

Direction générale de l'énergie et du climat

*Direction du climat, de l'efficacité énergétique et de l'air
Sous-Direction de l'Action Climatique
Bureau des Marchés Carbone et de la Décarbonation de l'Industrie*

Procédure 2024-DGEC-12

**CAHIER DES CLAUSES
TECHNIQUES PARTICULIÈRES**

**Instruction de dossiers administratifs des candidatures au statut de
« déclarant MACF autorisé »**

Table des matières

Préambule	3
Article 1. Contexte du marché	3
Article 2. Description des prestations.....	4
I. Une instruction centralisée sur le registre MACF, plateforme européenne.....	4
II. Contenu de l'instruction technique des dossiers de candidature	6
III. Modalités d'instruction	9
Article 3. Organisation des prestations	10
I. Pilotage et suivi de la prestation	10
a) Maîtrise d'ouvrage	10
b) Titulaire du marché	10
c) Comité de suivi	11
II. Prestations attendues dans le cadre du comité de suivi	11
Article 4. Documents à remettre pendant la prestation	12
Article 5. Responsabilités	12
Article 6. Lieu de déroulement de la prestation	13
Glossaire	14
Annexe 1 : Logigramme et pas-à-pas de l'instruction des dossiers.....	15
Annexe 2 : Processus pas-à-pas	17

PREAMBULE

La direction générale de l'énergie et du climat (DGEC) a pour mission d'élaborer et de mettre en œuvre la politique relative à la lutte contre le réchauffement climatique et la pollution atmosphérique.

Au sein de cette direction, le bureau des marchés du carbone (BMC) et de la décarbonation de l'industrie est chargé de mettre en œuvre les politiques du carbone, et est notamment autorité compétente nationale pour la mise en œuvre du mécanisme d'ajustement carbone aux frontières (MACF) en France, conformément au [règlement \(UE\) 2023/956](#).

Le MACF est un nouvel instrument réglementaire européen entrée en vigueur en mai 2023. Il vise à soumettre [certains produits importés dans le territoire douanier de l'Union Européenne](#) à une tarification du carbone équivalente à celle appliquée aux industriels européens fabriquant ces produits. L'objectif premier de ce dispositif est de lutter contre les fuites de carbone, dans un contexte de renforcement de l'ambition climatique au niveau européen¹.

ARTICLE 1. CONTEXTE DU MARCHE

Le MACF est dans sa phase transitoire, qui s'étend jusqu'au 31 décembre 2025. Cette période vise à ce que chaque acteur concerné par le mécanisme monte progressivement en compétence pour devenir opérationnel à partir de la période effective, qui débutera le 1^{er} janvier 2026.

A partir du 1^{er} janvier 2026, les opérateurs économiques soumis à la réglementation du MACF auront pour obligation, entre autres, de détenir un statut pour pouvoir importer des marchandises MACF sur le territoire douanier français : le statut de « déclarant MACF autorisé ». L'importation sans ce statut pourra donner lieu à des blocages de marchandises aux frontières par les autorités douanières et d'importantes sanctions financières.

Pour obtenir ce statut, les opérateurs devront, à compter de 2025, candidater avec dossier justificatif à l'appui auprès de la DGEC. Ce statut, une fois délivré par la DGEC, sera valide dans l'ensemble des États membres de l'Union Européenne. Il permettra également, à partir de 2026, à l'opérateur d'acheter et se faire rembourser des certificats MACF, à la hauteur des émissions intrinsèques de CO2 déclarées dans l'exercice de rapportage des marchandises importées.

Il est ainsi attendu un nombre de candidatures très important en 2025, environ 5000. La DGEC a décidé d'externaliser l'instruction de ces dossiers. Le titulaire du marché interviendrait pour instruire les dossiers de candidature des opérateurs souhaitant obtenir le statut de « déclarant MACF autorisé ». Sur la base de son travail d'instruction, le titulaire sera responsable de la délivrance ou non du statut de « déclarant MACF autorisé », sur la base d'une méthodologie proposée par la DGEC.

¹ Pour plus d'informations sur le MACF, consulter le site dédié du Ministère : <https://www.ecologie.gouv.fr/politiques-publiques/mecanisme-dajustement-carbone-aux-frontieres-macf>

ARTICLE 2. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

I. Une instruction centralisée sur le registre MACF, plateforme européenne

L'instruction des éléments constitutifs du dossier sera effectuée exclusivement sur le registre MACF, plateforme internet européenne et développée par la Commission Européenne, déjà opérationnelle et sur laquelle les candidats sont préalablement enregistrés.

En effet, les opérateurs économiques soumis au MACF ont pour obligation depuis janvier 2024 de déposer chaque trimestre sur le registre un rapport trimestriel des émissions intrinsèques liées aux marchandises MACF importées durant la période associée.

