



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE

---

----

**DIRECTION GENERALE DU TRESOR**  
**Service du financement de l'économie (SFE)**

---

----

139, rue de Bercy - PARIS (12<sup>e</sup>)

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES**  
**EXTERNALISATION DU SECRETARIAT DU LABEL ISR**

Consultation DGT-FINENT3-2024-01

*Externalisation du secrétariat du comité du label ISR*

## **TITRE I – CLAUSES TECHNIQUES**

### **ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ**

Le présent marché a pour objet l'externalisation du secrétariat du comité du label « investissement socialement responsable » (ISR) pour le compte de la Direction générale du Trésor (DG Trésor).

Le secrétariat, assure différentes activités dont principalement : collecte des contributions des fonds labellisés, préparation et suivi des réunions du comité du label ISR et de ses sous-comités, suivi et participation aux opérations de promotion et de communication, contrôle des organismes certificateurs (pour plus détail, cf. article 3).

Le marché porte sur des prestations de services : code CPV principal 75112000 Services administratifs relatifs aux activités des entreprises.

### **ARTICLE 2 –PRESENTATION DE L'ORGANISME PRESCRIPTEUR ET DU LABEL ISR**

Au sein de la DG Trésor, le service du financement de l'économie (SFE) contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de régulation du secteur financier (établissements de crédit, sociétés de financement, entreprises d'investissement, entreprises et intermédiaires d'assurance, marchés financiers) et de l'épargne.

À ce titre, il élabore notamment des propositions pour améliorer la compétitivité, le financement des entreprises et de l'innovation, et accompagne la transition vers une finance plus durable et responsable. Dans le cadre de cette dernière activité, le SFE assurait jusque juin 2022 le secrétariat du comité du label ISR, label qui a pour objet de permettre aux épargnants, ainsi qu'aux investisseurs professionnels, de distinguer les fonds mettant en œuvre une méthodologie robuste d'investissement socialement responsable.

Le [décret n°2016-10 du 8 janvier 2016 relatif au label ISR](#) crée le label ISR, label d'Etat défini comme un signe distinctif matérialisant la certification de la conformité d'un fonds à un cahier des charges/référentiel. L'article 4 du décret dispose que deux textes de référence sont définis par arrêté du ministre de l'Economie, des Finances et de la Relance :

- [L'arrêté du 8 décembre 2023 modifiant l'arrêté du 8 janvier 2016 définissant le référentiel et le plan de contrôle et de surveillance du label « investissement socialement responsable »](#), définit le référentiel actuellement en vigueur. Celui-ci définit les critères d'éligibilité au label et de labellisation, y compris les informations requises de la part des fonds et les méthodes de contrôle de la conformité à ces critères.
- [L'arrêté du 3 août 2023 modifiant l'arrêté du 8 janvier 2016 définissant le référentiel et le plan de contrôle et de surveillance du label « investissement socialement responsable »](#) définit le [plan de contrôle et de surveillance](#) actuellement en vigueur. Celui-ci précise que les organismes certificateurs sont reconnus par le comité du label (à ce jour, sont reconnus : Afnor Certification, Deloitte, Ernst & Young France) et met en place une procédure de contrôle des organismes par le comité du label. Ainsi, la vérification de la conformité des fonds candidats au label ISR au cahier des charges/référentiel du label ISR est assurée par un organisme certificateur, choisi librement par les fonds parmi les organismes reconnu par le comité à cette fin.

Le label ISR est une marque dont l'Etat est propriétaire et dont les modalités d'utilisation sont définies dans le **règlement d'usage de la marque communautaire « label ISR »** (n°014756291) joint en annexe 1, en date du 22 décembre 2015. En particulier, d'après :

- l'article « 4.1 – Comité du label » de ce règlement d'usage : « Un comité à caractère consultatif, rassemblant les parties prenantes concernées, peut être instauré par l'Etat, dans des conditions et modalités qu'il définit, pour lui formuler des recommandations sur le fonctionnement, le développement ou la promotion de la Marque, ou sur l'adaptation ou l'amélioration des exigences à satisfaire pour utiliser la Marque » ;
- l'article « 4.2 – Communication relative à la Marque » de ce règlement d'usage : « L'Etat français pourra assurer des missions de promotion et de communication relatives à la Marque. Il pourra pour cela déléguer la réalisation de ces actions de promotion ou de communication à un ou plusieurs intermédiaires, personnes physiques ou morales, selon des modalités et limites définies par lui dans une ou plusieurs conventions signées par ces intermédiaires ».
- l'article « 6.4 – Rémunération » de ce règlement d'usage : « Le droit d'utiliser la Marque est consenti à l'Exploitant à titre gratuit ».

Sur recommandation de l'Inspection générale des finances (rapport disponible ici : [lien](#)), la DG Trésor a souhaité externaliser le secrétariat du comité du label ISR, afin d'en formaliser et renforcer davantage la gestion. Le secrétariat a été confié à l'Institut de la Finance Durable (IFD) dans un marché public, notifié le 10 juin 2022 et échu le 9 octobre 2024.

Le comité a vu ses membres renouvelés le 4 décembre 2024 conformément au **règlement intérieur** joint en annexe 2, adopté par le comité du label ISR le 15 novembre 2024.

