



## CAISSE DE SECURITE SOCIALE DE MAYOTTE

---

### Marché de services bancaires

---

N° de procédure :

P2506-AOO-DIFI

Appel d'offres ouvert

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES**

---

# SOMMAIRE

<b>PREAMBULE .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 1 - OBJET .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 - PROCEDURE – FORME DU MARCHE .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 - PARTIES CONTRACTANTES.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5 - DEFINITION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 6 - DUREE DU MARCHE – DUREE D’EXECUTION.....</b>	<b>31</b>
<b>ARTICLE 7 - MISE EN SERVICE DES PRESTATIONS.....</b>	<b>31</b>
<b>ARTICLE 8 - MODALITES FINANCIERES .....</b>	<b>32</b>
<b>ARTICLE 9 - RESPONSABILITES DU TITULAIRE.....</b>	<b>35</b>
<b>ARTICLE 10 - CONTINUITE DE SERVICE, PROCEDURES D’URGENCE ET PENALITES .....</b>	<b>36</b>
<b>ARTICLE 11 - MODALITES D’EXECUTION DU MARCHE .....</b>	<b>39</b>
<b>ARTICLE 12 - AVENANTS – RECONDUCTIONS – MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES .....</b>	<b>39</b>
<b>ARTICLE 13 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....</b>	<b>40</b>
<b>ARTICLE 14 - PROTECTION DES DONNEES .....</b>	<b>40</b>
<b>ARTICLE 15 - RESILIATION POUR FAUTE DU TITULAIRE .....</b>	<b>42</b>
<b>ARTICLE 16 - CHANGEMENT DANS LA SITUATION DU TITULAIRE.....</b>	<b>42</b>
<b>ARTICLE 17 - LITIGES.....</b>	<b>43</b>
<b>ARTICLE 18 - CLOTURE DES COMPTES.....</b>	<b>43</b>

## PREAMBULE

La Caisse de Sécurité Sociale de Mayotte (CSSM) est un organisme multi-branches de droit privé chargé d'une mission de service public.

La CSSM assure le recouvrement des cotisations et contributions sociales selon les orientations définies par l'Acos (Agence Centrale des Organismes de Sécurité Sociale) et sous l'autorité de celle-ci au même titre que les Urssaf et CGSS (Caisses Générales de Sécurité Sociale).

La CSSM assure également le versement des prestations sociales :

- De la branche famille, au même titre que les CAF selon les orientations définies par la Cnaf (Caisse Nationale des Allocations Familiales) et sous l'autorité de celle-ci,
- De la branche maladie (incluant les risques Accidents du travail, Maladies professionnelles et Autonomie) au même titre que les CPAM et CGSS, selon les orientations définies par la Cnam (Caisse Nationale de l'Assurance Maladie) et sous l'autorité de celle-ci,
- De la branche retraite au même titre que les CARSAT et CGSS, selon les orientations définies par la Cnav (Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse) et sous l'autorité de celle-ci.

L'Acos est chargée d'assurer la gestion centralisée de la trésorerie des Branches du Régime Général ainsi que de divers organismes tiers à ce régime.

La CSSM, comme les Urssaf et les CGSS, a compétence pour tout ce qui a trait à l'encaissement et au recouvrement des cotisations et contributions de Sécurité Sociale ainsi que d'autres taxes : Régime Général des Salariés de l'Industrie et du Commerce, Travailleurs Indépendants (dont Praticiens et Auxiliaires Médicaux), FNAL (fonds national d'aide au logement), Versement Transport pour le financement du transport collectif urbain, IRCEM (retraite complémentaire et assurance chômage des employés de maison), CRDS, assurance chômage et cotisations AGS (Association pour la gestion du régime des créances des salariés), taxe d'apprentissage, contribution formation, contribution due par les employeurs privés au titre de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, cotisations CIPAV, etc.

Par ailleurs les Urssaf gèrent l'action sanitaire et sociale des travailleurs indépendants aux organismes de Sécurité sociale du régime général, qui se matérialise par l'aide aux cotisants en difficulté, l'aide aux actifs victimes de catastrophes et intempéries, l'aide financière exceptionnelle aux actifs et l'accompagnement au départ à la retraite.

La CSSM, conformément aux dispositions de l'article D.253-30 du code de la sécurité sociale, est amenée à ouvrir auprès d'établissements bancaires des comptes spécifiquement dédiés aux opérations d'encaissement réalisées en application de ses missions telles que prévues à l'article L213-1 dudit code, comptes par lesquels transitent les fonds collectés, l'objectif étant que les fonds soient mis à disposition de l'Acos le plus rapidement possible. Ces comptes sont dénommés « comptes d'encaissement » depuis l'entrée en vigueur du décret 2012-1127 du 4 octobre 2012 ayant modifié l'article D.253-30.

La CSSM est également amenée à ouvrir des comptes dénommés « comptes courants », au titre des versements de prestations sociales et des remboursements de cotisations, et des charges et produits directement liés à son fonctionnement propre (salaires, fournisseurs, ...).

Dans le cadre du présent marché, il est demandé au titulaire l'ouverture des comptes bancaires suivants :

- Un compte d'encaissement « Urssaf »,
- Un compte courant au titre de la branche Retraite, également destiné à émettre les remboursements de cotisations sociales aux cotisants,
- Un compte courant au titre de la branche Famille,
- Un compte courant au titre de l'Assurance Maladie, également destiné émettre les paiements des dépenses de fonctionnement de l'organisme,
- Un compte courant au titre de l'Assurance Maladie, destiné uniquement au recouvrement des participations liées à la C2S (Complémentaire Santé Solidaire).

Pour l'exécution du présent marché, il est rappelé que les opérations financières et comptables des organismes de Sécurité Sociale se situent dans le cadre plus général des dispositions législatives et réglementaires contenues notamment aux articles L.255-2, R.256-9, D.122-1 à D.122-23, D.225-2, D.253-1 à D.253-38 du Code de la Sécurité Sociale.

Enfin il est rappelé, à toutes fins utiles, que le décalage horaire entre la CSSM et la métropole est d'une heure en plus en période d'heure d'été (il est 13h à Mamoudzou lorsqu'il est 12h à Paris) et de deux heures en plus en période d'heure d'hiver.

## **ARTICLE 1 - OBJET**

Le marché régit la fourniture de services bancaires à la CSSM.

La présente consultation a ainsi pour objet :

- la gestion d'un compte d'encaissement des cotisations, des contributions et autres versements de sommes recouvrées par la CSSM au titre de la branche recouvrement,
- la gestion de « comptes courants », destinés au versement de prestations sociales, au recouvrement de prestations indues au titre des branches Prestataires (Famille, Maladie et Retraite), à l'encaissement des contributions à la complémentaire santé solidaire (C2S) pour l'Assurance Maladie, au versement de prestations dans le cadre du dispositif d'action sanitaire et sociale des travailleurs indépendants, au remboursement de cotisations ainsi qu'au paiement des dépenses de fonctionnement de la CSSM,
- le transfert des fonds encaissés ou excédentaires respectivement vers le « compte courant central » ou vers les « comptes de remontée d'excédent » de l'Acoss ouverts auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations (dits « comptes Acoss »),
- le traitement des opérations d'encaissements et de décaissements,
- la mise à disposition par le titulaire de services associés.

Les caractéristiques techniques des prestations attendues sont définies dans le présent cahier des clauses particulières (CCP).

Les principales prestations attendues sont réservées aux professionnels habilités à accomplir à titre habituel les opérations prévues dans le cadre de la présente consultation, conformément notamment aux dispositions des articles L.511-9, L.511-10 et L.518-1 du Code monétaire et financier. L'obtention de l'« agrément » visé à l'article D.253-30 du code de la sécurité sociale pourra être demandée au titulaire.

## **ARTICLE 2 - PROCEDURE – FORME DU MARCHÉ**

### **2.1 - PROCEDURE**

La procédure est celle d'un appel d'offres ouvert passé conformément aux articles L.2124-2, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique, dans les conditions prévues par l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des organismes de sécurité sociale.

Cette procédure est passée par l'Acoss, en tant que centrale d'achat, pour le compte de la CSSM.

Cette forme de mutualisation de l'achat est prévue par l'article L.225-1-1 8° du code de la sécurité sociale, aux termes duquel « *l'Agence centrale des organismes de sécurité sociale est également chargée [...] d'assurer, en matière de marchés publics de services bancaires, la fonction de centrale d'achat [...] pour le compte des caisses nationales et des organismes locaux du régime général* ».

## 2.2 - FORME DU MARCHÉ

**En application de l'article L2113-11 du code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloté pour la raison suivante :**

L'allotissement étant de nature à rendre coûteuse en termes de gestion l'exécution des prestations, il sera conclu un marché global avec l'attributaire retenu.

## ARTICLE 3 - PARTIES CONTRACTANTES

Les parties contractantes sont :

- D'une part :

La Caisse de Sécurité Sociale de Mayotte, Centre Kinga, Route nationale 1 KAWENI - BP 84 - 97600 MAMOUDZOU, représentée par Monsieur Philippe FERY, Directeur Général, désignée dans le présent CCP par l'expression « l'organisme » ou « la CSSM » ;

- D'autre part :

Le prestataire de service, dont l'acte d'engagement aura été accepté par l'organisme, désigné dans le présent CCP par l'expression « le titulaire ».

## ARTICLE 4 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché entre les parties, sont affectées d'un ordre de priorité, défini ci-après, permettant de statuer sur les contradictions éventuelles qui pourraient se faire jour à la lecture des documents.

En cas de différence donc entre les pièces constitutives du marché, ces derniers prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés :

### 4.1 - PIÈCES PARTICULIÈRES

Pièce n° 1 : l'acte d'engagement, ainsi que ses annexes, dont

- annexe 1 : annexe financière.

Pièce n° 2 : le présent cahier des clauses particulières, ainsi que ses annexes :

- annexe 1 : Données de volumétrie
- annexe 2 : Echanges d'informations
- annexe 3 : Compte d'encaissement - Agenda des dates de paiement légales des cotisations sociales et contributions
- annexe 4 : Comptes courants - Flux de décaissement et d'encaissement – Fréquence de règlement et volumétrie des fichiers
- annexe 5 : Branche Famille - Circulaire d'application - Echange interbancaire de virements légalement insaisissables dans le cadre du SEPA

Pièce n°3 : l'offre technique du titulaire (constituée du cadre de réponse technique complété et de ses éventuelles annexes)

Pièce n°4 : le questionnaire relatif aux critères Environnementaux, Sociaux et de Gouvernance (ESG).

Pièce n°5 : Rapport d'activité RSO de la CSSM

Les exemplaires originaux de ces documents conservés dans les archives de la CSSM font seuls foi.

## 4.2 - PIECES GENERALES

Il n'est pas fait référence pour l'exécution du présent marché à un CCAG.

## ARTICLE 5 - DEFINITION DES PRESTATIONS

La trésorerie est gérée sur le site de KINGA à KAWENI (siège social). La CSSM est ouverte du lundi au vendredi.

**Les montants des encaissements et des décaissements ainsi que les nombres d'opérations figurant dans l'annexe 1 au CCP n'étant communiqués qu'à titre indicatif, ils n'engagent pas l'organisme contractuellement.**

### 5.1 - COMPTE D'ENCAISSEMENT

#### 5.1.1 - PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

Le titulaire ouvre un compte d'encaissement au nom de la CSSM. Le numéro de ce compte est communiqué par le titulaire à l'organisme à compter de la notification du marché.

Le compte d'encaissement enregistre exclusivement :

- au crédit :
  - les mouvements correspondant aux règlements effectués par les cotisants quel que soit le moyen de paiement utilisé,
  - les régularisations bancaires.
- au débit :
  - les mouvements effectués au profit du compte Acoos (« vidages »),
  - la contre-passation du montant des chèques ou autres titres de paiement impayés ayant précédemment fait l'objet d'une inscription au crédit,
  - les régularisations bancaires,
  - les écritures correspondant aux « indemnités compensatoires » (« Refund Compensation ») éventuellement à la charge de l'organisme en cas de demande de remboursement du débiteur (refund) suite à l'émission d'un SDD, cela uniquement dans l'hypothèse où ces indemnités seraient répercutées par le titulaire à l'organisme et où, pour des raisons techniques, les montants correspondants ne pourraient pas être prélevés sur un compte courant, voire, idéalement, inclus dans une facture.

**Conformément aux dispositions de l'article D 253-30 alinéa 2 du code de la sécurité sociale, les comptes d'encaissement ne peuvent servir qu'aux opérations d'encaissement réalisées par les Urssaf, CGSS et CSSM dans le cadre de leurs missions en matière de recouvrement.**

En conséquence, le titulaire prend toutes mesures nécessaires afin de rejeter toute opération qui se présenterait au débit du compte d'encaissement autre que celles précitées, ou, à défaut, prend toutes mesures correctives (« recréditement » immédiat du compte) et en informe l'organisme.

Le titulaire assure la fourniture, sous forme dématérialisée, d'un extrait de compte quotidien retraçant le détail des opérations.

**Il n'est délivré ni chéquier ni carte bancaire pour le compte d'encaissement.**

**Il n'est pas demandé au titulaire l'ouverture de sous-compte « virements » dans le cadre du présent marché.**

## 5.1.2 - PRISE EN COMPTE DES OPERATIONS EN FONCTION DES INSTRUMENTS DE PAIEMENT

L'enregistrement des écritures s'effectue dans les conditions précisées à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

**Sous réserve du respect par la CSSM des horaires et modalités précisés à l'annexe financière à l'acte d'engagement et le cas échéant dans l'offre technique du titulaire (cadre de réponse technique notamment), la date d'inscription au crédit du compte correspond, pour les moyens de paiement dématérialisés, à la date de règlement interbancaire, ou, à défaut, à la date de compensation interne.**

Les différents instruments de paiement susceptibles d'être pris en compte ou mis à disposition par le titulaire, ainsi que les modalités pratiques correspondantes pouvant être retenues par la CSSM, sont détaillés dans les paragraphes ci-après.

