

Projet Référendum d'Initiative Partagée
Dispositif de recueil des soutiens des électeurs

Cahier des Charges Fonctionnel

Objet

Ce **Cahier des Charges Fonctionnel** (CdCF) :

- ◇ décrit les objectifs et le contexte du projet et du système attendu ;
- ◇ décrit les processus métiers qui seront mis en œuvre dans le cadre du recueil et du traitement des soutiens des électeurs aux initiatives référendaires ;
- ◇ exprime les besoins du système RIP en termes de :
 - fonctions que le dispositif devra accomplir ;
 - exigences techniques ;
 - contraintes opérationnelles.

Table des matières

1. Contexte et objectif du projet	5
1.1. Commanditaire du projet	5
1.2. Origine du projet	5
1.3. Eléments incontournables du projet	5
1.4. Présentation du projet	6
1.5. Parties prenantes du projet	6
1.6. Contexte réglementaire et juridique	7
2. Principe d'authentification général et cas particuliers	8
2.1. Principe général	8
3. Organisation concernée par le système attendu	9
3.1. Acteurs et rôles	9
3.2. Principaux flux d'échange	10
4. Objectifs «métier» du système attendu	11
4.1. Identification des objectifs du système attendu	11
4.2. Description des modifications des processus et procédures	11
4.2.1. Modification des processus et procédures existants	11
4.2.2. Description des nouveaux processus et des nouvelles procédures	11
4.2.2.1. Présentation d'une initiative aux électeurs	13
4.2.2.2. Recueil des soutiens	14
4.2.2.2.1. Recueil du soutien – Cas nominal	14
4.2.2.2.2. Recueil de soutien au guichet (mairie, circonscription administrative équivalente, consulat)	15
4.2.2.3. Traitement des réclamations et recours	16
4.2.2.4. Contrôle de la régularité des opérations	16
4.3. Indicateurs d'évaluation et de suivi	17
5. Besoins fonctionnels	18
5.1. Fonctions du système	18
5.1.1. Liste et cartographie des fonctions	18
5.1.2. Accès au système	19
5.1.2.1. Accès au RIP en tant qu'utilisateur	19
5.1.2.2. Accès au RIP en tant qu'agent de mairie, de circonscription administrative équivalente ou de consulat	19
5.1.2.3. Accès au RIP en tant qu'administrateur	19

5.1.3. Consultation	20
5.1.3.1. Consultation de la liste des initiatives en cours	20
5.1.3.2. Consultation de l'historique des initiatives	20
5.1.3.3. Consultation d'une initiative	20
5.1.3.4. Recherche d'une initiative	20
5.1.3.5. Consultation de la liste des soutiens d'une initiative	20
5.1.3.6. Recherche et consultation d'un soutien	20
5.1.3.7. Consultation de l'aide en ligne (FAQ)	21
5.1.3.8. Affichage dans un format imprimable ou téléchargeable (détail, FAQ, etc.)	21
5.1.4. Saisie d'un soutien	21
5.1.4.1. Sélection des initiatives à soutenir	21
5.1.4.2. Renseignement d'interrogation de la situation électorale	21
5.1.4.3. Saisie des données	21
5.1.4.4. Validation du formulaire de saisie	22
5.1.5. Affichage du récépissé d'enregistrement d'un soutien électronique	22
5.1.6. Authentification d'un soutien	23
5.1.6.1. Vérification de l'authenticité du soutien et de la qualité d'électeur	23
5.1.6.2. Validation du soutien	23
5.1.7. Publication d'un soutien	23
5.1.8. Administration fonctionnelle	23
5.1.8.1. Gestion d'une initiative (ouvert au ministère de l'intérieur)	24
5.1.8.2. Gestion d'un soutien (réservé au Conseil constitutionnel)	24
5.1.8.3. Production de rapports (accessible uniquement au conseil Constitutionnel)	24
5.1.8.4. Journalisation (accessible unique au conseil Constitutionnel)	25
5.1.8.5. Conservation et suppression des données	25
5.1.8.6. Gestion des accès au système	25
5.2. Données gérées par le système	25
5.2.1. Modèle de données	25
5.2.2. Liste et structure des données	25
5.2.3. Format des échanges de données	27
5.3. Besoins d'audit du système	27
5.4. Besoins d'édition et d'impression	27
5.5. Besoins de «reporting» et de mesure du système	27

5.6. Besoins d'administration	27
6. Ergonomie et facilité d'utilisation du système	28
6.1. Charte graphique	28
6.2. Accès au système	28
7. Besoins de sûreté de fonctionnement	29
8. Contraintes et contexte opérationnels	30
9. Définition des interfaces	31
10. Exigences sur le projet	32
11. Tableau d'importance et de priorité des besoins et exigences exprimées	33

1. Contexte et objectif du projet

1.1. Commanditaire du projet

Le Bureau des élections et des études politiques est en charge du projet de mise en œuvre du référendum d'initiative partagée.

1.2. Origine du projet

La procédure de référendum d'initiative partagée a été introduite aux troisième à sixième alinéas de l'article 11 de la Constitution par l'article 4 de la loi constitutionnelle n° 2008-724 du 23 juillet 2008 de modernisation des institutions de la Vème République. Cette procédure nouvelle vise à élargir le champ de la démocratie directe en offrant aux citoyens un droit d'initiative nouvelle pouvant conduire à l'organisation d'un référendum national.

Le 3 octobre 2013, le Président de la République a annoncé que la loi organique et la loi ordinaire sur le référendum d'initiative partagée devaient être adoptées avant la fin de l'année. Tel a été le cas avec la promulgation de la loi organique n° 2013-1114 du 6 décembre 2013 portant application de l'article 11 de la Constitution et de la loi n° 2013-1116 portant application de l'article 11 de la Constitution. Ces deux textes entrent en vigueur au 1^{er} janvier 2015 : à cette date, les électeurs devront donc pouvoir soutenir les initiatives référendaires déposées par au moins un cinquième des parlementaires.

1.3. Eléments incontournables du projet

La loi organique n°2013-1114 du 6 décembre 2013 portant application de l'article 11 de la Constitution impose certains éléments qui ne peuvent être modifiés dans le cadre du présent projet :

Dispositions relatives au recueil des soutiens

- La durée de la période de recueil des soutiens est de 9 mois (article 4) ;
- Le soutien à une proposition de loi doit être recueilli sous forme électronique (article 5) ;
- Des points d'accès à un service de communication au public en ligne permettant aux électeurs d'apporter leur soutien à la proposition de loi par voie électronique sont mis à leur disposition au moins dans la commune la plus peuplée de chaque canton ou au niveau d'une circonscription administrative équivalente et dans les consulats (article 6) ;
- Tout électeur peut, à sa demande, faire enregistrer électroniquement par un agent de la commune, de la circonscription administrative équivalente ou du consulat son soutien présenté sur papier (article 6) ;
- Un soutien enregistré ne peut être retiré (article 5) ;
- La liste des soutiens apportés à une proposition de loi peut être consultée par toute personne (article 7) ;
- A l'issue d'un délai de deux mois à compter de la publication au Journal Officiel de la décision du Conseil constitutionnel déclarant si la proposition de loi a obtenu le soutien d'au moins un dixième des électeurs inscrits sur les listes électorales, les données collectées dans le cadre des opérations de recueil des soutiens sont détruites (article 7).

Dispositions relatives au traitement des réclamations et au contrôle des soutiens

- Le Conseil constitutionnel examine et tranche définitivement toutes les réclamations (article 2) ;
- Le Conseil constitutionnel peut ordonner toute enquête et se faire communiquer tout document ayant trait aux opérations de recueil des soutiens (article 2) ;
- Le ministre de l'intérieur communique au Conseil constitutionnel, à sa demande, la liste des soutiens d'électeurs recueillis (article 2) ;
- Le Conseil constitutionnel déclare si la proposition de loi a obtenu le soutien d'au moins un dixième des électeurs inscrits sur les listes électorales (article 2).

1.4. Présentation du projet

Pour être soumise à référendum, la proposition de loi référendaire prévue par les nouvelles dispositions de l'article 11 de la Constitution doit successivement :

- être présentée par au moins un cinquième des membres du Parlement ;
- être soutenue dans un délai de neuf mois par au moins un dixième des électeurs inscrits sur les listes électorales (soit environ 4,5 millions d'électeurs) ;
- ne pas être examinée par l'Assemblée nationale et le Sénat dans un délai de six mois.

Dans ce cadre, **le ministère de l'intérieur doit être en mesure d'assurer la mise en place d'une plateforme de recueil des soutiens sur internet pour le 1^{er} janvier 2015, ainsi que son exploitation et sa maintenance.**

Il s'agit donc de concevoir et déployer une nouvelle application qui sera hébergée par la DSIC et qui doit permettre de **recueillir, authentifier et publier les soutiens** provenant du corps électoral français soit 45 millions d'électeurs à l'heure actuelle et ce sur la durée de la période de recueil à savoir 9 mois, tout en garantissant la protection des données personnelles pendant toute la période de conservation de ces données par le ministère de l'intérieur (soit pendant la période de recueil, la période de contrôle par le Conseil constitutionnel et durant deux mois après la publication de la décision du Conseil constitutionnel).

