



PREFECTURE DES DEUX-SÈVRES
Direction de la réglementation et des libertés publiques
Bureau des élections et de l'administration générale
4, rue Du Guesclin – BP 522
79099 NIORT CEDEX 9

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

N° 79-DRLP-Elections-2013-01

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 du département des Deux-Sèvres pour les élections politiques de 2013 à 2016

La procédure de consultation utilisée est celle des articles 28 et 30
du code des marchés publics

Date et heure limites de remise des offres : 28 juin 2013 à 12h.
--

Le présent dossier comporte 41 pages numérotées de 1 à 41

Sommaire

ARTICLE I : DOCUMENTS REGISSANT LE MARCHE	4
ARTICLE II : OBJET DU MARCHE.....	4
II.1. : Définition	4
II.2 : Champs d'exécution du marché	4
II.3 : Contexte	5
II.3.1. : Lot 1 constitution du fichier des adresses des électeurs, adressage, mise sous pli, de conditionnement et livraison des documents de propagande destinés aux électeurs du département des Deux-Sèvres à l'occasion des élections politiques de 2013 à 2016	5
II.3.2. lot 2 : Réception, colisage et envoi des bulletins de vote aux mairies du département des Deux-Sèvres, à l'occasion des élections politiques de 2013 à 2016.....	6
ARTICLE III : DEFINITION DETAILLEE DES BESOINS DU LOT N°1	6
III.1. : Les électeurs concernés	6
III.2. : constitution du fichier d'adressage	6
III.3. : Collecte et contrôle des données constituant le fichier	7
III.4. : Documents à insérer	8
III.5. : Réception et récupération des documents	8
III.6. : L'adressage et la mise sous pli	9
III.6.1. Adressage.....	9
III.6.2. Mise sous pli	9
III.7. : Conditionnement des plis réalisés pour les électeurs	10
III.7.1. Délai d'exécution de la mise sous pli ou sous film	10
III.7.2. Conditionnement.....	10
III.8. : Lieux et conditions de livraison des plis	11
III.9. : Contrôle de la prestation	12
ARTICLE IV : DEFINITION DETAILLEE DES BESOINS DU LOT N° 2	12
IV.1: Réception et récupération des bulletins de vote	12
IV.2. : Colisage et livraison des colis	12
IV.2.1. : Conditionnement et livraison	13
IV.2.2. : Délais d'exécution de la prestation	14
IV.3. : Contrôle de la prestation	14
ARTICLE V : RESTITUTION ET DESTRUCTION DES DOCUMENTS	14
ARTICLE VI : SECURITE DES DONNEES	15
ARTICLE VII : PLANNING	15
ARTICLE VII : DUREE ET FORME DU MARCHE.....	15
VIII.1: Durée du marché	15
VIII.2: Forme du marché	15
ARTICLE IX : COLLABORATION DES PARTIES - OBLIGATIONS - RESPONSABILITES	15
IX.1. : Intervenants	15
IX.1.1 : Maître d'ouvrage	15
IX.1.2 : Pouvoir adjudicateur.....	15
IX.1.3 : Interlocuteurs désignés par le préfet des Deux-Sèvres.....	16
IX.1.4 : Personne habilitée à donner des renseignements au titre de l'article 109 du code des marchés publics.....	16
IX.1.5 : Interlocuteur désigné par le titulaire.....	16
IX.2. : Obligations des titulaires	16
IX.3. : Clause relative à la confidentialité	16
IX.4. Clause relative à la sous-traitance	17
IX.5. : Opérations de vérification des travaux	17
ARTICLE X : PRIX DU MARCHE	17
X.1 : Mode de facturation des prestations	17

X.2 : Contenu des prix	18
X.3 : Détermination des prix	18
ARTICLE XI : MODALITES DE REGLEMENT	19
XI.1: Avance	19
XI.2 : Paiements	19
XI.3 : Facturation	19
XI.4. : Délais de paiement	20
XI.5. : Monnaie	20
XI.6. : Intérêts moratoires	20
XI.7. : Cas de résiliation du marché	21
ARTICLE XII : EXECUTION DU MARCHE	21
XII.1 : Qualité des fournitures et prestations de services	21
XII.2 : Délais d'exécution	21
XII.3 : Matériels, objets et approvisionnements confiés au titulaire	21
XII.4 : Stockage des fournitures chez le titulaire	21
XII.5 : Surveillance dans les locaux du titulaire	21
XII.6 : Vérifications qualitatives	22
XII.7 : Opérations de vérification	22
XII.8 : Décisions après vérification	22
XII.8.1 : Ajournement.....	22
XII.8.2 : Réfaction et rejet :	22
XII.8.3 : Mauvaise qualité des matériels, objets ou approvisionnements remis par la personne publique :	23
XII.8.4 : Nouvelle présentation après ajournement :	23
XII.8.5 : Enlèvement des fournitures ajournées ou rejetées :	23
ARTICLE XIII : RESILIATION DU MARCHE	24
XIII.1. : Résiliation du marché par la personne publique	24
XIII.2 : Redressement judiciaire ou liquidation judiciaire	24
XIII.3 : Cas de résiliation sur demande du titulaire	24
XIII.4 : Résiliation aux torts du titulaire	24
XIII-5 : Date d'effet de la résiliation	25
XIII-6 : Liquidation du marché résilié	25
XIII-7 : Calcul de l'indemnité éventuelle de résiliation	25
XIII-8 : Pénalités pour retard et prestations non effectuées	25
XIII-9 : Exécution de la fourniture ou du service aux frais et risques du titulaire	25
ARTICLE XIV : PRECISIONS ET DISPOSITIONS DIVERSES	26
XIV-1 : Marché complémentaire	26
XIV.2. : Garanties	26
XIV.3. : Décompte des délais	26
XIV.4. : Dérogations au C.C.A.G.-F.C.S.	26
XIV.5. : Assurances	26
XIV.6. : Litiges	26
XIV.7. : Utilisation de la langue française - terminologie	26
XIV.8. : Renseignements complémentaires	27
ANNEXE 1 : ATTESTATION DE LIVRAISON DU MATERIEL ELECTORAL	28
ANNEXE 2 : CALENDRIER CONTRACTUEL	29
ANNEXE 3 : RECOMMANDATION POUR LA MISE SOUS FILM DE LA PROPAGANDE ELECTORALE	31
ANNEXE 4 : REPARTITION DES ELECTEURS PAR COMMUNE	35