### **ARTICLE 3 – CONTENU DE LA PRESTATION DU MARCHE**

Le titulaire retenu, ci-après « le secrétariat », assurera l'ensemble des missions relatives au secrétariat du comité du label ISR, décrites ci-dessous.

Prestation	Livrables	Echéances	Détails
<b>Mission 1 – Appui général au comité et aux sous-comités</b>			
<b>Action « préparation et suivi des réunions »</b> du comité du label ISR et de ses sous-comités	<p>(i) Organiser matériellement les réunions</p> <p>(ii) Préparer les ordres du jour des réunions du comité et des sous-comités, en lien avec la DG Trésor et le président du comité du label ISR et dans le respect des thématiques qu'ils ont prédéfinies.</p> <p>(iii) Rédiger et diffuser en interne les comptes rendus des réunions du comité et des sous-comités, documents confidentiels indiquant, de manière synthétique et non nominative, les positions prises par les participants.</p>	<p>(i) Comité du label ISR au moins trimestriel, sous-comité « promotion et communication » mensuel (1<sup>er</sup> vendredi du mois), sous-comité « maintenance du référentiel du label ISR » mensuel (dernier jeudi du mois), sous-comité « contrôle des certificateurs » mensuel bimestriel, sous-comités thématiques selon une périodicité variable.</p> <p>(ii) Au moins quatre jours ouvrés avant chaque réunion du comité et des sous-comités, l'ordre du jour, préparé conjointement par le président du comité, la DG Trésor et le secrétariat du comité, est adressé par le secrétariat aux participants (membres et associés réguliers).</p> <p>(iii) Après chaque réunion, un compte-rendu des réunions de comité et des sous-comités est rédigé par le secrétariat et diffusé au plus tard 5 jours ouvrés auprès des participants concernés.</p>	(i) Un volume indicatif maximal de 45 réunions de comités ou sous-comités est prévu chaque année sur la durée du contrat.
<b>Action « gestion et reddition des comptes »</b>	<p>(i) Appuyer le comité du label et la DG du Trésor dans la définition des besoins et le suivi des relations contractuelles avec les prestataires du comité du label ISR.</p> <p>(ii) Mettre en œuvre le circuit de financement (cf. article 5).</p>	<p>(i-iv) En continu pendant toute la durée de la mission.</p> <p>(ii) Reverser, au moins une fois par an, à l'Etat les recettes collectées dans l'année, avant le 1<sup>er</sup> décembre, et le cas échéant lors d'un second reversement avant le 1<sup>er</sup> mars de l'année N+1.</p>	(i) Le titulaire aide le comité du label et la DG Trésor à définir les besoins et contracter les prestataires en dehors de ce marché. Le suivi des relations contractuelles implique un rôle d'interface avec les prestataires, y compris en assurant un suivi des dépenses engagées par la DG Trésor.

	<p>(iii) Conventionner avec les sociétés de gestion détenant /gérant des fonds labellisés ISR et collecter leurs contributions financières pour le compte de l'Etat.</p> <p>(iv) Mettre à jour les bases de données relatives aux fonds labellisés et à la facturation (cf. article 3.1).</p> <p>(v) Comptabiliser toutes les recettes relatives aux missions de gestion ci-dessus et conserver toutes les pièces justificatives afférentes pendant toute la durée du marché, conformément aux dispositions prévues au mandat de gestion qui sera conclu avec l'Etat.</p>	<p>(v) Présenter et remettre annuellement (avant le 10 janvier N+1) au comité du label ISR un point sur les recettes de l'année écoulée.</p> <p>Répondre, le cas échéant, aux sollicitations ponctuelles de la DG Trésor, du comptable public ou de la Cour des comptes concernant le fonctionnement du secrétariat et la collecte des contributions.</p>	<p>(iii) Il est attendu la signature de conventions bilatérales, dont le contenu sera défini à la notification du marché entre la DG Trésor et le titulaire du marché, avec environ 1000 sociétés de gestion la première année, ainsi que la facturation et la collecte des contributions chaque année.</p> <p>(iv) Au titre de la mise à jour des bases de données, le titulaire doit alimenter deux bases (détails <i>infra</i>) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La base sur les fonds labellisés.</li> <li>- La base de données facturation.</li> </ul> <p>(v) Le rapportage annuel doit inclure les informations suivantes : base de données des fonds labellisés (avec encours, date/suivi de la facturation période couverte par la contribution versée), liste et montant des contributions financières collectées et/ou restant à collecter. Par ailleurs, le titulaire devra respecter l'ensemble des stipulations de l'article 5 du présent CCP.</p>
<p><b>Action « analyse, études et données »</b></p>	<p>(i) Mener, à la demande du comité du label ISR, des analyses et études.</p> <p>(ii) Appuyer le développement de l'outil informatique dédié au contrôle des certificateurs et à la remontée de données sur les caractéristiques de fonds (voir description <i>infra</i>).</p>	<p>(i) A la demande durant toute la durée de la mission.</p> <p>(ii) La première année d'exécution du marché, jusqu'à la date de déploiement de l'outil.</p>	<p>(i) Le secrétariat peut être amené à mener des analyses et études. Une analyse est par exemple prévue sur l'ensemble des données des fonds labellisés. Durant l'exécution du marché, des études supplémentaires, donnant lieu à des rapports de 5 à 10 pages, peuvent être demandées par le comité du label.</p>