Avis juridique | Cookies | Contact | French (fr) ▼

European Commission
UUM&DS
Commission européenne > Portail d'authentification TAXUD

D'où provenez-vous? (Where Are You From? - WAYF)

Sélectionnez le domaine de l'application à laquelle vous demandez l'accès

Carbon Border Adjustment Mechanism ▼

Sélectionnez le pays dans lequel vous souhaitez être authentifié

France ▼

Sélectionnez le type d'acteur

Opérateur économique ▼

Type of ID

Numéro EORI ▼

ID

Valider

J'agis au nom de:

☒ Moi-même

☐ La personne (physique ou morale) suivante avec:

☐ Je consens à fournir les informations de mon profil d'identité et à les partager avec UUM&DS et les SIE des douanes

Soumettre

Capture d'écran du portail d'authentification au registre MACF

Dans le cadre du présent marché, un module spécifique sera intégré à cette plateforme pour permettre l'instruction des candidatures au statut de « déclarant MACF autorisé ». Ce module servira d'interface entre les candidats et le titulaire du marché, jouant un rôle de CRM (Customer Relationship Management) et facilitant les échanges directs sur le contenu des dossiers déposés. La plateforme constituera le canal de communication principal entre les candidats et le titulaire du marché, avec possibilité d'ajouter un canal de communication complémentaire si nécessaire pour la qualité de l'instruction.

Toutes les informations et pièces documentaires requises devront être déposées sur le registre MACF. Le titulaire du marché aura la possibilité d'importer et d'exporter les données par dossier et pourra également extraire en masse les candidatures sous forme de tableau Excel. Chaque ligne du tableau correspondra à une demande d'autorisation et chaque colonne à un critère d'évaluation, facilitant le suivi des vérifications nécessaires avant l'octroi de l'autorisation.

Marché passé selon le code de la commande publique

AutoSave

Worksheet: Presentation - 0.02.pptx

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Automate Help Acrobat

Cut Copy Paste Format Painter Clipboard

Font

Alignment

Number

General Conditional Formatting Styles Cells

AutoSum Fill Clear

Sort & Filter

Sensitivity

Auto-in

Analyze Data

Create PDF and Share Ink

Create PDF and Share Ink Outlook

Comments

Share

P6

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

11

<

Capture d'écran d'un exemple de tableau que le titulaire pourra extraire du registre MACF

Insert authorisation

Authorization form *

Authorized CBAM declarant is an indirect customs representative? *

☐ Yes ☐ No

Authorized CBAM declarant *

Actor identification *

EORI number *

Contact person *

Name *

Email *

Telephone number *

Capture d'écran n°1 de l'interface proposée au candidat pour renseigner ses informations sur le registre MACF

Marché passé selon le code de la commande publique

CBAM NCA Portal CBAM Declarant Portal CBAM Commission Portal

Net secure ammi-rol-declarant-d-zw1-cbam-omv-olsandboxscfdev.tatud.prn/ami-app-and-auth/submit-application

Personal 30FDEV CBAM COS Adu Jira Design Dook Jira ALM CBAM SP Accounts

CBAM Declarant Portal decl.tst.jux20001 EN

HOMEPAGE

CBAM TR

AUTHORISATIONS

New application

My applications and authorisations

My drafts

TASKS

NOTIFICATIONS

SUBMISSIONS

ACCOUNT

Declaration of honour *

Declaration status ("I declare that, during the five years preceding the year of this application, I have not been involved in any serious or repeated infringements of customs legislation, taxation rules, or market abuse rules. Furthermore, I have no record of serious criminal offences relating to my economic activity.")

☒ Yes ☐ No

Second declaration status ("I also hereby declare that the persons listed in Article 10 of Commission Implementing Regulation 2024/xxx have not been involved in any serious or repeated infringements of customs legislation, taxation rules market abuse rules or Regulation 2023/956 during the five years preceding the year of this application. Furthermore, I confirm that those persons have no record of serious criminal offences relating to the economic activity.")

☐ Yes ☐ No

Description

2500

Attached documents

General remark

2500

Capture d'écran n°2 de l'interface proposée au candidat pour renseigner ses informations sur le registre MACF

Le module d'instruction est en cours de finalisation et sera disponible fin 2024. Toutefois, une version test est mise à disposition de la DGEC, permettant notamment au titulaire du marché de se former avant le début de l'instruction officielle des demandes d'autorisation. Des accès au registre MACF seront donnés au titulaire avant le démarrage de la prestation.

II. Contenu de l'instruction technique des dossiers de candidature

Les candidats au statut de « déclarant MACF autorisé » renseigneront leurs informations directement sur le registre MACF. Le prestataire devra alors contrôler les informations sur la base des documents déposés et identifiés dans le tableau ci-dessous, qui précise :

- en première colonne, les exigences du règlement MACF (article 5) de la candidature ;
- en seconde colonne, le contenu du dossier administratif attendu
- en troisième colonne, le travail d'instruction demandé au prestataire du marché.

S'agissant des candidatures, nous pouvons classer les dossiers en 3 catégories en s'appuyant selon une granulométrie proposée par la Commission Européenne :

- a) Les nouveaux importateurs, non établis au cours des deux exercices précédant l'année au cours de laquelle la demande est faite ;
- b) Les petits et moyens importateurs dont les marchandises MACF importées sur une année sont inférieures à 1000 tonnes ;
- c) Les gros importateurs dont les marchandises MACF importées sur une année sont supérieures à 1000 tonnes.

Cette information sera renseignée par le candidat sur le registre.

