



CONVENTION

entre

la Chancellerie d'Etat du canton de Berne
(CHA-BE, mandant),

et

la Chancellerie d'Etat de la République et canton de Genève
(CHA-GE, mandataire),

sur l'impression des cartes de légitimation, la mise sous pli et l'expédition du matériel de vote des Suisses de l'étranger exerçant le droit de vote dans le canton de Berne (SE-BE), lors de scrutins fédéraux et cantonaux

[Annexe 2 à la Convention d'hébergement, par le système de vote électronique du canton de Genève, des Suisses de l'étranger exerçant le droit de vote dans le canton de Berne (SE-BE), lors de scrutins fédéraux et cantonaux]

Art. 1 *But de la convention et contexte*

¹La présente convention vise à fixer le déroulement et les responsabilités entre le canton de Berne, mandant, et le canton de Genève, mandataire, dans le processus d'impression des cartes de légitimation (appelée carte de vote à Genève) vote, de mise sous pli et d'envoi du matériel de vote aux Suisses et Suissesses de l'étranger exerçant leur droit de vote dans le canton de Berne (SE-BE).

²Elle complète la convention du 23 avril 2010 sur l'hébergement des SE-BE par le système de vote électronique du canton de Genève lors de scrutins fédéraux ou cantonaux (ci-après Convention d'hébergement), dont elle constitue l'annexe 2.

³Elle s'appuie sur les "Spécifications techniques" qui définissent notamment les interfaces et les règles d'échange de données et constituent l'annexe 1 à la Convention d'hébergement.

⁴Selon l'ordonnance fédérale sur les droits politiques¹ en vigueur, le canton s'assure que le matériel de vote des SE-BE leur parvienne au plus tôt une semaine avant l'envoi officiel. Dès lors, le processus défini dans la présente convention doit aboutir à la livraison du matériel de vote des SE-BE à la poste en vue de l'expédition le mercredi 39 jours avant le scrutin. En situation de crise, ce délai peut être prolongé au maximum jusqu'au mercredi 32 jours avant le scrutin afin de respecter les exigences légales fédérales².

Art. 2 *Description du mandat*

¹Le mandataire utilise les services d'une imprimerie qualifiée, spécialisée dans les travaux de haute sécurité pour l'impression de ses propres cartes de légitimation, la mise sous pli du matériel de vote et la livraison à la Poste.

²Le mandant délègue au mandataire l'impression des cartes de légitimation des SE-BE, leur mise sous pli avec le matériel de vote et la livraison à la Poste des enveloppes ainsi constituées. Le mandataire confie ces travaux à l'imprimerie qu'il utilise pour ses propres besoins, selon l'alinéa 1.

³Le mandataire s'engage à obtenir pour le mandant les meilleures conditions possibles de l'imprimerie et de la Poste. Ces conditions devront être au moins aussi bonnes que celles que le mandataire obtient pour ses propres besoins.

⁴Le mandataire établit un contrat avec l'imprimerie qui décrit les prestations, les délais et les tarifs. Ce contrat est remis pour information au mandant (voir annexe 1).

Art. 3 *Caractéristiques des cartes de légitimation et du matériel de vote*

¹Le mandant définit le format, le grammage (poids) et le type de papier des cartes de légitimation et les communique au mandataire. Toute modification de ces paramètres doit être définie au plus tard cinq mois avant le scrutin pour lequel ces modifications entreront en vigueur.

¹ Ordonnance sur les droits politiques (ODP), article 2, lettre b.

² Ordonnance sur les droits politiques (ODP), article 2, lettre b; loi sur les droits politiques (LDP), article 11, alinéa 3.

²Le mandant définit la mise en page de la carte de légitimation, dans toutes les variantes de langue ou de type nécessaires. Ces variantes sont au nombre de quatre : allemand et autorisé à utiliser le vote électronique, allemand et non autorisé à utiliser le vote électronique, français et autorisé à utiliser le vote électronique, français et non autorisé à utiliser le vote électronique. Le mandant fournit au mandataire et à l'imprimerie la mise en page dans toutes les variantes sous forme de maquette/PDF. Le mandant définit les champs fixes et les champs variables.

³Avant le premier scrutin réel, l'imprimerie effectue un test complet d'impression et de mise sous pli qui devra être validé par le mandant et le mandataire.

⁴Lorsqu'il y a changement dans la mise en page des cartes de légitimation, du contenu fixe ou des variantes, un essai préalable d'impression est effectué en dehors de tout scrutin. La nouvelle mise en page ne peut entrer en vigueur qu'après validation des résultats de cet essai par le mandant et le mandataire. Pour cette raison, ces modifications doivent être annoncées au plus tard cinq mois avant le scrutin pour lequel elles devraient entrer en vigueur.