### 5.1.2.1 - Virements reçus

Le crédit au compte de la CSSM intervient en valeur J, jour de règlement interbancaire, ou, le cas échéant, jour de compensation interne (en principe et sauf exception (notamment régularisation) : date de valeur = date comptable).

Il est précisé qu'en cas de contestation par un cotisant, la date d'échange interbancaire du virement est la seule date qui fait foi. Il est donc impératif, afin d'éviter des recherches inutiles, que la date de valeur soit systématiquement égale à la date d'échange interbancaire.

Le titulaire met quotidiennement à disposition de l'organisme, à J+1 ouvré au plus tard à **7h00 (heure métropole)**, le(s) fichier(s) « retour compensation » comportant l'intégralité des virements reçus via les systèmes d'échanges interbancaires, ainsi que les virements intra-bancaires (SCT, SCT instantanés, VGM et VSOT).

Le titulaire précise dans son offre technique quelles informations sont transmises s'agissant des virements étrangers.

Le titulaire précise dans le cadre de réponse technique si l'intégralité des virements reçus peut être restituée dans un fichier unique au format XML CAMT.054 (norme ISO 20022), ou bien si certains virements ne sont restitués que dans un fichier CFONB 240.

Le titulaire précise également s'il est en mesure, sur demande de la CSSM, de mettre à sa disposition de manière quotidienne le fichier au format CFONB 240 contenant l'ensemble des virements reçus.

Il est précisé que la mise à disposition des avis de crédit « papier » correspondant aux virements reçus n'est pas demandée par la CSSM au titulaire.

En cas de difficulté ponctuelle rencontrée par l'organisme pour identifier l'émetteur d'un virement en provenance de l'étranger ou de tout autre virement, le titulaire communique à l'organisme, sur demande de celui-ci, tous les éléments dont il dispose susceptibles de faciliter cette identification.

Pour le cas où le titulaire ne serait pas en mesure de mettre à disposition le fichier des virements reçus pour **7h00 (heure métropole)**, il s'engage à rétablir le service au plus tard à **12h00 (heure métropole)**. A défaut, des pénalités forfaitaires pourraient être appliquées à compter de cet horaire conformément à l'article 10.3.6 du présent CCP.

Les virements en provenance de l'étranger, euros ou devises, sont comptabilisés également en J, jour de réception des fonds, la date de valeur étant égale à la date de réception, augmentée du délai de change le cas échéant.

### 5.1.2.2 - Prélèvements SEPA



#### 5.1.2.2.1 - SDD « CORE » (ou SDD « B2C »)

Les fichiers de SDD « Core » émis par la CSSM au titre de la branche Recouvrement sont conformes à la version de Rulebook suivante : « SEPA Core Direct Debit Scheme Rulebook – Version 1.1 – 18 Octobre 2017 ». La remise en banque des ordres de prélèvement se fait par envoi d'un message XML « pain.008.001.02 ». Le format des fichiers sera amené à évoluer en cours de marché.

A ce jour, les fichiers sont transmis au titulaire selon le protocole EBICS-T. L'offre du titulaire doit également permettre une transmission selon le protocole EBICS-TS. Le titulaire précise dans le cadre de réponse technique si un envoi via sa banque à distance est également possible, à titre de back-up, et dans quelles conditions le cas échéant.

##### **Fichiers transmis selon le protocole EBICS-T ou par la banque à distance**

Pour un règlement interbancaire et un crédit du compte d'encaissement en J, le fichier doit être télétransmis par la CSSM au titulaire au plus tard en J-1 ouvré, avant l'heure limite précisé par le titulaire à l'annexe financière à l'acte d'engagement, **horaire qui ne peut être antérieur à 10 heures (heure métropole).**

La confirmation par une procédure de validation en ligne sécurisée (via la BAD). par un moyen de communication électronique sécurisé ou par télécopie doit être reçue par le titulaire au plus tard en J-1 ouvré, avant l'heure limite fixé dans l'offre technique du titulaire.

##### **Fichiers transmis selon le protocole EBICS-TS**

Pour un règlement interbancaire et un crédit du compte d'encaissement en J, le fichier doit être télétransmis par la CSSM au titulaire au plus tard en J-1 ouvré, avant l'heure limite précisé par le titulaire à l'annexe financière à l'acte d'engagement, **horaire qui ne peut être antérieur à 10 heures (heure métropole).**

Il est précisé que la CSSM n'a pas la possibilité de faire le tri entre les SDD susceptibles d'être échangés sur le système national (Core) et ceux qui ne le sont pas. Les fichiers émis contiennent donc potentiellement une part (très marginale à ce jour) de SDD non échangeables par Core.

Pour les envois selon le protocole EBICS-T ou via la banque à distance et quel que soit le système d'échange (Stet-Core ou ABE), l'heure limite de réception de la confirmation par le titulaire indiqué au cadre de réponse technique ne peut pas être antérieur à l'heure limite, de transmission du fichier correspondant, fixé en annexe financière à l'acte d'engagement.

Le titulaire s'engage, sauf cas de force majeure et sous réserve de cohérence, à respecter la date de règlement saisie dans l'applicatif de validation en ligne ou, le cas échéant, celle indiquée sur le support de confirmation, dans la mesure où les fichiers remis respectent les normes et formats définis ci-dessus et les délais impartis précisés à l'annexe financière à l'acte d'engagement ainsi qu'au cadre de réponse technique.

Le titulaire s'engage, préalablement à tout traitement de fichier, à contrôler la présence d'une confirmation transmise soit par une procédure de validation en ligne sécurisée, soit par moyen de communication électronique sécurisé, soit encore, à titre de back-up notamment, par télécopie dûment signée par une personne habilitée.

Dans le cas particulier d'une validation/signature par un moyen de communication électronique sécurisé ou par télécopie, notamment au titre du back up, le titulaire vérifie la cohérence entre le montant du fichier transmis et celui indiqué sur le support de confirmation



Le crédit au compte de l'organisme intervient en valeur J, jour de règlement interbancaire (en principe et sauf exception (notamment régularisation) : date de valeur et date comptable sont identiques).

Dans l'hypothèse spécifique des remboursements pouvant être demandés par le débiteur d'un SDD « Core » (« Refund »), s'agissant des indemnités compensatoires (« Refund Compensation ») susceptibles d'être appliquées à l'organisme, l'organisme souhaite, dans le cas où ces indemnités lui seraient effectivement répercutées et dans la mesure où cela serait possible techniquement, que les écritures correspondantes soient reportées sur la facture mensuelle, ou, à défaut, inscrites au débit du compte courant désigné par la CSSM et ainsi qu'elles ne puissent être inscrites au débit du compte d'encaissement que si, pour des raisons techniques, aucune des deux solutions évoquées ci-avant ne pouvaient être proposées. En tout état de cause, ces montants spécifiques doivent être individualisés.

Le titulaire précise, dans le cadre de réponse technique, si de telles indemnités compensatoires sont susceptibles d'être mises à la charge de l'organisme et, le cas échéant, suivant quelles modalités précises.

#### 5.1.2.2.2 - SDD « CORE » représentés

Les SDD ayant fait l'objet d'un impayé pour motif « défaut de provision » font l'objet d'une seconde présentation par la CSSM. La création des fichiers correspondants est gérée par la CSSM, via un applicatif interne. Ces SDD représentés font l'objet de remises spécifiques. La balise [...] Ustrd de chaque enregistrement détail contient la mention « +REPRESENTATION + ».

Ces fichiers sont adressés au titulaire et traités par ses soins selon les conditions mentionnées à l'article 5.1.2.2.1 du présent CCP et conformément aux éléments renseignés par le titulaire à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Le titulaire précise dans le cadre de réponse technique s'il est en mesure de véhiculer le fait qu'il s'agit d'une représentation lors de l'échange avec la banque de contrepartie.

#### 5.1.2.2.3 - SDD « B2B »

La CSSM ne propose pas ce moyen de paiement.

### 5.1.2.3 - Cartes bancaires

#### 5.1.2.3.1 - Terminaux de paiement électroniques (TPE) fixes

Le titulaire met à disposition de l'organisme, dans les conditions précisées dans l'annexe financière à l'acte d'engagement ainsi que dans le cadre de réponse technique, un terminal de paiement électronique (TPE) fixe (technologie sans fil), destiné au point d'accueil du siège social de la CSSM (centre KINGA).

Le compte de l'organisme est crédité en valeur J, jour de règlement interbancaire, pour une télécollecte effectuée dans les conditions prévues à l'annexe financière à l'acte d'engagement et au plus tôt en J-1 ouvré.

#### 5.1.2.3.2 - Terminaux de paiement électroniques (TPE) mobiles [GPRS/GSM]

La CSSM ne souhaite pas la mise à disposition de ce type de matériel.

#### 5.1.2.3.3 - Fichiers transmis par la plateforme nationale de paiement en ligne (transactions de type VADS)

La CSSM propose le paiement par carte bancaire via internet, elle s'appuie sur la solution de l'Acoss qui s'est dotée, dans le cadre d'un marché, d'une plateforme de paiement nationale, intégrée au bouquet de services en ligne proposés aux cotisants.

La plateforme de paiement, accessible via navigateur internet ou application mobile, permet l'authentification du porteur de la carte via le dispositif de sécurisation renforcée 3D Secure 2.2 et gère une demande d'autorisation systématique au premier euro afin de contrôler l'état de la carte. Les cotisants souhaitant utiliser ce service doivent saisir en ligne les éléments de leur paiement (coordonnées carte et montant).

A ce jour, sont acceptées uniquement les cartes de type CB, Visa ou Mastercard, une extension à d'autres types de cartes étant possible à terme, pour le cas où cela correspondrait à une demande forte de la part des cotisants.

Les fichiers correspondant aux transactions validées par les cotisants sur une période donnée sont constitués par la plateforme nationale de paiement (sur la base d'une vacation par jour) et transmis par celle-ci au titulaire, sans intervention de la CSSM, dans les conditions précisées à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Idéalement, la CSSM souhaiterait que puissent être prises en compte dans la même vacation l'ensemble des transactions validées par les cotisants au cours d'une même journée « civile » (de minuit à minuit [horaire métropole](#)).

*Compte tenu des délais de création et d'envoi des fichiers et de la marge de sécurité à prendre en compte par la plateforme nationale, la CSSM souhaiterait donc, dans la mesure où cela serait possible pour la banque, que l'heure limite de réception des fichiers, fixé en annexe financière à l'acte d'engagement, ne soit pas antérieur à 1h du matin ([heure métropole](#)) (J) pour un règlement interbancaire à J.*

La constitution des fichiers et leur envoi aux banques sont notamment basés sur les numéros de contrats « VADS » (numéros commerçants) qui sont enregistrés dans la base de données administrative de la plateforme nationale. La signature d'un contrat « VADS » par le titulaire et la CSSM est donc un prérequis.

Compte tenu des éléments précisés ci-avant, le rôle du titulaire du présent marché consiste à réceptionner les fichiers transmis par la plateforme « Acoss », à les présenter en compensation et à créditer le compte bancaire de la CSSM pour le montant correspondant, ceci dans les conditions précisées en annexe financière à l'acte d'engagement ainsi que dans le cadre de réponse technique.

Sous réserve du respect des conditions prévues en annexe financière à l'acte d'engagement, s'agissant notamment des date et heure limites de réception du fichier, le titulaire crédite le compte de l'organisme en valeur J, jour de règlement interbancaire.

#### 5.1.2.4 - Chèques

Toute chose égale par ailleurs, la CSSM privilégie le traitement des chèques remis à l'encaissement en mode « EIC–Echanges Images Chèques » (émission par l'organisme de fichiers TLMC), étant précisé qu'une proposition de traitement en vrac ne sera pas écartée.

##### 5.1.2.4.1 - Modalités de traitement des chèques

Modalité 1 : Constitution du fichier « Echange Images-Chèques » par l'organisme :

### Remise dite « EIC »

L'organisme constitue, au moyen de matériel de traitement de chèques, un fichier informatique des images chèques au format TLMC, transmis au titulaire au plus tard à l'horaire indiqué dans l'annexe financière de l'acte d'engagement, et selon les modalités précisées dans le cadre de réponse technique du titulaire. Les chèques sont remis endossés par le Directeur comptable et financier.

Le titulaire effectue impérativement la réconciliation des chèques et des images-chèques avant la présentation des images-chèques sur le système de règlements interbancaires.

Concomitamment à cette remise, l'organisme s'engage à confirmer au titulaire, par mail, ou par tout autre support de communication, le montant récapitulatif de la remise dès connaissance de celui-ci.

La CSSM possède un scanner permettant de capter les chèques-images. Un système de lecture automatisée de documents (LAD) lui permet de constituer des fichiers destinés à alimenter la base des comptes cotisants, ainsi que des fichiers d'images-chèques, au format TLMC, adressés à la banque.

A titre d'information, le transfert des fichiers TLMC se fait au protocole EBICS (profil T).

#### Modalité 2 : Constitution du fichier « Echange Images Chèques » par la banque : Remise dite « Vrac »

Le titulaire assure la numérisation des chèques et la présentation des images chèques sur le système de règlements interbancaires. Les chèques sont remis endossés et par lots, selon les modalités précisées dans l'offre technique du titulaire, avec une bande additionneuse comportant le détail des montants et un bordereau de remise par lot ainsi qu'un bordereau récapitulatif des nombres et montants pour l'ensemble des lots de chèques.

Concomitamment à cette remise, l'organisme s'engage à fournir au titulaire un document récapitulatif du montant de la remise, dès connaissance de ce montant, par mail ou par tout autre support de communication.