Exigences du règlement MACF (article 5)	Contenu du dossier administratif demandé	Travail d'instruction du prestataire du marché	a)	b)	c)
a) Le nom, l'adresse, et les coordonnées du demandeur	Informations personnelles et de l'entreprise renseignées par le déclarant sur le registre MACF : nom prénom, adresse, mail, numéro de téléphone, statut de l'entreprise, nombre d'employés.	Nom, prénom, mail et n° de téléphone du dirigeant ou du représentant renseignés	x	x	x
		Vérification que l'entreprise est bien inscrite au registre des commerces et sociétés	x	x	x
b) N° EORI					
c) Activité économique principale exercée dans l'Union	Informations renseignées par le déclarant sur le registre MACF	Domaine d'activité renseigné par l'entreprise	x	x	x
d) la certification par l'autorité fiscale de l'État membre où le demandeur est établi que le demandeur ne fait pas l'objet d'un ordre de recouvrement non exécuté pour des dettes fiscales nationales;	Attestation de régularité fiscale à fournir	Fourniture d'une attestation de régularité fiscale valide	x	x	x
		Fourniture d'une attestation de régularité fiscale < 3 mois	Note	Note	Note
e) une déclaration sur l'honneur dans laquelle le demandeur atteste qu'il n'a pas été impliqué dans des infractions graves ou répétées à la législation douanière, à la réglementation fiscale ou aux règles relatives aux abus de marché au cours des cinq années précédant l'année de la demande, y compris le fait qu'il n'a pas commis d'infractions pénales graves liées à son activité économique	Case qui devra être cochée par le candidat, déclarant sur l'honneur qu'il n'a pas été impliqué dans des infractions graves ou répétées aux différentes législations.	Vérification que le demande a bien coché la case attestant sur l'honneur	x	x	x
f) les informations nécessaires pour démontrer la capacité financière et opérationnelle du demandeur à remplir les obligations lui incombant au titre du présent règlement et, si l'autorité	Pour les opérateurs b) et c), la liasse fiscale sera demandé et soumise à évaluation. Pour les nouveaux opérateurs a), une garantie financière est demandée	Fourniture de la liasse fiscale*		x	x
		Note de risque relative à l'analyse de la liasse fiscale		Note	Note

compétente le décide sur la base d'une analyse du risque, les pièces justificatives confirmant ces informations, telles que le compte de gestion et le bilan des trois derniers exercices clos au maximum		Vérifier, pour un demandeur non établi au cours des deux exercices précédant l'année, la fourniture d'une garantie financière délivrée par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurance, égale à la valeur agrégée du nombre de certificats MACF à restituer, selon les volumes d'importations estimés déclarés en g) Fourniture d'une garantie	x		
g) la valeur monétaire et le volume estimés des importations de marchandises sur le territoire douanier de l'Union, par type de marchandises, pour l'année civile au cours de laquelle la demande est introduite et pour l'année civile suivante	Volumes d'importations et valeur monétaire correspondante en prévisionnel pour l'année à venir (détail au niveau de chaque code CN): Informations déclarées par le candidat : Pour chaque secteur MACF, indiquer approximativement la quantité de marchandises importées l'année dernière, et pour l'année qui vient	volumes d'importations de marchandises MACF et valeurs monétaires pour année N renseignés		x	x
		volumes d'importations de marchandises MACF et valeurs monétaires pour année N+1 renseignés	x	x	x
h) les noms et coordonnées des personnes pour le compte desquelles le demandeur agit, le cas échéant	Renseigner nom prénom nationalité du dirigeant de l'entreprise et adresse du siège social de l'entreprise	Vérifier que le candidat a bien renseigné les informations	x	x	x

* :la liasse fiscale ne sera toutefois pas demandée pour les importateurs dont les marchandises importées à l'année n'excèdent pas 5 tonnes

Le tableau ci-dessus précise la méthodologie appliquée pour accorder le statut au candidat :

- Lorsqu'une croix est marquée, cela signifie que le candidat doit absolument répondre à cette exigence. Des échanges complémentaires avec le candidat sont possibles. Si au terme de l'instruction, selon le processus défini en annexe 1, le candidat ne répond pas à cette exigence, son dossier sera refusé ;
- Lorsque la mention « note » est précisée, cela signifie que ce critère contribue à l'élaboration d'une note de risque propre au candidat, mais qu'il ne constitue pas une obligation. Cependant, si la note est insuffisante, la candidature pourra être refusée. La méthodologie de notation des candidatures sera précisée ultérieurement avec le titulaire du marché.

III. Modalités d'instruction

En cohérence avec l'article 17 du règlement MACF, les conditions pour octroyer le statut de « déclarant MACF autorisé » au candidat sont les suivantes :

1. Le candidat fournit un dossier complet, conforme et obtient une note suffisante, conformément aux attendus précisés dans le tableau précédent au paragraphe II. de l'article 2 du CCTP ;
2. le candidat n'a pas été impliqué dans une infraction grave ou répétée à la législation douanière, à la réglementation fiscale, aux règles relatives aux abus de marché ou au présent règlement et aux actes délégués et actes d'exécution adoptés au titre du présent règlement, et en particulier, le demandeur n'a pas commis d'infractions pénales graves liées à son activité économique au cours des cinq années précédant la demande (point e) du tableau précédent) ;
3. le candidat démontre sa capacité financière et opérationnelle à remplir les obligations qui lui incombent au titre du présent règlement (point f) du tableau précédent) ;
4. le candidat est établi sur le territoire français inscrit dans le territoire douanier de l'Union Européenne;
5. un numéro EORI a été attribué au candidat conformément à l'article 9 du règlement (UE) no 952/2013.