La population concernée couvre donc l'ensemble des électeurs français et à ce titre impliquera le ministère des affaires étrangères et les consulats. Du point de vue fonctionnel, le projet concerne toutes les personnes régulièrement inscrites sur les listes électorales qu'elles soient extraites du répertoire électoral unique (REU) géré par l'Insee ou inscrite sur les listes électorales des communes de Nouvelle Calédonie, gérées par les maires, et d'autre part du point de vue géographique sur l'ensemble des communes, circonscriptions administratives équivalentes et sur le réseau des consulats de France à l'étranger.

Grâce à cette application, les services du ministère de l'intérieur donnent accès au Conseil constitutionnel à tous les éléments relatifs aux soutiens des électeurs aux initiatives référendaires afin que celui-ci puisse d'une part traiter les réclamations et les recours des électeurs et d'autre part assurer le contrôle de la régularité des opérations de recueil des soutiens à l'issue de la période de recueil.

1.5. Parties prenantes du projet

Le tableau ci-dessous liste l'ensemble des parties prenantes du projet et précise pour chacune son rôle durant la phase de conception et de déploiement du système.

DMAT/BEEP	MOA & AMOA	-
DSIC	MOE	-
DLPAJ	Contributeur	<ul style="list-style-type: none"> • Conseil juridique sur la mise en œuvre du projet RIP
Institut national de la statistique et des études économiques (Insee)	Contributeur	<ul style="list-style-type: none"> • Fourniture du service de vérification de la de la situation électorale sur le répertoire électoral unique (REU) des personnes qui déposeront un soutien à une initiative référendaire.
Institut de la statistique et des études économiques de Nouvelle-Calédonie (ISEE)	Contributeur	<ul style="list-style-type: none"> • Vérification de la situation électorale des électeurs inscrits sur les listes électorales des communes de Nouvelle-Calédonie.
Conseil constitutionnel	Contributeur	<ul style="list-style-type: none"> • Traitement des réclamations et des recours • Vérification de la régularité des opérations de recueil des soutiens

Ministère des Affaires Etrangères	Contributeur	<ul style="list-style-type: none"> Mise à disposition d'un accès à internet pour les électeurs dans les consulats Recueil et saisie des soutiens déposés sous format papier
Association des Maires de France	Contributeur	<ul style="list-style-type: none"> Mise à disposition d'un accès à internet pour les électeurs dans la mairie de la commune la plus peuplée de chaque canton Recueil et saisie des soutiens déposés sous format papier
Direction de l'Information Légale et Administrative	Contributeur	<ul style="list-style-type: none"> Retour d'expérience sur le dispositif d'inscription par internet sur les listes électorales

1.6. Contexte réglementaire et juridique

Les textes et documents encadrant le dispositif de recueil des soutiens aux initiatives référendaires sont les suivants :

- Loi organique n° 2013-1114 du 6 décembre 2013 portant application de l'article 11 de la Constitution ;
- Loi n° 2013-1116 portant application de l'article 11 de la Constitution ;
- Décret n° 2014-1488 du 11 décembre 2014 relatif au traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « Soutien d'une proposition de loi au titre du troisième alinéa de l'article 11 de la Constitution »
- Décret n° 2018-343 du 9 mai 2018 portant création du traitement automatisé de données à caractère personnel permettant la gestion du répertoire électoral unique pris en application des dispositions du I de l'article 2 et de l'article 7 de la loi n° 2016-1048 du 1er août 2016 rénovant les modalités d'inscription sur les listes électorales
- Décret n° 2019-578 du 12 juin 2019 modifiant le décret n° 2014-1488 du 11 décembre 2014 relatif au traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « Soutien d'une proposition de loi au titre du troisième alinéa de l'article 11 de la Constitution »
- Décision n° 2031-681 DC du 5 décembre 2013 du Conseil constitutionnel sur la loi organique portant application de l'article 11 de la Constitution ;

2. Principe d'authentification général et cas particuliers

2.1. Principe général

Pour éviter les risques de fraude, **le dispositif prévoit qu'un soutien sera considéré comme validé et publié, si et seulement si, la personne qui dépose son soutien à une initiative remplit les trois conditions suivantes :**

- être inscrite sur les listes électorales de la commune de vote telle qu'extraites du répertoire électoral unique (REU) tenu par l'Insee au moment du dépôt de son soutien ;
- Avoir une pièce d'identité valide ;
- ne pas être déjà présente dans la liste des soutiens de l'initiative concernée.

Afin de réaliser ces contrôles, les informations qu'il est convenu de demander à l'usager lors du **dépôt de son soutien** sont les suivantes :

- Ses informations d'état-civil
 - Nom de famille
 - Prénoms figurant sur l'acte de naissance
 - Sexe
 - Date de naissance
 - Pays + département / collectivité de naissance
 - Commune de naissance (pour les personnes nées en France)
 - Commune d'inscription sur les listes électorales

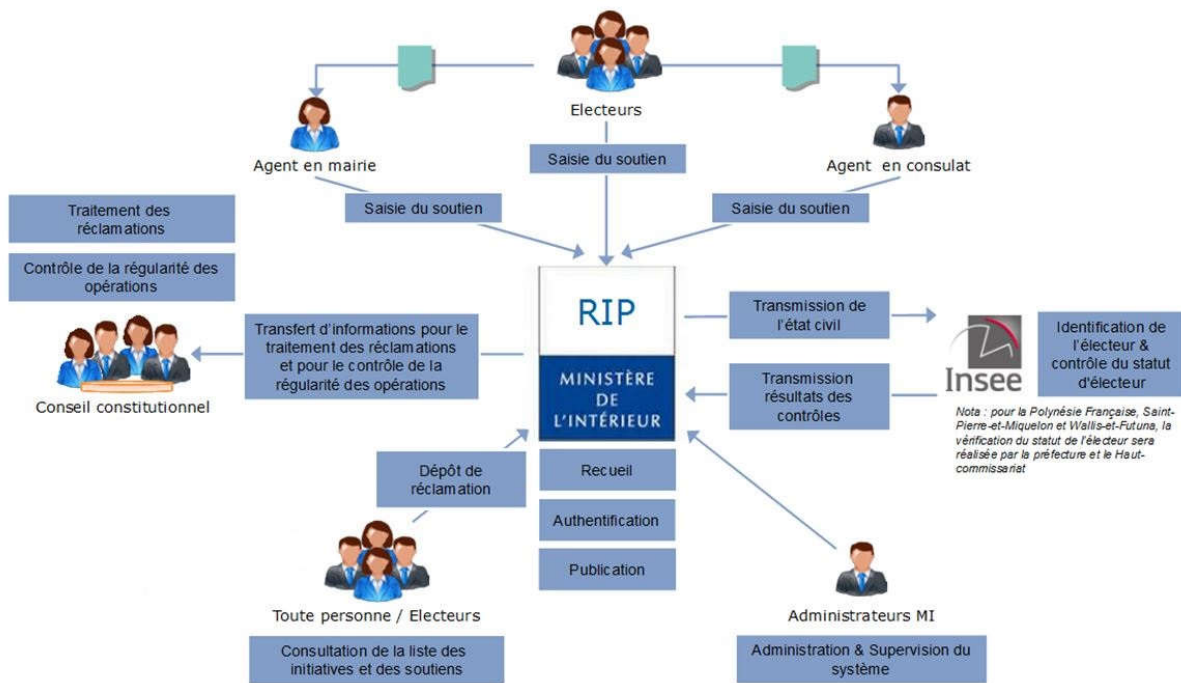
L'**authentification d'un soutien** se déroulera ensuite en 2 temps :

- Dans un premier temps, par la vérification automatique de l'inscription du citoyen sur les listes électorales de la commune de vote par interrogation du répertoire électoral unique (REU) tenu par l'Insee. Si l'électeur n'est pas retrouvé sur les listes électorales de la commune déclarée de vote, alors il est informé et orienté vers sa commune ou vers service-public.fr pour vérifier sa situation électorale et le cas échéant pour solliciter son inscription sur les listes électorales et la correction de l'état civil retenu pour son inscription sur les listes électorales. Lorsque l'électeur déclare être inscrit sur les listes électorales d'une commune de Nouvelle Calédonie, cette vérification est effectuée de manière asynchrone par échange de fichiers avec l'Institut de la statistique et des études économiques de Nouvelle-Calédonie. L'électeur est dans ce cas orienté vers la 2^{ème} étape du processus ;
- Dans un second temps, le ministère de l'intérieur vérifie que l'électeur n'a pas déjà apporté son soutien à l'initiative concernée. Les soutiens des électeurs déclarant une inscription sur les listes électorales d'une commune de Nouvelle-Calédonie sont examinés à la réception du résultat de la vérification de leur situation électorale par l'ISEE.