	<p>(iii) Assurer la collecte et la mise à jour des bases de données appuyant la promotion et la communication (cf. article 3.1)</p> <p>(iv) Communiquer les données afférentes aux bases de données appuyant la promotion et la communication (cf. article 3.1).</p>	<p>(iii) En continu pendant toute la durée de la mission.</p> <p>(iv) Sur une base annuelle, et au plus tard 7 (sept) jours ouvrés sur demande de la DG Trésor.</p>	<p>notamment des comparaisons avec d'autres labels, français ou étrangers, des analyses historiques, thématiques ou par type d'actifs, des analyses des projets et des textes européens. Pour mener les analyses et études, le titulaire peut mener des entretiens, revues de littérature et analyses de données.</p>
--	--	---	---

Mission 2 – Appui spécifique au sous-comité « promotion et communication »			
<b>Action « promotion et communication »</b>	<p>(i) Organiser, avec l'appui du titulaire du marché relatif à l'accompagnement en communication, le programme de travail et les réunions du sous-comité « promotion et communication ».</p> <p>(ii) Suivre, la mise en œuvre des opérations de promotion et de communication décidées en sous-comité « promotion et communication » et supervisées et coordonnées par le titulaire du marché relatif à l'accompagnement en communication</p> <p>(iii) Participer aux opérations de communication, via la participation à des événements et un appui technique au titulaire du marché relatif à l'accompagnement en communication dans la mise en œuvre des opérations dont ce dernier a la charge.</p> <p>(iv) Organiser et tenir des stands lors d'évènements (principalement des salons).</p>	<p>(i – iii) En continu pendant toute la durée de la mission.</p> <p>(iv) A la demande du comité du label.</p> <p>(v) En continu pendant toute la durée de la mission.</p>	<p>(ii) Le secrétariat appuie le titulaire du marché relatif à l'accompagnement en communication, pour assurer la cohérence des actions de promotion et de communication et de son adéquation avec les priorités fixées par le comité du label et la DG Trésor.</p> <p>(iii) Le titulaire peut être amené, à la demande du titulaire relatif à l'accompagnement en communication ou d'un autre prestataire, à notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-contribuer à l'élaboration de contenus et la rédaction d'articles,</li> <li>- participer à la réalisation de supports de communication (podcast, vidéos, interview, spots radios),</li> <li>- participer et le cas échéant intervenir lors d'évènements (webinaires, tables rondes, salons), ponctuellement en dehors de l'Ile de France (1 à 2 fois par an). Les frais de transport sont à la charge du titulaire du marché.(v)</li> </ul> <p>(v) Le titulaire peut être amené à contribuer à une mise à jour bimensuelle du site, en lien avec le titulaire du marché relatif</p>

	(v) Contribuer à l'actualisation des contenus du site lelabelisr.fr.		à l'accompagnement en communication.
--	--	--	--------------------------------------

Mission 3 – Appui spécifique au sous-comité « maintenance du référentiel du label ISR »			
<b>Action « information en amont de la certification »</b>	Assurer l'interface avec les sociétés de gestion pour répondre à leurs questions préliminaires relatives à leur éligibilité, en amont de leur dépôt de dossier auprès des organismes certificateurs (sans préempter sur l'examen d'éligibilité par les certificateurs).	Répondre aux sociétés de gestion sous cinq jours ouvrés, ou bien transmettre leur question pour traitement au prochain sous-comité « maintenance du référentiel du label ISR ».	
<b>Action « interprétation du référentiel du label ISR »</b>	Assurer l'interface avec les organismes certificateurs et les sociétés de gestion pour répondre à leurs questions d'interprétation du référentiel (volet « éligibilité » et volet « labellisation »).		<p>Modalités de réponse :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) centraliser les questions portant sur l'interprétation du référentiel en vigueur entre le 15 du mois passé et le 15 du mois en cours pour traitement en sous-comité « maintenance du référentiel du label », (ii) les communiquer pour traitement par le sous-comité « maintenance du référentiel du label », (iii) assurer la remontée des points durs d'interprétation au comité du label. (iv) publier, à l'issue de chaque réunion du comité et après accord de la DG Trésor, les questions-réponses finalisées au sein du Guide d'interprétation du référentiel du label.</li> </ul> <p>Il est attendu de répondre aux questions écrites ou orales des sociétés de gestion. A titre informatif, près de 270 questions ont été reçues par le précédent titulaire du marché relatif à l'externalisation</p>

			<p>du secrétariat du comité du label ISR, avec des formats de réponse divers (mail, réunions). Le précédent titulaire organisait entre 2 à 5 heures de réunion par semaine au titre de l'interface avec les sociétés de gestion. L'équivalent de plus de 90 questions ont fait l'objet d'un traitement, du fait de leur sensibilité ou complexité, par le sous-comité « maintenance du référentiel ».</p>
--	--	--	---