Le processus d'autorisation peut être résumé de manière très simplifiée avec les 4 étapes suivantes :

1. Le candidat au statut de « déclarant MACF autorisé » dépose son dossier administratif sur le registre MACF ;
2. Le titulaire du marché, qui dispose d'un accès au registre MACF, contrôle la complétude et le respect des différents critères précisés dans le précédent tableau ;
3. Le titulaire du marché mène en parallèle une procédure de consultation (automatisée sur le registre) sur la demande d'autorisation via le registre MACF. La procédure de consultation associe les autorités compétentes des autres États membres et la Commission et ne dépasse pas quinze jours ouvrables. Il aura la possibilité de moduler le délai ;
4. A l'issue de la procédure de consultation, le prestataire a la possibilité de :
 - a. Demander des éléments complémentaires pour la validation du dossier. Le prestataire a ainsi la possibilité de prolonger le délai d'instruction ;
 - b. Valider le dossier, conduisant à la délivrance du statut de « déclarant MACF autorisé » ;
 - c. Refuser la candidature.

En cas de dossier incomplet ou nécessitant des informations complémentaires, le prestataire formule directement sur la plateforme les ajouts et/ ou compléments attendus. Le délai initial des 120 jours pour instruire un dossier peut ainsi être prolongé. (cas 4.a.).

Si le candidat répond favorablement aux cinq conditions précédemment évoquées, le candidat reçoit le statut de « déclarant MACF autorisé » (cas 4.b.).

Enfin, le prestataire peut refuser la candidature ou révoquer le statut de déclarant MACF autorisé (4.c.) à la demande du candidat ou suite à l'instruction du dossier. En cas de refus d'octroi du statut ou de révocation du statut, le candidat aura la possibilité d'être entendu par un recours. La gestion des recours se fera au cas par cas et en relation avec la DGEC.

L'annexe 1 du CCTP fournit deux logigrammes détaillant l'ensemble des processus relatifs à l'attribution du statut de « déclarant MACF autorisé » au candidat, avec des précisions sur les tâches à effectuer, pas à pas. La DGEC se tiendra à disposition du titulaire du marché pour l'accompagner dans son activité d'instruction en cas de situations problématiques rencontrées.

Sur la base du processus décrit en annexe 1, nous distinguons deux cas d'instruction :

- L'instruction de cas dits « simples », pour lesquels le prestataire accorde ou refuse le statut de déclarant MACF autorisé sur la base de l'évaluation du dossier déposé, sans éléments documentaires et sans échanges complémentaires avec le candidat pour évaluer le dossier de candidature. Cela comprend le cas particulier d'une demande de garantie financière, avec validation préalable sans échanges complémentaires
- L'instruction de cas dits « complexes », pour lesquels l'instruction a demandé au moins un échange avec le candidat sur le dossier déposé.

Le prestataire est entièrement responsable de la délivrance du statut de déclarant MACF autorisé, sur la base de son instruction et en suivant la méthodologie proposée. La DGEC reste toutefois en droit responsable pour la délivrance des autorisations MACF, conformément aux dispositions de l'article 5 du règlement MACF. Le prestataire devra donc être en mesure de justifier de ses décisions de délivrer ou refuser le statut de déclarant MACF, auprès de la DGEC, si elle le demande.

La DGEC a estimé le nombre d'emplois ETP (équivalent temps plein) nécessaire à l'exécution de l'activité d'instruction des dossiers égal à 2 ou 3, dans sa marge la plus haute, afin de tenir compte des incertitudes liées à la volumétrie des dossiers attendus pour 2025 (5500 en prévisionnel) et à son lissage sur l'année, ainsi qu'au nombre de dossiers complexes générant du temps de travail supplémentaire, avec un temps moyen d'instruction d'un dossier de l'ordre de 10-15 minutes.

ARTICLE 3. ORGANISATION DES PRESTATIONS

I. Pilotage et suivi de la prestation

a) Maîtrise d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage est assurée par l'autorité compétente nationale pour la mise en œuvre du règlement MACF en France, à savoir la DGEC. Le pilotage de la prestation est assuré au sein du bureau des marchés du carbone (BMC) de la sous-direction de l'action climatique. Il a pour rôle d'orienter les travaux du titulaire, suivre l'avancement du nombre de candidatures traitées, et d'évaluer la qualité de l'instruction effectuée.

Le responsable du suivi de la prestation pour le compte de la maîtrise d'ouvrage est le chef du BMC.

b) Titulaire du marché

Le titulaire du marché nomme un responsable du suivi de la prestation. Cet interlocuteur privilégié de la DGEC doit disposer des capacités techniques et du temps nécessaires au suivi de la prestation.

A la notification du marché, le titulaire doit transmettre au responsable de suivi de la DGEC les références de l'ensemble des personnes travaillant pour la prestation, avec les pièces justificatives d'identité, et le curriculum vitae de chacun.

Il devra par ailleurs désigner le nombre de personnes devant obtenir un accès au registre MACF.

c) Comité de suivi

Un comité de suivi, composé de représentants de la DGEC et du titulaire, a pour rôle d'orienter les travaux du titulaire, de dresser un bilan périodique des dossiers instruits, et de valider les différentes étapes de réalisation de la prestation.

