l'assiette des taxes additionnelles autres que la T.V.A. et distingue par conséquent ce qui, dans la prestation, est redevable du régime de la T.V.A. et de toute autre taxe spécifique.

Le paiement s'effectue par virement administratif, suivant les règles de la comptabilité publique et en vertu des dispositions de l'article 60 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Le pouvoir adjudicateur accepte ou rectifie la facture émise par le titulaire. Elle la complète éventuellement en faisant apparaître les avances à rembourser, les pénalités, les réfections imposées.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par le pouvoir adjudicateur ou son représentant. Il est notifié au titulaire si la facture a été modifiée ou si elle a été complétée.

Passé un délai de trente jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

La facturation électronique :

Conformément à la loi de Modernisation de L'économie du 4 août 2008, le titulaire pourra procéder à l'envoi de ses factures en mode dématérialisé.

la transmission dématérialisée des factures peut intervenir à tout moment dès lors que les conditions prévues par la loi et ses textes d'applications sont respectées.

Un portail dédié à l'accompagnement et permettant le dépôt, la réception et la transmission des factures est à disposition des opérateurs économiques via le site : <https://chorus-factures.budget.gouv.fr>.

XI.4. : DELAIS DE PAIEMENT

En ce qui concerne le délai de paiement au titulaire de chaque lot par la personne responsable du marché, il est fait application des dispositions de l'article 183 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relative aux marchés publics

Les sommes dues par la préfecture au titulaire de chaque lot lui sont payées dans un délai de trente jours (30) maximum :

- d'une part à compter de la date de réception de la facture ;
- d'autre part, après exécution complète des prestations, telle qu'attestée par le pouvoir adjudicateur, si cette dernière date est postérieure à celle de réception de la demande de paiement.

L'ordonnateur peut suspendre ce délai une fois, avant l'ordonnancement, en envoyant au titulaire un courrier lui faisant connaître les raisons (imputables au titulaire) qui s'opposent au paiement et précisant les pièces à fournir ou compléter.

À compter de la réception de la totalité des justifications demandées, un nouveau délai est ouvert : il est de 30 jours ou égal au solde restant à courir à la date de la suspension.

Lorsque le dépassement du délai n'est pas causé par la personne publique contractante, ou le comptable assignataire des paiements, les intérêts moratoires ne son pas dus.

XI.5. : MONNAIE

Le marché est conclu en euros. Les commandes et les factures sont exclusivement libellées dans cette unité monétaire.

XI.6. : INTERETS MORATOIRES

Le titulaire a droit à des intérêts moratoires, dans les conditions réglementaires prévues par le décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics.

Le défaut de paiement dans le délai prévu fait courir de plein droit et sans autres formalités des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

Les intérêts moratoires sont calculés sur le montant total TTC des factures, après prise en compte des pénalités éventuelles.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Une indemnité forfaitaire actuellement fixée à 40 euros pour frais de recouvrement est due dès le 1er jour de retard et s'ajoute aux pénalités pour retard

XI.7. :CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES

Le présent marché peut être affecté en nantissement conformément aux dispositions des articles 127 à 131 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et 133 à 137 en cas de sous-traitance

XI.8. :CAS DE RESILIATION DU MARCHE

En cas de résiliation du marché, quelle qu'en soit la cause, une liquidation des comptes est effectuée ; les sommes restant dues par chaque titulaire sont immédiatement exigibles.

ARTICLE XII – EXECUTION DU MARCHE

XII.1 - QUALITE DES FOURNITURES ET PRESTATIONS DE SERVICES

Les fournitures et les prestations de services doivent être conformes aux stipulations de chaque lot du marché.

XII.2 - DELAIS D'EXECUTION

Dans les marchés à bon de commande, le délai d'exécution de chaque commande part de la date de notification du bon de commande correspondant.

Le bon de commande peut être envoyé par fax ou par mail.

Pour le lot 1, la date d'expiration du délai d'exécution est la date à laquelle les enveloppes ont été livrées au prestataire chargé de la distribution pour le département de la Vienne.

Pour le lot 2, la date d'expiration du délai d'exécution est la date à laquelle les bulletins de vote ont été remis au prestataire chargé de la distribution pour le département de la Vienne.