Mission 4 – Appui spécifique au sous-comité « contrôle des organismes certificateurs »			
<b>Action « contrôle des organismes certificateurs »</b>	<p>Organiser et soutenir le déploiement opérationnel de la mission de contrôle des organismes certificateurs confié au comité, en :</p> <p>(i) Normalisant et homogénéisant les pratiques de labellisation par les certificateurs et de transmission des informations au comité ;</p> <p>(ii) Effectuant un contrôle sur pièce et sur entretien d'un échantillon des dossiers de certification, et en présentant les constats et questionnements au sous-comité pour arbitrage.</p>	<p>(i-ii) En continu durant la durée de la mission.</p> <p>Préparation de points d'étapes réguliers au comité du label et escalade des points sensibles pour arbitrage en comité du label</p>	<p>Modalités de contrôle :</p> <p>(i) Sélection des dossiers par échantillonnage,</p> <p>(ii) Collecte des dossiers auprès des certificateurs (rapports d'audits et pièces justificatives),</p> <p>(iii) Contrôle sur pièce des dossiers,</p> <p>(iv) Entretiens avec l'organisme certificateur,</p> <p>(v) Lors du sous-comité dédié, présentation des contrôles et préparation des arbitrages de premier niveau en sous-comité du label dédié.</p> <p>Il est prévu que plus de 5 % des fonds certifiés fassent l'objet de contrôle la première année, avec un objectif à l'horizon de quatre ans de 10 % des fonds certifiés.</p>

## **Présentation des différentes bases de données à disposition du secrétariat**

- Base de données relatives aux fonds labellisés et à la facturation

### **1. La base de données des fonds labellisés.**

Sous format Excel, cette base contient la liste des fonds labellisés ainsi que des caractéristiques générales telles que le type d'actifs sous gestion. Les informations régulièrement collectées et intégrées dans cette base ont vocation à enrichir la liste des fonds labellisés disponibles [sur le site Internet](#) et mise à jour mensuellement.

### **2. La base de données facturation.**

Sous format Excel, cette base de données contient les informations communiquées chaque année par les sociétés de gestion sur l'ensemble des parts des fonds ainsi que leurs encours. Cette base de données sert de base de calcul du montant des contributions. Par ailleurs, un reporting des fonds labellisés et de leurs encours est envoyé à la Banque de France chaque trimestre.

- Autres bases

### **3. La base de données dédiée à l'analyse des fonds.**

Cette base est composée de données sur les caractéristiques des portefeuilles de fonds labellisés, qui sont obtenues en utilisant un outil obtenu auprès d'un fournisseur de données. Utilisée ponctuellement, cette base a par exemple servi à estimer *ex ante* l'impact d'une évolution du label ISR sur le portefeuille des fonds labellisés.

### **4. L'outil informatique dédié au label**

Un outil informatique dédié (« plateforme Extraweb ») est en cours de développement pour le compte du comité du comité du label par un prestataire externe. Cet outil vise à faciliter le contrôle des organismes certificateurs, en contribuant à des modalités uniformes de remontée d'informations vers le secrétariat, et à faciliter la collecte de données sur les fonds, et notamment leurs caractéristiques ESG, à des fins de communication.

De février 2024 à l'échéance du précédent marché, ½ ETP était mobilisé au sein du secrétariat pour accompagner le développement de cet outil. Après la notification du présent marché, le titulaire devra assister le prestataire externe lors de la phase finale du développement de la plateforme. Il pourra notamment être amené à organiser des tests en vue d'une intégration des retours et d'une finalisation de la plateforme avant la fin de l'année, pour un déploiement effectif début 2026.

## **ARTICLE 4 – DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES**

L'Administration, dans une volonté de protection de l'environnement, fait application de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique en prévoyant des conditions d'exécution comportant des éléments à caractère environnemental.

A ce titre, toute correspondance entre le titulaire et l'administration se fera sous forme dématérialisée. Les livrables du marché seront également rendus en format dématérialisé, sur un support de la suite Office ou tout autre logiciel similaire et libre d'accès. Par ailleurs, le titulaire est invité à limiter au maximum ses déplacements dans le cadre de l'exécution du présent marché et, en cas de mobilité nécessaire, à favoriser un mode de déplacement respectueux de l'environnement

## **ARTICLE 5 – GESTION FINANCIERE DU DISPOSITIF**

## 5.1 – Mandat d'encaissement de recettes donné au titulaire par l'Etat

En préambule, il convient de distinguer au sein du règlement d'usage de la marque communautaire « label ISR » (n°014756291) joint :

- le droit d'usage gratuit de la Marque, fondé sur l'article « 6.4 – Rémunération » de ce règlement d'usage : « *Le droit d'utiliser la Marque est consenti à l'Exploitant à titre gratuit* » ;
- l'activité rémunérée du secrétariat, fondée sur l'article « 4.2 – Communication relative à la Marque » de ce règlement d'usage : « *L'Etat français pourra assurer des missions de promotion et de communication relatives à la Marque. Il pourra pour cela déléguer la réalisation de ces actions de promotion ou de communication à un ou plusieurs intermédiaires, personnes physiques ou morales, selon des modalités et limites définies par lui dans une ou plusieurs conventions signées par ces intermédiaires* ».