II. Prestations attendues dans le cadre du comité de suivi

La prestation est encadrée par plusieurs réunions de travail réunissant les représentants du comité de suivi :

- Un manuel technique sous format word dans lequel le titulaire du marché devra proposer :
 - la méthodologie appliquée pour instruire les dossiers de candidature, en cohérence avec le contenu de l'instruction précisé dans le tableau de l'article II et les délais réglementaires précisés dans l'annexe I relative aux processus ;
 - un délai moyen et un délai maximum d'instruction des dossiers, en tenant compte des impératifs fixés dans le marché. Les indicateurs de délai devront être clairs, réalistes, et mesurables ;
 - des indicateurs spécifiques permettant d'évaluer périodiquement l'atteinte des niveaux d'exigence fixés, ainsi que des moyens de reporting pour rendre compte de ces performances ;
 - Le contenu sommaire des rapports mensuels.

Le manuel technique contribuera à élaborer la note technique. L'administration se réserve le droit de valider ou de demander des ajustements sur ces niveaux d'exigence proposés afin qu'ils correspondent aux objectifs du marché. Une réunion spécifique sera programmée avant le début de la prestation pour sa validation.

- 3 réunions de lancement, dont :
 - Une réunion spécifique à la finalisation du cahier des charges de la prestation, sur la base des propositions faites par le titulaire ;
 - Une réunion de présentation du règlement MACF pilotée par la DGEC ;
 - Une réunion de prise en main du registre MACF pilotée par la DGEC ;
- Des réunions périodiques mensuelles du comité de suivi, selon un calendrier à définir avec le titulaire du marché ;
- 4 demi-journées d'échanges, lors desquelles le titulaire du marché présentera à la DGEC le travail d'instruction effectué ;
- 1 réunion de bilan à mi-temps du marché ;
- 1 réunion finale de bilan d'exécution du marché.

La réunion spécifique à l'élaboration du cahier des charges a pour objectif de verrouiller définitivement l'organisation entre la DGEC et le prestataire sur le niveau technique d'instruction attendu.

La réunion de présentation du règlement MACF et de prise en main du registre MACF sont à l'initiative de la DGEC et ont pour objectif de faire monter en compétence le titulaire du marché avant le début de la prestation pour effectuer pleinement les activités de la prestation du marché.

Chaque réunion mensuelle du comité de suivi a pour objectif de :

- Dresser un bilan statistique de l'instruction des dossiers (nombre de dossiers instruits, nombre de statut « déclarant MACF autorisé » accordés, nombre de candidature refusées, avec des précisions sur la population candidatant), ainsi qu'un bilan des indicateurs de suivi et performance de l'instruction que le titulaire devra proposer ;
- Echanger sur l'instruction réalisée, les éventuels ajustements nécessaires dans la méthodologie appliquée ;

- Traiter les candidatures jugées complexes qui nécessiteraient des échanges avec la DGEC.

Chaque réunion mensuelle donnera lieu à un relevé de conclusions établi par le titulaire et transmis à la DGEC.

La DGEC se positionnera en tant qu'observatrice du travail d'instruction lors des 4 demi-journées d'échanges.

Enfin, la réunion de bilan à mi-temps et à fin d'exécution de marché, sont deux réunions de restitution au cours de laquelle il sera attendu un bilan quantitatif et qualitatif des dossiers instruits, ainsi qu'un retour d'expérience sur les profils instruits. Un livrable sous format powerpoint est attendu pour chaque réunion.

Un prix forfaitaire par réunion supplémentaire qui s'avérerait nécessaire sera proposé par le titulaire dans le bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement.

ARTICLE 4. DOCUMENTS A REMETTRE PENDANT LA PRESTATION

Les documents attendus sont les suivants :

- Un rapport mensuel sous format excel accompagné d'un support visuel (type powerpoint) à chaque réunion mensuelle de suivi, transmis au plus tard 2 jours avant la réunion dédiée ;
- Un relevé de conclusions établi par le titulaire transmis à la DGEC sous 10 jours calendaires après la réunion de suivi mensuelle ;
- La fourniture de deux powerpoints, un à mi-parcours (bilan à 6 mois), un second en bilan de l'exercice, de reporting. Il contiendra en synthèse les éléments présentés dans les rapports mensuels, ainsi qu'un retour d'expérience quantitatif et qualitatif de l'instruction menée.

La DGEC valide ces documents ou demande des modifications que le titulaire sera tenu d'intégrer dans un délai de 10 jours calendaires.

Le non-respect des délais contractuels fixés entraînera l'application de pénalités financières prévues à l'article 71. du CCAP.

Tous les éléments fournis dans le cadre de cette prestation seront dématérialisés et transmis à l'adresse macf@developpement-durable.gouv.fr. L'envoi par mail des livrables à cette adresse fait foi concernant le délai d'exécution.

Les éléments graphiques et les images du/des rapport(s) doivent être libres de droit ou bénéficier d'une autorisation de diffusion.