XII.3 - MATERIELS, OBJETS ET APPROVISIONNEMENTS CONFIES AU TITULAIRE

Dans la mesure où le marché prévoit la remise au titulaire d'approvisionnement, les titulaires sont responsables de la conservation, et de l'emploi de tout approvisionnement confié, dès que cet approvisionnement est entré effectivement en leur possession. Ils ne peuvent en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

Les frais et risques de transport des approvisionnements qui doivent être restitués à la personne publique incombent aux titulaires.

Le marché peut être résilié dans les conditions prévues au chapitre XIII du présent document en cas de détérioration ou d'utilisation abusive du matériel, des objets confiés ou des approvisionnements non consommés.

XII.4 - STOCKAGE DES FOURNITURES CHEZ LE TITULAIRE

Le titulaire de chaque lot est considéré responsable de la garde des documents à la date de livraison du matériel électoral.

XII.5 - SURVEILLANCE DANS LES LOCAUX DU TITULAIRE

Le C.C.P. prévoit expressément que la commission de propagande ou les représentants de la préfecture de la Vienne, ou bien les mandataires des listes électorales peuvent se déplacer et aller contrôler les différentes opérations.

Le titulaire de chaque lot est tenu de se conformer aux stipulations du présent article.

Il doit faire connaître à la personne publique les usines ou ateliers dans lesquels se dérouleront les différentes phases de l'opération. Il s'engage à procurer le libre accès de ses usines ou ateliers à l'autorité chargée de la surveillance et à mettre gratuitement à sa disposition les moyens nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Au cas où un mandataire d'une liste politique vient dans les locaux du titulaire, le titulaire doit en avertir la préfecture.

La préfecture de la Vienne devra prévenir en temps utile l'autorité chargée de la surveillance de toutes les opérations auxquelles elle a déclaré vouloir assister.

Elle doit être avisée immédiatement de tous événements de nature à modifier le déroulement prévu des opérations.

Au cours de la mise sous pli, elle signalera au titulaire tout élément fourni qui n'est pas satisfaisant.

L'exercice de la surveillance laisse entière la responsabilité du titulaire et ne limite pas le droit de la personne publique de refuser les fournitures reconnues défectueuses au moment de la vérification.

XII.6 - VERIFICATIONS QUALITATIVES

Les opérations de vérification qualitative ont pour objet de contrôler la conformité des fournitures ou des services exécutés avec les spécifications du marché.

Ces vérifications pourront être effectuées dans le cadre des dispositions de l'article présent.

XII.7 - OPERATIONS DE VERIFICATION

Le représentant du pouvoir adjudicateur désigné à cet effet pourra assister à l'exécution du service. L'absence du titulaire de chaque lot ou de son représentant ne fait pas obstacle à la validité des opérations de vérification.

Le pouvoir adjudicateur pourra effectuer, sur le site du titulaire des vérifications afin de s'assurer de la bonne exécution du service. S'il a constaté un dysfonctionnement dans la réalisation de la prestation, il peut notifier au titulaire sur-le-champ sa décision.

XII.8 - DECISIONS APRES VERIFICATION

A l'issue des opérations de vérification, le représentant du pouvoir adjudicateur du marché prend une décision expresse d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

a) Ajournement :

Lorsque le représentant du pouvoir adjudicateur estime qu'il est possible d'admettre des services moyennant certaines mises au point, elle en prononce l'ajournement en invitant le titulaire du lot à les présenter de nouveau dans un délai déterminé après avoir effectué ces mises au point.

En cas de refus du titulaire du lot dans ce délai, les fournitures ou services peuvent être admis avec réfaction ou rejetés dans les conditions fixées ci-dessous. La décision doit alors intervenir dans un délai de 1 jour ouvrable ; le silence de la personne responsable du marché dans ce délai vaut décision de rejet.

b) Réfaction et rejet :

Lorsque le représentant du pouvoir adjudicateur estime que des services ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, mais qu'ils présentent des possibilités d'admission en l'état, elle peut prononcer une réfaction qui consiste en une réduction de prix selon l'étendue des imperfections constatées.