ARTICLE I : DOCUMENTS REGISSANT LE MARCHÉ

Le présent marché est soumis aux dispositions du code des 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 (bordereau des prix unitaires) ;
- 2°) le présent cahier des clauses particulières (C.C.P.), son annexe 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 ;
- 5°) les bons de commande successifs.

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. : Définition

Le marché a pour objet les travaux de constitution du fichier des adresses des électeurs, d'adressage, de mise sous pli, de conditionnement et livraison des documents de propagande destinés aux électeurs ainsi que le colisage des bulletins de vote destinés aux mairies du département des Deux-Sèvres à l'occasion des élections politiques de 2013 à 2016.

Le marché comprend deux lots:

- **1^{er} lot** : constitution du fichier des adresses des électeurs, adressage, réception, stockage, mise sous pli, conditionnement et livraison des documents de propagande destinés aux électeurs du département des Deux-Sèvres à l'occasion des élections politiques de 2013 à 2016.
- **2^{ème} lot** : réception, stockage, colisage et envoi des bulletins de vote aux mairies du département des Deux-Sèvres à l'occasion des élections politiques de 2013 à 2016.

Chaque lot du présent marché est mono-attributaire.

II.2 : Champs d'exécution du marché

Chaque titulaire devra assurer les prestations, objet du marché, pour toutes les élections politiques, référendums et consultations durant toute la période du marché, c'est-à-dire à compter de la date de notification du marché jusqu'au 31 décembre 2016.

A titre informatif, il s'agit des élections suivantes :

Date	Election	Tours de scrutin	Lots concernés
Mars 2014	Elections municipales	2 possibles	Tous les lots
Juin 2014	Elections européennes	1	
Mars 2015	Elections départementales	2 possibles	
Mars 2015	Elections régionales	2 possibles	
Jusqu'au 31 décembre 2016	Elections partielles de grande ampleur et toute autre élection générale pouvant intervenir de façon anticipée sur cette période	1 ou 2 tours	
Jusqu'au 31 décembre 2016	Référendums et consultations sous réserve du décret portant organisation	1	

II.3 : Contexte

Pour chacune de ces élections, la préfecture des Deux-Sèvres informera chaque prestataire par un bon de commande envoyé 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 du nombre 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 des Deux-Sèvres 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 des Deux-Sèvres transmettra le formulaire à chaque prestataire aussitôt qu'elle aura connaissance des dates de scrutin.

Les titulaires du lot 1 et du lot 2 devront procéder aux opérations prévues par le CCP, 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.

II.3.1. : Lot 1 constitution du fichier des adresses des électeurs, adressage, mise sous pli, de conditionnement et livraison des documents de propagande destinés aux électeurs du département des Deux-Sèvres à l'occasion des élections politiques de 2013 à 2016

Le lot 1 comprend :

- la réalisation du fichier informatique des noms et adresses des électeurs (267 834 électeurs au 28/02/2013 – 303 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 Deux-Sèvres 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, en cas de second tour) ;
- 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 des Deux-Sèvres, 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 des Deux-Sèvres, dont le nombre aura été précisé par bon de commande;

- la remise au titulaire de 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 des Deux-Sèvres.

II.3.2. lot 2 : Réception, colisage et envoi des bulletins de vote aux mairies du département des Deux-Sèvres, à l'occasion des élections politiques de 2013 à 2016

Le lot 2 comprend la réception, le colisage et l'envoi des bulletins de vote aux mairies du département des Deux-Sèvres, à l'occasion des élections politiques de 2013 à 2016:

- la fourniture du matériel de conditionnement des paquets ;
- la réalisation des lots de bulletins de vote destinés à chaque mairie du département des Deux-Sèvres, 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 des Deux-Sèvres 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 N°1

III.1. : Les électeurs concernés

Les électeurs concernés sont ceux du département des Deux-Sèvres, dont le nombre peut varier selon le type d'élection organisée. Le nombre de communes concernées peut aussi varier en fonction de l'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 fichier d'adressage

L'extraction s'effectue en liaison avec les communes concernées 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 :

Libellé	Longueur	Contenu
Code commune	5 caractères obligatoires	N° INSEE de la commune
Civilité	3 caractères maximum	M – Mme
Nom patronymique	30 maximum	Nom de naissance
Nom d'usage (marital)	30 maximum	Nom d'épouse
Prénom	30 maximum	Prénom usuel
N° dans la voie	5 maximum	Numéro de l'adresse
Complément	5 maximum	Bis – ter (en complément du n° de la voie)
Voie	30 maximum	Nom de rue
Complément	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 contrôle des données constituant le fichier

La transmission des données sera effectuée par les mairies des communes des Deux-Sèvres concernées au titulaire du marché 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 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 ;
- l'ensemble des données réclamées ont bien été transmises pour chacun des électeurs.