ARTICLE 5. RESPONSABILITES

L'ensemble du projet met en présence différents acteurs tant du côté de la personne publique que du titulaire. Au niveau de la personne publique, le maître d'ouvrage est le Directeur Général de l'Énergie et du Climat. Le titulaire a l'obligation de fournir les résultats attendus dans les conditions fixées par le présent CCTP et de se conformer aux orientations définies par le comité de pilotage de l'étude.

ARTICLE 6. LIEU DE DEROULEMENT DE LA PRESTATION

Les réunions de travail mentionnées précédemment, auront lieu à Paris-La Défense dans les locaux du Ministère de la transition écologique, de l'énergie, du climat de la prévention des risques, sauf demande occasionnelle de la DGEC de les tenir en distanciel.

GLOSSAIRE

BMC : Bureau des Marchés Carbone

CBAM : Carbon Border Adjustment Measure

CCAP : Cahier des Clauses administratives Particulières

CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières

CRM : Custom Relation Management

DGEC : Direction Générale de l'Énergie et du Climat

DGFIP : Direction Générale des Finances Publiques

EORI : Economic Operator Registration and Identification

ETP : Équivalent Temps Plein

MACF : Mécanisme d'ajustement carbone aux frontières

MTEECPR : Ministère de la transition écologique, de l'énergie, du climat de la prévention des risques