Si les résultats du processus d'authentification sont positifs, le ministère de l'intérieur valide le soutien et procède à sa **publication dans la liste des soutiens au plus tard 5 jours après son dépôt.**

3. Organisation concernée par le système attendu

3.1. Acteurs et rôles



Le futur dispositif de recueil des soutiens aux initiatives référendaires impliquera les électeurs (dépôt d'un soutien) et plus largement toutes les personnes (consultation des soutiens aux initiatives) mais également plusieurs ministères, les collectivités territoriales et l'Insee ainsi que le Conseil constitutionnel.

Le tableau ci-dessous liste l'ensemble des utilisateurs du dispositif et leur rôle :

Electeurs inscrits sur les listes électorales	<ul style="list-style-type: none"> • Saisie du soutien à une initiative référendaire • Dépôt d'une réclamation ou d'un recours auprès du Conseil constitutionnel
Mairies / Circonscriptions administratives équivalentes	<ul style="list-style-type: none"> • Enregistrement, par les agents des mairies / circonscriptions administratives équivalentes, des soutiens déposés sous format papier par les électeurs
Consulats	<ul style="list-style-type: none"> • Enregistrement, par les agents des consulats, des soutiens déposés sous format papier par les électeurs
Institut national de la statistique et des études économiques	<ul style="list-style-type: none"> • Fourniture du service de vérification de la situation électorale sur le répertoire électoral unique (REU) tenu par l'Insee
Institut de la statistique et des études économiques de Nouvelle-Calédonie	<ul style="list-style-type: none"> • Vérification de la situation électorale des électeurs inscrits sur les listes électorales des communes de Nouvelle-Calédonie.
Ministère de l'intérieur	<ul style="list-style-type: none"> • Recueil des soutiens • Authentification des soutiens • Publication des soutiens • Mise à disposition de la liste des soutiens au Conseil constitutionnel et de tout autre élément exigé par ce dernier

	<ul style="list-style-type: none"> Administration et supervision du système
Conseil constitutionnel	<ul style="list-style-type: none"> Traitement des réclamations des électeurs Vérification de la régularité des opérations de recueil des soutiens à l'issue de la période de recueil Décompte des soutiens
Toute personne	<ul style="list-style-type: none"> Consultation de la liste des soutiens

3.2. Principaux flux d'échange

Le projet RIP impliquera la création de plusieurs flux d'échange entre les différents acteurs. Le tableau ci-dessous en dresse la liste.

Identification et authentification	Ministère de l'Intérieur (RIP)	INSEE (REU)	Données d'état-civil et commune de vote pour interrogation du répertoire électoral unique (REU)
	Ministère de l'Intérieur (RIP)	ISEE	Données d'état-civil et commune de vote pour vérification de la situation électorale des électeurs déclarant une inscription sur les listes électorales d'une commune de Nouvelle-Calédonie
	ISEE	Ministère de l'Intérieur (RIP)	Résultat de la vérification de la qualité d'électeur
Contrôle de la régularité des opérations	Conseil constitutionnel	Ministère de l'intérieur (RIP)	Demande de fourniture de tout document ayant trait aux opérations de recueil des soutiens
	Ministère de l'intérieur (RIP)	Conseil constitutionnel	Transmission des documents exigés par le Conseil constitutionnel

4. Objectifs « métier » du système attendu

4.1. Identification des objectifs du système attendu

Les objectifs du système sont les suivants :

- Présenter aux citoyens les initiatives référendaires validées par le Conseil constitutionnel.
- Recueillir les soutiens, authentifier les électeurs, contrôler la qualité d'électeur, valider et publier les soutiens des électeurs à une ou plusieurs initiatives référendaires par voie électronique.
- Permettre la consultation de la liste des initiatives et des soutiens à toute personne.
- Permettre au Conseil constitutionnel de disposer de toutes les informations nécessaires au traitement des éventuelles réclamations.
- Fournir au Conseil constitutionnel tous les éléments ayant trait aux opérations de recueil afin de lui permettre d'en contrôler la régularité.

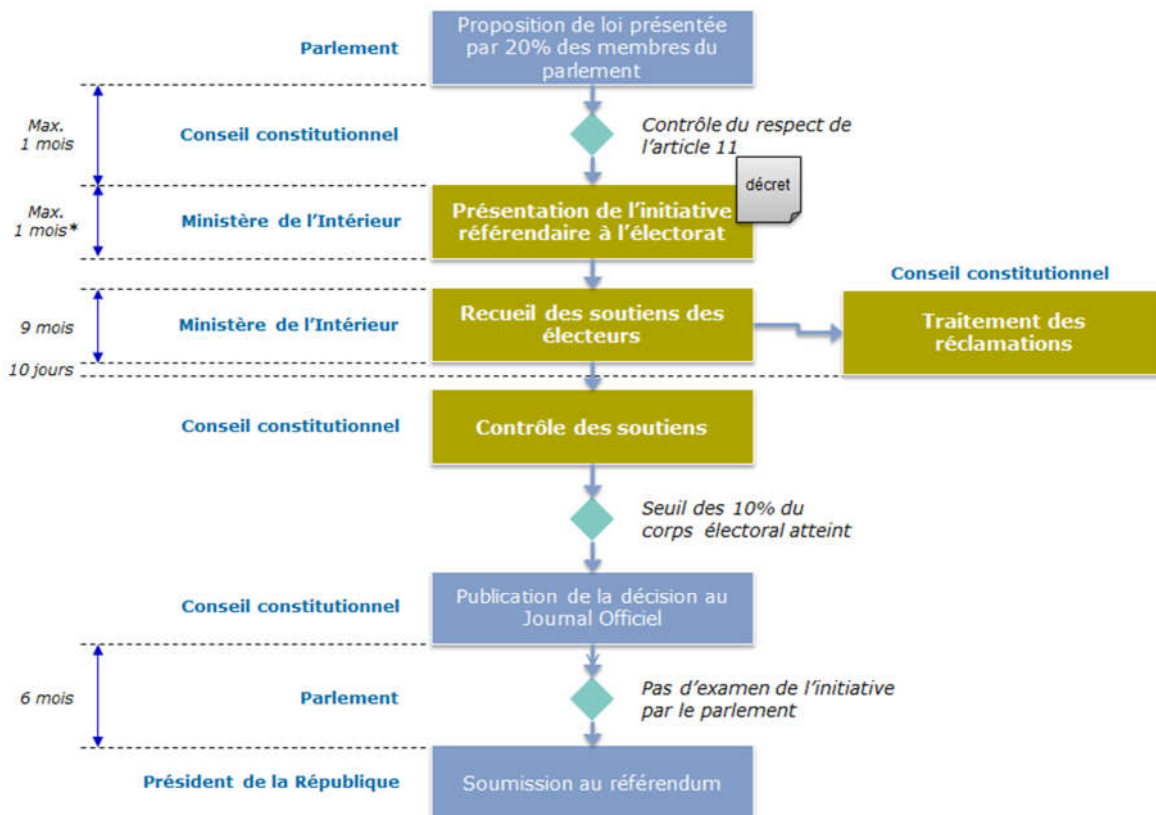
4.2. Description des modifications des processus et procédures

4.2.1. Modification des processus et procédures existants

Sans objet.

4.2.2. Description des nouveaux processus et des nouvelles procédures

Le schéma suivant décrit le processus global de déroulement d'une initiative référendaire et identifie les processus couverts par le système RIP (en vert) :