La solution technique de secours (dite « ligne de back up »), obligatoirement mise en place par le titulaire afin de remédier à l'éventuelle impossibilité temporaire pour le titulaire de traiter les chèques suivant les modalités techniques habituelles est décrite dans l'offre technique du titulaire.

Il est précisé que, de manière ponctuelle et exceptionnelle, l'organisme doit pouvoir remettre un ou quelques chèques selon la procédure dite « vrac ». Dans cette hypothèse, la tarification unitaire applicable est celle précisée pour ce type de traitement dans l'annexe financière à l'acte d'engagement et le(s) chèque(s) est (sont) remis aux mêmes horaires que ceux prévus dans le cadre d'une remise « EIC ».

Par ailleurs, si la CSSM n'est plus en mesure d'effectuer le traitement « images-chèques » suite à une défaillance ponctuelle ou définitive du matériel, celle-ci doit pouvoir, en cours d'exécution du marché, passer du mode de remise « EIC » au mode de remise « Vrac », dans les conditions précisées en termes de prix à l'article 8.1 du présent CCP et sur le plan technique (horaire(s) de remise en particulier) dans le cadre de réponse technique.

#### 5.1.2.4.2 - Modalités de remise des vignettes de chèques

La remise des vignettes de chèque doit pouvoir se faire sur au moins l'un des modes suivants :

- Dépôt au centre de traitement des chèques,

- Dépôt en agence de proximité,
- Envoi postal.

Toutes choses égales par ailleurs, la CSSM préfère un dépôt en local des vignettes de chèques. La fréquence des remises de vignette de chèques dépendra des modalités de remises de chèques proposées par le titulaire.

Pour un dépôt en agence de proximité ou au centre de traitement des chèques du titulaire, la fréquence prévue est d'une fois par semaine (le jour de dépôt sera déterminé par l'organisme). Pour un envoi postal, le rythme sera fixé au démarrage du marché par l'organisme.

#### ⇒ Dépôt au centre de traitement des chèques

Les vignettes de chèque sont déposées directement au centre de traitement des chèques par la CSSM ou par un prestataire mandaté par ses soins.

Le titulaire décrit au cadre de réponse technique, ainsi qu'à l'annexe financière à l'acte d'engagement, les modalités et conditions de remise au centre de traitement des chèques du titulaire notamment les contraintes d'accès aux locaux.

Le titulaire indique dans son offre technique le nom, l'adresse de son centre de traitement.

#### ⇒ Dépôt en agence de proximité

Les vignettes de chèque sont remises au guichet de proximité du titulaire par la CSSM ou par un prestataire mandaté par ses soins.

Le titulaire décrit au cadre de réponse technique, ainsi qu'à l'annexe financière à l'acte d'engagement, les modalités et conditions de remise auprès de l'agence de proximité.

Le titulaire indique dans son offre technique la liste des agences de proximité les plus proches de la CSSM - Centre Kinga, Route nationale 1 KAWENI - BP 84 - 97600 MAMOUDZOU, acceptant la prise en charge de vignettes de chèques.

#### ⇒ Envoi postal des vignettes de chèques

Les chèques sont envoyés par voie postale. Le service postal livre chaque matin le courrier entrant au centre Kinga et relève à cette occasion le courrier sortant. Ainsi, les chèques réceptionnés en J seront remis à la Poste en J+1.

L'offre du titulaire doit impérativement mentionner, de manière exhaustive, les frais entraînés par ces modalités de remise (mise à disposition d'enveloppes sécurisées et/ou préaffranchies, envoi simple ou en recommandé, assurance, ...).

Le titulaire décrit au cadre de réponse technique, ainsi qu'à l'annexe financière à l'acte d'engagement, les modalités et conditions de remise par voie postale.

#### 5.1.2.4.3 - Horaire limite de réception du fichier TLMC

L'horaire limite de réception des fichiers TLMC par le titulaire précisé à l'annexe financière à l'acte d'engagement ne doit pas être antérieur à **9h30 (heure locale)**.

Indépendamment de la périodicité de remise des vignettes de chèques, à chaque fichier TLMC quotidien est associé une remise de chèques physiques dédiée.

#### 5.1.2.4.4 - Date et modalités de crédit en compte

Le montant correspondant à l'ensemble des chèques remis par l'organisme au titulaire au cours d'une même journée est inscrit au crédit du compte bancaire sous la forme d'une écriture par fichier TLMC transmis. Ces montants sont précisés à titre indicatif sur le document de confirmation transmis par la CSSM et sur l'état récapitulatif joint à la remise le cas échéant.

Les chèques sont crédités en valeur J+1 ouvré, date de règlement interbancaire, pour une présentation en compensation à J (date comptable).

En cas de fermeture hebdomadaire (ex : lundi) de l'agence du titulaire procédant habituellement à ces inscriptions en compte, les chèques sont inscrits au crédit du compte dans les conditions et suivant les modalités précisées dans l'offre technique du titulaire (cadre de réponse technique notamment).

Le titulaire précise également dans son offre technique si une organisation spécifique est prévue en cas de fermeture dite « exceptionnelle », prévue ou non (exemple : « fermeture propre à un réseau bancaire »), de manière à permettre l'inscription des montants des chèques au crédit à la date de valeur qui aurait été appliquée en l'absence de cette fermeture.

Les régularisations éventuelles sont comptabilisées par le titulaire dès qu'il en a connaissance, la transparence de valeur étant requise.

Le titulaire fournit à la CSSM, dès que possible, toutes les informations nécessaires à l'identification des écarts éventuels constatés entre le montant annoncé et le montant encaissé, et notamment, sur demande de la CSSM, les photocopies des chèques concernés dans le cas exceptionnel des remises « vrac ». Les modalités de gestion des écarts et les délais de régularisation éventuelle sont précisés dans l'offre technique du titulaire.

#### 5.1.2.4.5 - Chèques compensables à l'étranger / chèques en devises

Les chèques en euros payables à l'étranger et les chèques en devises sont endossés par le Directeur comptable et financier de l'organisme et sont remis au titulaire en mode vrac conformément aux modalités prévues à l'annexe financière ainsi que dans l'offre technique du titulaire.

Pour les chèques en euros payables sur la zone euro, le crédit correspondant est porté au compte de l'organisme selon les modalités prévues en annexe financière à l'acte d'engagement.

Pour les chèques en euros payables hors zone euro, le crédit correspondant est porté au compte de l'organisme selon les modalités prévues en annexe financière à l'acte d'engagement.

La contre-valeur en euros des chèques en devises est créditée au compte d'encaissement à réception des fonds par le titulaire, la date de valeur étant égale à la date de réception augmentée du délai de change.

#### 5.1.2.5 - Espèces

La CSSM ne confiera pas d'espèces au titulaire.

#### 5.1.2.6 - Impayés

Les impayés sur prélèvements et chèques sont débités en valeur J, jour d'échange interbancaire de l'impayé.

Les opérations correspondant à des contestations/répudiations/impayés de paiements par carte bancaire sont débitées en valeur J, jour d'échange interbancaire du rejet.

Le titulaire met à disposition de l'organisme des relevés des chèques impayés sous forme de fichiers télématiques, au format CFONB 240.

Ces fichiers reprennent, en position 150 à 180 de chaque enregistrement détail (zone 18), les références mentionnées par l'organisme dans la zone 15 « référence de paiement » (position 134 à 164) de chaque enregistrement détail du fichier TLMC d'origine.

Les vignettes de chèques impayés sont retournées journallement, au plus tôt, par le titulaire à l'organisme, accompagnées d'un avis de non-paiement papier.

Le titulaire adresse à l'organisme des fichiers télématiques, pour les impayés sur prélèvements SEPA (SDD « Core »). Il est précisé que la mise à disposition des avis de débit « papier » correspondants n'est pas demandée par la CSSM au titulaire.

Ces fichiers comprennent les informations nécessaires à la comptabilisation des impayés de SDD (identification du débiteur, montant, motif du rejet, date de règlement de l'opération initiale).

Ainsi, le titulaire transmet à la CSSM des fichiers contenant les rejets à la remise le cas échéant (au format PSR ou au format camt.054.001.02) ainsi que des fichiers contenant les rejets initiés par les banques des cotisants ou par les cotisants eux-mêmes (rejets techniques et impayés) au format camt.054.001.02.

Les fichiers doivent contenir, pour chaque opération rejetée, le motif fourni par la banque de contrepartie et reprendre les balises suivantes du fichier de SDD d'origine :

- [...] EndToEndId,
- [...] Ustrd.

Le titulaire précise dans le cadre de réponse technique de quelle façon il restitue les rejets et impayés et notamment, en cas d'utilisation du message PSR, s'il propose la version pain.002.001.03 du message.

Les informations concernant les contestations/répudiations/impayés de paiements par carte bancaire sont transmises à l'organisme selon les modalités prévues au cadre de réponse technique.

Afin de faciliter l'établissement des prévisions de trésorerie, les informations reçues par le titulaire en matière d'impayés (initiés par les banques des cotisants) ou de rejets à la remise (initiés par le titulaire) doivent être communiquées à l'organisme dès que possible. Le titulaire précise dans son offre technique :

- s'il informe l'organisme des chèques impayés en instance, par télécopie ou autre support, à quelle date et à quel horaire,
- si, en complément des fichiers d'impayés et de rejets de SDD, il transmet à l'organisme les informations correspondantes, dès la date de règlement interbancaire s'agissant des impayés, à quel horaire et sous quelle forme.

### **5.1.3 - MODALITES DE REVERSEMENT A L'ACOSS DES FONDS ENCAISSES (« VIDAGE »)**

Le transfert vers le compte de l'Acoss ("vidage") du montant des cotisations encaissées et portées au crédit du compte d'encaissement est effectué dans les conditions précisées à l'annexe financière à l'acte d'engagement et le cas échéant dans l'offre technique, selon les modalités définies ci-après.

On entend par jour ouvré, tout jour non férié légalement en France, autre que le samedi et le dimanche, où tous les systèmes interbancaires de paiement fonctionnent.

Chaque jour ouvré, et sur demande de l'organisme, le titulaire effectue, par virement(s) de trésorerie, en valeur compensée J, le reversement des fonds encaissés.

Sauf cas exceptionnels (journées présentant un très faible volume d'encaissement), au moins un virement de « vidage » est réalisé chaque jour ouvré. En fonction des volumes encaissés et de la proximité ou non d'une échéance, le nombre de vidages quotidiens est généralement compris entre 1 et 2.

En règle générale, le premier virement de « vidage » quotidien vers le compte Acoss ouvert à la Caisse des Dépôts est opéré de manière à permettre la réception des fonds sur ce compte au plus tard à **10h00 (heure métropole)**. Un virement de « vidage », permettant la réception des fonds sur le compte Acoss au plus tard à **15h45 (heure métropole)**, est également susceptible d'être effectué de manière quotidienne (sous réserve du solde disponible).

La CSSM se réserve la possibilité de demander, de manière exceptionnelle, l'exécution d'un troisième virement de « vidage », permettant également la réception des fonds sur le compte Acoss au plus tard à 15h45 (heure métropole), pour le cas notamment où un virement de cotisations de montant important serait reçu après l'émission du vidage précédent.

Le titulaire indique, en annexe financière à l'acte d'engagement, pour chacun des horaires limites de réception des fonds par la Caisse des Dépôts indiqués ci-dessus, l'heure limite de réception des ordres de virements de « vidage ».

Il est précisé que :

- pour un horaire de réception des fonds à la Caisse des Dépôts « au plus tard à **10h00** » (**heure métropole**), l'heure limite de réception de l'ordre de virement par le titulaire fixé à l'annexe financière à l'acte d'engagement ne peut pas être antérieur à **9h00 (heure métropole)**,
- pour un horaire de réception des fonds à la Caisse des Dépôts « au plus tard à **15h45** » (**heure métropole**), l'heure limite de réception de l'ordre de virement par le titulaire fixé à l'annexe financière à l'acte d'engagement ne peut pas être antérieur à **14h30 (heure métropole)**.

Le titulaire s'engage à communiquer à l'organisme, par tout moyen et au plus près de l'heure limite prévue pour l'exécution de chaque ordre de vidage et au plus tard 10 minutes avant cette heure limite, l'information la plus complète et la plus détaillée possible concernant les virements émis par des tiers au profit de l'organisme, afin de permettre notamment leur prise en compte dans la détermination du montant du virement de vidage.

Les virements de vidage sont initiés par le titulaire, pour le montant fixé par l'organisme, au profit exclusif du compte Acoss ouvert à la Caisse des Dépôts et Consignations, les références dudit compte étant communiquées au titulaire à compter de la notification du marché.

Afin d'être facilement identifié, chaque virement doit être renseigné dans la zone "libellé" en respectant une codification spécifique, à savoir :

- Code URSSAF : **106077**



- Nature du reversement : **COUR**
- Heure limite de réception des fonds sur le compte Acooss : **HHHHH** (exemple : 10H00)

Soit un libellé, cadré à gauche, et sans espace, du type :  
106077COURHHHHH

La CSSM indique au titulaire, pour chaque virement de « vidage » demandé, le libellé à renseigner. Le virement de « vidage » est obligatoirement émis par le titulaire via un système d'échanges dédié aux « virements de gros montants ».

Afin de faciliter ces opérations et pour en assurer la conformité, l'organisme adresse au titulaire, dans le respect des horaires indiqués dans l'annexe financière à l'acte d'engagement, un courriel, indiquant le montant du virement de trésorerie ainsi que l'heure limite d'arrivée des fonds à la Caisse des Dépôts.

Pour chaque ordre de vidage reçu, le titulaire adresse par retour et par mail ou par tout moyen de communication électronique sécurisé, un accusé de réception visé faisant notamment apparaître l'heure de réception.