Lorsque le représentant du pouvoir adjudicateur estime que les fournitures ou les services ne peuvent être admis en l'état, même avec réfaction, elle en prononce le rejet partiel ou total.

Les décisions de réfaction ou de rejet ne peuvent être prises qu'après que le titulaire du lot ou son représentant a été convoqué pour être entendu. Ces décisions sont motivées.

En cas de rejet, le titulaire du lot est tenu, sauf décision contraire, d'exécuter de nouveau la fourniture ou le service commandé.

c) Mauvaise qualité des matériels, objets ou approvisionnements remis par la personne publique :

Lorsque la réfaction ou le rejet est dû à une mauvaise qualité ou à une défectuosité des matériels, objets ou approvisionnements remis par la personne publique pour l'exécution des prestations, la responsabilité du titulaire est dégagée, à la double condition :

- qu'il ait présenté ses observations dans un délai de quinze jours à partir de la date à laquelle il a eu la possibilité de constater la mauvaise qualité ou les défectuosités des matériels, objets ou approvisionnements remis ;

- que la personne responsable du marché ait décidé que ces matériels, objets ou approvisionnements devaient néanmoins être traités ou utilisés.

d) Nouvelle présentation après ajournement :

Après ajournement des fournitures ou services, le représentant du pouvoir adjudicateur dispose de nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications à compter de la nouvelle présentation par le titulaire du lot.

Les délais ouverts au titulaire pour présenter ses observations, ainsi que le délai qui lui est nécessaire pour représenter la fourniture ou le service après ajournement, ne constituent pas, par eux-mêmes, une justification valable d'une prolongation du délai contractuel d'exécution.

e) Enlèvement des fournitures ajournées ou rejetées :

Les frais de manutention et de transport, éventuellement entraînés par l'ajournement ou le rejet des prestations, sont supportés par le titulaire du lot.

ARTICLE XIII –RESILIATION DU MARCHE

XIII -1 - RESILIATION DU MARCHE PAR LA PERSONNE PUBLIQUE

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut à tout moment, qu'il y ait ou non faute du titulaire du lot, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci par une décision de résiliation du marché.

Cette décision de résiliation peut être envoyée par courrier, mail ou fax.

Le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision.

La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être intentées à l'égard titulaire à raison de ses fautes.

XIII-2 - REDRESSEMENT JUDICIAIRE OU LIQUIDATION JUDICIAIRE

Les dispositions de l'article 30 du CCAG FCS s'appliquent

XIII-3- CAS DE RESILIATION SUR DEMANDE DU TITULAIRE

Le marché peut être résilié sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité en cas d'événement ne provenant pas d'un fait du titulaire qui rend absolument impossible l'exécution du marché, si le titulaire le demande.

XIII-4- RESILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE

Le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques :

- lorsqu'il a contrevenu à la législation ou à la réglementation du travail ou à la protection de l'environnement.
- lorsque des matériels, objets et approvisionnements qui ont été confiés au titulaire ont été détériorés ou endommagés.
- lorsque le titulaire a sous-traité en contrevenant aux dispositions législatives en vigueur ;
- lorsque le titulaire ne s'est pas acquitté de ses obligations dans les délais prévus ; dans le cas où le marché prévoit une surveillance en usine, lorsque le titulaire a fait obstacle à cette surveillance ;
- lorsque le titulaire déclare, indépendamment des cas prévus à l'article XIII-3, ne pas pouvoir exécuter ses engagements ;
- lorsque le titulaire s'est livré à l'occasion de son marché à des actes frauduleux portant sur la nature, la qualité ou la quantité des prestations ;
- lorsque, postérieurement à la conclusion du marché, le titulaire a été exclu de toute participation aux marchés de la personne publique ;
- lorsque le titulaire a contrevenu aux obligations de discrétion et n'a pas pris les mesures de sécurité

La décision de résiliation, dans un des cas prévus ci-dessus, ne peut intervenir qu'après que le titulaire a été informé de la sanction envisagée et invité à présenter ses observations dans un délai de 2 jours.

XIII-5- DATE D'EFFET DE LA RESILIATION

La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision ou, à défaut d'une autre date, à la date de notification de cette décision.