OEA : Opérateur Économique Agréé

RDE : Représentant en Douane Enregistré

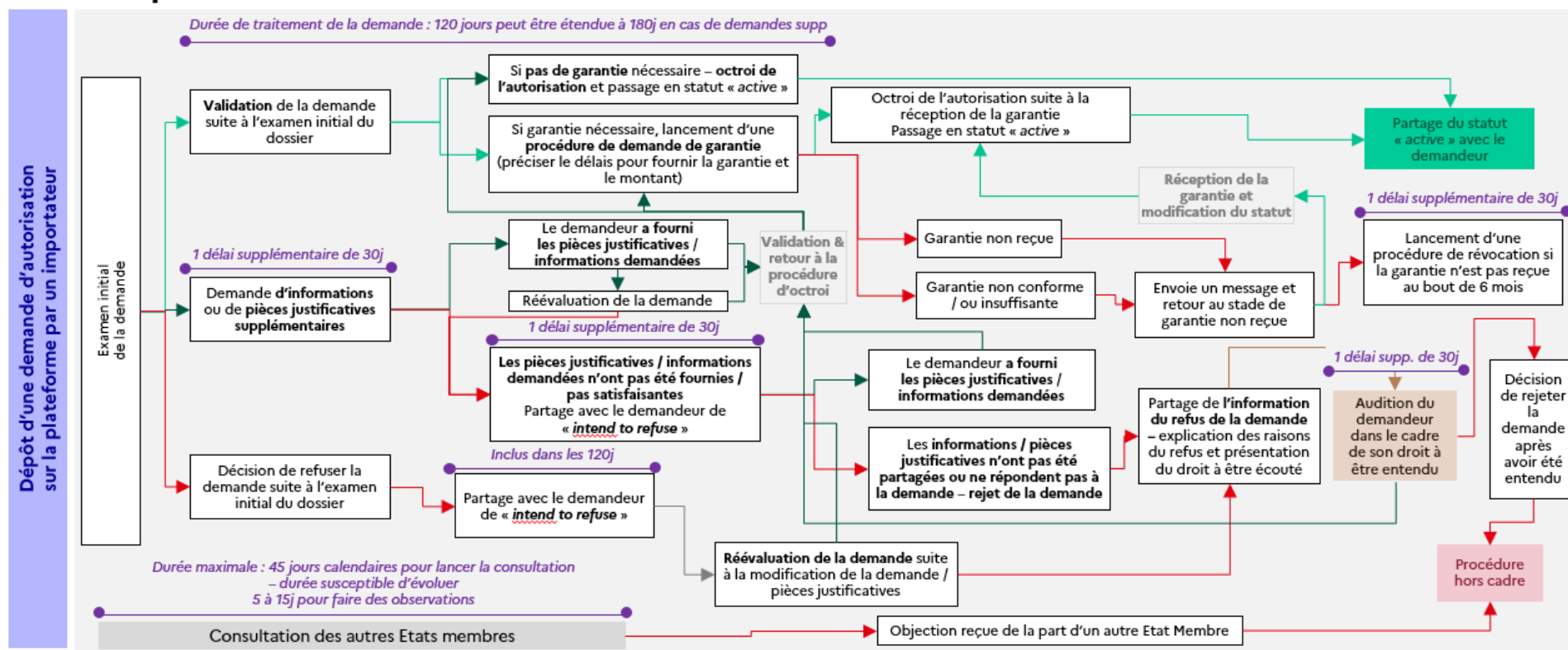
TVA: Taxe sur la Valeur Ajoutée

UE: Union Européenne

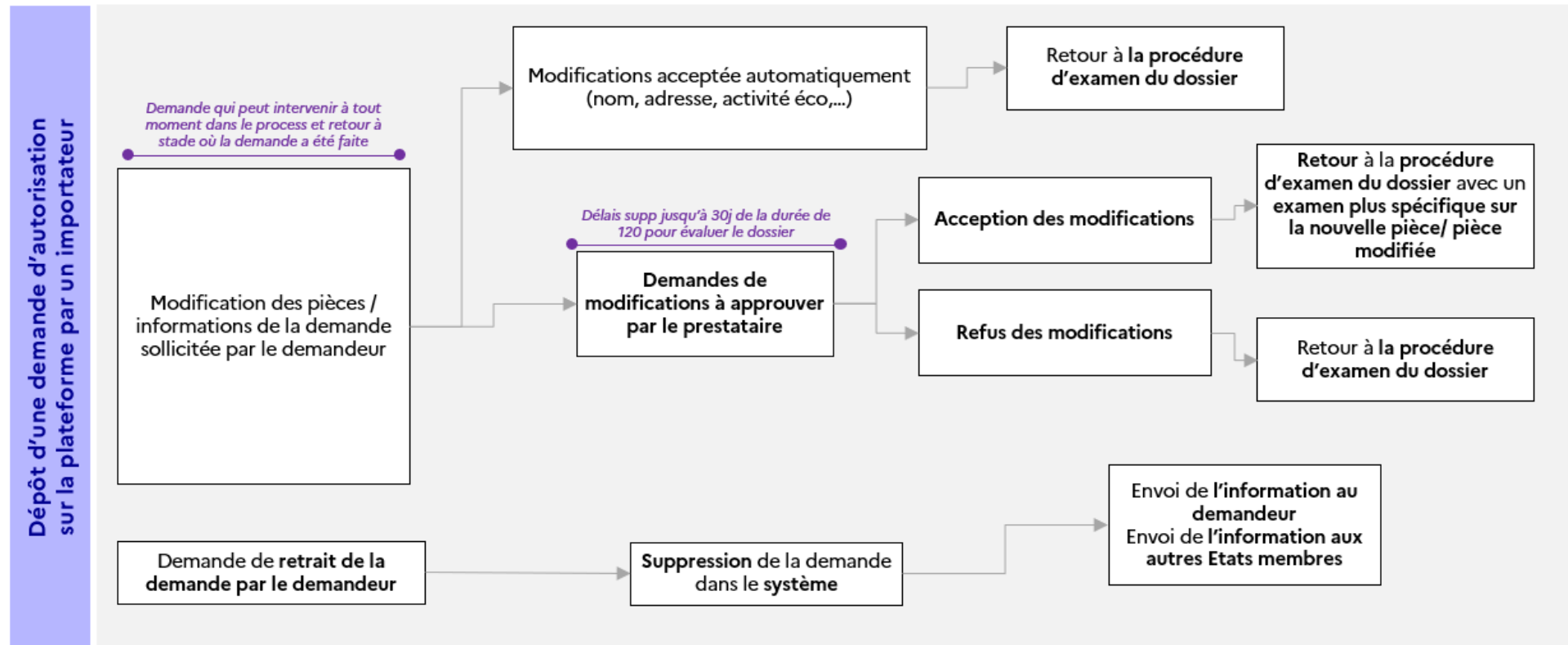
ANNEXE 1 : LOGIGRAMME ET PAS-A-PAS DE L'INSTRUCTION DES DOSSIERS

Les deux logigrammes ci-dessous présentent les étapes pas-à-pas pour instruire un dossier ainsi que le processus en cas de demande de modification du dossier par le candidat. Lorsque la procédure passe en hors cadre, cela signifie que la DGEC reprend la main.