**Le titulaire indique en outre, dans son offre technique, s'il met à la disposition de l'organisme un service de saisie et de validation de l'ordre de vidage sur sa banque à distance et, dans l'affirmative, il détaille, dans l'annexe financière de l'acte d'engagement ainsi que dans le cadre de réponse technique, selon quelles conditions, étant précisé que, toutes choses égales par ailleurs, l'organisme privilégiera ce mode de transmission de l'ordre de vidage dès lors qu'il lui sera proposé.**

Le titulaire précise ainsi, le cas échéant, quels moyens il met en œuvre pour assurer la sécurisation des opérations effectuées en ligne et, notamment, si le module de saisie et de validation qu'il propose permet la gestion d'une liste fermée de comptes bénéficiaires.

Au-delà, il est envisagé, suite à la mise en production d'un applicatif de gestion de trésorerie au sein des Urssaf, CGSS et CSSM, que les ordres de vidages soient transmis au titulaire par l'organisme via l'envoi d'un fichier, au format CFONB 160 ou XML. Le cas échéant, ce fichier serait transmis au titulaire selon le protocole EBICS-TS.

Le titulaire précise, dans son offre technique ainsi qu'à l'annexe financière à l'acte d'engagement, les modalités de mise en œuvre et conditions qui s'appliqueraient dans cette situation.

**Le titulaire s'engage, pour tout ordre de virement reçu conformément aux horaires précisés dans l'annexe financière à l'acte d'engagement et dans les conditions détaillées au présent paragraphe, à exécuter cet ordre de façon à ce que les fonds soient bien reçus par la Caisse des Dépôts et Consignations avant l'heure limite correspondante.**

**En tout état de cause, en cas de non-respect de ces dispositions entraînant une réception des fonds par la Caisse des Dépôts et Consignations au-delà de l'heure de 14h30 (heure métropole) d'une part et au-delà de l'heure de 15h45 (heure métropole) d'autre part (voire au-delà de l'heure de 16h00 (heure métropole)), le titulaire pourrait se voir appliquer des pénalités dans les conditions prévues à l'article 10.3.3 du présent CCP.**

Par ailleurs, en cas de retard dans l'exécution du virement de vidage entraînant un décalage dans la date de réception des fonds sur le compte Acooss (date de valeur égale à J+1, voire ultérieure au lieu de J) ainsi qu'en cas de non-exécution dudit virement, le titulaire serait susceptible de se voir appliquer des pénalités dans les conditions prévues au point 10.3.2 du présent CCP.

Si le solde du compte d'encaissement s'avère exceptionnellement et accidentellement débiteur, des intérêts débiteurs sont calculés dans les conditions précisées en annexe financière à l'acte d'engagement.

Pour chaque période concernée, le taux d'intérêt appliqué est déterminé de la façon suivante :

$$\text{Taux d'intérêt appliqué aux soldes débiteurs} = \text{€STR} + x \text{ points de base}$$

Le montant correspondant aux intérêts dus au titre d'une période donnée doit obligatoirement figurer dans la facture correspondante et ne doit en aucun cas être inscrit au débit du compte.

Ce montant est réglé **par virement** après vérification de la facture.

#### 5.1.4 - REMUNERATION DES SOLDES CREDITEURS RESIDUELS

La CSSM souhaite que le titulaire puisse éventuellement rémunérer, dès le premier euro, les soldes créditeurs résiduels du compte d'encaissement dans les conditions précisées en annexe financière à l'acte d'engagement.

Le cas échéant, le taux d'intérêt appliqué serait déterminé de la façon suivante :

$$\text{Taux d'intérêt appliqué aux soldes créditeurs} = \text{€STR} - x \text{ points de base}$$

étant précisé que, dans le cas où le résultat des formules ci-dessus serait négatif, le taux d'intérêt appliqué serait égal à zéro.

Le titulaire devrait verser le montant des intérêts créditeurs au plus tard le 15 du mois suivant la période considérée pour le calcul de ces intérêts (à savoir le mois civil), avec une date de valeur égale au 1<sup>er</sup> jour du mois. Les intérêts relatifs au compte d'encaissement devraient être portés exclusivement au crédit du compte courant désigné par la CSSM.

Le montant correspondant à la rémunération des soldes créditeurs serait versé par virement.

### 5.2 - COMPTES COURANTS

Conformément aux dispositions réglementaires et à l'objet du marché cités au préambule et 'à l'article 1 du CCP, le titulaire ouvre quatre comptes courants au nom de l'organisme :

- un compte courant destiné au versement de prestations sociales et au recouvrement de prestations indues au titre de la branche Retraite, ainsi qu'au remboursement de cotisations au titre de la branche Recouvrement,
- un compte courant destiné au versement de prestations sociales et au recouvrement de prestations indues au titre de l'Assurance Maladie, ainsi qu'au paiement des dépenses de fonctionnement de la CSSM,
- un compte courant au titre de l'Assurance Maladie, destiné au recouvrement des participations liées à la C2S (Complémentaire Santé Solidaire).
- un compte courant destiné au versement de prestations sociales et au recouvrement de prestations indues au titre de la branche Famille.

Les numéros de ces comptes sont communiqués par le titulaire à l'organisme, à compter de la notification du marché.

Les mêmes modalités de fonctionnement et de gestion sont applicables à tous les comptes courants.

L'organisme souhaite que le titulaire rémunère, dès le premier euro, les soldes créditeurs des comptes courants suivant les mêmes conditions que celles applicables au compte d'encaissement (conditions précisées en annexe financière à l'acte d'engagement) et selon les mêmes modalités que celles détaillées à l'article 5.1.4. du présent CCP. Le cas échéant, les intérêts créditeurs devraient être portés exclusivement au

crédit de l'un des comptes courants, désigné par la CSSM, indépendamment du/des compte(s) concerné(s) par le solde créditeur.

Si le solde d'un compte courant est exceptionnellement et accidentellement débiteur, des intérêts débiteurs sont calculés suivant les mêmes conditions que celles applicables au compte d'encaissement (conditions précisées en annexe financière à l'acte d'engagement) et selon les mêmes modalités que celles détaillées à l'article 5.1.3. du présent CCP.

## 5.2.1 - PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

Le titulaire ouvre les comptes courants au nom de la CSSM. Les numéros de ces comptes sont communiqués par le titulaire à l'organisme à compter de la notification du marché.

Les « comptes courants » peuvent enregistrer :

➤ Au débit :

- les règlements effectués par l'organisme au profit des tiers, dont les bénéficiaires de prestations sociales,
- la contre-passation du montant des chèques ou autres titres de paiement impayés ayant précédemment fait l'objet d'une inscription au crédit,
- les versements d'excédents de trésorerie à l'Acos,
- le montant des indemnités compensatoires relatives au compte d'encaissement dans l'hypothèse où ce mode de comptabilisation serait proposé par le titulaire au cadre de réponse technique,
- les régularisations d'écritures.

➤ Au crédit :

- les mouvements correspondant aux remboursements d'indus par les cotisants, par les bénéficiaires des prestations sociales et par les professionnels de santé,
- les mouvements correspondant aux participations financières à la Complémentaire Santé Solidaire (C2S),
- les autres mouvements correspondant aux règlements effectués par des tiers autres que les cotisants au profit de l'organisme,
- les mouvements correspondant à des virements émis rejetés,
- l'approvisionnement des comptes courants par l'Acos,
- les régularisations d'écritures.

Les comptes courants sont approvisionnés au moyen de virements de trésorerie (VGM) émis à partir d'un compte de l'Acos, tenu par la Caisse des Dépôts et Consignations (ou occasionnellement à partir d'un compte tenu par la Banque de France), sur ordre de l'Acos et pour le montant communiqué par l'organisme.

Pour tous les moyens de paiement pour lesquels la date de débit est certaine, l'approvisionnement est effectué de façon que les dates de débit et de crédit sur les comptes courants coïncident :

$\begin{aligned} &\text{Jour Target de l'émission du VGM par la CDC} \\ &= \\ &\text{Jour d'approvisionnement du compte courant de l'organisme} \\ &= \\ &\text{Jour de décaissement, sur le compte courant de l'organisme,} \\ &\text{des prestations ou autres règlements effectués par SCT} \end{aligned}$
---

Il est précisé que l'Acos met tout en œuvre pour acheminer les fonds au titulaire à J, le jour de décaissement des prestations ou autres règlements, avant 14h00 (heure métropole). A titre indicatif, on constate, sur l'année 2024, une réception des fonds sur les comptes de l'organisme autour de

9 heures (heure métropole). Néanmoins, dans des circonstances qui ne sauraient être qu'exceptionnelles, en raison d'un incident technique, des fonds pourraient être transmis plus tardivement au titulaire, et ce jusqu'à 17 heures (heure métropole) (en J). **Dans ce contexte exceptionnel, l'absence de provision suffisante sur les comptes courants de l'organisme n'entraînera aucun retard dans le traitement des opérations de décaissement, le titulaire s'engageant à ne répercuter cette insuffisance de provision sur aucun des acteurs de la chaîne du traitement.**

Le titulaire précise dans le cadre de réponse technique les dispositions lui permettant de garantir l'exécution des virements en J quelle que soit l'heure d'arrivée des fonds de l'Acoss.

Le titulaire prend toutes mesures nécessaires afin de rejeter toute opération qui se présenterait au débit d'un compte courant de manière injustifiée, ou, à défaut, prend toutes mesures correctives (« recréditement » immédiat du compte) et en informe l'organisme.

Pour chaque compte courant, le titulaire assure la fourniture, sous forme dématérialisée, d'un extrait de compte quotidien retraçant le détail des opérations.

## **5.2.2 - PRISE EN COMPTE DES OPERATIONS EN FONCTION DES INSTRUMENTS DE PAIEMENT**

Les différentes modalités pratiques de prise en compte des instruments de paiement susceptibles d'être retenues par l'organisme sont précisées ci-après.

### **5.2.2.1 - Virements**

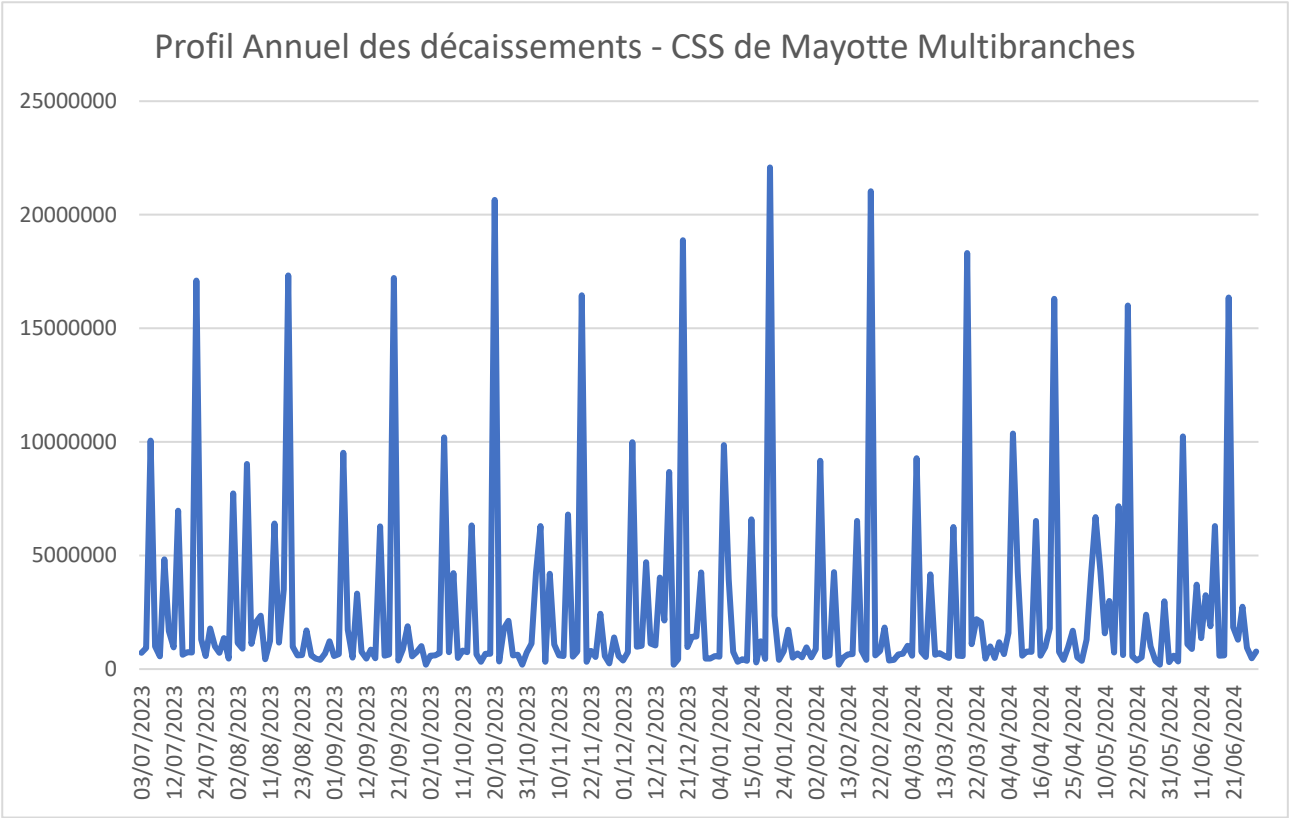
#### **5.2.2.1.1 - Virements émis (SCT)**

Les formats des fichiers de SCT utilisés actuellement et leurs perspectives d'évolutions sont indiqués en annexe 2 au CCP pour chaque branche.