⁵Le mandant définit le contenu du matériel de vote en tenant compte des variantes linguistiques à respecter sur le plan cantonal et fédéral, des types d'électeurs (par exemple autorisé ou non à utiliser le vote électronique), de la nature du scrutin (cantonal et/ou fédéral) et d'autres paramètres. Toute modification du contenu doit être annoncée au plus tard cinq mois avant le scrutin pour lequel elle devrait entrer en vigueur.

⁶Le contenu maximum actuel du matériel de vote est défini dans l'annexe 2.

Le mandataire et l'imprimerie établissent ou adaptent le contrat défini à l'article 2 sur la base de ces éléments. La négociation doit aboutir au plus tard quatre mois avant le scrutin pour lequel les modifications devraient entrer en vigueur.

Art. 4 *Préparation des fichiers d'impression*

¹Le mandant envoie au mandataire son registre électoral par voie électronique dans le format défini dans les "Spécifications techniques" le lundi 48 jours avant le scrutin.

²Le mandataire complète le registre électoral avec un numéro unique de carte de vote pour chaque électeur, les informations nécessaires au vote électronique, tels que codes et mots de passe ainsi que l'adresse de retour pour le vote par correspondance. Conformément à l'article 4, alinéa 1 de la Convention d'hébergement, il n'est pas attribué de codes et mots de passe aux SE-BE non autorisés à utiliser le vote électronique.

³Afin de compléter le fichier d'impression avec l'adresse de retour, le mandant met à disposition du mandataire un fichier des communes contenant cette adresse de retour selon un format défini dans les Spécifications techniques. En cas de changement d'une ou plusieurs adresses de retour des communes, le mandant envoie ledit fichier modifié avec le bordereau d'initialisation au mandataire le mercredi 67 jours avant le scrutin concerné (voir les Spécifications techniques).

⁴Le mandataire prépare un ensemble de fichiers d'impression selon le format défini dans les "Spécifications techniques" en regroupant les électeurs par langue de correspondance, selon l'autorisation ou non d'utiliser le vote électronique et par type d'affranchissement. Le lotissement des fichiers d'impression est défini dans l'annexe 3.

⁵Les lots trop petits peuvent être regroupés et faire l'objet d'un traitement distinct.

Art. 5 *Validation et transmission à l'imprimerie des fichiers d'impression*

¹Le mandataire envoie les fichiers d'impression au mandant selon la procédure décrite dans les "Spécifications techniques" le mercredi 46 jours avant le scrutin.

²Le mandant contrôle le contenu à l'aide de l'outil spécifique fourni par le mandataire. Il vérifie le bon lotissement et le nombre total de SE-BE attendus ainsi que les électeurs de test. Après ces contrôles, il donne quittance au mandataire de l'exactitude des données au plus tard le mercredi 46 jours avant le scrutin.

³Le mandataire transmet les fichiers d'impression à l'imprimerie selon une procédure sécurisée de même niveau que les autres échanges entre administrations cantonales, conformément aux "Spécifications techniques".

Art. 6 *Bon à tirer des cartes de légitimation*

¹Dès réception des fichiers d'impression, l'imprimerie prépare une épreuve (bon à tirer) sous la forme d'un fichier PDF. Ce fichier contient une carte de légitimation recto-verso pour chacune des variantes de mise en page définie par le mandant. L'imprimerie envoie ce fichier tant au mandant qu'au mandataire le jeudi 45 jours avant le scrutin.

²Le mandant contrôle l'épreuve et donne le bon à tirer au mandataire le jeudi 45 jours avant le scrutin. Le mandataire effectue également un contrôle et transmet à l'imprimerie le jeudi 45 jours avant le scrutin son accord ainsi que celui du mandant pour l'impression de toutes les cartes de légitimation. L'accord peut être donné avec des modifications mineures à apporter à l'impression des cartes de légitimation. Si besoin est, notamment en cas de modifications, une nouvelle épreuve peut être demandée à l'imprimerie.

³En cas de refus de donner le bon à tirer ou de demande de modifications importantes, le mandant transmet ses demandes immédiatement au mandataire et à l'imprimerie. Une nouvelle épreuve est alors produite et transmise selon la procédure ci-dessus.

Art. 7 *Impression des cartes de légitimation et lotissement*

Dès réception du bon à tirer du mandant et du mandataire, l'imprimerie procède à l'impression des cartes de légitimation en considérant chaque fichier d'impression reçu comme un lot qui doit demeurer séparé des autres en vue de la mise sous pli.

Art. 8 *Livraison du matériel de vote*

¹Sur la base de l'annexe 2, le mandant informe le mandataire et l'imprimerie du contenu du matériel de vote du scrutin à venir.

²Le mandant s'assure que le matériel de vote du scrutin à venir est livré en intégralité à l'imprimerie.