Un état hebdomadaire des restitutions sera transmis par le titulaire du marché au bureau des élections de la préfecture des Deux-Sèvres 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 des Deux-Sèvres 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 préfectures et annoncée pour la révision des listes électorales 2013/2014. Selon les fonctionnalités de cet outil, les modalités de collecte et de transmission des listes d'adressage pourront être adaptées.

III.4. : Documents à insérer

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 plus précis, 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 des Deux-Sèvres une enveloppe témoin de chaque pli à réaliser.

III.5. : Réception et récupération 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 des Deux-Sèvres.

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 tour si besoin).

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 des Deux-Sèvres un tableau (voir annexe 1) récapitulant 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 des Deux-Sèvres puisse s'assurer de la conformité des documents de propagande reçus.

Le prestataire transmettra ces éléments à la préfecture des Deux-Sèvres 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 :

- 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, dans ce cas, à prévoir un nombre de personnes approprié afin d'encadrer le personnel directement chargé de la confection des plis de propagande électorale. Le personnel d'encadrement devra être du personnel permanent du titulaire.

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.

Les documents de propagande peuvent être mis sous pli soit au moyen d'enveloppes de propagande fournies par la préfecture d'un format A4 (229 x324 mm) ou A5 (176x250 mm), 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) réduit à 1 jour ½ pour réaliser la mise sous pli. Aucun dépassement de ce délai ne sera toléré compte tenu de l'enjeu des scrutins.

III.6.1. Adressage

L'adressage pourra être réalisé par la pose d'étiquettes imprimées et collées sur le recto de l'enveloppe, ou par impression directe des adresses sur le recto de l'enveloppe ou sur le film à l'aide des fichiers informatiques constitués par le 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.

III.6.2. 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 (229 cm X 324 cm) ou A5 (176 cm X 250 cm). La préfecture des Deux-Sèvres 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 des Deux-Sèvres, 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 des Deux-Sèvres. 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. 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 réalisés.

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 des Deux-Sèvres ou un représentant des candidats sont susceptibles de faire une vérification à tout moment avant la fermeture des plis.

III.7. : Conditionnement des plis réalisés pour les électeurs

III.7.1. Délai 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 routeur, la préfecture et l'opérateur postal préalablement désigné aux opérations de mise sous pli.

III.7.2. 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 des Deux-Sèvres et qui indique le nombre d'électeurs par commune.

En application du marché postal national, le titulaire du lot devra remettre les plis du 1^{er} 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 des Deux-Sèvres, 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 des Deux-Sèvres, 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 des Deux-Sèvres, le titulaire du lot devra rapatrier les plis fermés à ses frais sur un site appartenant au titulaire du marché postal dans le département des Deux-Sèvres, 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 des Deux-Sèvres.

Les plis devront être remis dans les stricts délais précisés à l'article III.7.1.

A cet effet, le titulaire du lot prendra contact avec le correspondant local du marché postal afin de fixer les modalités pratiques d'enlèvement 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. : Contrôle de la prestation

La personne responsable du marché ou son représentant 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 N° 2

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

IV.1: Réception et récupération des bulletins de vote

Cette prestation consiste en 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 des Deux-Sèvres, 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 des Deux-Sèvres.

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

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 des Deux-Sèvres 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 des Deux-Sèvres puisse s'assurer de la conformité des documents de propagande reçus.

Le prestataire transmettra ces éléments à la préfecture des Deux-Sèvres 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. Le personnel d'encadrement devra être du personnel permanent du titulaire.

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.

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

IV.2.1. : Conditionnement et livraison

En application du marché national, le titulaire du lot devra remettre les colis du 1^{er} 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.

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 en mairie (classement par commune, code postal,...).

Pour effectuer la répartition des bulletins de vote, le titulaire se référera à la liste fournie par la préfecture des Deux-Sèvres 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 de service de la préfecture.

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

Les commissions de propagande, les agents de la préfecture des Deux-Sèvres 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 des Deux-Sèvres 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.

IV.2.2. : 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 contraints 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 des scrutins.

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 (voir annexe 2), fixant les prestations à réaliser et les délais à respecter, sera signé ultérieurement entre le titulaire du lot et la préfecture des Deux-Sèvres, 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. : Contrôle de la prestation

La personne responsable du marché ou son représentant 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

A l'issue des opérations et pour chaque élection, les titulaires des lots 1 et 2 devront restituer le reliquat des enveloppes et un nombre de bulletins de vote défini avant chaque scrutin au Bureau des élections et de l'administration générale de la préfecture des Deux-Sèvres.

La destruction des professions de foi et des bulletins de vote restants 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 des Deux-Sèvres.

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 des Deux-Sèvres, bureau des élections et de l'administration générale, 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 de la personne responsable du marché, 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 VII : DUREE ET FORME DU MARCHÉ

VIII.1: Durée du marché

Le marché sera conclu à compter de sa date de notification jusqu'au 31 décembre 2016.

VIII.2: Forme du marché

Le marché revêt la forme d'un marché à bons de commande, sans minimum, ni maximum, conclu selon la procédure adaptée, telle que définie aux articles 28 et 30 du code des marchés publics.

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.