XIII-6 - LIQUIDATION DU MARCHE RESILIE

Le marché résilié est liquidé en tenant compte, d'une part des prestations terminées et admises et d'autre part, des prestations en cours d'exécution dont le représentant du pouvoir adjudicateur accepte l'achèvement.

Le décompte de liquidation du marché qui contient éventuellement l'indemnité fixée à l'article 33 CCAG FCS est arrêté par décision de la personne publique et notifié au titulaire.

Sans attendre la liquidation définitive, il peut être procédé à une liquidation provisoire du marché. Si le solde que fait apparaître la liquidation provisoire est créditeur, le pouvoir adjudicateur mandate au profit du titulaire 80% du montant de ce solde ; si le solde est débiteur, il exige du titulaire le reversement immédiat de 80% de ce solde.

XIII-7 - CALCUL DE L'INDEMNITE EVENTUELLE DE RESILIATION

Si, en application de l'article 29 du CCAG FCS, le titulaire peut prétendre à indemnité, il doit présenter une demande écrite, dûment justifiée dans le délai d'un mois à compter de la notification de la décision de résiliation.

XIII-8- PENALITES POUR RETARD ET PRESTATIONS NON EFFECTUEES

Lot 1 : tout pli non réalisé dans les délais fixés par la préfecture de la Vienne et/ou acheminés aux services postaux du département de la Vienne hors délai conformément au calendrier ne sera pas payé par la préfecture de la Vienne au titulaire qui se verra appliqué une pénalité. Celle ci correspondra à une somme forfaitaire d'1 euro par pli non réalisé ou livré hors délais.

Lot 2 : dans le cas où la répartition et la livraison des bulletins de vote sur le lieu de colisage n'auront pas été effectuées correctement ou auront été effectuées hors des délais fixés, le titulaire se verra appliquer une pénalité. Celle-ci s'élèvera à 500 euros par commune dont les bulletins de vote auront été mal répartis ou remis hors des délais impartis.

XIII-9- EXECUTION DE LA FOURNITURE OU DU SERVICE AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Dans la mesure où ce marché ne peut souffrir d'aucun retard, les titulaires sont informés qu'il peut être pourvu, par la personne publique, à l'exécution de la fourniture ou du service aux frais et risques du titulaire en cas d'inexécution par ces derniers d'une prestation.

S'il n'est pas possible à la personne publique de se procurer, dans des conditions qui lui conviennent, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue au marché, elle peut y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire du lot résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire est à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

ARTICLE XIV – PRECISIONS ET DISPOSITIONS DIVERSES

XIV.1. : GARANTIES

La réalisation du fichier informatique des adresses des électeurs, la mise sous pli et la livraison des bulletins de vote est garantie contre tout vice de réalisation.

XIV.2. : DECOMPTE DES DELAIS

Le délai est fixé en jours, il s'entend en jours calendaires et expire à la fin du dernier jour de la durée prévue.

Sauf stipulation contraire, tout délai imparti commence à courir le lendemain du jour où s'est produit le fait qui lui sert de point de départ.

Les périodes ouvrées s'étendent du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 14h à 18 h, à l'exception des jours fériés ou chômés.

XIV.3. : DEROGATIONS AU C.C.A.G.-F.C.S.

ARTICLES DU CCP DANS LESQUELS FIGURENT DES DEROGATIONS AU CCAG-FCS	ARTICLES DU CCAG-FCS AUXQUELS IL EST DEROGE
VII – Calcul des pénalités	14
VIII-3 – Facturation	10 et 11
VIII-4 – Délais de paiement	10 et 11

XIV.4. : ASSURANCES

Le titulaire de chaque lot s'engage à souscrire toutes assurances nécessaires pour couvrir d'une manière suffisante, par une ou plusieurs compagnies notoirement solvables, la responsabilité qu'il pourra encourir soit de son fait, soit à l'occasion des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de son activité ou de celle de ses préposés.

Le titulaire s'engage à justifier de la régularité de sa situation par la présentation, sur simple demande de la préfecture, des polices ou quittances correspondantes.

XIV.5. : LITIGES

En cas de litige résultant de l'application des clauses de l'accord cadre, la loi française est la seule applicable.