³Le matériel doit être livré à l'imprimerie au plus tard mercredi 46 jours avant le scrutin dans les quantités nécessaires en fonction du registre électoral du scrutin concerné. La quantité

nécessaire correspond au nombre d'électeurs par langue et type (autorisé ou non à utiliser le vote électronique) plus cinq pour cent (mais au minimum plus 5 unités).

Art. 9 *Mise sous pli, tri par code d'affranchissement et expédition*

¹L'imprimerie met sous pli le matériel de vote en respectant les différents lots (un lot par fichier d'impression reçu) et les spécifications de chaque lot.

²Elle trie les enveloppes par code d'affranchissement en vue de leur livraison à la Poste. Le mandataire, après consultation du mandant, informe l'imprimeur si le tri ne doit pas être effectué pour un scrutin particulier.

³Elle établit un bordereau du nombre d'enveloppes qu'elle a préparées pour chaque lot et pour chaque code d'affranchissement et l'envoie par courriel au mandant et au mandataire (voir annexe 4).

⁴Le mandant contrôle le bordereau et donne par courriel son accord à l'expédition. Il signale au mandataire et à l'imprimerie toute différence par rapport à ce qui était attendu.

⁵Le mandataire recherche les causes des différences et donne les explications nécessaires au mandant. Dans la mesure du possible, le mandataire effectue les corrections, le cas échéant par des traitements manuels, de sorte que tous les SE-BE reçoivent le matériel de vote.

⁶L'imprimerie livre le matériel de vote trié par code d'affranchissement à la Poste, respectivement au DFAE en courrier recommandé pour les expéditions par voie diplomatique.

⁷La Poste appose un tampon sur le bordereau établi par l'imprimerie et envoie une facture au mandataire correspondant à l'envoi du matériel de vote destiné aux SE-BE.

⁸Le mandant transmet les codes d'affranchissement au mandataire par le biais du registre électoral conformément aux Spécifications techniques. Les codes actuellement retenus par le mandant sont :

Code	Envoi à
1	Europe (sans l'Allemagne) tarif économique
2	Europe (sans l'Allemagne) tarif prioritaire
3	Allemagne
5	Reste du monde tarif prioritaire
98	Courrier diplomatique

Art. 10 *Facturation*

¹Le mandataire transmet au mandant la facture de l'imprimerie pour l'impression des cartes de légitimation et la mise sous pli et celle de la Poste pour l'expédition du matériel de vote. Le mandant les règle directement aux fournisseurs de services.

²Le mandataire ne prend aucune commission sur les travaux des prestataires de services et s'engage à une totale transparence des coûts.

Art. 11 *Effacement des données*

¹Une fois les conditions légales respectées, le mandataire fait effacer les données qui ont été transmises à l'imprimerie.

²L'imprimerie décrit la méthode utilisée et donne un justificatif d'effacement des données reçues et traitées au mandataire.

Art. 12 *Sécurité des données*

¹Le mandataire prend les mesures nécessaires vis-à-vis de l'imprimerie pour garantir la sécurité des données du mandant contre tout vol, consultation ou manipulation.

²Le mandataire met en place un système de transmission des données entre lui et l'imprimerie qui offre le même niveau de sécurité que celui mis en œuvre pour les transmissions entre lui et le mandant.

Art. 13 *Gestion de crise*

¹Le processus d'impression des cartes de vote, de mise sous pli du matériel de vote et d'expédition est intégré dans les scénarios de crise.

²Le mandataire prend les mesures nécessaires vis-à-vis de l'imprimerie pour que tout incident pendant le processus lui soit signalé ainsi qu'au mandant, sans délai et dans les détails.

³Le mandataire met en place un système de contrôle des différentes étapes du processus. Après chaque scrutin, il indique au mandant les éléments ayant fait l'objet d'un contrôle.

Art. 14 *Evaluation de la convention*

Après les trois premiers essais d'hébergement, mais après deux ans au maximum, les parties à la présente convention procèdent à son évaluation et l'adaptent en fonction de l'expérience acquise.

Art. 15 *Durée et résiliation de la convention*

¹La présente convention entre en vigueur avec la signature des deux parties. Elle reste en vigueur jusqu'au 31 décembre 2011.

²Chaque partie peut ensuite la résilier pour la fin de l'année, moyennant avis avant la fin juin.

³En l'absence de résiliation, la convention se prolonge d'année en année pour l'année suivante.

Art. 16 *Modifications de la convention*

¹Pour être valable, toute modification de la présente convention doit avoir été convenue par écrit par le mandant et le mandataire.

²Les annexes à la présente convention peuvent être modifiées selon les règles suivantes :

- a. Annexe 1 : par le mandataire en accord avec l'imprimerie, le mandant est informé.
- b. Annexe 2 : par le mandant, le mandataire est informé.
- c. Annexe 3 : d'entente entre le mandant et le mandataire.
- d. Annexe 4 : d'entente entre le mandant et le mandataire.