IX.1.1 : Maître d'ouvrage

Etat, ministère de l'intérieur

IX.1.2 : Pouvoir adjudicateur

Le préfet des Deux-Sèvres

IX.1.3 : Interlocuteurs désignés par le préfet des Deux-Sèvres

Les interlocuteurs désigné par le préfet des Deux-Sèvres sont :

- Le chef du bureau des élections et de l'administration générale téléphone : 05.49.08.69.10 - courriel : pref-elections@deux-sevres.gouv.fr
- L'adjoint au chef du bureau des élections et de l'administration générale téléphone : 05.49.08.69.13 - courriel : pref-elections@deux-sevres.gouv.fr
- Adresse :
Préfecture des Deux-Sèvres
Direction de la réglementation et des libertés publiques
Bureau de la réglementation et des élections
4, rue Du Guesclin – BP 522
79099 NIORT cedex 9
Fax : 05.49.08.69.02

IX.1.4 : Personne habilitée à donner des renseignements au titre de l'article 109 du code des marchés publics

Le directeur régional des finances publiques de Poitou-Charentes – 11, rue Riffault - 86020 POITIERS cedex.

IX.1.5 : Interlocuteur désigné par le titulaire

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 :

- a) sur demande expresse de la préfecture des Deux-Sèvres en cas d'indisponibilité ou d'empêchement ;
- b) sur demande du titulaire après accord de la préfecture des Deux-Sèvres.

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 s'est 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 à la confidentialité

Tout renseignement de quelque nature que ce soit, concernant les activités, l'organisation ou tout autre information relative à la préfecture des Deux-Sèvres dont le titulaire de chaque lot pourrait 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 se verra sanctionné par des 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 conformément à l'article XIII-4 du présent CCP.

IX.4. Clause relative à la sous-traitance

Il est fait application des dispositions du chapitre II du titre IV du code des marchés publics.

A cet égard, il est rappelé que, conformément aux dispositions de l'article 112 de ce code, le titulaire d'un marché public peut sous-traiter 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.

De plus, suivant les dispositions de l'article 113 du même code, en cas de sous-traitance du marché, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de celui-ci.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement doivent être demandés au préfet des Deux-Sèvres, dans les conditions fixées par l'article 114 du même code.

De plus, conformément aux dispositions de l'article 113 du même code, en cas de sous-traitance du marché, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de celui-ci. En aucun cas le remplacement du personnel ou l'embauche de personnel supplémentaire ne pourra justifier une augmentation du montant du marché.

IX.5. : Opérations de vérification des travaux

Le titulaire de chaque lot avise le préfet des Deux-Sèvres des dates de début et de fin des travaux, afin qu'elle puisse faire procéder à des vérifications au cours des travaux.

Les quantités livrées font l'objet d'une vérification par le préfet des Deux-Sèvres 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 du marché.

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 par quantité de documents mis sous plis.

Les prestations du lot 2 seront facturées par application d'un prix unitaire par quantité de bulletins de vote remis 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 pli.

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 la personne représentant le pouvoi adjudicateur est soumise pour ce type de prestations à des plafonds budgétaires régulièrement fixés en ce qui concerne l'ensemble des prestations (LOT 1 + LOT 2) 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 35.I.1° du code des marchés publics, les offres financières supérieures ou égales (montant TTC) à ces plafonds seront rejetées.

X.3 : Détermination des prix

Les prix sont réputés révisibles. Les stipulations du C.C.A.G. sont seules applicables. Le prix des prestations de l'acte d'engagement sera révisé à chaque date anniversaire de la date de prise d'effet du marché (date de notification) selon la formule :

$$P_n = P_{n-1}(0,15 + 0,8 \text{ ICHTrevTS}_n / \text{ ICHTrevTS}_{n-1} + 0,05 \text{ FSD1}_n / \text{ FSD}_{n-1})$$

où :

- P_n = prix révisé pour la période annuelle n
- P_{n-1} = prix révisé pour la période annuelle $n-1$
- ICHTrevTS_n = dernier indice du coût horaire du travail révisé tous salariés des industries mécaniques et électriques, publié pour la période annuelle n , un mois avant la date anniversaire de notification du marché
- ICHTrevTS_{n-1} = indice définitif du coût horaire du travail révisé tous salariés des industries mécaniques et électriques, applicable au mois de remise des offres s'agissant de la première révision, ou l'indice définitif utilisé pour la précédente révision.
- FSD1_n = dernier indice des fournitures et services divers 1 publié pour la période annuelle n , un mois avant la date anniversaire de notification du marché

- FSDn-1 = indice définitif des fournitures et services divers 1, applicable au mois de remise des offres s'agissant de la première révision, ou l'indice définitif utilisé pour la précédente révision.
- Le coefficient de révision applicable à Pn-1 pour constituer Pn par la formule de révision, est arrondi au millième supérieur.

ARTICLE XI : MODALITES 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 à compter de la date de notification du marché dans le délai fixé à l'article XI.4 et dans les conditions fixées à l'article 87 du code des marchés publics. Elle est remboursée selon les modalités fixées au point III de l'article 87 du même code.

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 facture et les pièces nécessaires au paiement parviendront, sous pli recommandé avec avis de réception postal, après la remise de la totalité des plis et colis, en un original et deux copies au service suivant :

Préfecture des Deux-Sèvres
 Direction de la réglementation et des libertés publiques
 Bureau de la réglementation et des élections
 4, rue Du Guesclin – BP 522
 79099 NIORT cedex 9

Ces documents peuvent être déposés au même service contre remise d'un récépissé et devront impérativement comporter les informations suivantes :

- les nom et adresse du créancier, ainsi que son numéro SIRET ;
- le numéro et la date du marché ;
- 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 revêtu du cachet de l'entreprise.

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 dans le délai fixé par l'article 98 du code des marchés publics.

Le pouvoir adjudicateur accepte ou rectifie la facture émise par le titulaire. Il 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.