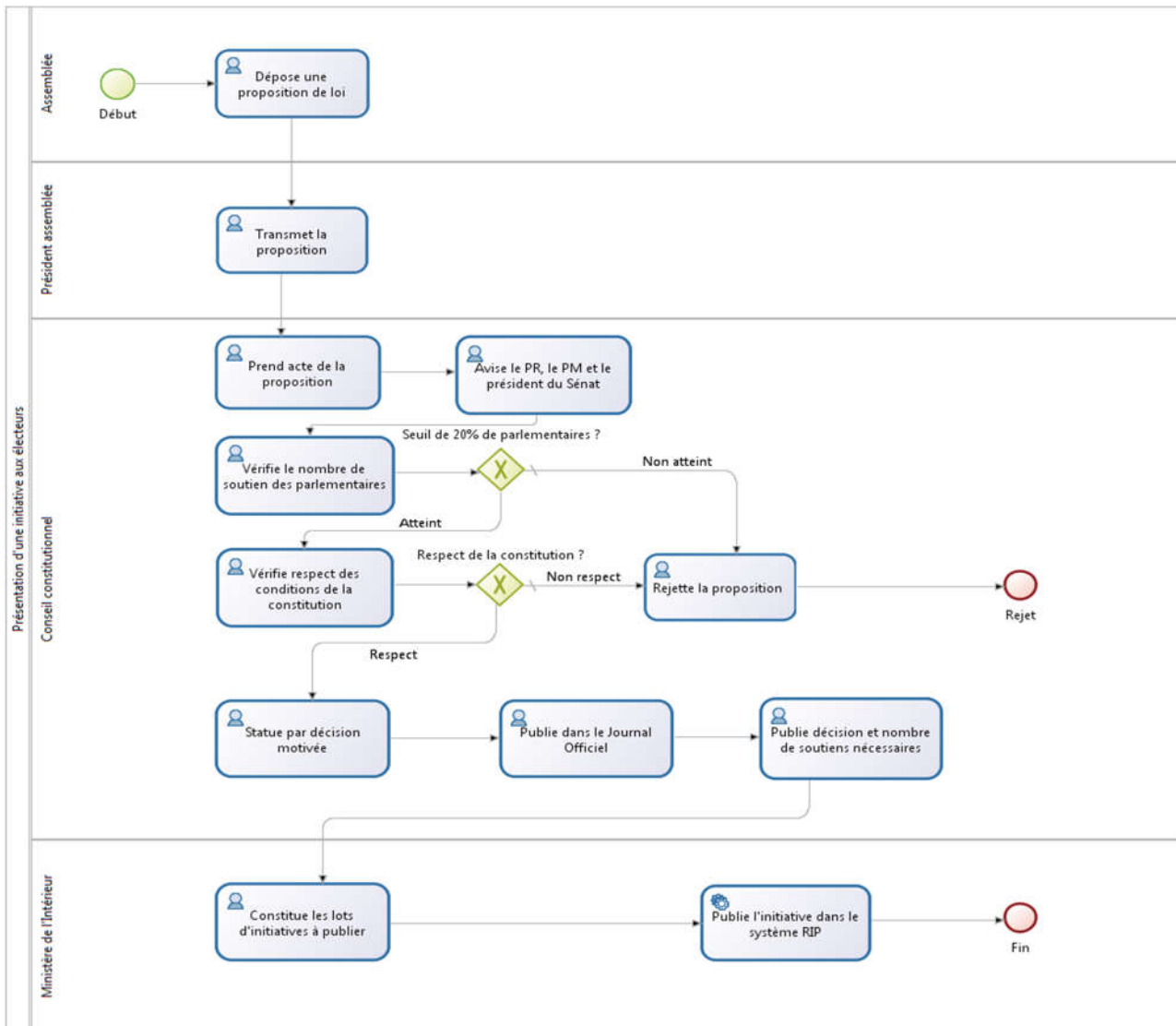
* : Délai dont dispose le Ministère de l'Intérieur pour publier l'initiative dans le système

Pour chaque processus couvert par le système RIP, le tableau ci-dessous présente le périmètre des activités ainsi que les acteurs qui sont fournisseurs et clients du système :

Activité correspondant à la publication d'une initiative référendaire dans le système RIP.	Ministère de l'Intérieur	Electeurs
Ensemble des activités recouvrant : <ul style="list-style-type: none"> le dépôt du soutien à une ou plusieurs des initiatives en cours ; 	Electeurs	Ministère de l'intérieur
Ensemble des activités recouvrant : <ul style="list-style-type: none"> l'identification et l'authentification préalables à la validation du soutien ; la publication du soutien. 	Ministère de l'intérieur	Electeurs
Ensemble des activités recouvrant : <ul style="list-style-type: none"> la fourniture, par le ministère de l'intérieur, des éléments nécessaires au traitement des réclamations des électeurs ; la mise à jour de la liste des soutiens conformément aux décisions du Conseil constitutionnel. 	Ministère de l'intérieur	Conseil constitutionnel
Ensemble des activités recouvrant : <ul style="list-style-type: none"> la fourniture, par le Ministère de l'intérieur, des éléments nécessaires au contrôle de la liste des soutiens ; la mise à jour de la liste des soutiens le cas échéant (<i>hors système</i>). 	Ministère de l'intérieur	Conseil constitutionnel

4.2.2.1. Présentation d'une initiative aux électeurs

Le schéma suivant décrit les enchaînements d'activités qui mènent à la publication d'une initiative référendaire dans le système RIP.



Contrainte de temps

Comme le prévoit le I de l'article 4 de la loi organique n° 2013-1114 du 6 décembre 2013, l'ouverture de la période de recueil des soutiens intervient **dans le mois** suivant la publication de la décision du Conseil constitutionnel qui contrôle, avant la période de neuf mois, la conformité de la proposition de loi référendaire à l'article 11 de la Constitution.

En pratique, le ministère de l'intérieur dispose donc de 30 jours maximum avant de soumettre une initiative référendaire au soutien des électeurs.

Principe retenu

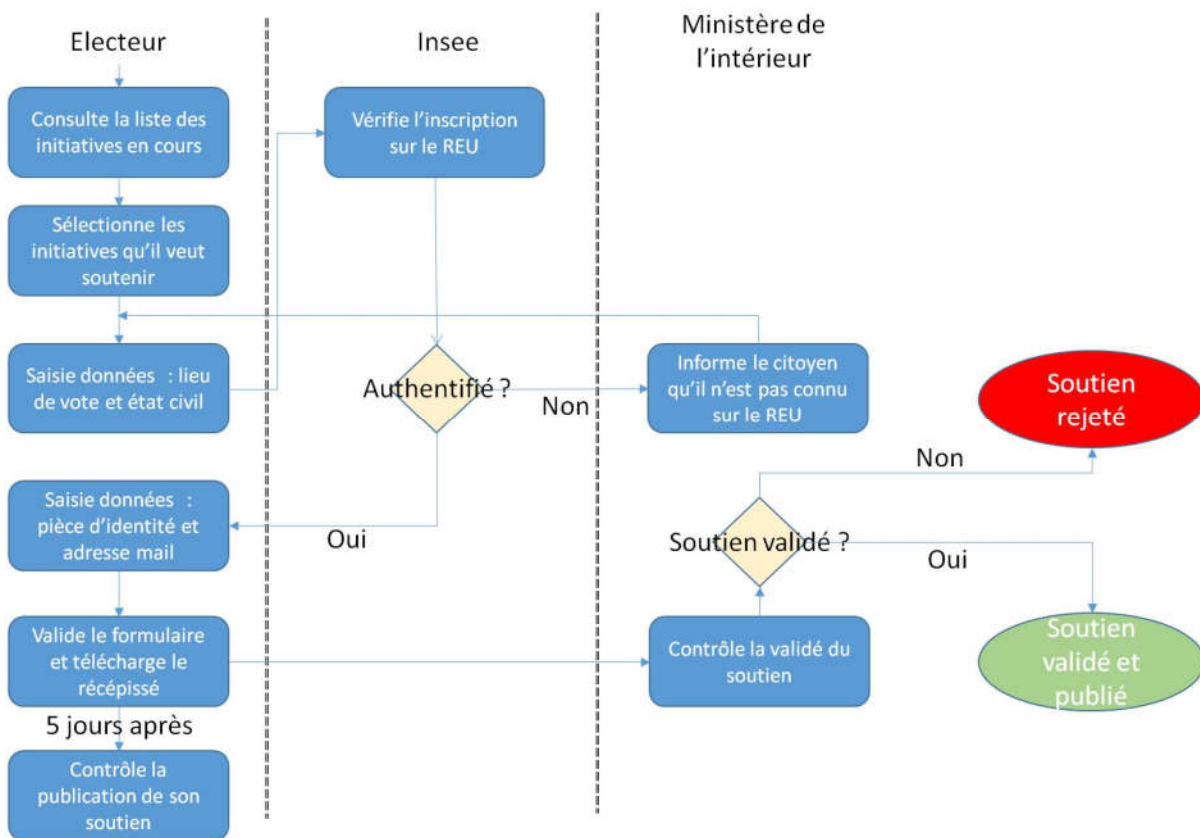
Afin d'éviter de multiplier le nombre de soutiens à traiter par le système RIP en publiant individuellement les initiatives, le ministère de l'intérieur s'efforcera de les mettre en ligne de façon groupée, tout en respectant le délai d'un mois (par exemple en ouvrant la période des neuf mois de soutiens systématiquement en début de mois).

4.2.2.2. Recueil des soutiens

4.2.2.2.1. Recueil du soutien – Cas nominal

Le schéma ci-dessous présente le cas nominal de dépôt dématérialisé d'un soutien, c'est-à-dire le cas d'un électeur français :

- inscrit sur les listes électorales ;



Contraintes de temps

La période de recueil des soutiens pour une initiative référendaire est fixée à 9 mois (cf. article 4 de loi organique n°2013-1114 du 6 décembre 2013).

L'article 2 de la loi organique n°2013-1114 du 6 décembre 2013 dispose par ailleurs que « [Le Conseil constitutionnel] peut être saisi par tout électeur durant la période de recueil des soutiens **ou dans un délai de dix jours suivant sa clôture** ».

Compte tenu de ces principes, la **publication d'un soutien** doit donc être réalisée **au plus tard 5 jours après l'enregistrement du soutien dans le système** afin de permettre aux électeurs votant le dernier jour de la période de recueil de pouvoir formuler dans des délais satisfaisants leur réclamation auprès du Conseil constitutionnel en cas de litige. Ce délai de 5 jours sera applicable quelle que soit la date de dépôt du soutien, qu'elle intervienne au début des neuf mois ou à la fin des neuf mois.

Principes

Le dépôt d'un soutien se déroule en trois étapes :

Dans un premier temps, le système vérifie l'inscription de la personne sur les listes électorales de sa commune déclarée de vote par interrogation du répertoire électoral unique (REU).