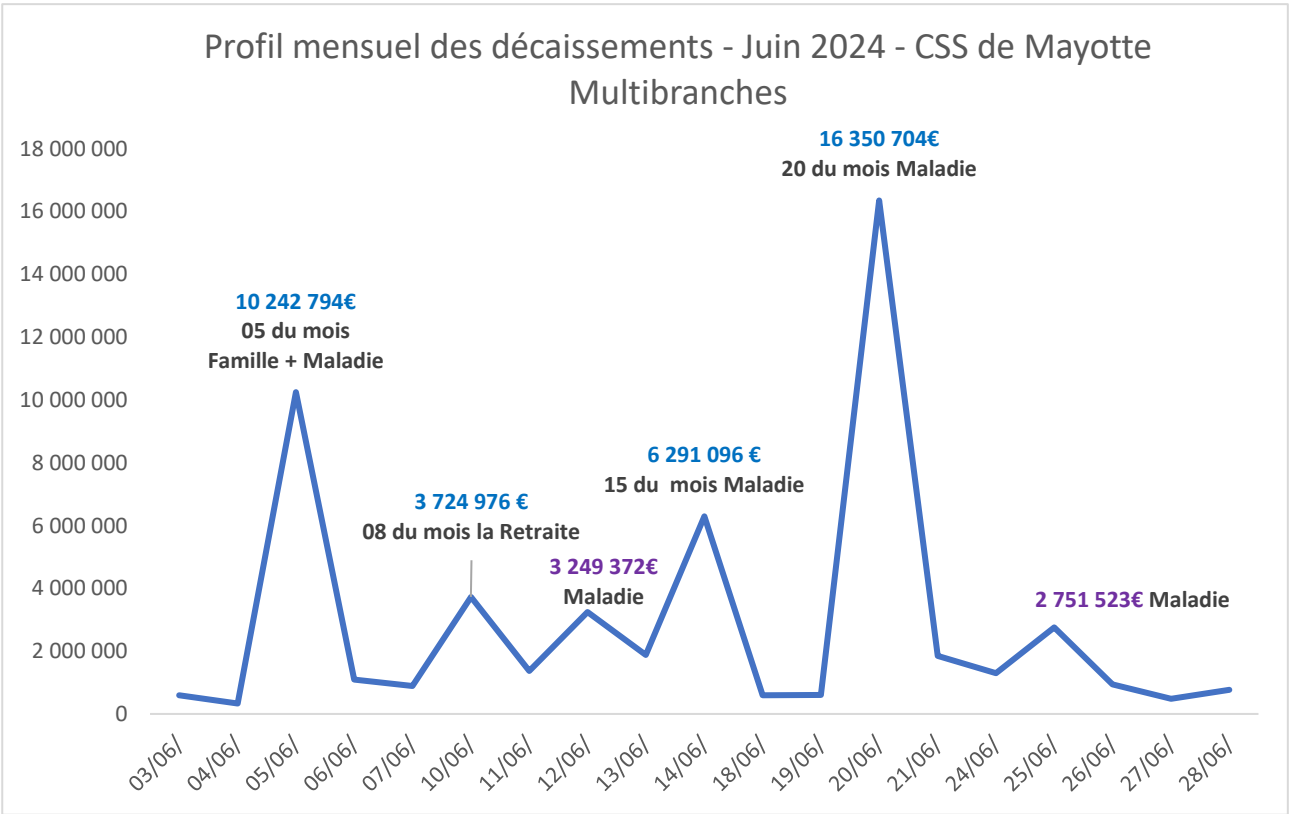
Les fichiers de SCT sont transmis, selon la branche émettrice, au protocole EBICS-T ou TS. Néanmoins, certains fichiers de la branche Retraite sont transmis via la banque à distance.

La taille d'un fichier de SCT maximum en 2024 est de 24 000 opérations.

La fréquence de règlement et la volumétrie des fichiers de SCT émis sont présentées dans l'annexe 4 au CCP. Les profils annuels et mensuels de décaissement des SCT sont présentés ci-dessous.



Des pics de décaissement mensuels, liés à l'émission de SCT, sont constatés le 5ème, le 8ème, le 15ème et le 20ème jour de chaque mois.



Pour une compensation interbancaire à J, l'organisme transmet ses fichiers de virements (SCT) au titulaire au plus tard en J-1 ouvré à l'heure précisé en annexe financière à l'acte d'engagement pour le protocole concerné, horaire qui ne peut être antérieur à **14h (heure métropole)**.

**Pour la branche famille (échéance du 5**, Allocation rentrée scolaire) et pour la branche retraite (échéance du 8), les fichiers sont transmis au titulaire en J-3/J-4.

Pour la transmission de fichiers de SCT émis via le protocole EBICS-T ou via la BAD, la validation / signature du fichier en ligne sécurisée dans la BAD doit être reçue par le titulaire au plus tard en J-1 ouvré, avant l'heure limite fixé dans l'offre technique, qui ne peut être antérieur à l'heure limite de transmission du fichier correspondant.

Pour parer un éventuel retard exceptionnel, le titulaire indique en annexe financière à l'acte d'engagement, son horaire le plus tardif de transmission des fichiers de paiement en J quel que soit la taille du fichier, permettant de garantir à l'organisme le débit de ses comptes en valeur « J », jour du règlement interbancaire à J sur STET ou ABE. Pour la transmission de fichiers de SCT émis via le protocole EBICS-T ou via la BAD, la validation / signature du fichier en ligne sécurisée via la BAD doit être reçue par le titulaire au plus tard en J ouvré, avant l'heure limite fixé dans l'offre technique, qui ne peut être antérieur à l'heure limite de transmission du fichier correspondant.

Les bénéficiaires devront être crédités en valeur J, jour du décaissement par l'organisme, sauf conditions particulières entre les bénéficiaires et leurs banques.

Le titulaire s'engage, préalablement à tout traitement de fichier, à contrôler la présence de la validation/signature du fichier, soit par la procédure de la signature jointe (protocole EBICS-TS) soit par une procédure de validation en ligne sécurisée via la BAD (protocole EBICS-T), ou en cas de solution de back up par un moyen de communication électronique sécurisé ou par télécopie, dûment signée par l'une des personnes habilitées.

Dans le cas particulier d'une validation/signature par un moyen de communication électronique sécurisé ou par télécopie, au titre du back up, le titulaire vérifie la cohérence entre le montant du fichier transmis et celui indiqué sur le support de confirmation.

Le titulaire précise dans son offre technique son mode de comptabilisation des rejets à la remise (rejets effectués par le titulaire, opérations supprimées avant envoi en compensation) sur le relevé de compte :

- Comptabilisation brute : remises de SCT débitées sur le relevé de compte pour le montant du fichier émis, les éventuels rejets faisant l'objet d'une ligne dédiée.
- Comptabilisation nette : remises de SCT débitées sur le relevé de compte pour le montant net du fichier émis par l'organisme, après déduction du montant des éventuels rejets à la remise.

La CSSM a une préférence pour le mode de comptabilisation brute.

Les virements rejetés après présentation en compensation sont recredités au compte de l'organisme en valeur J, jour de leur rejet, opération par opération.

#### 5.2.2.1.2 - Virements internationaux émis

L'organisme peut être amené à émettre, des virements unitaires au profit de comptes domiciliés à l'étranger dans les conditions précisées en annexe financière à l'acte d'engagement. Sur une période récente en 2024, 5 virements mensuels ont été émis au profit de comptes domiciliés à Madagascar.

#### 5.2.2.1.3 - Virements reçus

Le crédit au compte de l'organisme intervient en valeur J, jour de règlement interbancaire, ou, à défaut, jour de compensation interne.

Le titulaire met quotidiennement à disposition de l'organisme, les fichiers comportant l'intégralité des virements reçus, dans les mêmes conditions que le compte d'encaissement comme indiqué à l'article 5.1.2.1 du présent CCP.

#### 5.2.2.1.4 - Virements trésorerie émis (VSOT)

L'organisme est tenu de remonter les excédents de trésorerie des comptes courants et émet ainsi des virements de trésorerie, via la banque à distance au profit de comptes Acoss ouverts à la Caisse des Dépôts, dits « de remontée d'excédent », dans les conditions précisées en annexe financière à l'acte d'engagement et selon les modalités prévues au cadre de réponse technique.

Chaque virement de trésorerie vers un compte Acoss « de remontée d'excédent » est opéré en J de manière à permettre la réception des fonds sur ce compte au plus tard à **J 14h30 (heure métropole)**. Il est précisé que l'horaire limite de réception de l'ordre de virement par le titulaire fixé à l'annexe financière à l'acte d'engagement ne peut pas être antérieur à 13 heures 30 (heure métropole).

### 5.2.2.2 - Prélèvements

#### 5.2.2.2.1 - Au décaissement

L'organisme utilise le prélèvement (SDD B2C ou SDD B2B) pour régler certains fournisseurs.

Le titulaire informe l'organisme, par tout moyen approprié (Internet, fichier, télécopie...), de la date effective de l'opération, dès qu'il en a connaissance.

Le débit au compte de l'organisme intervient en valeur J, jour de règlement interbancaire. Le titulaire s'engage à ne débiter en aucun cas le compte de l'organisme avant la date d'échéance.

#### 5.2.2.2.2 - À l'encaissement

La CSSM émet des fichiers de SDD « Core » à partir de ses comptes courants, selon les formats indiqués dans l'annexe 2 au CCP.

Ces fichiers sont transmis au titulaire, selon l'organisation de la CSSM et les directives des Caisses nationales :

- soit via le protocole EBICS-T (branche famille),
- soit via la banque à distance du titulaire (branche maladie, notamment la C2S).



Pour un règlement interbancaire et un crédit du compte d'encaissement en J, le fichier doit être télétransmis par la CSSM au titulaire au plus tard en J-1 ouvré, avant l'horaire limite précisé par le titulaire à l'annexe financière à l'acte d'engagement, **horaire qui ne peut être antérieur à 10 heures (heure métropole).**

Pour un règlement interbancaire et un crédit du compte d'encaissement en J, le fichier de prélèvement doit être validé/signé par une procédure sécurisée en ligne ou en cas de solution de back up par un moyen de communication électronique sécurisé voire par télécopie au plus tard en J-1 ouvré, avant l'horaire limite fixé dans l'offre technique du titulaire.

Pour les envois selon le protocole EBICS-T ou via la banque à distance et quel que soit le système d'échange (Stet-Core ou ABE), l'horaire limite de réception de la confirmation par le titulaire indiqué au cadre de réponse technique ne peut pas être antérieur à l'horaire limite, de transmission du fichier correspondant, fixé en annexe financière à l'acte d'engagement.

Le titulaire s'engage, préalablement à tout traitement de fichier, à contrôler la présence d'une confirmation transmise soit par une procédure de validation en ligne sécurisée, soit par moyen de communication électronique sécurisé, soit encore, à titre de back-up notamment, par télécopie dûment signée par une personne habilitée.

Dans le cas particulier d'une validation/signature par un moyen de communication électronique sécurisé ou par télécopie, au titre du back up, le titulaire vérifie la cohérence entre le montant du fichier transmis et celui indiqué sur le support de confirmation.

Le crédit au compte de l'organisme intervient en valeur J, jour de règlement interbancaire (en principe et sauf exception (notamment régularisation) : date de valeur et date comptable sont identiques).

Dans l'hypothèse spécifique des remboursements pouvant être demandés par le débiteur d'un SDD « Core » (« Refund »), s'agissant des indemnités compensatoires (« Refund Compensation ») susceptibles d'être appliquées à l'organisme, l'organisme souhaite, dans le cas où ces indemnités lui seraient effectivement répercutées et dans la mesure où cela serait possible techniquement, que les écritures correspondantes soient reportées sur la facture mensuelle. En tout état de cause, ces montants spécifiques doivent être individualisés.

Le titulaire précise, dans le cadre de réponse technique, si de telles indemnités compensatoires sont susceptibles d'être mises à la charge de l'organisme et, le cas échéant, suivant quelles modalités précises.

#### 5.2.2.2.3 - Impayés

Les impayés sur prélèvements sont débités en valeur J, jour d'échange interbancaire de l'impayé, opération par opération sur le relevé de compte.

Le titulaire adresse à l'organisme des fichiers télématiques, pour les impayés sur SDD « Core » et les rejets à la remise, selon les formats mentionnés à l'annexe 2 au CCP.

### 5.2.2.3 - Cartes bancaires

#### 5.2.2.3.1 - Au décaissement

Le titulaire met à la disposition de la CSSM une carte bancaire à débit immédiat pour lui permettre de régler certains fournisseurs à partir du compte courant « Maladie », dans les conditions précisées à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

#### 5.2.2.3.2 - A l'encaissement

##### 5.2.2.3.2.1 - TPE

Les encaissements sur les comptes courants via TPE ne sont pas proposés.

##### 5.2.2.3.2.2 - Paiement en ligne

L'Assurance Maladie propose à ses débiteurs (assurés, professionnels de santé, employeurs) de rembourser leur dette, le cas échéant par carte bancaire via internet. Les transactions sont effectuées sur une plateforme nationale d'encaissement par carte bancaire, fournie par un prestataire dans le cadre d'un marché. La branche Famille s'est également dotée d'une plateforme nationale de paiement par carte bancaire pour le remboursement des dettes des allocataires.

La plateforme PAYZEN a été retenue dans le cadre de deux marchés publics nationaux distincts et indépendants, passés d'une part par la Cnaf et d'autre part par la Cnam. La CSSM pourrait donc être amenée à utiliser d'autres plateformes, si d'autres titulaires étaient retenus à l'occasion des renouvellements des marchés nationaux.

Un contrat de vente à distance sécurisée (VADS) sera signé par la CSSM pour chaque compte courant concerné.

Les fichiers sont transmis par les plateformes de paiements en ligne au titulaire.

Le titulaire réceptionnera donc un fichier (au format C2BA) par branche, sur la base d'une vacation par jour, et devra les présenter en compensation, et créditer les comptes courants pour les montants correspondants.

Compte tenu des délais de création et d'envoi des fichiers et de la marge de sécurité à prendre en compte par les plateformes nationales de paiement en ligne, la CSSM souhaite donc, dans la mesure du possible pour le titulaire, que l'heure limite de réception des fichiers des règlements CB (fichier CB2A), fixé dans l'annexe financière à l'acte d'engagement, ne soit pas antérieur à 1h du matin (**horaire métropole**) (J) pour un règlement interbancaire à J.