Le tribunal compétent pour les litiges relatifs à l'application des clauses de l'accord cadre est le tribunal administratif de Poitiers.

XIV.6. : UTILISATION DE LA LANGUE FRANCAISE - TERMINOLOGIE

Conformément aux textes en vigueur, et sauf stipulation contraire au sein du marché, l'ensemble des pièces du marché est rédigé ou traduit en français sachant que, dans ce dernier cas, seule la version française fait foi. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

XIV.7. : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires relatifs au présent marché peuvent être obtenus auprès des personnes suivantes :

- Le Chef du Bureau de la Réglementation, des Elections et de l'Etat Civil, tél : 05.49.55.70.62
- l'adjoint au Chef du Bureau de la Réglementation, des Elections et de l'Etat Civil , section élections, tél : 05.49.55.71.31

Fait à POITIERS, le **13 JUIN 2016**

Pour la préfète et par délégation
Le secrétaire général,

Émile SOUMBO

**ATTESTATION DE LIVRAISON DU MATERIEL ELECTORAL
A L'OCCASION DES ELECTIONS**

A ENVOYER PAR FAX
AU BUREAU DE LA REGLEMENTATION, DES ELECTIONS ET DE L'ETAT CIVIL
N° fax : 05.49.52.29.25

Monsieur, Madame⁽¹⁾

Représentant

Certifie avoir reçu le

- détail du matériel reçu :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

⁽¹⁾ rayer la mention inutile

Signature du livreur

Signature du représentant

Annexe 2

CALENDRIER CONTRACTUEL

1^{er} tour

Date	Obligation de faire : Nombre prévisionnel d'enveloppes à réaliser par jour
J-11	
J-10	
J-9	
J-8	
J-7	
J-6	
J-5	
J-4	
J-3	
J-2	
J-1	
J	
TOTAL	

2^{ème} tour

Date	Obligation de faire : Nombre prévisionnel d'enveloppes à réaliser par jour
J-1	
J	
TOTAL	

J étant le dernier jour de remise des plis aux services chargés de la distribution des plis.

Article 34 du code électoral : les plis doivent être adressés au plus tard le mercredi précédant le premier tour et au plus tard le jeudi précédant le second tour.

Signature du titulaire du lot

Signature du représentant du Préfet

Annexe 3

MISE SOUS FILM DE LA PROPAGANDE ELECTORALE

Préambule

Le présent document a vocation à établir – à partir des éléments communiqués par le Ministère de l'Intérieur - les points de vigilance à respecter par les routeurs dans le cadre de la mise sous film de la propagande électorale, afin de permettre à La Poste de rendre le service d'acheminement et distribution attendu pour les élections

.....

Règles de présentation des plis

Les différentes zones que vous pouvez utiliser pour vos plis

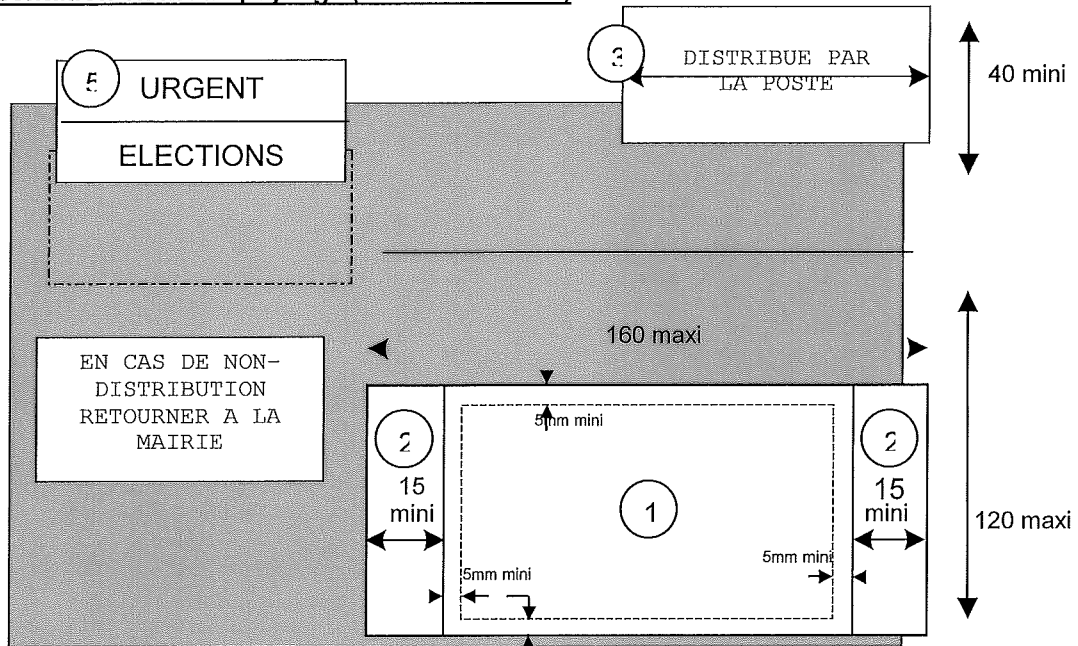
Les faces des envois sont découpées suivant plusieurs zones restrictives communément appelées :