Les informations exigées auprès de l'électeur pour cette opération sont les suivantes :

- Nom de famille
- Prénom(s)
- Sexe
- Date de naissance
- Pays + département / collectivité de naissance
- Commune de naissance
- Commune d'inscription sur les listes électorales

Si l'inscription de l'électeur sur les listes électorales n'a pu être confirmée alors l'électeur sera invité à vérifier sa situation électorale auprès de sa commune ou sur service-public.fr et le cas échéant demander son inscription ou demander la correction de l'état civil retenu pour son inscription sur les listes électorales.

Dans un deuxième temps, les électeurs dont l'inscription sur les listes électorales a pu être vérifiée et les électeurs de Nouvelle-Calédonie, dont l'inscription est vérifiée de manière asynchrone, sont invités à renseigner un numéro de carte Nationale d'identité ou un numéro de passeport ainsi que la date et lieu de délivrance du document visé. Les électeurs ne disposant pas d'un numéro de CNI ou de passeport doivent déposer leurs soutiens auprès d'une des communes ou des consulats en charge du recueil et de la saisie des soutiens papier.

Après validation des informations saisies par l'électeur et le déchiffrement d'un dispositif anti-robots (Captcha), la demande de soutien sera enregistrée dans le système et une **notification sera affichée à l'écran** sous la forme d'un récépissé qui sera immédiatement téléchargeable par l'électeur. Le récépissé précisera notamment le numéro d'enregistrement du soutien.

Enfin, **pour l'authentification d'un soutien** le ministère de l'intérieur procède à :

- La vérification de l'unicité du soutien aux initiatives concernées. Les soutiens des électeurs déclarant une inscription sur les listes électorales d'une commune de Nouvelle-Calédonie sont examinés à la réception du résultat de la vérification de leur situation électorale par l'ISEE ;
- La vérification de l'unicité de la pièce d'identité utilisée pour le dépôt du soutien.

Si les résultats du processus d'authentification sont positifs, le Ministère de l'Intérieur validera le soutien et procédera à la **publication dans la liste des soutiens au plus tard 5 jours après son dépôt**.

4.2.2.2. Recueil de soutien au guichet (mairie, circonscription administrative équivalente, consulat)

Le processus diffère du cas général uniquement dans sa partie amont, lors du dépôt du soutien :

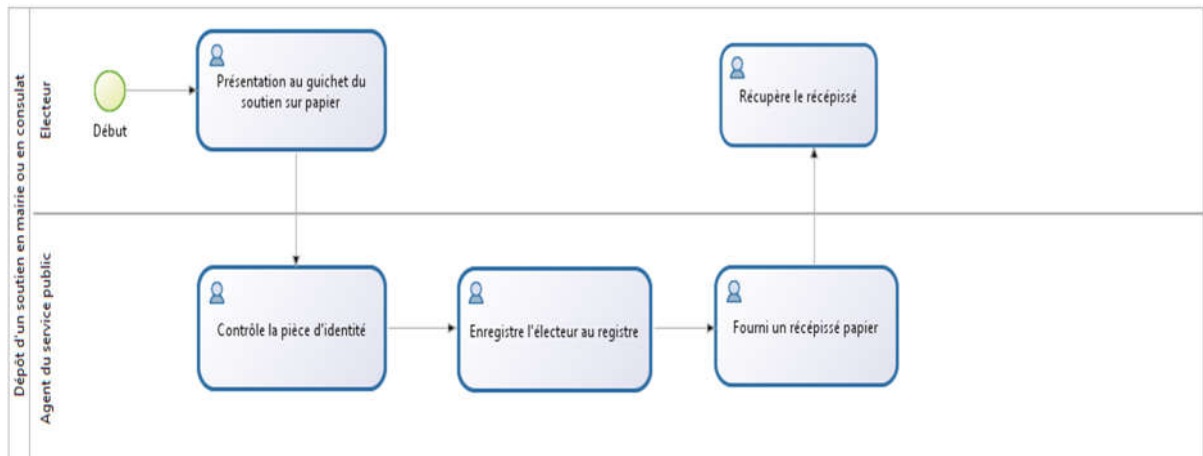
- L'électeur doit formaliser son soutien sur papier (document comportant deux volets identiques) et doit préciser les numéros des propositions de lois référendaires qu'il soutient tels qu'ils apparaissent au Journal officiel.

Les deux volets sont identiques : ils contiennent toutes les informations que l'électeur doit remettre à l'agent. Ils seront de plus datés et signés par l'agent et par l'électeur. Devra également figurer sur chacun de ces volets le cachet de la mairie, de la circonscription administrative équivalente ou du consulat.

- L'agent remet en main propre à l'électeur un récépissé (qui sera l'un des deux volets) attestant que le soutien a été remis en mairie.

A la différence du récépissé électronique produit par le système lors de l'enregistrement d'un soutien par voie électronique, le récépissé remis par la mairie, la circonscription administrative équivalente ou le consulat ne comportera pas de numéro d'enregistrement. Le récépissé en format papier constituera une preuve suffisante en cas de réclamation.

- L'autre volet est conservé par la mairie, la circonscription administrative équivalente ou le consulat.
- L'agent se substitue à l'électeur et enregistre le soutien dans le système à partir du volet conservé. Le soutien devra être enregistré par l'agent le même jour que le dépôt du soutien au guichet de l'autorité habilitée.
- Afin de pouvoir tracer les soutiens enregistrés par les agents de mairie, de la circonscription administrative équivalente ou du consulat, il est prévu que ces derniers s'authentifient préalablement dans le système RIP.



4.2.2.3. Traitement des réclamations et recours

En cours de mise à jour.

4.2.2.4. Contrôle de la régularité des opérations

Le schéma suivant décrit les enchaînements d'activités liées au contrôle de la liste des soutiens à l'issue de la période des 9 mois de recueil des soutiens.

Contrainte de temps

La loi organique ne définit aucun délai pour cette phase.

Principe

A l'issue de la période de soutien, le ministère de l'intérieur clôturera le recueil de soutien et produira un rapport qu'il adressera au Conseil constitutionnel, conformément à l'article 2 de la loi organique¹.

Ce rapport sera fourni sous forme dématérialisée et les informations y seront structurées afin d'en faciliter l'exploitation (ex. : base de données, tableau, etc.). Il comportera notamment les informations suivantes :

- la liste exhaustive des soutiens validés et publiés incluant toutes les données déposées par ces soutiens ;
- les éléments de journalisation collectés tout au long du cycle de vie d'un soutien ;
- le nombre des soutiens validés et publiés ;
- des indicateurs statistiques complémentaires comme par exemple : les soutiens enregistrés, les soutiens rejetés, la répartition des soutiens rejetés par motifs de rejet, etc. (*voir chapitre « Indicateurs d'évaluation et de suivi »*).

1

Le ministère de l'intérieur doit être en mesure de fournir ces informations à tout moment sur demande du Conseil constitutionnel pendant les 9 mois de la période de recueil des soutiens.

Le traitement d'une initiative référendaire par le ministère de l'intérieur dans le système RIP prend fin à cette étape. Les activités suivantes relèvent de la responsabilité du Conseil constitutionnel et ne seront pas traitées dans le système :

- le contrôle de la liste des soutiens à l'initiative référendaire ;
- le cas échéant, les ajustements qu'aura décidé d'effectuer le Conseil constitutionnel sur cette liste.

4.3. Indicateurs d'évaluation et de suivi

Le système doit fournir les indicateurs suivants, **accessibles uniquement aux Conseil constitutionnel** :

- Nombre de soutiens enregistrés
 - répartition par initiative référendaire ;
 - répartition par commune d'inscription sur les listes électorales ;
 - répartition par jour et heure ;
- Nombre de soutiens validés
 - répartition par initiative référendaire ;
 - répartition par commune d'inscription sur les listes électorales ;
 - répartition par jour et heure ;
- Nombre de soutiens rejetés
 - répartition par initiative référendaire ;
 - répartition par commune d'inscription sur les listes électorales ;
 - répartition par motif de rejet ;
 - répartition par jour et heure.
- Durée entre l'enregistrement d'un soutien et sa publication
- Nombre de visiteurs sur le site
- Origine géographique des visiteurs
- Part des soutiens validés et rejetés toutes initiatives confondues
- Nombre de soutiens enregistrés par les agents des mairies et circonscriptions administratives équivalentes par initiative
- Part des soutiens enregistrés par les mairies et circonscriptions administratives équivalentes par rapport au nombre total de soutiens enregistrés par initiative
- Nombre de soutiens enregistrés par les consulats par initiative
- Part des soutiens enregistrés par les consulats par rapport au nombre total de soutiens déposés par initiative

5. Besoins fonctionnels

5.1. Fonctions du système

5.1.1. Liste et cartographie des fonctions

Les différentes fonctions envisagées pour le système RIP sont les suivantes :