La CSSM souhaite que le numéro de la remise véhiculé dans le fichier CB2A soit repris sur le relevé de compte, dans le libellé de l'écriture de crédit correspondante.

#### 5.2.2.4 - Chèques

##### 5.2.2.4.1 - Décaissement par chèques

Le titulaire met à la disposition de la CSSM des chéquiers pour le compte courant ouvert au titre de l'Assurance Maladie dans le cadre des dépenses de fonctionnement, conformément aux modalités précisées dans l'offre technique et dans les conditions indiquées à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Les chèques sont débités valeur J (où J est la date de règlement interbancaire). Les écritures figurant sur les relevés de comptes bancaires doivent mentionner le numéro des chèques émis.

#### 5.2.2.4.2 - Encaissement de chèques

Les chèques à l'ordre de l'organisme sont remis principalement au titulaire selon la modalité 2 « Vrac » décrite à l'article 5.1.2.4.1 du présent CCP, dans les conditions précisées dans le cadre de réponse technique.

Les chèques sont collectés dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 5.1.2.4.2 du présent CCP.

Le crédit correspondant est porté au compte de l'organisme suivant les conditions précisées en annexe financière à l'acte d'engagement et le cas échéant dans l'offre technique, pour une remise avant l'heure limite indiquée par le titulaire.

Pour chaque compte courant, l'organisme souhaite un crédit au compte lot par lot. Le montant des lots est précisé à titre indicatif sur le document de confirmation transmis par la CSSM et sur l'état récapitulatif joint à la remise le cas échéant.

Les chèques sont crédités en valeur J+1 ouvré, date de règlement interbancaire, pour une présentation en compensation à J (date comptable).

En cas de fermeture hebdomadaire (ex : lundi) de l'agence du titulaire procédant habituellement à ces inscriptions en compte, les chèques sont inscrits au crédit du compte dans les conditions et suivant les modalités précisées dans l'offre technique du titulaire (cadre de réponse technique notamment).

Le titulaire précise également dans son offre technique si une organisation spécifique est prévue en cas de fermeture dite « exceptionnelle », prévue ou non (exemple : « fermeture propre à un réseau bancaire »), de manière à permettre l'inscription des montants des chèques au crédit à la date de valeur qui aurait été appliquée en l'absence de cette fermeture.

Les régularisations éventuelles sont comptabilisées par le titulaire dès qu'il en a connaissance, la transparence de valeur étant requise.

Le titulaire fournit à la CSSM, dès que possible, toutes les informations nécessaires à l'identification des écarts éventuels constatés entre le montant annoncé et le montant encaissé, et notamment, sur demande de la CSSM, les photocopies des chèques concernés.

Les chèques compensables à l'étranger et les chèques en devises sont remis au titulaire et crédités sur le compte courant concerné dans les conditions précisées à l'article 5.1.2.4.4 du présent CCP.

#### 5.2.2.4.3 - Impayés sur chèques remis à l'encaissement

Les impayés sur chèques sont débités en valeur J, jour d'échange interbancaire de l'impayé. Les vignettes de chèques impayés sont retournées journellement, au plus tôt, par le titulaire à l'organisme, accompagnées d'un avis de non-paiement papier.

#### 5.2.2.5 - Espèces

Au démarrage du marché, la CSSM recevra des espèces (billets et pièces) notamment au titre du recouvrement des participations financières des assurés à la C2S.

Ainsi, la CSSM doit pouvoir déposer, de manière sécurisée, les espèces auprès du titulaire. Pour se faire, elle compte contractualiser avec un transporteur de fonds afin qu'il récupère, les espèces une fois par semaine, directement dans ses locaux ; cette solution implique que le titulaire dispose d'un compte au comptoir de la Banque de France (IEDOM). Le transporteur de fonds met à disposition

de l'organisme un coffre valorisant, connecté au transporteur de fonds. L'organisme préfère le coffre valorisant qui apporte une sécurisation supérieure à celle d'un coffre classique.

Ce coffre valorisant (uniquement les billets) peut faire, selon le choix de l'organisme et/ou la capacité du titulaire, l'objet :

- Soit d'un crédit sur fichier quotidien transmis par le transporteur de fonds au titulaire avec un comptage a posteriori,
- Soit d'un crédit au compte sur un fichier hebdomadaire transmis par le transporteur de fonds au titulaire après le recomptage des fonds.

Pour les remises de pièces, le crédit au compte se fait sur le fichier hebdomadaire après comptage des fonds.

Le titulaire indique dans le cadre de réponse technique s'il dispose ou peut disposer d'un compte au comptoir de la banque de France, s'il est en mesure d'accepter le crédit au compte à partir des fichiers quotidiens transmis par le transporteur de fonds et/ou de créditer le compte après le comptage hebdomadaire des espèces. Il indique également les conditions dans l'annexe financière à l'acte d'engagement, le cas échéant. Sous réserve du respect des conditions prévues en annexe financière à l'acte d'engagement, s'agissant notamment des date et heure limites de réception du fichier transmis, par le transporteur de fonds, le titulaire crédite le compte de l'organisme en valeur J, jour de règlement interbancaire.

Dans l'éventualité où le titulaire ne peut pas disposer d'un compte au comptoir de la Banque de France ou n'est pas en capacité de traiter les fichiers transmis par un transporteur de fonds, ou en solution de secours, le titulaire décrit au cadre de réponse technique, ainsi qu'à l'annexe financière à l'acte d'engagement, les modalités et conditions de remise des espèces auprès de l'agence de proximité (SAS sécurisé, automate, guichet, prise de RDV préalable ...).

Le titulaire indique dans son offre technique la liste des agences de proximité les plus proches de la CSSM - Centre Kinga, Route nationale 1 KAWENI - BP 84 - 97600 MAMOUDZOU, acceptant la prise en charge des espèces.

Toutes choses égales par ailleurs, la CSSM privilégie la remise des espèces par un transporteur de fonds, indépendamment de la volumétrie, qui ne peut pas être estimée à ce stade.

## **5.3 - INCIDENTS SUR LES REGLEMENTS**

### **5.3.1 - STRUCTURE DES FICHIERS**

A réception du fichier, le titulaire s'engage à effectuer un contrôle sur la structure des fichiers transmis (SCT et SDD). En cas d'erreur ou de fichier illisible, le titulaire s'engage à alerter l'organisme au plus tôt, afin de faciliter la transmission d'un nouveau fichier dans les délais impartis.

### **5.3.2 - TRAITEMENT DES DOUBLONS**

A réception du fichier, le titulaire réalise des contrôles sur la présence d'éventuels doublons. Il décrit dans son offre technique la nature de ses contrôles et la profondeur d'historique sur laquelle porte ceux-ci, en distinguant les contrôles au niveau fichier, remise et opération.

Dans l'hypothèse de la détection d'un doublon, le titulaire contacte immédiatement la CSSM qui donne son feu vert sur l'exécution du règlement ou refuse la poursuite du traitement.

### **5.3.3 - EMISSION/EXECUTION A TORT**

#### **5.3.3.1 - Emission à tort d'un règlement par l'organisme**

Dans l'hypothèse où la CSSM commet une/des erreur(s) lors de l'émission d'un ou de plusieurs SCT qui ont été présentés en compensation, celle-ci peut adresser au titulaire un « Request for Recall by the Originator », « RFRO ».

Le titulaire précise dans son offre technique les règles et les modalités du recours à ce service, notamment la possibilité d'émettre des RFRO de masse correspondant à l'ensemble des paiements d'un fichier.

#### **5.3.3.2 - Exécution à tort d'un règlement par le titulaire**

Dans l'hypothèse où le titulaire commet une/des erreur(s) lors de l'exécution d'un ou de plusieurs règlements (double exécution d'un fichier, d'une remise/opération...), celui-ci s'engage à neutraliser le ou les impacts financiers résultants de cette/ces erreur(s) et à redresser, le cas échéant, les dates de valeur.

Le titulaire décrit dans son offre ses traitements pour neutraliser cette/ces erreur(s) ; il précise notamment s'il peut émettre, le cas échéant, des ordres d'Annulation Comptable de Virements SEPA (ACVS).

### **5.4 - SERVICES ASSOCIES**

Le détail des services associés mis à disposition par le titulaire est précisé dans l'offre technique en fonction notamment des besoins définis dans le présent CCP et ses annexes.

#### **5.4.1 - ECHANGES D'INFORMATIONS**

##### **5.4.1.1 - Protocoles d'échanges**

Les échanges de fichiers se font essentiellement par l'intermédiaire du centre informatique national et de la plateforme nationale d'échanges de chacun des branches, selon le protocole EBICS :

- Branche Recouvrement : profil T
- Branche Famille : profil T
- Branche Maladie : profil TS
- Branche Retraite : profil T

Des fichiers de règlement sont par ailleurs transmis par la banque à distance.

Un changement de protocole est par ailleurs prévu en cours de marché pour les organismes de la branche Recouvrement, qui doivent passer au protocole EBICS-TS. Cette bascule, qui pourrait intervenir courant 2025, se fera dans les conditions mentionnées en annexe financière à l'acte d'engagement ainsi qu'au cadre de réponse technique.

Actuellement, la CSSM dispose de certificats de signature électronique de type Eidas pour signer les fichiers de paiement sur la plateforme de l'Assurance Maladie. Par ailleurs, le titulaire doit délivrer des certificats de signature pour les agents de l'organisme de la Cnam de la Somme au titre du back up. L'organisme au titre du back peut être changé en cours de marché.

	CSSM	Organisme de back up Branche Maladie
Nombre de certificats de signature	6	6

Le nombre de certificats de signature est susceptible d'évoluer en cours de marché.

Pour la branche recouvrement, le nombre de certificats de signature à mettre à disposition de l'organisme back up sera défini lors de la bascule de l'EBICS-T vers l'EBICS-TS.

Le titulaire précise la liste des certificats Eidas qu'il accepte.

#### 5.4.1.2 - Echanges de fichiers

L'annexe 2 au CCP présente le schéma général des échanges, les natures et formats de fichiers attendus (sens organisme=> titulaire et sens titulaire => organisme) pour chaque branche.

La CSSM souhaite que le titulaire puisse envoyer les fichiers « retour » vers une plateforme différente de celle qui est utilisée pour les fichiers « aller ». L'outil de trésorerie de la CSS Mayotte (Pactol multi branches, fourni par l'Assurance maladie) récupère les fichiers « retour », notamment les relevés de compte par la plateforme PEVIBA de l'Assurance maladie.

Le titulaire met à disposition de l'organisme, **au plus tard à 7h00 (heure métropole)**, les fichiers relatifs aux relevés de compte. Pour le cas où le titulaire ne serait pas en mesure de mettre à disposition les fichiers relatifs aux relevés de compte pour 7h00, il s'engage à rétablir le service au plus tard à **10h00 (heure métropole)** pour les comptes d'encaissement et les comptes courants.

Si l'un de ces horaires de mise à disposition n'était pas respecté, le titulaire pourrait encourir des pénalités dans les conditions précisées à l'article 10.3.6 du présent CCP.

L'organisme souhaite que le titulaire mette à disposition de la plateforme d'échange de l'Assurance Maladie PEVIBA, suivant un rythme quotidien, l'ensemble des fichiers retours, même s'ils ne comportent aucune opération (fichiers à vide). Le titulaire décrit dans son offre technique s'il peut répondre à ce souhait tout ou partie des fichiers.

#### 5.4.1.3 - Tests

Avant le démarrage effectif des prestations par le titulaire et en cours de marché, des tests pourront être mis en œuvre, selon la séquence suivante :

- Des tests syntaxiques, les personnes en charge de la maîtrise d'ouvrage échangent avec le titulaire pour valider la structure des fichiers,
- Des tests de connectivité entre la plateforme du titulaire et les plateformes d'échange de chaque branche,
- Un penny test apportant la preuve du bon fonctionnement du dispositif le cas échéant.

Pour des raisons de sécurité et de souplesse, la CSSM souhaite que ces tests, côté titulaire, soient effectués sur un environnement de recette.

## 5.4.2 - BANQUE A DISTANCE

### 5.4.2.1 - Pré requis techniques

Le titulaire met à disposition de l'organisme **une offre de service par Internet globale** (en langue française obligatoirement) ci-après nommée banque à distance.

La CSSM souhaite disposer d'une application mobile permettant d'accéder à la banque à distance.

Le titulaire précise dans l'offre technique, les éventuelles prérequis techniques pour le bon fonctionnement de la banque à distance (navigateur et versions, Java ...) via ordinateur ou via application mobile.

### 5.4.2.2 - Accès à l'outil

L'authentification forte (connexion, validation/signature) à la banque à distance doit pouvoir s'effectuer au moyen d'un dispositif fourni obligatoirement par le titulaire.

Le titulaire précise dans son offre technique son dispositif d'authentification forte (accès, validation/signature).

Le nombre des accès utilisateurs à la « banque distance » ne doit pas être limité.

Dans l'hypothèse où l'utilisation de la banque à distance nécessitait un certificat de signature électronique, le titulaire précise dans son offre si la CSSM peut recourir au même certificat que celui utilisé pour la signature des fichiers transmis en EBICS-TS.

En plus de ses agents, la CSSM attribue, au titre d'un back-up, des droits d'accès à la banque à distance à des agents d'organismes de métropole :

- branche recouvrement, l'Urssaf PACA, située à Marseille,
- branche famille, la Caf du Calvados, située à Caen,
- branche maladie, la Cnam de la Somme, située à Amiens,
- branche retraite, la Cnav et la Carsat Sud Est, située à Marseille.

Les organismes backup sont susceptibles d'être modifiés en cours de marché.