XI.4. : Délais de paiement

En ce qui concerne le délai de paiement au titulaire de chaque lot par la personne représentant le pouvoir adjudicateur, il est fait application des dispositions de l'article 98 du code des 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.

XI.5. : Monnaie

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

XI.6. : Intérêts 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 lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique. Le défaut de paiement dans le délai prévu fait courir de plein droit et sans autres formalités des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

Cependant, lorsque le dépassement du délai n'est pas causé par la personne publique contractante, ou l'un de ses prestataires, ou le comptable de l'État au sens du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, des intérêts moratoires ne sont pas dus. 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.

XI.7. : Cas de résiliation du marché

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 : Qualité 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 : Délais d'exécution

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 courriel.

Pour le lot 1, la date d'expiration du délai d'exécution est la date à laquelle les enveloppes ont été livrées au circuit postal de la préfecture des Deux-Sèvres.

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 la préfecture des Deux-Sèvres.

XII.3 : Matériels, objets et approvisionnements confiés au titulaire

Dans la mesure où le marché prévoit la remise au titulaire d'approvisionnements, 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 de propagande électorale.

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 des Deux-Sèvres, 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 ces 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 viendrait dans les locaux du titulaire, le titulaire doit en avertir la préfecture.

La préfecture des Deux-Sèvres 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 de la fourniture 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 : Vérifications qualitatives

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

XII.7 : Opérations de vérification

Le représentant de la préfecture des Deux-Sèvres 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 : Décisions après vérification

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

XII.8.1 : 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 du représentant du pouvoir adjudicateur dans ce délai vaut décision de rejet.

XII.8.2 : 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.

XII.8.3 : 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 le représentant du pouvoir adjudicateur ait décidé que ces matériels, objets ou approvisionnements devaient néanmoins être traités ou utilisés.

XII.8.4 : 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.

XII.8.5 : 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

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

XIII.1. : Résiliation du marché 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, courriel 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 du titulaire à raison de ses fautes.

XIII.2 : Redressement judiciaire ou liquidation judiciaire

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire, le marché peut être résilié dans les conditions prévues par le code de commerce.

XIII.3 : Cas de résiliation 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 : Résiliation 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 :

- lorsque le titulaire a sous-traité en contrevenant aux dispositions législatives en vigueur ;
- lorsqu'il a contrevenu à la législation ou à la réglementation du travail ;
- lorsque des matériels, objets et approvisionnements qui ont été confiés au titulaire ont été détériorés ou endommagés.
- lorsque le titulaire déclare, indépendamment des cas prévus à l'article XIII-3, ne pas pouvoir exécuter ses engagements ;
- lorsque le titulaire ne s'est pas acquitté de ses obligations dans les délais prévus ;
- 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
- dans le cas où le marché prévoit une surveillance en usine, lorsque le titulaire a fait obstacle à cette surveillance ;

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 résiliation

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 marché résilié

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 du 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 représentant du 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'indemnité éventuelle de résiliation

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 : Pénalités pour retard et prestations non effectuées

Lot 1 : tout pli non réalisé dans les délais fixés par la préfecture des Deux-Sèvres et/ou acheminés aux services postaux du département des Deux-Sèvres hors délai conformément au calendrier ne sera pas payé par la préfecture des Deux-Sèvres au prestataire et se verra appliquer une pénalité. Celle-ci est fixée à la somme forfaitaire de 1 (un) 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 : Exécution de la fourniture ou du service aux frais et risques du titulaire

Dans la mesure où ce marché ne peut souffrir 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 : Marché complémentaire

Le présent marché prévoit la possibilité de recourir à la procédure de marché complémentaire conformément aux dispositions de l'article 35-II du code des marchés publics.

XIV.2. : 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.3. : Décompte des délais

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.4. : Dérogations 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
XIII-8 : Calcul des pénalités	14
XI-3 – Facturation	11
VIII-4 – Délais de paiement	10 et 11

XIV.5. : 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.6. : Litiges

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

XIV.7. : Utilisation de la langue française - 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.8. : Renseignements complémentaires

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

M Bruno BOURREAU

téléphone : 05.49.06.69.10
courriel : bruno.bourreau@deux-sevres.gouv.fr

Mme Annie AIME

téléphone : 05.49.06.69.13
courriel : annie.aime@deux-sevres.gouv.fr

Mme Sylvie FABRE

téléphone : 05.49.06.69.14
courriel : sylvie.fabre@deux-sevres.gouv.fr

ou par télécopie au 05.49.08.69.02.

Fait à NIORT, le

Pour le préfet et par délégation,
le secrétaire général,



Simon FETET

**ANNEXE 1 : ATTESTATION DE LIVRAISON DU MATERIEL
ELECTORAL**

ELECTIONS

A ENVOYER AU BUREAU DES ELECTIONS ET DE L'ADMINISTRATION GENERALE
N° fax : 05.49.08.69.02
Courriel : pref79-elections@deux-sevres.gouv.fr

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.