Les sociétés de gestion (SGP), une fois que l'un des fonds qu'elles détiennent/gèrent est labellisé, versent directement au titulaire du marché des contributions financières, en contrepartie desquelles elles bénéficient (i) des actions de promotion et de communication suivies par le secrétariat et auxquelles il peut être amené à participer, et (ii) de l'interface avec ce dernier dans le cadre des missions qu'il remplit au service de la maintenance et de l'évolution du référentiel du label ISR.

Ces contributions, qui sont fonction des actifs déclarés et labellisés et sont calculées selon une grille de contributions présentant un barème prédéfini et modifiable sur décision conjointe du comité du label et de l'Etat (annexe 3), sont des recettes de l'Etat.

Le titulaire signera une **convention de mandat avec l'Etat pour la gestion de ces recettes publiques**, conformément aux dispositions du III de l'article 40 de la loi n° 2014-1545 du 20 décembre 2014 relative à la simplification de la vie des entreprises et au décret n°2017-380 du 22 mars 2017 portant dispositions relatives aux conventions de mandat conclues par l'Etat en application du III de l'article 40 de la loi précitée.

Les contributions sont reversées à l'Etat, au moins une fois par an, avant le 1<sup>er</sup> décembre de l'année. En cas de retard dans le versement des contributions par les sociétés de gestion, le titulaire peut procéder à un second versement, avant le 1<sup>er</sup> mars de l'année suivante. Par ailleurs, le titulaire transmet au 31 août de l'année N, une estimation définitive des recettes de l'année N au 31/12.

Le titulaire doit, avant le 10 janvier N+1, remettre à l'Etat un bilan sur les recettes collectées au 31/12 de l'année N, comprenant les données mentionnées à l'article 3 : action « reddition des comptes ».

Par ailleurs, le titulaire doit comptabiliser toutes les recettes relatives à la Mission « gestion » sur un compte dédié et conserver toutes les pièces justificatives afférentes pendant toute la durée du marché, conformément aux dispositions prévues au mandat de gestion qui sera conclu avec l'Etat. Il doit produire tous les 6 mois le relevé du compte, accompagné de la liste des opérations passées et des justificatifs.

## 5.2 – Collecte des recettes par le secrétariat

Le secrétariat est responsable de la collecte annuelle des contributions financières des SGP. Pour ce faire :

- le titulaire est tenu d'ouvrir un compte bancaire dédié à la gestion des recettes du label ISR ;
- le titulaire contractualise avec les SGP détenant/gérant des fonds labellisés ISR, sur la base d'une convention bilatérale standardisée dans laquelle le mandat financier donné par l'Etat est mentionné ;

- le titulaire collecte les contributions et les reverse à l'Etat une fois par an, avant le 1<sup>er</sup> décembre, et en cas de retard dans le versement des contributions, via un 2<sup>nd</sup> versement avant le 1<sup>er</sup> mars de l'année suivante.

Le secrétariat est responsable de la gestion des conventions bilatérales : dès qu'un fonds est labellisé, le secrétariat en est informé par le certificateur et envoie une convention bilatérale annuelle à la SGP accompagnée d'une annexe à remplir par la SGP (sur les caractéristiques de ses fonds labellisés, notamment leurs encours au 31/12/N-1 pour une facturation en année N) et de la grille tarifaire des contributions (présentant un barème prédéfini en fonction des encours au 31/12/N-1 des fonds labellisés).

Le titulaire pourra alors facturer les SGP selon les modalités suivantes (ou proposer au comité une autre organisation) :

### **Facturation 2025**

Avril 2025 : une estimation des montants à facturer à l'été 2025 est réalisée (appel à données des fonds).

Confirmation des données et émission des factures par le secrétariat	Base certifiée, sur laquelle appliquer la grille	Période d'actions financées couverte par la convention bilatérale émise
Avant la fin du mois d'août 2025	actifs <u>certifiés</u> au 01/01/2025 fonds labellisés au 01/01/2025  application <u>effective</u> de la grille à tous les fonds labellisés au 01/01/2025, pour les fonds primo labellisés avant le 1 <sup>er</sup> janvier 2024, <b>facturation à échoir (sans prorata)</b> pour les fonds primo labellisés en 2024, <b>facturation échue (avec prorata) et à échoir (sans prorata)</b>	A partir du 01/2025 jusqu'à l'expiration du marché

### **Facturation 2026 et suivantes**

Janvier 2026 : une estimation des montants à facturer au printemps 2026 est réalisée (appel à données des fonds).

Confirmation des données et émission des factures par le secrétariat	Base certifiée, sur laquelle appliquer la grille	Période d'actions financées couverte par la convention bilatérale émise
Avant la fin du mois de juin 2026	actifs <u>certifiés</u> au 31/12/2025 fonds labellisés au 31/12/2025  application <u>effective</u> de la grille à tous les fonds labellisés au 31/12/2025 pour les fonds primo labellisés avant le 1 <sup>er</sup> janvier 2025, <b>facturation à échoir sans prorata</b> pour les fonds primo labellisés en 2025, <b>facturation échue (avec prorata) et à échoir (sans prorata)</b>	A partir du 01/2026 jusqu'à l'expiration du marché

Facturation les années suivantes sur le même modèle que la facturation 2026.