Macro-processus d'octroi d'une autorisation MACF



Macro-processus de modification d'une demande d'autorisation MACF



Marché passé selon le code de la commande publique

ANNEXE 2 : PROCESSUS PAS-A-PAS

	Macro étapes du process	Actions à mener	Action à mener en cas d'absence de l'information / de la pièce ou suite à la	Impact sur le processus / modification de la durée	Moyens mis à disposition du prestataire (information publique, base de données...)	
Processus d'octroi	1 statut de déclarant MACF autorisé auprès de l'autorité compétente en charge des décisions	1,1 N/A				
Processus d'octroi	2 Examen de la demande	2,1	Vérification que toutes les informations personnelles renseignées par le déclarant sont sur le registre MACF : nom prénom, adresse, mail ou numéro de téléphone	Envoyer une requête d'informations complémentaires au demandeur	Extension du délai de 30j - possibilité d'une seconde extension de 30j supplémentaires Le délai maximum de traitement de la demande ne doit pas dépasser 180 jours	Message type de contact en cas de besoin
Processus d'octroi		2,2	Vérification que le statut de l'entreprise et nombre d'employés sont bien renseignés	Envoyer une requête d'informations complémentaires au demandeur	Extension du délai de 30j - possibilité d'une seconde extension de 30j supplémentaires Le délai maximum de traitement de la demande ne doit pas dépasser 180 jours	Message type de contact en cas de besoin
Processus d'octroi		2,3	Vérification que le déclarant a bien renseigné le domaine d'activité	Envoyer une requête d'informations complémentaires au demandeur	Extension du délai de 30j - possibilité d'une seconde extension de 30j supplémentaires Le délai maximum de traitement de la demande ne doit pas dépasser 180 jours	Message type de contact en cas de besoin
Processus d'octroi		2,4	Vérification de la fourniture d'une attestation de régularité fiscale	Envoyer une requête d'informations complémentaires au demandeur	Extension du délai de 30j - possibilité d'une seconde extension de 30j supplémentaires Le délai maximum de traitement de la demande ne doit pas dépasser 180 jours	Message type de contact en cas de besoin
Processus d'octroi		2,5	Vérification que l'attestation de régularité fiscale est datée de moins de 3 mois	Attribution d'une note dégressive		Grille de notation -> à déterminer
Processus d'octroi		2,6	Vérification que la déclaration sur l'honneur qu'il n'a pas été impliqué dans des infractions graves ou répétées aux différentes législations a bien été réalisée			
		2,7	Vérification que le déclarant a bien indiqué pour chaque secteur MACF les volumes d'importations année N et N+1			
		2,8	Attribution d'une note de risque au candidat basée sur ses volumes d'importation historique ou prévisionnels			Grille de notation -> à déterminer par la DGEC
Processus d'octroi		2,9	Evaluation en fonction du volume importé si la demande de la liasse fiscale est nécessaire			Seuil à définir par la DGEC - Proposition : en dessous de 5T -> la liasse fiscale n'est pas demandée De 5T à 1000T la liasse fiscale est demandée mais pas regardée Au-delà de 1000T la liasse fiscale est regardée
		2,91	Si nécessaire, envoi d'une requête au demandeur pour qu'il partage sa liasse fiscale			
		2,92	Vérification que le déclarant a transmis sa liasse fiscale			
Processus d'octroi		2,93	Vérification que le déclarant a également renseigné la valeur monétaire de ses imports N et N+1			
Processus d'octroi		2,94	Si RDI, vérifier que le nom et coordonnées de la personne représentée sont renseignés pour chaque client représenté			
Processus d'octroi	3 L'agent enregistre une décision favorable envisagée	3,1	Prise de décision basée sur la note attribuée au demandeur (prenant les 3 dimensions -risque (volume importé) ancienneté et une dimension financière - en compte)			
Processus d'octroi		3,2	Saisie de la décision favorable dans le système			
		3,3	Si garantie nécessaire -> passage aux activités n4, sinon passage aux activités n5			
Processus d'octroi	4 Demande de garantie financière	4,1	Evaluation du besoin de garantie financière de demandeur	Calcul de la garantie financière à demander en agréant le nombre de certificats MACF que le déclarant devrait restituer à l'année N+1		Calculatrice fournie pour évaluer le montant de la garantie financière (+ en attente des éléments de la Commission Européenne sur la méthodologie)
Processus d'octroi		4,2	Envoi de la demande de garantie financière au demandeur		Y'a plus de délais mais au bout de 6 mois sans garantie reçue -> process de révocation	Message type de demande de garantie
		4,3	Évaluation de la garantie financière transmise			
Processus d'octroi		4,4	Passage du statut de l'autorisation en "active" une fois la garantie reçue			
Processus d'octroi		4,5	Communication avec le demandeur pour l'informer du statut de son autorisation			Message type de réponse positive suite à l'examen du dossier et la réception de la garantie
Processus d'octroi	5 Consultation des autres Etats membres	5,1	Définition du délai de consultation aux Etats membres et à la Commission européenne suite à la réception de la demande			
Processus d'octroi		5,2	Suivi de la validation / non objection des autres Etats membres En cas d'objection -> passer en hors cadre	Changement du statut de l'autorisation en "active" dans le système	Délai de 45 jours (à valider avec la CE)	
Processus d'octroi	6 L'autorisation est délivrée	6,1	Changement du statut de l'autorisation en "active"			

Marché passé selon le code de la commande publique

Processus d'octroi	7 L'agent enregistre une décision défavorable envisagée	7.1	Prise de décision basée sur la note attribuée au demandeur (prenant les 3 dimensions -risque (volume importé) ancienneté et une dimension financière – en compte)			
Processus d'octroi		7.2	Saisie de la décision défavorable dans le système			
Processus d'octroi		7.3	Partage avec le demandeur de l'intend to refuse"			Message type "intend to refuse"
Processus d'octroi		7.4	Si le demandeur modifie ou rajoute des éléments à sa demande, retour aux activités 2 d'examen de la demande		Délai de 30 jours	
Processus d'octroi		7.5	Si le demandeur ne modifie pas sa demande dans le délai de 30 jours, la demande est refusée			
Processus d'octroi		7.6	Saisie de la décision de refus dans le système			
Processus d'octroi			7.7	Partage de l'information du refus de la demande	Préciser dans le message envoyé au demandeur sur la base de quel document ou quelle information la demande a été refusée Expliquer les options de recours possibles : droit à être entendu -> le demandeur peut soumettre des observations	Délais de 30 jours pour soumettre ses observations
Processus d'octroi	8 Droit à être entendu	8.1	Réception des observations du demandeur			
Processus d'octroi		8.2	Ré-évaluation de la demande sur la base des observations apportées			
Processus d'octroi		8.3	Si les observations sont suffisantes pour changer l'évaluation de l'agent, retour aux activités n3			
Processus d'octroi		8.4	Si les observations ne sont pas suffisantes ou le doute persiste, refus de la demande			
Processus d'octroi		8.5	Signalement à la DGEC qu'un refus a été fait pour une demande			
Processus d'octroi		8.6	Envoi au demandeur la notification de refus et présentation des options de recours possibles et du droit d'appel			Message type de refus et présentation des prochaines étapes possibles avec le "right to appeal"
						</