RAPPEL : les plis doivent être adressés au plus tard le mercredi précédant le premier tour et au plus tard le jeudi précédant le second tour (article 34 du code électoral)

Signature du titulaire du lot

Signature du représentant du préfet

ANNEXE 3 : RECOMMANDATION POUR LA 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

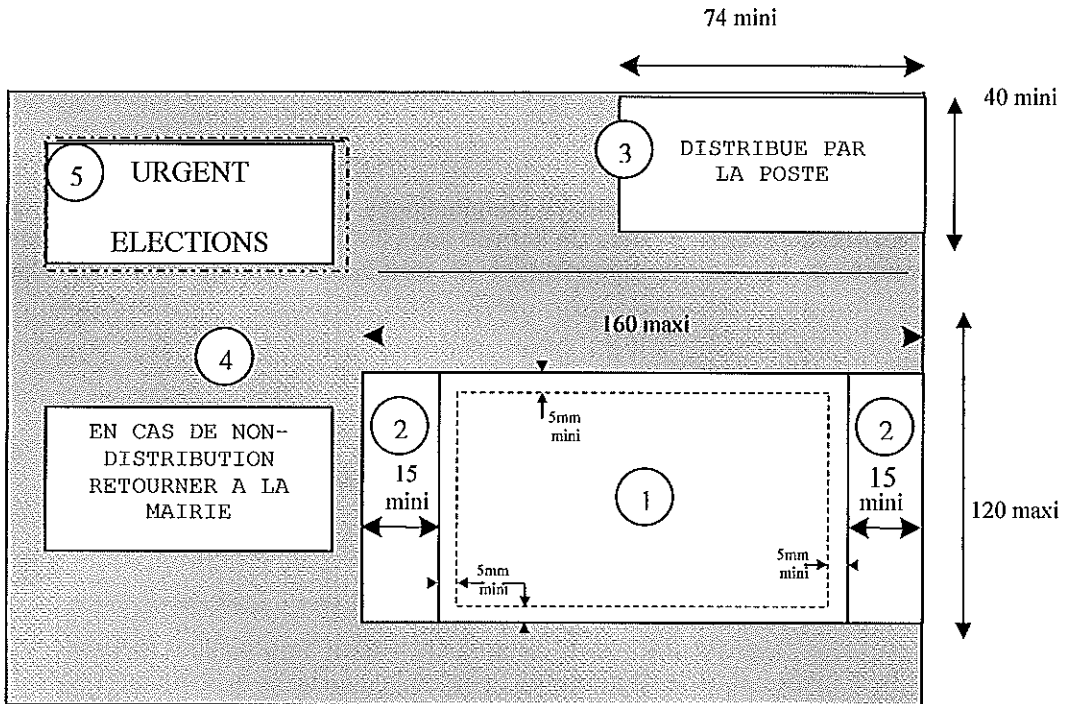
Les faces des envois sont découpées suivant plusieurs zones restrictives communément appelées :

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.

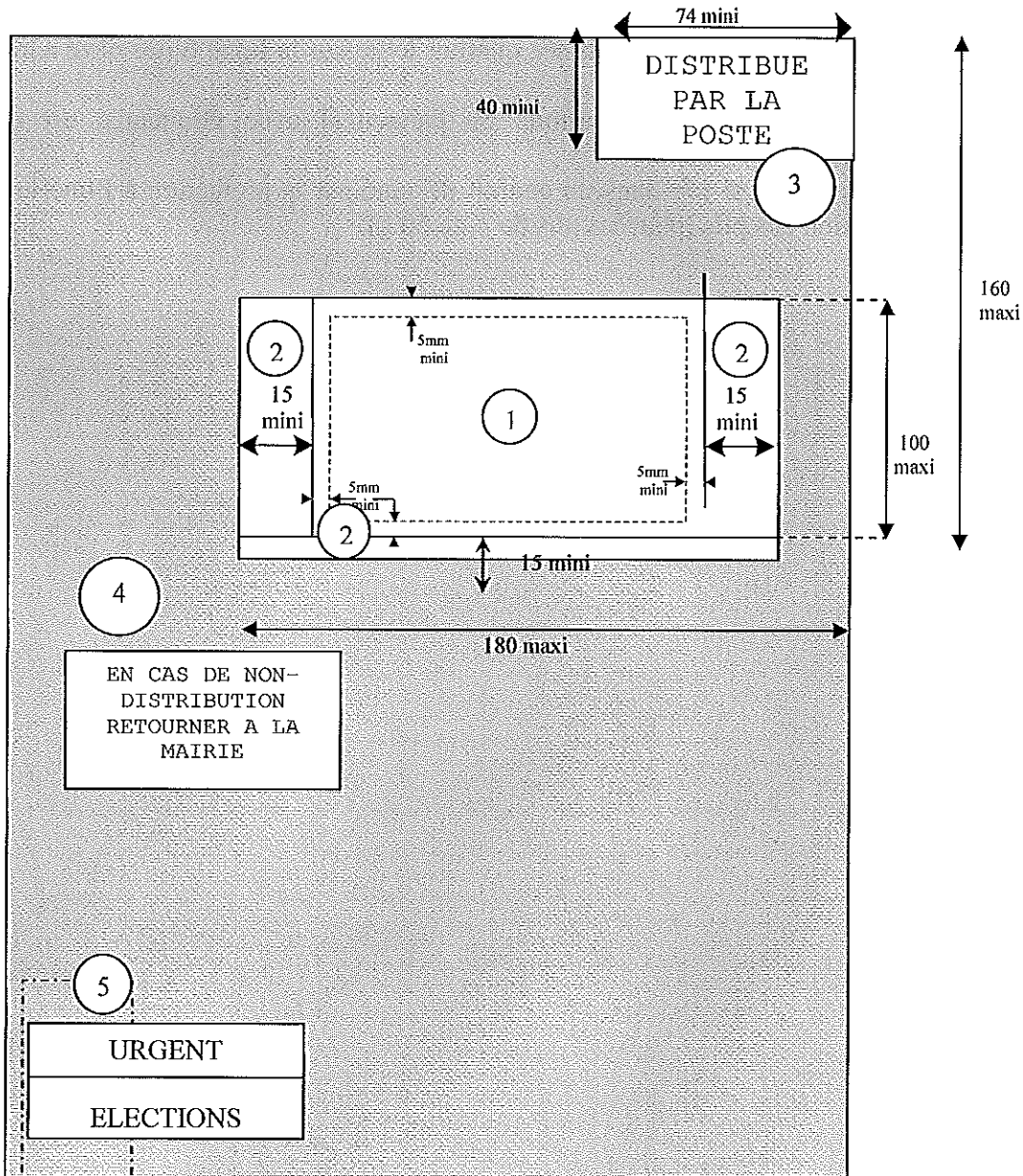
Pour un envoi donné, est désignée comme verso, la face comportant la patte de fermeture de l'enveloppe. Le recto désigne par conséquent l'autre face.