## **ARTICLE 6 – SUIVI DU MARCHÉ**

Le responsable du suivi du présent marché pour la Direction générale du Trésor est le sous-directeur du financement des entreprises et du marché financier. Il sera, le cas échéant, le point de contact du titulaire dans ses relations avec les autres administrations.

Le responsable administratif et technique chez le titulaire est indiqué dans son offre.

## **TITRE II - CLAUSES ADMINISTRATIVES**

### **ARTICLE 7 – REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

Le pouvoir adjudicateur est l'Etat,  
Ministère de l'Économie, des Finances et de la relance,  
Représenté par le Directeur général du Trésor  
139, rue de Bercy  
75572 Paris Cedex 12,  
Désigné dans ce qui suit par le terme « Administration ».

### **ARTICLE 8 – FORME DU MARCHÉ**

Le marché n'est pas alloti. D'autres marchés relatifs au label ISR seront potentiellement passés dans le futur, au fur et à mesure de la survenance du besoin.

Ce marché comprend :

1/ une partie forfaitaire qui couvre toutes les prestations décrites à l'article 3 du présent CCP, et l'ensemble des dépenses induites pour leur réalisation, hormis les prestations à bons de commande listées au 2/ ci-dessous.

2/ une partie accord-cadre à bons de commande, commandés au fur et à mesure des besoins, pour les prestations suivantes :

- Mission 1, action « analyse et études »
  - o (i) : conduite d'analyses et études (prix pour une unité)
  - o (ii) : accompagner le développement de l'outil informatique dédié (prix pour un mois)
- Mission 2, action « promotion et communication »
  - o (iv) organiser et tenir des stands lors d'évènements (prix pour une unité)

La partie accord-cadre à bons de commande est conclue sans montant minimum et pour un **montant maximum annuel de 110 000 € HT**.

### **ARTICLE 9 – DURÉE DU MARCHÉ**

Le marché est conclu pour une durée de deux ans à compter de sa notification. Il est reconductible deux fois de manière tacite, pour une durée d'un an sans que la durée maximum n'excède quatre ans.

En cas de non reconduction, la décision sera notifiée au titulaire au plus tard 2 mois avant le terme de la période en cours.

### **ARTICLE 10 – FORME DES PRIX**

Le marché est conclu à prix global et forfaitaire pour les prestations prévues à l'article 3 (hors prestations à bons de commande) du présent CCP.

Il est conclu à prix unitaires pour les prestations à bons de commande.

Les prestations de ce marché sont soumises à la TVA.

Les prix sont fermes pour la durée initiale de 2 ans. Ils sont par la suite révisables annuellement à date anniversaire.

Le prix est établi sur la base des conditions économiques en vigueur au mois (M0) correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

A chaque reconduction, le prix est révisé à la date anniversaire de la notification par application de la formule :

$$P = P_0 \times (\text{Syn} / \text{Syn}_0)$$

dans laquelle :

$P_0$  = prix initial indiqué dans l'acte d'engagement,

$\text{Syn}_0$  = indice syntec du mois de remise des offres,

Syn = la dernière valeur de ce même indice disponible le mois de la révision.

Les prix, définis par le titulaire dans son offre, comprennent la réalisation des prestations et tous les frais annexes susceptibles d'être dus par l'administration (honoraires, frais de déplacement, photocopies...), pendant la durée totale du marché reconductions incluses.

### **ARTICLE 11 – LIEU D'EXÉCUTION**

Les prestations seront exécutées dans les locaux du titulaire et éventuellement dans des locaux de la DG Trésor en Ile-de-France (par exemple pour les réunions).

### **ARTICLE 12 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

Les pièces constitutives du marché sont :

- 1) le formulaire ATTR11 (Acte d'engagement) dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager le candidat ;
- 2) le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes : le règlement d'usage de la marque communautaire « label ISR » (annexe 1) ; le règlement intérieur du comité du label ISR (annexe 2) ; la grille de contributions financières des sociétés de gestion labélisées (annexe 3) ;
- 3) le bordereau des prix ;
- 4) le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services approuvé par [l'arrêté du 30 mars 2021](#) ;
- 5) le mémoire remis par le titulaire à l'appui de son offre.

### **ARTICLE 13 – AVANCE**

Sauf renonciation expresse du Titulaire dûment stipulée dans l'acte d'engagement, une avance est accordée dans les conditions prévues aux articles R 2191-3 à 19 du Code de la commande publique.

Le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant forfaitaire du marché. Ce taux est porté à 30 % lorsque le Titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une PME au sens de l'article 3 du décret n° 2008-1354 du 18 décembre 2008.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R.2191-11 et R.2191- 12 du Code de la commande publique.

### **ARTICLE 14 - MODALITE DE FACTURATION ET PAIEMENT**

Le paiement intervient, sur présentation de factures à l'issue de la réalisation de la prestation, après validation du service fait, dans les conditions prévues au CCAG-FCS.