Les organismes back-up de la CSSM, sur délégation du Directeur Comptable et Financier de la CSSM, doivent pouvoir accéder à la banque à distance, dans les mêmes conditions que les personnes de la CSSM.

	CSSM	Organismes de back up			
		Branche recouvrement	Branche famille	Branche Maladie	Branche retraite
Nombre d'utilisateurs	16	4	5		8
dont utilisateur qui valide/signé	6	1	3		8

Le nombre d'utilisateurs de la banque à distance est susceptible d'évoluer en cours de marché.

### 5.4.2.3 - Gestion des habilitations

La banque à distance doit disposer de fonctionnalités permettant de définir et de gérer des profils utilisateurs (administration, consultation, saisie, validation...) et d'attribuer à ces profils des droits d'accès suivant les fonctionnalités disponibles.



#### 5.4.2.4 - Fonctionnalités

La banque à distance doit permettre notamment :

- Consultation des relevés de comptes bancaires,
- Consultation intra-journalière des opérations et en tout état de cause, la visualisation en J des virements reçus en J via les systèmes d'échanges interbancaires et des virements internes en attente de comptabilisation,
- Saisie et validation/signature des SCT unitaires et des virements de trésorerie,
- Import et validation/signature des remises de SCT et de SDD,
- Validation/signature des remises de SCT et de SDD transmises selon le protocole EBICS-T,
- Téléchargement des fichiers (ex : relevés de compte).

Les fonctionnalités de la banque à distance sont décrites dans l'offre technique du titulaire.

Il est par ailleurs précisé que l'organisme s'inscrit dans une démarche de « développement durable ».

Dans ce contexte, toutes choses égales par ailleurs, priorité sera donnée aux moyens de communication dématérialisés (internet, e-mail) dès lors que ceux-ci seront proposés.

Il n'est pas demandé la mise à disposition des relevés de compte mensuels au format papier pour les différents comptes.

#### 5.4.3 - ASSISTANCE

Le titulaire met à disposition un service d'assistance personnalisée disponible du lundi au vendredi, permettant un suivi complet de la relation sur les plans opérationnel, technique et commercial.

Le service d'assistance informe la CSSM de tout incident rencontré par le titulaire, notamment sur les fichiers de paiements. Le titulaire fournit par mail à la CSSM dans les meilleurs délais les éléments qui permettent d'identifier les causes et de résoudre l'incident. Une cellule de crise peut être mise en place le cas échéant.

Le titulaire communique dans son offre technique pour le service d'assistance (opérationnel, technique, commercial) :

- les profils des personnes avec des précisions sur leurs compétences,
- les coordonnées (mail et numéro de téléphone- non surtaxé),
- les jours et horaires (autant que possible dès 8h00 (heure métropole) pour l'assistance opérationnelle et technique).

L'assistance est composée d'interlocuteurs francophones dédiés capable de traiter toute question d'ordre général et/ou technique et répondre aux problématiques spécifiques soulevées.

Les documents, modes opératoires et échanges avec l'organisme doivent être rédigés en français.

#### 5.4.4 - DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET DE RECHERCHES

Trois natures de demandes sont distinguées : le renseignement, la recherche simple et la recherche complexe.

La demande de renseignement se traduit par une demande d'explication formulée auprès du titulaire par l'organisme, au sujet d'un traitement bancaire, suite à un problème d'incompréhension ou à d'éventuelles erreurs commises par le titulaire.

La demande de recherche correspond à un travail spécifique demandé au titulaire. Il peut s'agir soit d'une recherche simple, soit d'une recherche complexe.

Le titulaire précise dans le cadre de réponse technique quels types de services sont inclus dans chacune de ces catégories et en annexe financière à l'acte d'engagement les conditions financières correspondantes.

## **ARTICLE 6 - DUREE DU MARCHÉ – DUREE D'EXECUTION**

Le marché objet de la présente consultation est conclu à compter de sa date de notification et pour une période ferme jusqu'au 30 septembre 2027.

A l'issue de la période ferme, le marché peut faire l'objet de quatre (4) reconductions tacites, pour une période de six (6) mois chacune. Le marché prendra fin au plus tard le 30 septembre 2029.

Conformément à l'article R.2112-4 du code de la commande publique, la reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

Dans le cas où la CSSM n'entendrait pas reconduire le marché, elle en informerait le titulaire par lettre recommandée avec avis de réception, au moins trois mois avant la fin de la période d'exécution en cours.

Il est attendu un démarrage effectif de l'ensemble des prestations au 1<sup>er</sup> octobre 2025, étant entendu qu'une période dite de « mise à disposition des prestations et de vérification de fonctionnement des services » sera effectuée préalablement, dans les conditions définies à l'article 7 du présent CCP.

## **ARTICLE 7 - MISE EN SERVICE DES PRESTATIONS**

La mise en service des prestations doit être effective au 1<sup>er</sup> octobre 2025 date à laquelle le titulaire doit être en mesure de traiter les flux financiers remis par l'organisme. La période comprise entre la date de notification et la date effective des prestations est appelée période de « mise à disposition des prestations et de vérification de fonctionnement des services ».

Le titulaire présente dans son offre technique son projet de mise en œuvre des prestations, détaillant le calendrier et les actions par acteur (titulaire, organisme) à réaliser jusqu'au démarrage des prestations.

Cette période se décompose en trois étapes :

- Etape 1 : Mise à disposition des prestations ;
- Etape 2 : Vérification de fonctionnement ;
- Etape 3 : Déclaration de fonctionnement.

### **7.1 - MISE A DISPOSITION DES PRESTATIONS**

Le titulaire met les prestations à la disposition de l'organisme dans un délai maximum de **6 semaines** à compter de la date de réception de la notification.

Afin de préparer la vérification de fonctionnement, l'organisme fournit au titulaire la liste et le rôle des agents habilités auprès de l'organisme durant la vérification de fonctionnement.

La mise à disposition des prestations se traduit par la remise à l'organisme des spécifications techniques et fonctionnelles des services, des éléments d'accès aux services et des éléments nécessaires au processus de vérification de fonctionnement.

### **7.2 - VERIFICATION DE FONCTIONNEMENT**

La vérification de fonctionnement des services est effectuée dans un délai de **4 semaines maximum** suivant la mise à disposition des services.

La vérification doit permettre de constater que les services présentent les caractéristiques fonctionnelles et techniques qui les rendent aptes à remplir les fonctions exigées dans le présent CCP et à satisfaire les niveaux de service demandés dans le CCP et définis dans l'offre technique du titulaire.

La constatation résultera de l'exécution de tests.

Les modalités des tests seront élaborées conjointement entre les parties à compter de la notification du marché.

Le titulaire propose les modifications et corrections à apporter et le délai nécessaire à leur mise en œuvre, sans que ce délai ne puisse excéder la date du 1<sup>er</sup> octobre 2025.

Des modifications et corrections peuvent être réalisées et livrées durant la vérification de fonctionnement avec l'accord de l'organisme et dans la mesure où elles ne compromettent pas la réalisation des tests, ni n'entraînent une régression des fonctionnalités des services.

Les aménagements nécessaires à l'exploitation des services peuvent également être réalisés dans les mêmes conditions que les corrections.

### **7.3 - DECLARATION DE FONCTIONNEMENT**

La déclaration de fonctionnement des services est acquise le jour de la notification, adressée au titulaire par l'organisme via courrier électronique, de la décision constatant le bon fonctionnement des services.

En cas d'ajournement ou de rejet notifié par courrier électronique, le titulaire doit procéder aux mises au point dans le délai fixé par l'organisme.

Après réalisation des mises au point nécessaires, le titulaire informe l'organisme qu'une nouvelle vérification peut être menée. Celui-ci dispose d'un délai de **30 jours calendaires** pour notifier la déclaration de fonctionnement des services. La vérification de fonctionnement peut ne porter que sur les aspects de la solution pour lesquels des mises au point ont été demandées au titulaire.

## **ARTICLE 8 - MODALITES FINANCIERES**

### **8.1 - MODALITES FINANCIERES SPECIFIQUES**

Le présent marché est conclu selon les modalités financières prévues dans l'annexe financière de l'acte d'engagement.

Concernant les chèques remis pour encaissement, si l'organisme devait, en cours d'exécution du marché, passer d'un mode de remise « EIC » à un mode de remise « vrac » (suite à une défaillance du matériel de traitement de chèques de l'organisme), le prix relatif au traitement des chèques remis en vrac, indiqué dans l'annexe financière à l'acte d'engagement, lui serait appliqué à compter de la date du changement de modalités (pour la partie des chèques concernée).

Il est précisé que, dans l'hypothèse où l'horaire de collecte et/ou le lieu de traitement des chèques devrait être modifié(s) du fait du changement de modalités de traitement des chèques, le prix correspondant à l'acheminement des chèques et l'horaire de collecte pourraient être revus dans le cadre de la conclusion d'un avenant entre les parties.

Le cas échéant, les taux d'intérêts applicables aux soldes créditeurs des comptes qui seraient proposés, devraient être les mêmes pour tous les comptes ouverts dans le cadre du marché.

Les taux d'intérêts applicables aux éventuels soldes débiteurs des comptes sont les mêmes pour tous les comptes ouverts dans le cadre du marché.

En vertu des dispositions de l'article D 253-30 du Code de la sécurité sociale, alinéa 3, les frais facturés ne peuvent en aucun cas être portés au débit d'un compte d'encaissement.

Le montant correspondant aux intérêts dus au titre d'un solde débiteur d'un compte sur une période donnée doit obligatoirement figurer dans la facture correspondant à la période au titre de laquelle ils sont dus et ne doit en aucun cas être inscrit au débit du compte d'encaissement.

## 8.2 - CONTENU ET FORME DES PRIX

Le présent marché est rémunéré par application de prix unitaires et forfaitaires fermes et définitifs et dans les conditions précisées en annexe financière à l'acte d'engagement.

Les prix du marché **couvrent toutes les dépenses** nécessitées par l'exécution des prestations notamment ils comprennent tous les services, contrôles, abonnements et produits nécessaires à la bonne exécution des traitements, toutes les dépenses de main d'œuvre, tous les frais généraux, bénéfices, frais, charges sociales ou fiscales et taxes diverses **de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'y ajouter.**

Il est précisé que la TVA n'est pas applicable aux prestations et opérations relevant du présent marché, la CSSM n'y étant pas soumise à ce jour.

Les prix unitaires prévus à l'annexe financière à l'acte d'engagement sont appliqués aux quantités réellement exécutées.

## 8.3 - MODALITES DE REGLEMENT DU MARCHÉ

### 8.3.1 - MODE DE REGLEMENT ET DE FINANCEMENT

Le marché est financé sur les fonds propres de la CSSM via le budget unique géré par l'Assurance Maladie et la dépense est inscrite à son budget.

Les prestations réalisées sont réglées mensuellement.

Conformément à l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique, le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture, sous réserve de la conformité de la facture, suivant les conditions précisées aux articles 8.3.3 et 8.3.4 du présent CCP.

Le mode de règlement est le virement bancaire.

Tous montants correspondant à des frais seront payés à partir d'un compte courant de la CSSM et ne pourront en aucun cas être portés au débit du compte d'encaissement.

Le titulaire est informé du fait que l'unité monétaire de compte dans laquelle l'organisme souhaite conclure le marché est l'euro. La monnaie de paiement et d'exécution du marché est aussi l'euro.

En vertu de l'article L. 2192-13 du Code de la commande publique, lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au marché ou à l'expiration du délai de paiement, le Titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et à l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement prévus aux articles R. 2192-31 à 36 du Code de la commande publique.

En application de l'article D. 2192-35 du Code de la commande publique, le montant de l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Conformément à l'article R. 2192-31 du Code de la commande publique, les intérêts moratoires qui pourront être dus seront calculés sur la base du taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au 1er jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

En application de l'article R. 2192-36 du Code de la commande publique, les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont réglés au Titulaire dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

L'ordonnateur chargé d'émettre les titres de paiement est le Directeur de l'organisme bénéficiaire.

Le comptable assignataire des paiements est le Directeur Comptable et Financier de l'organisme bénéficiaire.

### **8.3.2 - CLAUSE D'EXECUTION FINANCIERE**

#### **8.3.2.1 - Retenue de garantie**

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

#### **8.3.2.2 - Avances**

Sauf refus du titulaire formulé dans l'acte d'engagement, une avance lui sera versée dans les conditions des articles R. 2191-3 à R. 2191-12 du Code de la commande publique.

#### **8.3.2.3 - Acomptes**

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution des prestations ouvrent droit à des acomptes. Le montant de l'acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte. Afin de pouvoir obtenir le versement d'un acompte, le Titulaire produira un décompte des prestations réalisées afférentes à sa demande d'acompte, qui sera vérifié et accepté par l'organisme bénéficiaire.

Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement dans les conditions définies à la section 8.3.3 du présent C.C.P.

Conformément à l'article R. 2191-22 du Code de la commande publique, la périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois.

Les prestations étant réglées mensuellement, les prestations feront l'objet d'un acompte mensuel.

### **8.3.3 - PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT**

Le marché étant considéré comme s'exécutant de façon continue, les factures sont adressées à l'organisme au début de chaque mois, pour les prestations effectuées le mois précédent.

Le titulaire émet pour chaque période autant de factures que de comptes tenus par lui, plus une facture pour les services communs à l'ensemble de ces comptes.

Les factures afférentes au paiement sont établies par le titulaire, au compte ouvert à son nom, et transmises par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Elles doivent porter les indications suivantes :

- le numéro du marché ;
- l'intitulé précis des prestations réalisées ;
- le nom du titulaire ;
- le montant total HT et TTC ;
- les taux et montants de TVA ;
- la date de la facture ;
- le cas échéant, la déduction des prestations sous-traitées (nature, quantités, montant) ;
- la date de facturation, l'identification du destinataire des factures (demande à effectuer auprès de l'organisme).