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).

**ANNEXE 4 : REPARTITION DES ELECTEURS PAR COMMUNE
AU 28 FEVRIER 2013**

COMMUNES	Electeurs
L'ABSIE	743
ADILLY	223
AIFFRES	4 133
AIGONNAY	444
AIRVAULT	2 319
LES ALLEUDS	206
ALLONNE	476
AMAILLOUX	572
AMURE	321
ARCAIS	488
ARDILLEUX	136
ARDIN	950
ARGENTON-L'EGLISE	1 235
ARGENTON-LES-VALLEES	1 187
ASNIERES-EN-POITOU	166
ASSAIS-LES-JUMEAUX	677
AUBIGNÉ	162
AUBIGNY	136
AUGE	650
AVAILLES-THOUARSAIS	177
AVON	69
AZAY-LE-BRULE	1 389
AZAY-SUR-THOUET	804
LA BATAILLE	80
BEAULIEU-SOUS-PARTHENAY	496
BEAUSSAIS-VITRÉ	802
BEAUVOIR-SUR-NIORT	1 236
BECELEUF	416
BELLEVILLE	103
BESSINES	1 290
LE BEUGNON	231
BOISME	886
BOISSEROLLES	47
LA BOISSIERE-EN-GATINE	187
BOUGON	150
BOUILLÉ-LORETZ	750
BOUILLE-SAINT-PAUL	302
BOUIN	96
LE BOURDET	406
BOUSSAIS	338
BRESSUIRE	13 631
BRETIGNOLLES	448

LE BREUIL-BERNARD	361
LE BREUIL-SOUS-ARGENTON	334
BRIE	188
BRIEUIL-SUR-CHIZE	48
BRION-PRES-THOUET	539
BRIOUX-SUR-BOUTONNE	1 066
BRULAIN	541
LE BUSSEAU	568
CAUNAY	129
CELLES-SUR-BELLE	2 817
CERIZAY	3 139
CERSAY	735
CHAIL	376
CHAMPDENIERS-SAINT-DENIS	1 149
CHANTECORPS	256
CHANTELOUP	773
LA CHAPELLE-BATON	271
LA CHAPELLE-BERTRAND	376
LA CHAPELLE-GAUDIN	181
LA CHAPELLE-POUILLOUX	149
LA CHAPELLE-SAINT-ETIENNE	254
LA CHAPELLE-SAINT-LAURENT	1 426
LA CHAPELLE-THIREUIL	296
CHATILLON-SUR-THOUET	2 183
CHAURAY	4 748
CHEF-BOUTONNE	1 553
CHENAY	387
CHERIGNE	133
CHERVEUX	1 289
CHEY	429
CHICHE	1 165
LE CHILLOU	148
CHIZE	613
CIRIERES	684
CLAVE	282
CLESSE	737
CLUSSAIS-LA POMMERAIE	420
COMBRAND	899
LA COUARDE	218
LA COUDRE	174
COULON	1 692
COULONGES-SUR-L'AUTIZE	1 645
COULONGES-THOUARSAIS	325
COURLAY	1 864
COURS	352
COUTIERES	132
COUTURE D'ARGENSON	293
LA CRECHE	4 330

CREZIERES	41
DOUX	188
ECHIRE	2 669
ENSIGNE	244
EPANNES	571
ETUSSON	244
EXIREUIL	1 053
EXOUDUN	447
FAYE-L'ABBESSE	727
FAYE-SUR-ARDIN	391
FENERY	230
FENIOUX	561
LA FERRIERE-EN-PARTHENAY	619
FOMPERRON	277
FONTENILLE-SAINT-MARTIN-D'ENTRAIGUES	457
LA FORET-SUR-SEVRE	1 731
LES FORGES	102
FORS	1 241
LES FOSSES	296
LA FOYE-MONJULT	585
FRANCOIS	747
FRESSINES	1 132
FRONTENAY-ROHAN-ROHAN	2 167
GEAY	248
GENNETON	257
GERMOND-ROUVRE	816
GLENAY	440
GOURGE	686
GOURNAY-LOIZE	449
GRANZAY-GRIPT	715
LES GROSEILLERS	52
HANC	187
IRAIS	173
JUILLÉ	86
JUSCORPS	284
LAGEON	275
LARGEASSE	571
LEZAY	1 605
LHOUMOIS	109
LIMALONGES	588
LORIGNÉ	196
LOUBIGNE	128
LOUBILLÉ	281
LOUIN	549
LOUZY	879
LUCHE-SUR-BRIOUX	102
LUCHE-THOUARSAIS	320