Les prestations forfaitaires sont facturées comme suit, après constatation du service fait :

- 30% du montant forfaitaire annuel 4 mois après la notification ou la date anniversaire du marché
- 30% du montant forfaitaire annuel 8 mois après la notification ou la date anniversaire du marché
- Le solde à l'issue de l'année en cours.

Les prestations à bons de commande sont facturées à l'issue de la réalisation de la prestation, après validation du service fait.

La facture originale comporte, outre les mentions légales, les mentions suivantes :

- les nom et adresse du créancier,
- la référence du marché
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur le RIB annexé au contrat,
- les prestations faisant l'objet de la facture,
- le montant hors TVA de la prestation,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant TTC,
- la date.

Les factures sont obligatoirement transmises par voie électronique depuis le 1er janvier 2020, pour tous les types d'entreprises, conformément aux dispositions du code de la commande publique (article L. 2192-1 et suivants ; article D. 2192-1 et suivants).

Le titulaire devra s'inscrire sur le portail : <https://chorus-factures.budget.gouv.fr>

Ensuite, il pourra :

- soit saisir directement sa facture, auquel cas il devra avoir le numéro du bon de commande ou du marché (numéro d'Engagement juridique à 10 chiffres), le code service exécutant : «FAC9470075» et le SIRET du destinataire Etat : 11000201100044
- soit déposer sa facture au format PDF sur le portail.

## **ARTICLE 15 - DELAI GLOBAL DE PAIEMENT**

L'Administration se libère des montants dus au titre du présent marché après vérification et admission des prestations, par virement au compte bancaire du titulaire.

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article L. 2192-10 et suivants du code de la commande publique.

Ainsi, le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours (article R. 2192-10 et suivants du code de la commande publique). Il peut être interrompu dans les conditions prévues aux articles R. 2192-27 et suivants du code de la commande publique.

Le défaut de paiement dans les délais prévus par le présent marché fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire (ou du sous-traitant payé directement) et une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement. Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai global de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse (article R.2192-31 du code et suivants).

## **ARTICLE 16 – RÉSILIATION**

L'acheteur peut résilier le marché lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L. 2195-1 et suivants du code de la commande publique.

L'acheteur peut, à tout moment, prononcer la résiliation du contrat dans les conditions prévues au chapitre 7 du CCAGFCS.

## **ARTICLE 17 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

### **17.1 – Devoir de discrétion et de confidentialité**

L'exécution du présent marché est conforme aux dispositions de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. A ce titre, le titulaire est soumis à l'obligation de secret sanctionnée à l'article 226-13 du code pénal et aux règles de déontologie statistique pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents qu'il aura pu recueillir à l'occasion de ses travaux. Le titulaire s'engage à appliquer la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 qui traite de la sécurité des traitements et de la confidentialité des informations concernées. Le manquement à cette obligation constitue une faute de la part du titulaire, de nature à entraîner la résiliation pour faute, conformément à l'article 12 du présent cahier des charges.

Toutes les informations et les documents transmis au titulaire avant la notification du marché et au cours de son exécution sont confidentiels. Le titulaire est tenu à une obligation de confidentialité et de réserve et ne peut, sans l'accord exprès et écrit de la personne publique, faire référence au présent marché ni aux informations dont il aura eu connaissance. Cette obligation est absolue.

Le titulaire s'interdit toute publication relative à sa mission, quel que soit le support et quelle que soit la destination, sans l'accord préalable écrit de la personne publique.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par toute personne qui interviendrait directement ou indirectement pour son compte.

Tout manquement à ces obligations entraînerait la résiliation immédiate du marché sans préavis ni indemnité et des poursuites judiciaires à l'encontre du titulaire et de ses représentants.

### **17.2 – Remplacement**

Dans le cas d'une récusation par l'Administration de personnels du titulaire qui s'avèreraient inadaptés à l'exécution des prestations, le titulaire doit désigner un remplaçant de qualification au moins équivalente, dans un délai de deux (2) semaines.

Dans le cas d'une impossibilité d'une personne affectée à la réalisation des prestations (licenciement, démission ou autre empêchement, provisoire ou définitif), le titulaire doit en informer immédiatement l'Administration, par lettre recommandée avec accusé de réception. Le titulaire est alors tenu au remplacement de cette personne dans un délai de sept (7) jours à compter de la date de réception de l'avis par l'Administration, par une personne de qualification au moins équivalente, sans incidence financière.

En cas de non-remplacement dans les conditions ci-dessus, l'Administration se réserve le droit de résilier le présent marché pour faute du titulaire.

### **17.3 – Assurances**

Le titulaire déclare avoir souscrit toutes les assurances nécessaires pour garantir les dommages corporels et matériels que son personnel, ainsi que toute personne qui interviendrait directement ou indirectement pour son compte, pourrait causer au cours de la réalisation du présent marché.

A la demande de la personne publique, le titulaire sera tenu de produire une attestation de cette assurance indiquant le type de garantie, la nature des risques et sa période de validité.

Si le titulaire ne souscrit pas à cette obligation, il sera tenu de dédommager la personne publique ou toute autre victime à ses frais pour les dommages qui auraient pu survenir.