Art. 17 *Versions de la convention faisant foi*

¹La présente convention est conclue en français et en allemand.

²Les versions française et allemande de la convention font également foi.

Art. 18 *Exemplaires de la convention*

¹La présente convention est établie et signée par toutes les parties en deux exemplaires dans les deux langues français et allemand.

²Le mandant et le mandataire gardent chacun un exemplaire en allemand et un exemplaire en français de la convention.

Berne, 09.11.2010
Le mandant
Chancellerie d'Etat du canton de Berne

Genève, 05.11.2010
Le mandataire
Chancellerie d'Etat du canton de Genève


.....
Christiane Aeschmann
Vice-chancelière


.....
Michel Warynski
Directeur

Annexes:

- 1. Contrat de service entre la Chancellerie du canton de Genève et l'imprimerie
- 2. Description du matériel de vote du canton de Berne
- 3. Lotissement des fichiers d'impression
- 4. Exemple de bordereau de livraison du matériel de vote à La Poste



ANNEXE 2 : MATERIEL DE VOTE DU CANTON DE BERNE

à la "convention entre la Chancellerie d'Etat du canton de Berne et la Chancellerie d'Etat de la République et canton de Genève sur l'impression des cartes de vote, la mise sous pli et l'expédition du matériel de vote des Suisses de l'étranger exerçant le droit de vote dans le canton de Berne lors de scrutins fédéraux et cantonaux.

Document	Version / remarques	Destinataires	Format
0. Enveloppe d'expédition	1 version unique (bilingue) / unidirectionnelle	Tous les SE-BE	B5
1. Carte de vote	4 versions : ☐ avec VE de ☐ avec VE fr ☐ sans VE de ☐ sans VE fr	Tous les SE-BE	C5
2.1 Enveloppe-réponse et	1 version unique (bilingue) / unidirectionnelle	Tous les SE-BE	B6 et
2.2 Enveloppe pour les bulletins de vote (l'une pliée dans l'autre)	1 version unique (bilingue) / unidirectionnelle	Tous les SE-BE	C6
3. Message du Grand Conseil	2 versions (de et fr) / pour les objets soumis à la votation cantonale	Tous les SE-BE	A5
4.1 Bulletin de vote cantonal	1 version unique (bilingue) / pour les objets soumis à la votation cantonale	Tous les SE-BE	A6 ou A5
4.2. 2 ^e bulletin de vote cantonal	1 version unique (bilingue) / pour les objets soumis à la votation cantonale	Tous les SE-BE	A6 ou A5
5. Explications du Conseil fédéral	4 versions de, fr, it, rm / pour les objets soumis à la votation fédérale	Tous les SE-BE	A5
6. Bulletins de vote fédéral	3 versions (bilingue de/fr, it, rm) / pour les objets soumis à la votation fédérale	Tous les SE-BE	Selon livraison de la Confédération
7.1. Instructions sur le vote électronique et			
7.2 Feuille d'information "Vote électronique" (assemblées)	2 versions (de et fr) / pour les objets soumis à la votation cantonale et/ou fédérale	Tous les SE-BE avec VE	A4 plié
8. Bon de commande pour les documents de propagande électorale	1 version unique (bilingue) / Sera envoyé environ ¾ d'année avant une élection cantonale ou fédérale avec le matériel de vote	Tous les SE-BE	A4 plié



ANNEXE 3 : LOTISSEMENT DES FICHIERS D'IMPRESSION

à la "convention entre la Chancellerie d'Etat du canton de Berne et la Chancellerie d'Etat de la République et canton de Genève sur l'impression des cartes de vote, la mise sous pli et l'expédition du matériel de vote des Suisses de l'étranger exerçant le droit de vote dans le canton de Berne lors de scrutins fédéraux et cantonaux.

Nr.	Avec (VE) ou sans (NVE) vote électronique	Langue de correspondance	Code d'affranchissement
1	NVE	de	1
2	NVE	de	2
3	NVE	de	5
4	NVE	de	98
5	NVE	fr	1
6	NVE	fr	2
7	NVE	fr	5
8	NVE	fr	98
9	NVE	it	1
10	NVE	it	2
11	NVE	it	5
12	NVE	it	98
13	NVE	rm	1
14	NVE	rm	2
15	NVE	rm	5
16	NVE	rm	98
17	VE	de	1
18	VE	de	2
19	VE	de	3
20	VE	de	5
21	VE	de	98
22	VE	fr	1
23	VE	fr	2
24	VE	fr	3
25	VE	fr	5
26	VE	fr	98
27	VE	it	1
28	VE	it	2
29	VE	it	3
30	VE	it	5
31	VE	it	98
32	VE	rm	1
33	VE	rm	2
34	VE	rm	3
35	VE	rm	5
36	VE	rm	98