Accès au système	Accès au RIP en tant qu'utilisateur	Usagers
	Accès au RIP en tant qu'administrateur	Conseil constitutionnel
	Accès au RIP en tant qu'agent (mairie / circonscription administrative équivalente / consulat)	Agents en mairie, circonscription administrative équivalente ou consulat
Consultation	Consultation de la liste des initiatives en cours	Usagers
	Consultation de l'historique des initiatives	Usagers
	Consultation d'une initiative	Usagers
	Consultation de la liste des soutiens d'une initiative	Usagers
	Recherche d'une initiative	Usagers
	Recherche et consultation d'un soutien	Usagers
	Consultation de l'aide en ligne (FAQ)	Usagers
	Affichage dans un format imprimable ou téléchargeable (détail, FAQ, etc.)	Usagers
Saisie d'un soutien	Sélection des initiatives à soutenir	Usagers
	Renseignement du formulaire de vérification de la situation électorale	Usagers
	Saisie des informations concernant la pièce d'identité	Electeurs
	Validation du formulaire de saisie	Electeurs
Notification	Affichage du récépissé d'enregistrement du soutien	Systeme
Identification du numéro NIR/NUMIC correspondant et contrôle de l'inscription sur le fichier électoral	Vérification de l'inscription sur les listes électorales extraites du REU	Systeme
Authentification d'un soutien	Vérification du statut d'électeur pour les électeurs inscrits en Nouvelle-Calédonie	ISEE
	Vérification de l'unicité du soutien dans le fichier des soutiens	Systeme
Publication	Publication du soutien	Systeme
Administration du système	Publication d'une initiative	Ministère de l'Intérieur
	Création ou édition d'une initiative	Ministère de l'Intérieur
	Validation d'une initiative	Ministère de l'Intérieur
	Suppression d'une initiative	Ministère de l'Intérieur
	Clôture d'une initiative	Ministère de l'Intérieur

Administration du système	Archivage d'une initiative	Ministère de l'Intérieur
	Gestion d'un soutien	Conseil constitutionnel
	Impression de la liste des initiatives	Ministère de l'Intérieur
	Impression d'une initiative	Ministère de l'Intérieur
	Production d'un dossier de synthèse d'une initiative	Ministère de l'Intérieur
	Consultation des statistiques	Conseil constitutionnel
	Impression des statistiques	Conseil constitutionnel
	Journalisation	Ministère de l'Intérieur
	Conservation et destruction des données	Ministère de l'Intérieur
	Gestion des accès	Conseil constitutionnel
	Création des comptes des préfectures	Ministère de l'intérieur
	Création des comptes des communes pour la saisie des soutiens papier	Préfectures
	Création des comptes des consulats pour la saisie des soutiens papier	MEAE

5.1.2. Accès au système

Les conditions d'accès au système accordées aux différents utilisateurs sont les suivantes :

5.1.2.1. Accès au RIP en tant qu'utilisateur

L'utilisateur accédera librement au site internet et aux différentes fonctionnalités. Aucune authentification n'est requise.

5.1.2.2. Accès au RIP en tant qu'agent de mairie, de circonscription administrative équivalente ou de consulat

Afin d'assurer une traçabilité des accès au système par les agents de mairie, de circonscription administrative équivalente et de consulat, ces derniers devront s'authentifier.

- L'identifiant et le mot de passe seront propres à chaque mairie/circonscription administrative équivalente/consulat habilité à recueillir les soutiens et commun à tous les agents de la mairie/circonscription administrative équivalente/consulat.
- Les fonctions soumises à authentification seront celles nécessaires à la saisie des soutiens.
- Les comptes correspondants seront créés par les préfectures, pour les communes et circonscriptions administratives équivalentes, et par le MEAE pour les consulats.

5.1.2.3. Accès au RIP en tant qu'administrateur

Les administrateurs du système RIP devront s'authentifier afin d'accéder aux fonctions d'administration.

- L'identifiant et le mot de passe seront propres à chaque administrateur.
- Les fonctions accessibles seront limitées aux fonctions d'administration.

5.1.3. Consultation

5.1.3.1. Consultation de la liste des initiatives en cours

Cette fonction doit permettre d'afficher la liste des initiatives en cours. Chaque initiative sera identifiée par son titre et son numéro de proposition de loi référendaire tel qu'il figurera au Journal officiel.

5.1.3.2. Consultation de l'historique des initiatives

Cette fonction doit permettre d'afficher, à titre d'information, la liste des initiatives passées (clôturées). Chaque initiative sera identifiée par son titre et son numéro. L'historique de toutes les propositions de loi référendaires soumises au soutien des électeurs figurera sur cette page en précisant les initiatives ayant recueilli le soutien d'un dixième des électeurs et celles n'ayant pas atteint ce seuil.

5.1.3.3. Consultation d'une initiative

Cette fonction doit permettre d'accéder au détail d'une initiative (dispositions, exposé des motifs) parmi la liste des initiatives en cours.

5.1.3.4. Recherche d'une initiative

Cette fonction doit permettre à l'utilisateur d'accéder à un formulaire de recherche dans lequel il pourra renseigner différents critères : période de publication, mots-clés, numéro d'initiative, etc.

Après validation du formulaire, la fonction devra afficher le ou les résultats de la recherche sous forme d'une liste.

5.1.3.5. Consultation de la liste des soutiens d'une initiative

Cette fonction doit permettre à l'utilisateur d'accéder, pour une initiative donnée, à la liste exhaustive des électeurs ayant soutenu l'initiative sélectionnée durant la période de dépôt des soutiens.

La liste sera paginée selon les paramétrages prévus par les administrateurs. L'utilisateur pourra naviguer au travers de ces pages.

Les données affichées se limiteront, dans un souci de confidentialité, au nom et prénom de l'électeur. Afin de permettre de distinguer les homonymes, la commune ou, pour Wallis-et-Futuna, le village d'inscription sur les listes électorales seront également affichés. Cette dernière information n'est pas affichée pour les électeurs inscrits sur les listes consulaires.

Aucune fonction de tri ne sera offerte aux utilisateurs. Par ailleurs, comme l'a conseillé la CNIL, ces données ne devront pas pouvoir être indexées par les robots des moteurs de recherche externes (ex. : yahoo, bing, google, etc.).

5.1.3.6. Recherche et consultation d'un soutien

Cette fonction offre un service de recherche permettant à l'utilisateur d'accéder directement au(x) soutien(s) qu'il a déposé(s) pour une ou plusieurs initiatives en cours.

La recherche se fait sur la base des données suivantes :

- Numéro de récépissé de dépôt ;
- Informations renseignées lors du dépôt du soutien pour vérifier la qualité d'électeur ;

Une fois les informations renseignées et validées par l'utilisateur, 3 cas sont envisageables :

- Si aucun soutien n'a été identifié : un message d'information indiquant qu'aucun soutien correspondant aux informations saisies dans le moteur de recherche n'a été trouvé dans la liste des soutiens
- Si un soutien est en instance d'examen : un message d'information indiquant que le soutien est en cours d'examen.

- Si un soutien a été rejeté : un message d'information rappelant le ou les motif(s) possibles du rejet.
- Si un soutien a été publié : un message d'information les initiatives associées au soutien, sont état et sa date de dépôt

L'utilisateur pourra, dans tous les cas, imprimer la réponse du moteur de recherche.

5.1.3.7. Consultation de l'aide en ligne (FAQ)

Le système doit fournir des informations sur la procédure à suivre pour soutenir une initiative référendaire.

- Les données nécessaires pour apporter son soutien (état-civil, etc.) ;
- La procédure globale et les délais associés à chaque étape ;
- Les mairies, circonscriptions administratives équivalentes ou consulats où l'on peut déposer son soutien « papier » le cas échéant et les procédures à suivre ;
- Le système de réclamations auprès du Conseil constitutionnel ;
- La procédure à suivre pour connaître sa situation électorale, demander son inscription ou corriger l'état civil retenu pour son inscription sur les listes électorales ;

5.1.3.8. Affichage dans un format imprimable ou téléchargeable (détail, FAQ, etc.)

Cette fonction doit permettre à l'utilisateur d'imprimer ou de télécharger les divers documents ou pièces qui seront mis à sa disposition dans le système (pages de l'aide en ligne, formulaire de soutien pour le dépôt en mairie, etc.).

5.1.4. Saisie d'un soutien

5.1.4.1. Sélection des initiatives à soutenir

Cette fonction devra permettre à l'utilisateur de sélectionner la ou les initiatives (choix multiple) qu'il souhaite soutenir parmi la liste des initiatives en cours.

5.1.4.2. Renseignement d'interrogation de la situation électorale

Ce questionnaire sert à interroger le répertoire électoral unique (REU) afin de vérifier la situation électorale de la personne:

- si la personne est inscrite sur une liste électorale extraite du REU ;
- la préparation du fichier d'échange avec l'ISEE si la personne déclare être inscrite dans une commune de Nouvelle-Calédonie.

5.1.4.3. Saisie des données

Il faudra prévoir des contrôles de la saisie des données dans le formulaire : caractères autorisés pour la saisie des noms, prénoms, dates. Les libellés des lieux de naissance devront être conformes aux codes géographiques Insee.