### **17.4 – Indépendance et conflit d'intérêt**

Le titulaire est tenu par le respect des règles déontologiques applicables à la profession qu'il exerce.

Le titulaire veille à ce que son indépendance ne soit pas compromise par un conflit d'intérêts, une relation d'affaires ou une relation directe ou indirecte, existante ou potentielle, entre ses associés, salariés etc. et une tierce personne qui serait en mesure d'influer directement ou indirectement sur la mission qui lui a été confiée.

A cet égard, le titulaire informe la DG Trésor de tout conflit d'intérêt potentiel, afin que des mesures préventives adéquates puissent être adoptées.

En cas de non-respect de cet engagement le marché sera résilié dans les conditions prévues à l'article 16 du présent CCP.

## **ARTICLE 18 - PROPRIETE DES RESULTATS**

En dérogation des dispositions du CCAG-FCS 2021, le Titulaire du marché cède, à titre exclusif, l'intégralité des droits afférents aux résultats permettant à la Personne Publique de les exploiter librement pour les destinations précisées ci-dessous.

#### **18.1 - Concernant l'objet du marché**

La cession des droits de propriété porte sur les livrables suivants : les rapports et les outils de collecte et d'analyse des données correspondant à la description des livrables dans l'article 3 du présent contrat. Les droits acquis comprennent, dans le respect des droits moraux, l'ensemble des droits patrimoniaux de reproduction, de représentation et de distribution en tout ou en partie, en l'état pour les finalités et besoins d'utilisation mentionnés au présent marché.

Toutefois, conformément à l'article 37.4.1 du CCAG FCS de 2021, pour permettre à l'acheteur d'exercer les droits qui lui sont accordés au titre du marché, le titulaire livre spontanément et au fur et à mesure de l'exécution des prestations, l'ensemble des éléments nécessaires à cet exercice, ainsi que leurs mises à jour ou évolutions au cours du marché, tels que les logiciels ou le site web.

#### **18.2 - Concernant le territoire**

La cession est consentie pour tous pays.

#### **18.3 - Concernant la durée de la cession**

Les droits sont cédés pour la durée suivante : 15 ans, à partir de la date de réception du livrable objet des droits cédés.

#### **18.4 - Concernant le prix de cession**

Le prix de cession des droits est réputé inclus dans le prix des prestations.

## **ARTICLE 19 - PENALITES DE RETARD**

En cas de non-respect des délais prévus, des pénalités de retard seront décomptées par le maître d'ouvrage selon la formule ci-dessous :

$$P = V * R/600$$

où

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours calendaires de retard.

## **ARTICLE 20 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

Depuis l'entrée en vigueur, le 25 mai 2018, du règlement général sur la protection des données, dit « RGPD » (règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016), les acheteurs et les titulaires sont considérés comme responsables du traitement au sens du texte européen.

Ce document européen, adopté dans le but de protéger les données à caractère personnel des personnes physiques, impacte la commande publique dès lors que le titulaire d'un contrat est amené à manipuler des informations sensibles issues des agents du pouvoir adjudicateur, des usagers du service public ou des citoyens.

A ce titre, le Titulaire devra mettre en œuvre les mesures nécessaires pour respecter ses obligations de responsable de traitement, le cas échéant. ([https://www.cnil.fr/sites/default/files/atoms/files/rgpd-guide\\_sous-traitant-cnil.pdf](https://www.cnil.fr/sites/default/files/atoms/files/rgpd-guide_sous-traitant-cnil.pdf))

### **Protection des données à caractère personnel dans le cadre du présent marché**

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les titulaires sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de l'exécution du présent marché sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

### **Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :**

Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique,

Représenté par le Directeur général du Trésor

139, rue de Bercy 75572 Paris Cedex 12

### **Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :**

Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique

Représenté par le Directeur général du Trésor

Coordonnées du délégué à la protection des données : [le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.f](mailto:le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.f)

**Base juridique du traitement :** c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

**Finalité du ou des traitements :** suivi de l'exécution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics

**Destinataires ou catégorie de destinataires** : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, du ministère en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat. Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat. Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données. La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNI.

Conformément à l'article 37.2.3 du CCAG FCS 2021, Les données intégrées ou générées dans le cadre du présent marché sont confidentielles et appartiennent exclusivement à l'acheteur. Le titulaire dispose d'un accès aux données dans le cadre de l'exécution du présent marché aux seules fins de son exécution. Le titulaire s'interdit d'en faire un quelconque usage, direct ou indirect, en dehors des prestations du présent marché, sauf autorisation préalable et expresse de l'acheteur.

Au terme du contrat, le titulaire devra transférer à l'Administration les données acquises dans le cadre de la gestion du label ISR et, ensuite, les supprimer.

#### **ARTICLE 21 – RÈGLEMENT DES LITIGES**

La procédure de règlement amiable des différends ou litiges qui pourraient survenir en cours d'exécution du marché est celle définie par l'article R. 2197-1 du code de la commande publique.

Au cas où un accord ne pourrait être trouvé entre les parties, le litige sera porté devant le tribunal administratif de Paris sis 7, rue de Jouy - 75181 Paris Cedex 04.