N°	NOM	PROPRIETES
1	Zone adresse du destinataire	<ul style="list-style-type: none">√ Vis à vis du sens d'introduction dans la machine, le sens d'écriture de l'adresse doit être de la gauche vers la droite.√ Inclinaison du bloc adresse inférieure à 5°√ Couleur de fond unie avec une réflectance de fond supérieure à 50% (réf. Norme EN 13619 :2002) et liste des couleurs acceptées (cf guide pratique PF).
2	Zone de silence	<ul style="list-style-type: none">√ Vierge de toute mention ou graphisme.√ Couleur de fond unie avec une réflectance de fond supérieure à 50% (réf. Norme EN 13619 :2002) et liste des couleurs acceptées (cf guide pratique PF)..
3	Zone d'affranchissement	<ul style="list-style-type: none">√ Positionnée en haut à droite.
4	Zone client	<ul style="list-style-type: none">√ A disposition de l'expéditeur.
5	Zone adresse expéditeur	<ul style="list-style-type: none">√ Contenue dans la zone client.√ Plus long côté de la zone adresse expéditeur parallèle au plus long côté de l'enveloppe.√ Positionnée de préférence en haut à gauche en mode paysage et en bas à gauche en mode portrait.

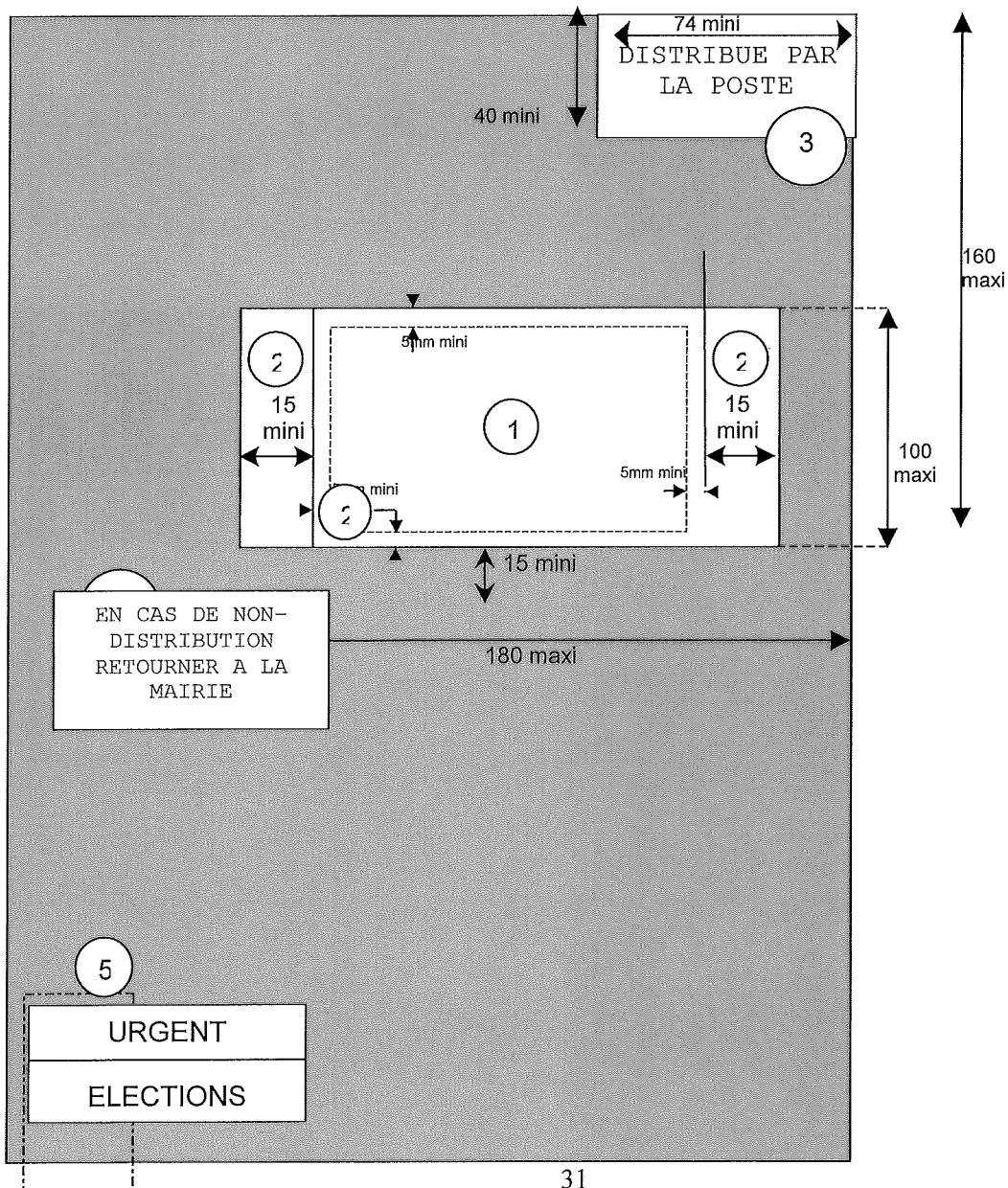
Pour un envoi donné, est désignée comme verso, la face comportant la patte de fermeture de l'enveloppe. Le recto désigne par conséquent l'autre face.

Seule la zone client peut apparaître simultanément sur les deux faces (recto ou verso), les autres zones doivent impérativement apparaître sur la même face.

Présentation en mode paysage (données en mm)



Présentation en mode portrait (données en mm)



Qualité de la solution de filmage utilisée