LUSSERAY	146
LUZAY	481
MAGNE	2 440
MAIRE-L'EVESCAULT	427
MAISONNAIS	192
MAISONTIERS	131
MARIGNY	643
MARNES	195
MASSAIS	423
MAULEON	5 686
MAUZE -SUR-LE MIGNON	1 976
MAUZE-THOUARSAIS	1 853
MAZIERES-EN-GATINE	772
MAZIERES-SUR-BERONNE	303
MELLE	2 491
MELLERAN	393
MENIGOUTE	650
MESSE	137
MISSE	752
MONCOUTANT	2 337
MONTALEMBERT	227
MONTRAVERS	262
LA MOTHE SAINT-HERAY	1 207
MOUGON	1 543
MOUTIERS-SOUS-ARGENTON	453
MOUTIERS-SOUS-CHANTEMERLE	458
NANTEUIL	1 183
NEUVY-BOUIN	358
NIORT	38 757
NUEIL-LES AUBIERS	3 986
OIRON	651
OROUX	88
PAIZAY-LE-CHAPT	176
PAIZAY-LE-TORT	362
PAMPLIE	196
PAMPROUX	1 290
PARTHENAY	7 184
PAS-DE-JEU	295
PERIGNE	792
PERS	37
LA PETITE BOISSIERE	530
LA PEYRATTE	807
PIERREFITTE	200
LE PIN	784
PIOUSSAY	241
PLIBOU	153
POMPAIRE	1 679
POUFFONDS	286

POUGNE-HERISSON	267
PRAHECQ	1 576
PRAILLES	513
PRESSIGNY	164
PRIAIRES	95
PRIN-DEYRANCON	418
PRISSE-LA CHARRIERE	456
PUGNY	165
PUYHARDY	32
REFFANNES	251
LE RETAIL	216
LA ROCHENARD	349
ROM	645
ROMANS	507
SAINT-AMAND-SUR-SEVRE	999
SAINT-ANDRE-SUR-SEVRE	496
SAINT-AUBIN-DU-PLAIN	421
SAINT-AUBIN-LE-CLOUD	1 397
SAINT-CHRISTOPHE-SUR-ROC	412
SAINT-COUTANT	181
SAINT-CYR-LA-LANDE	279
SAINT-ETIENNE-LA-CIGOGNE	109
SAINT GELAIS	1 486
SAINT-GÉNARD	274
SAINT-GENEROUX	279
SAINT-GEORGES-DE-NOISNE	518
SAINT-GEORGES-DE-REX	321
SAINT-GERMAIN-DE-LONGUE-CHAUME	276
SAINT-GERMIER	151
SAINT-HILAIRE-LA-PALUD	1 210
SAINT-JACQUES-DE-THOUARS	368
SAINT-JEAN-DE-THOUARS	1 043
SAINT-JOUIN-DE-MARNES	451
SAINT-JOUIN-DE-MILLY	154
SAINT-LAURS	402
SAINT-LEGER-DE-LA-MARTINIERE	855
SAINT-LEGER-DE-MONTBRUN	963
SAINT-LIN	248
SAINT-LOUP-LAMAIRE	707
SAINT-MAIXENT-DE-BEUGNE	298
SAINT-MAIXENT-L'ECOLE	3 939
SAINT-MARC-LA-LANDE	220
SAINT-MARTIN-DE-BERNEGOUE	626
SAINT-MARTIN-DE-MACON	261
SAINT-MARTIN-DE-SAINT-MAIXENT	744
SAINT-MARTIN-DE-SANZAY	692
SAINT-MARTIN-DU-FOUILLOUX	182

SAINT-MARTIN-LES-MELLE	585
SAINT-MAURICE-LA-FOUGEREUSE	383
SAINT-MAXIRE	959
SAINT-MEDARD	103
SAINT-PARDOUX	1 187
SAINT-PAUL-EN-GATINE	345
SAINT-PIERRE-DES- ECHAUGROGNES	973
SAINT-POMPAIN	705
SAINT-RÉMY	745
SAINT-ROMANS-DES-CHAMPS	138
SAINT-ROMANS-LES-MELLE	527
SAINT-SYMPHORIEN	1 447
SAINT-VARENT	1 795
SAINT-VINCENT-LA-CHATRE	489
SAINTE-BLANDINE	492
SAINTE-EANNE	441
SAINTE-GEMME	290
SAINTE-NEOMAYE	943
SAINTE-OUENNE	585
SAINTE RADEGONDE	1 437
SAINTE SOLINE	295
SAINTE VERGE	1 072
SAIVRES	1 055
SALLES	236
SANSAIS	543
SAURAI	150
SAUZE-VAUSSAIS	1 225
SCIECQ	472
SCILLÉ	295
SECONDIGNE-SUR-BELLE	383
SECONDIGNY	1 356
SELIGNE	105
SEPVRET	475
SOMPT	205
SOUDAN	318
SOUTIERS	212
SOUVIGNE	708
SURIN	443
TAIZE	649
LE TALLUD	1 618
TESSONNIERE	227
THENEZAY	1 038
THORIGNE	893
THORIGNY-SUR-LE-MIGNON	68
THOUARS	6 501
TILLOU	231
TOURTENAY	109

TRAYES	96
ULCOT	53
USSEAU	651
VALLANS	578
LE VANNEAU-IRLEAU	688
VANÇAIS	203
VANZAY	156
VASLES	1 275
VAUSSEROUX	263
VAUTEBIS	101
VERNOUX-EN-GATINE	436
VERNOUX-SUR-BOUTONNE	172
VERRUYES	710
LE VERT	105
VIENNAY	796
VILLEFOLLET	162
VILLEMMAIN	116
VILLIERS-EN-BOIS	106
VILLIERS-EN-PLAINE	1 161
VILLIERS-SUR-CHIZE	146
VOUHE	303
VOUILLE	1 020
VOULMENTIN	738
XAINTRAY	178
Total	267 834