Le formulaire proposé à l'usager présente les champs suivants :

Informations sur l'électeur	Nom de famille	Nom d'inscription sur les listes électorales (présent sur la carte d'électeur) qui doit être conforme à celui porté sur l'acte de naissance Normalisation selon les spécifications précisées par l'Insee pour l'interrogation du REU
------------------------------------	----------------	---

	Prénom(s)	Tous les prénoms d'inscription sur les listes électorales (présents sur la carte d'électeur) qui doivent être conformes à ceux portés sur l'acte de naissance Normalisation selon les spécifications précisées par l'Insee pour l'interrogation du REU
	Sexe	La saisie devra être assistée avec deux propositions normées
	Date de naissance	Le format du champ devra être contraint. Une aide à la saisie de type calendrier devra être proposée. La saisie libre reste possible
	Pays + département/collectivité de naissance	La saisie devra être assistée afin de faciliter et normer les données saisies Référentiel issu du REU
	Commune de naissance	La saisie devra être assistée afin de faciliter et normer les données saisies. Les libellés devront être conformes aux codes géographiques de l'Insee. Cette information n'est pas disponible pour les électeurs nés hors de France
	Commune (ou, pour Wallis-et-Futuna, village) d'inscription sur les listes électorales	La saisie devra être assistée afin de faciliter et normer les données saisies. Référentiel issu du REU

5.1.4.4. Validation du formulaire de saisie

Le système contrôle immédiatement :

- la complétude des champs renseignés ;
- le format de la date de naissance ;
- l'inscription sur les listes électorales, par interrogation du REU.

Si le contrôle est positif, le système propose à l'électeur de renseigner les informations concernant le passeport ou la carte Nationale d'identité qu'il souhaite utiliser puis procède à l'enregistrement de la demande de soutien. Si le contrôle est négatif, le système affiche une alerte sur les champs non remplis ou mal remplis ou sur la non inscription sur les listes électorales.

Selon la solution technique retenue, un test demandé à l'utilisateur devra limiter la saisie en masse et frauduleuse de formulaires électroniques (captcha ou test de Turing).

Après passage du test, l'utilisateur valide le formulaire pour transmission pour contrôle par le Ministère de l'Intérieur.

5.1.5. Affichage du récépissé d'enregistrement d'un soutien électronique

Après enregistrement du soutien par le système, ce dernier génère un récépissé électronique qui s'affiche. Les informations affichées sont les suivantes :

- La liste des initiatives que l'électeur a souhaité soutenir

- Les données d'état-civil saisies.
- La commune d'inscription sur les listes électorales.
- L'heure et la date d'enregistrement du soutien dans le système.
- Le numéro d'enregistrement du soutien dans le système.

Ci-après un exemple de message reprenant ces informations :

« Votre soutien a été enregistré avec le numéro <numéro d'enregistrement> le jj/mm/aaaa à hh : mm, avec les données suivantes :

- Données d'état-civil fournies : <nom>, <prénom>, <sexe>, <date de naissance>, <commune de naissance>, <pays de naissance>, <commune d'inscription sur les listes électorales>

Initiatives soutenues:

- <Initiative 1>
- <Initiative 2>
- <Initiative 3>
- ...

Ce document est à garder en vue d'une éventuelle réclamation de votre part. Il ne fait pas office de récépissé définitif.»

Le message devra en outre comporter des informations sur le processus de soutien : les délais de validation, le fait que la vérification de la validation est à l'initiative de l'utilisateur (vérification de sa présence dans la liste des soutiens), les causes de rejet potentiel, les modalités de réclamation, etc.

Le système permettra à l'utilisateur de télécharger ce récépissé au format pdf. Une fonction d'impression de celui-ci doit lui être proposée.

5.1.6. Authentification d'un soutien

5.1.6.1. Vérification de l'authenticité du soutien et de la qualité d'électeur

Le système interroge le répertoire électoral unique (REU) pour vérifier la qualité d'électeur du citoyen

5.1.6.2. Validation du soutien

Le système RIP vérifie l'unicité du soutien dans le fichier des soutiens (absence de doublon pour une initiative donnée dans le fichier des soutiens).

Lorsque le délai de 5 jours calendaires (à partir de la date d'enregistrement du soutien) est atteint, la qualité d'électeur est automatiquement validée. Il ne pourra être invalidé ultérieurement que par une décision du Conseil constitutionnel.

5.1.7. Publication d'un soutien

Le système gère automatiquement la publication d'un soutien validé selon les résultats des contrôles d'authentification susmentionnés, au plus tard 5 jours après son dépôt.

5.1.8. Administration fonctionnelle

L'ensemble des services décrits ci-après sont uniquement accessibles par le profil administrateur fonctionnel.

5.1.8.1. Gestion d'une initiative (ouvert au ministère de l'intérieur)

Ce regroupement fonctionnel intègre les fonctions suivantes :

- **Publication d'une initiative**

Ce service permet à l'administrateur de créer, détailler, insérer les pièces téléchargeables relatives à une initiative référendaire.

Le système permet de publier, éditer ou masquer une ou plusieurs initiatives par sélection.

Le système doit permettre d'associer à l'initiative une date paramétrable de publication et une date paramétrable de clôture de l'initiative.

- **Création et édition d'une initiative**

Cette fonction permet à l'administrateur de créer une nouvelle initiative.

Ce service permet de décrire les informations à publier, notamment le numéro et la désignation de l'initiative, les pièces descriptives téléchargeables, etc.

Ce service permet à l'administrateur d'éditer l'initiative pour la compléter.

- **Validation d'une initiative**

Cette fonction permet de valider l'initiative référendaire. L'initiative est alors publiée dans la liste des initiatives validées.

- **Suppression d'une initiative**

Cette fonction permet de supprimer une initiative référendaire.

L'initiative est alors classée dans la liste des initiatives supprimées.

L'initiative ne s'affiche plus dans la liste des initiatives référendaires.

Un retour-arrière est encore possible. L'administrateur édite et republie l'initiative.

- **Clôture d'une initiative**

Ce service bloque le dépôt de soutien dans le système.

Ce service propose à l'administrateur le service de suppression des données sensibles.

- **Suppression des données d'une initiative**

Cette fonction permet de supprimer l'ensemble des données qui ne peuvent être stockées et archivées dans le système.

5.1.8.2. Gestion d'un soutien (réservé au Conseil constitutionnel)

Dans le cas où les décisions du Conseil constitutionnel sur les réclamations donnent lieu à ajout ou suppression d'un soutien dans le système, les fonctions suivantes doivent être prévues.

- **Création et édition d'un soutien**

Cette fonction permet à l'administrateur de créer un soutien directement en base, sans passer par le formulaire de saisie conventionnel et les contrôles prévus.

- **Suppression d'un soutien**

Cette fonction permet à l'administrateur de supprimer un soutien.

5.1.8.3. Production de rapports (accessible uniquement au conseil Constitutionnel)

Ce regroupement fonctionnel intègre les fonctions suivantes :

- **Production d'un dossier de synthèse d'une initiative**

Cette fonction permet de créer une synthèse globale d'une initiative sous un format numérique (ex. : tableur) : cf. chapitre « Contrôle de la régularité des opérations ».

- **Impression de la liste des initiatives**

Cette fonction permet d'imprimer la liste des initiatives en cours.

- **Impression d'une initiative**

Cette fonction permet d'imprimer le détail d'une initiative.

- **Consultation des statistiques**

Cette fonction permet de consulter la synthèse d'une initiative.

- **Impression des statistiques**

Cette fonction permet d'imprimer sous forme d'un rapport la synthèse d'une initiative.

5.1.8.4. Journalisation (accessible unique au conseil Constitutionnel)

Les besoins de journalisation lors du dépôt d'un soutien sont les suivants :

- l'adresse IP ;
- login de la mairie, de la circonscription administrative équivalente ou du consulat ;
- la date et heure de l'enregistrement.

5.1.8.5. Conservation et suppression des données

Pour chaque initiative, les données sont conservées dans le dispositif aussi longtemps que l'initiative est ouverte, soit:

- Pendant la période de recueil : 9 mois
- Pendant la période de contrôle de la régularité des opérations par le Conseil constitutionnel : pas de durée limite
- 2 mois à partir de la décision du Conseil constitutionnel.

A l'issue de cette période les informations sont supprimées.

5.1.8.6. Gestion des accès au système

Afin de gérer les différents profils pouvant accéder au système (mairies, circonscriptions administratives équivalentes, consulats et administrateurs du ministère et du Conseil Constitutionnel) une fonction de gestion des profils et des authentifiants associés doit être intégrée au système.

Un service classique de récupération de mot de passe devra être mis en place en conséquence.