- La résistance du film doit être en rapport avec le poids de l'objet. Par ex, pour les objets de moins de 250 g : film PE-BD, épaisseur mini 20 μ ; film PE-HD : épaisseur mini : 14 μ ,
- Pouvoir de glissement : moyen glissant (CFS: 0,3 à 0,5),
- En cas d'impression du bloc adresse sur bandeau, opacité du bandeau mini de 50%, Impression en noir avec un contraste mini de 40%,
- Façonnage : fermeture correcte des plis par collage ou thermo-formage (résistance mécanique de la fermeture au moins égale à 80% de la résistance mécanique du film), Bavettes (ou zone libres du film) max de 20 mm,

Lotissement et prise en charge par la Poste

- afin de garantir les délais et la tenue sur champ dans les contenants fournis par la Poste des plis mis sous film, le routeur ajoute les codes tournée quartier lettre sur la ligne 6 (du pavé adresse), puis trie par liasse (min 600 g / max 3 kg).
- la constitution des contenants (boîtes, cartons ou caissettes) avec étiquetage est de la responsabilité des routeurs
- la prise en charge par la Poste se fait dans un endroit désigné par la préfecture à l'intérieur du département de distribution des plis (pour les plis de + de 50 g).

NOMBRE D' ELECTEURS

A titre indicatif, le nombre total d'électeurs dans le département de la Vienne au 29 février 2016 est évalué à **306 669 électeurs. Ce chiffre est à actualiser lors de chaque élection.**

Par ailleurs, le département de la Vienne a, au 1er janvier 2016, **280 communes. Ce chiffre est à actualiser le cas échéant selon la création de communes nouvelles dans le département.**