5.2. Données gérées par le système

5.2.1. Modèle de données

SECTION EN ACCES LIMITE

5.2.2. Liste et structure des données

Les données gérées par le système sont les suivantes :

Electeur	Nom de famille	-
	Prénom(s)	
	Sexe	
	Date de naissance	-
	Pays + département/collectivité de naissance	-

	Commune de naissance	-
	Commune ou village d'inscription sur les listes électorales	
	Statut d'électeur	Trois valeurs : inscrit / non inscrit / radié
Authentifiant	Numéro	
	Code initiative	Clé
	Date et heure de début de la période de recueil	
Initiative	Date et heure de fin de la période de recueil	
	Statut de l'initiative	
	Date et heure de dernière modification	
	Code soutien	Clé d'enregistrement
	Date et heure d'enregistrement du soutien	
Soutien	Date et heure de rejet ou de validation	
	Etat du soutien	Voir ci-dessous
	Motif(s) de rejet	
	Date et heure de dernière modification	
Commune INSEE	Nom de la commune	
	Code postal	

État d'un soutien dans le système

Un soutien connaît plusieurs états pendant le déroulement du processus. Les états envisagés sont les suivants :

- CREE
- NON-IDENTIFIE
- AUTO-IDENTIFIE
- REJETE / ACCEPTE

Les motifs d'acceptation :

- Pas de motif (zone à blanc)
- SOUTIEN_ACCEPTE_DELAI_5JOURS
- SOUTIEN_ACCEPTE_MAIRIE
- SOUTIEN_ACCEPTE_CONSULAT
- SOUTIEN_ACCEPTE_CORRECTIF

Les motifs de refus :

- INITIATIVE_FERMEE_AU_DEPOT
- DEJA_SOUTENU
- COG_INSEE_INVALIDE
- PIECE_IDENTITE_INVALIDE
- PASSEPORT_INVALIDE
- CNI_INVALIDE
- MINEUR
- INITIATIVE_INEXISTANTE
- PIECE_IDENTITE_DEJA_UTILISEE
- SOUTIEN_REJET_CORRECTIF
- SOUTIEN_REJET_NC

5.2.3. Format des échanges de données

Cf. chapitre « Interfaces »

5.3. Besoins d'audit du système

Le système doit permettre de tracer les actions de tous les types utilisateurs accédant au système via un système d'authentification (administrateurs, agent en mairie et en consulat).

5.4. Besoins d'édition et d'impression

Les besoins d'impression sont les suivants :

- édition de la liste des soutiens à une initiative
- édition des rapports présentant une synthèse des soutiens reçus (ex. nombre de soutiens validés, nombre de soutiens rejetés, organisation par motifs de rejets, etc.)

Les éditions doivent être prévues sur un format numérique.

5.5. Besoins de «reporting» et de mesure du système

Les principaux besoins de reporting sont ceux définis dans le chapitre « ».

5.6. Besoins d'administration

Différents tables ou objets doivent être administrés :

- table des soutiens ;
- table des initiatives référendaires ;
- table des messages système à afficher (FAQ, questionnaire préalable, message des récépissés)
- tables des paramètres.

6. Ergonomie et facilité d'utilisation du système

Le système doit être ergonomique et intuitif pour les différentes catégories d'utilisateurs.

6.1. Charte graphique

Le système doit respecter la charte graphique du Ministère de l'Intérieur.

6.2. Accès au système

Le système est une application web accessible pour :

- l'utilisateur, deux options sont envisagées:
 - à partir du site du Ministère de l'Intérieur.
 - à partir du site mon.service-public.fr, administré par la DILA.
- les administrateurs du système RIP : après authentification (login et mot de passe) ;
- les agents en mairie, circonscription administrative ou en consulat : après authentification (login et mot de passe)

Nota : L'accès à partir du site mon.service-public.fr ne préjuge pas de l'hébergement de l'application.

7. Besoins de sûreté de fonctionnement

SECTION EN ACCES LIMITE

8. Contraintes et contexte opérationnels

Ces besoins sont liés à l'organisation et aux modes opératoires liés à l'utilisation de l'application délivrée en production par le projet, pour un agent ou un usager.

Ils portent aussi sur l'organisation ou les modes opératoires de l'exploitation.

Le tableau ci-dessous récapitule les exigences de sécurité liées à l'environnement ou à l'organisation de l'exploitation en complément des exigences fonctionnelles pour couvrir les besoins de sécurité identifiés.

SECTION EN ACCES LIMITE

9. Définition des interfaces

Le tableau ci-dessous détaille les interfaces du système RIP avec les autres systèmes :

Flux	Données échangées
RIP REU	<ul style="list-style-type: none">• Nom de famille• Prénom(s)• Sexe• Date de naissance• Code Insee de la commune d'inscription sur les listes électorales

10. Exigences sur le projet

Les principales exigences associées au présent projet sont les suivantes :

- La **sécurité et la protection des données** recueillies auprès des citoyens dans le cadre du recueil des soutiens. Le **système devra notamment respecter le** Référentiel Général de Sécurité.
- La **haute disponibilité** du système qui devra fonctionner sans interruption dès l'ouverture du dispositif afin de permettre à toute personne de déposer son soutien.
- La **capacité du système** à pouvoir faire face à de très fortes sollicitations compte tenu d'une fréquentation qui sera plus forte que la moyenne des sites publics étant donné qu'il s'adresse potentiellement à une population de 47 millions d'électeurs (multiples initiatives, pics de charge suite aux communications institutionnelles, etc.).
- La **scalabilité du système** afin de pouvoir prendre en compte l'évolution du corps électoral (impact faible) et une éventuelle forte croissance du nombre de propositions de loi (impact fort).
- L'**intuitivité et la facilité d'utilisation** du système qui doit en effet permettre à l'électeur de déposer son soutien le plus rapidement et facilement possible. Cela passera notamment par une attention particulière apportée à l'ergonomie, par la mise en place d'une aide en ligne (questions fréquentes, etc.), des aides à la saisie, etc.
- La **conformité** du système avec le Référentiel Général d'Accessibilité pour les Administrations (RGAA).

11. Tableau d'importance et de priorité des besoins et exigences exprimées

Les besoins et exigences sont classés selon 3 niveaux d'importance.

- Niveau 1 : indispensable.
- Niveau 2 : nécessaire.
- Niveau 3 : utile.

La priorité est relative au sein d'un même niveau d'importance.

Besoins/Exigences	Thèmes	Niveau	Priorité
Fonctions	Accès au RIP en tant qu'utilisateur	1	1
	Accès au RIP en tant qu'administrateur	1	1
	Accès au RIP en tant qu'agent (mairie / consulat)	2	2
	Consultation de la liste des initiatives en cours	1	1
	Consultation de l'historique des initiatives	3	2
	Consultation d'une initiative	1	1
	Consultation de la liste des soutiens d'une initiative	1	1
	Recherche d'une initiative	2	3
	Recherche d'un soutien	1	1
	Consultation de l'aide en ligne (FAQ)	2	2
	Affichage dans un format imprimable ou téléchargeable (détail, FAQ, etc.)	3	2
	Sélection des initiatives à soutenir	1	2
	Renseignement du questionnaire d'interrogation de la situation électorale	2	1
	Saisie des informations sur la pièce d'identité	1	1
	Validation du formulaire de soutien	1	1
	Affichage dans un format imprimable ou téléchargeable du récépissé	3	1
	Enregistrement du soutien dans le système	1	1
	Affichage du récépissé d'enregistrement du soutien	1	1
		1	1
	Vérification du statut d'électeur	1	1
	Vérification de l'unicité du soutien dans le fichier des soutiens	1	1
	Publication du soutien	1	1
	Publication d'une initiative	1	1
	Création ou édition d'une initiative	1	1
	Validation d'une initiative	1	1
	Suppression d'une initiative	1	1
Clôture d'une initiative	1	2	

Besoins/Exigences	Thèmes	Niveau	Priorité
	Archivage d'une initiative	1	3
	Edition d'un soutien	1	1
	Impression de la liste des initiatives	3	2
	Impression d'une initiative	3	3
	Production d'un dossier de synthèse d'une initiative	1	2
	Consultation des statistiques	2	1
	Impression des statistiques	3	3
	Journalisation	1	2
	Conservation et suppression des données	1	1
	Gestion des accès	2	1
Indicateurs	Indicateurs d'évaluation et de suivi	2	2
Exigences	Sécurité	1	1
	Gestion des pics	1	1
	Haute disponibilité	1	2
	Intuitivité et ergonomie de l'application	2	2
	Évolutivité	2	2

Liste de diffusion

SECTION EN ACCES LIMITE

Approbation

SECTION EN ACCES LIMITE

Documents de référence

N°	Intitulé	Référence
[R1]	Article 11 de la Constitution modifié par la loi constitutionnelle n°2008-724 du 23 juillet 2008 de modernisation des institutions de la Vème République	2008-724
[R2]	Délibération CNIL du 16 novembre 2010 portant avis sur un projet de loi organique portant application de l'article 11 de la constitution	Avis n°1002508
[R4]	Rapport du 20 février 2013 du Sénat sur le projet de loi organique portant application de l'article 11 de la Constitution	Rapport n° 373
[R5]	Décision du Conseil constitutionnel n°2013-681 DC du 5 décembre 2013 concernant la loi organique	2013-681 DC
[R6]	Loi organique n°2013-1114 du 6 décembre 2013 portant application de l'article 11 de la Constitution	2013-1114
[R7]	Loi n°2013-1116 du 6 décembre 2013 portant application de l'article 11 de la Constitution	2013-1116
[R8]	Décret n° 2014-1488 du 11 décembre 2014 relatif au traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « Soutien d'une proposition de loi au titre du troisième alinéa de l'article 11 de la Constitution »	2014-1488

•