Les montants des factures sont calculés en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors de l'exécution de la prestation.

En cas de groupement, quelle que soit sa forme, le mandataire est seul habilité à présenter à l'organisme la demande de paiement. En cas de groupement conjoint, les membres du groupement doivent indiquer au niveau du cadre de réponse financier (annexe financière à l'acte d'engagement), la

répartition détaillée des prestations que chacun d'entre eux s'engage à exécuter (article R. 2142-20 du Code de la commande publique). En cas de groupement conjoint, la demande de paiement doit être présentée par le mandataire et être décomposée en autant de parties qu'il y a de membres de groupement à payer séparément.

Les entreprises titulaires ou sous-traitantes, lorsqu'elles sont admises au paiement direct, ont l'obligation d'adresser à la CSSM leurs factures par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

La facturation électronique est régie par les articles D. 2192-1 à D. 2192-3 du code de la commande publique, et ses modalités techniques sont définies par l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Un échange en ligne avec un agent Chorus est possible du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30 (hors jours fériés) ou sur le site de chorus pro susvisé.

En dehors des factures, tout courrier doit être adressé par le titulaire à l'organisme, de préférence de manière dématérialisée, à l'adresse électronique communiquée par l'organisme au titulaire à cet effet.

A défaut, les courriers papier (exemple : circularisation) sont envoyés à l'organisme à l'adresse suivante :

**Caisse de Sécurité Sociale de Mayotte**  
**Direction des Ressources**  
**CENTRE KINGA, Route nationale 1 KAWENI**  
**BP 84**  
**97600 MAMOUDZOU**

### **8.3.4 - CONTROLE DES ELEMENTS FACTURES ET DES SOLDES**

L'organisme procède à la vérification des éléments facturés dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la facture et propose, en tant que de besoin, des modifications.

Le cas échéant, le titulaire adresse une nouvelle facture tenant compte de ces demandes de régularisations.

En outre, pour chaque compte tenu par lui, le titulaire adresse à l'organisme, en même temps que la facture, et en tout état de cause dans un délai de 15 jours à compter du dernier jour du mois concerné par cette facturation, une échelle d'intérêts détaillant les modalités de calcul des éventuels intérêts créditeurs et /ou débiteurs.

L'organisme procède à la vérification des soldes ayant servi de base pour le calcul des intérêts et propose en tant que de besoin des modifications, cela dans un délai de 15 jours à compter de la réception de l'échelle d'intérêts.

Le cas échéant, le titulaire adresse une nouvelle échelle d'intérêts tenant compte de ces demandes de régularisations ainsi qu'une nouvelle facture si les modifications concernent des intérêts débiteurs.

## **ARTICLE 9 - RESPONSABILITES DU TITULAIRE**

Le titulaire s'engage à effectuer les prestations dans les conditions fixées par le présent marché.

Le titulaire doit être en mesure en cas de litige de prouver que les opérations ont été effectuées selon les conditions fixées par le présent marché.

Le titulaire doit être en mesure de justifier à tout moment qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

## **ARTICLE 10 - CONTINUITE DE SERVICE, PROCEDURES D'URGENCE ET PENALITES**

### **10.1 - CONTINUITE DE SERVICE**

Le titulaire précise dans son offre technique les modalités pratiques mises en œuvre pour permettre une continuité du service s'agissant de l'encaissement des différents moyens de paiement, du paiement des prestations sociales ainsi que de l'exécution des virements de reversement de fonds à l'Acos, en cas de fermeture hebdomadaire (le lundi) ou ponctuelle de l'agence procédant habituellement aux opérations, **cela, les jours où les systèmes de règlement interbancaires fonctionnent.**

### **10.2 - PROCEDURES D'URGENCE**

Le titulaire précise dans le cadre de son offre technique quelles modalités de secours il peut mettre en œuvre en tant que de besoin dans le cadre de l'exécution du marché et ainsi notamment en cas de défaillance des moyens de communication (indisponibilité du (des) site(s) internet du titulaire, indisponibilité générale du réseau internet, indisponibilité des plateformes nationales d'échange, impossibilité pour la CSSM d'émettre une télécopie, panne du télécopieur au niveau du titulaire, ...).

Dans l'hypothèse où les fichiers de SCT et SDD ne peuvent pas être transmis au titulaire par l'organisme via le protocole EBICS, le titulaire doit proposer les deux solutions suivantes :

- Les fichiers sont mis à disposition du titulaire par l'organisme via la banque à distance, si la taille des fichiers le permet,
- Les fichiers sont déposés sur un serveur du titulaire ou remis via un Web service du titulaire.

Il est précisé qu'en cas de perte, vol, détérioration ou destruction des chèques confiés au titulaire ou à son mandataire, qui trouverait sa source dans une difficulté propre au titulaire ou à tout mandataire habilité, et agissant sous sa responsabilité, l'organisme prend toutes dispositions nécessaires pour faciliter la reconstitution de la remise concernée dans les meilleurs délais.

### **10.3 - PENALITES**

#### **10.3.1 - PENALITES POUR RETARD DANS LA MISE A DISPOSITION DES PRESTATIONS**

En cas de retard dans la mise à disposition des prestations conformément à l'obligation fixée à l'article 7.1 du présent CCP, le titulaire peut se voir frapper, sans mise en demeure préalable, d'une pénalité de 500 euros par jour de retard, dans la limite de 10 000 euros.

#### **10.3.2 - PENALITES POUR RETARD OU ABSENCE D'EXECUTION DU VIREMENT DE « VIDAGE » ENTRAINANT UN DECALAGE DE LA DATE DE CREDIT AU COMPTE ACOS**

En cas d'absence d'exécution du virement de « vidage » ou de retard entraînant a priori un décalage de la date de crédit au compte Acoss, le titulaire pourrait encourir une pénalité, sauf accord explicite de l'organisme l'autorisant à effectuer une régularisation par l'émission d'un virement en valeur rétroactive ou par le versement d'intérêts différentiels, permettant la prise en compte des fonds par l'Acoss à la date de valeur initialement prévue.



En l'absence d'un tel accord, le titulaire pourrait encourir, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée selon la formule suivante :

$$\text{Pénalité} = \text{Montant} \times \text{nombre de jours de retard} \times (\text{€STR} + 0,25\%) / 360$$

étant précisé que, dans le cas où la variable « €STR » aurait une valeur négative, elle serait réputée égale à zéro.

**Montant** = représente le montant, en Euros, du virement de vidage effectué avec retard

**€STR** = moyenne du taux €STR sur la période concernée (Euro Short-Term Rate)

**Nombre de jours de retard** = le nombre de jours calendaires de retard constaté, à partir du jour où le virement aurait dû être exécuté jusqu'à la date du reversement effectif des montants concernés à l'Acoss

### 10.3.3 - PENALITES POUR RECEPTION APRES L'HORAIRE LIMITE D'UN VIREMENT DE «VIDAGE» PAR LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS

En cas de réception par la Caisse des Dépôts et Consignations d'un virement de vidage après l'une des heures limites fixées à l'article 5.1.3 du présent CCP, et sous réserve d'une part que l'ordre de virement de vidage ait bien été reçu par le titulaire conformément aux horaires prévus à l'annexe financière à l'acte d'engagement et d'autre part que la responsabilité de la Caisse des Dépôts et Consignations ne soit pas engagée, l'organisme pourrait appliquer au titulaire, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée de la façon suivante :

- pour un virement émis en J pour une réception des fonds sur le compte Acoss au plus tard à 10h00 (heure métropole) et réceptionné sur ledit compte à J après 14h30 (heure métropole)  
⇒ Pénalité = Montant x 0,0005%
- pour un virement émis en J pour une réception des fonds sur le compte Acoss au plus tard à 15h45 (heure métropole) et réceptionné sur ledit compte à J après 15h45 (heure métropole)  
⇒ Pénalité = Montant x 0,0005%

**Montant** = représente le montant, en Euros, du virement de vidage effectué avec retard

Le cas échéant, ces pénalités seraient appliquées dans la limite d'un plafond de 150 € par virement tardif.

Dans le cas où le virement tardif évoqué ci-avant serait reçu à J après 16h00 (heure métropole), l'organisme pourrait appliquer au titulaire, sans mise en demeure préalable, une pénalité complémentaire, calculée de la façon suivante :

$$\Rightarrow \text{Pénalité} = \text{Montant} \times 0,125\% \times \text{Délai} / 360$$

**Montant** = représente le montant, en Euros, du virement de vidage effectué avec retard

**Délai** = nombre de jours séparant la date de l'incident du jour ouvré suivant

Le cas échéant, en cas de réception des fonds au-delà de 16h00 (heure métropole), le montant cumulé des pénalités ne pourrait pas dépasser un plafond de 300 € par virement tardif.

### 10.3.4 - PENALITES POUR RETARD DANS L'EXECUTION DU SERVICE LIE A L'ENCAISSEMENT DES DIFFERENTS MOYENS DE PAIEMENT

Lorsque le délai prévu pour l'exécution des services relatifs à l'encaissement des moyens de paiement est dépassé, du fait du titulaire, celui-ci met tout en œuvre pour assurer la neutralité financière pour l'organisme (absence de décalage de la date de reversement des fonds à l'Acoss et inscription du montant des encaissements au crédit du compte de l'organisme à la date de valeur qui aurait été appliquée en l'absence d'incident).

A défaut, si l'une de ces conditions de la neutralité financière n'est pas remplie, le titulaire peut encourir, sans mise en demeure préalable, une pénalité globale (compensation du préjudice et pénalité proprement dite) dont le montant serait déterminé par l'application de la formule suivante :

$$\text{Pénalité} = \text{Montant} \times \text{nombre de jours de retard} \times (\text{€STR} + 0,25\%) / 360$$

étant précisé que, dans le cas où la variable « €STR » aurait une valeur négative, elle serait réputée égale à zéro.

**Montant** = représente le montant, en Euros, des encaissements traités avec retard

**€STR** = moyenne du taux €STR sur la période concernée (Euro Short-Term Rate)

**Nombre de jours de retard** = le nombre de jours calendaires de retard constaté, à partir de la date à laquelle les sommes correspondantes auraient dû être inscrites au crédit du compte d'encaissement au regard des modalités prévues en termes de délais en annexe financière à l'acte d'engagement jusqu'au jour où ces sommes sont effectivement inscrites au crédit dudit compte

étant entendu que la pénalité serait au minimum égale à 100 euros si le résultat du calcul obtenu était inférieur à ce seuil.

#### 10.3.5 - PENALITES POUR RETARD OU ABSENCE D'EXECUTION DES FICHIERS DE REGLEMENTS

En cas de non-exécution des fichiers de SCT à la date de règlement demandée, entraînant un décalage de la date de débit au compte des organismes (retard du paiement des assurés), sous réserve que le fichier de SCT et sa confirmation, le cas échéant, aient bien été reçus par le titulaire conformément aux horaires prévus à l'annexe financière à l'acte d'engagement ainsi qu'au cadre de réponse technique, le titulaire peut encourir, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée selon la formule suivante :

$$\text{Pénalité} = \text{Montant} \times \text{nombre de jours de retard} \times (\text{€STR} + 0,25\%) / 360$$

étant précisé que, dans le cas où la variable « €STR » aurait une valeur négative, elle serait réputée égale à zéro.

**Montant** = représente le montant, en euros, des décaissements non exécutés à la date de règlement demandée

**€STR** = moyenne de l'index €STR sur la période concernée (Euro Short-Term Rate)

**Nombre de jours de retard** = représente le nombre de jours calendaires de retard constaté

étant entendu que la pénalité serait au minimum égale à 100 euros si le résultat obtenu était inférieur à ce seuil et égale au montant réel calculé selon la formule ci-dessus dès lors que ce montant serait supérieur à 100 euros.

#### 10.3.6 - PENALITES POUR RETARD DANS LA MISE A DISPOSITION DU FICHIER DES VIREMENTS RECUS ET DES RELEVES DE COMPTE

L'organisme est susceptible d'appliquer, sans mise en demeure préalable, la pénalité suivante pour tout dépassement des délais prévus aux points 5.1.2.1 et 5.4.1.2 du présent CCP :

100 € par fichier mis à disposition au-delà de l'horaire prévu et par tranche de 24 heures.

#### 10.3.7 - PENALITES POUR MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Si le titulaire méconnaît ses obligations en matière de protection des données personnelles, la CSSM peut appliquer la pénalité suivante :

Pénalité forfaitaire de 1000 € par manquement constaté.

### **10.3.8 - MODALITES D'APPLICATION DES PENALITES ET FACTURATION**

Aucune pénalité n'est appliquée en cas de force majeure ou de retard imputable uniquement à l'organisme. La force majeure s'entend comme tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible.

Les pénalités évoquées aux articles 10.3.1 à 10.3.7 du présent CCP pourraient s'appliquer le cas échéant de façon cumulative.

L'application des pénalités de retard ferait l'objet d'un procès-verbal notifié au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Après décompte, elles seraient déduites de la prochaine facture présentée par le titulaire à l'organisme. Si aucune autre facture n'était présentée par le titulaire, elles feraient l'objet d'un ordre de virement au profit de l'organisme. Elles seraient notifiées et payées en Euros. Dans les deux cas, le titulaire devrait fournir à l'organisme un justificatif de l'acquittement des pénalités.

## **ARTICLE 11 - MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE**

### **11.1 - DESIGNATION D'UN CORRESPONDANT**

Le titulaire informe l'organisme, par courrier ou par voie dématérialisée, de la désignation d'un (ou plusieurs) correspondant(s) dont il lui indique le nom. Cet interlocuteur est le responsable du bon déroulement du marché. Il est le représentant du titulaire auprès de l'organisme contractant.

En cas de changement de correspondant technique, le titulaire s'engage à ce que ce changement ne crée pas d'interruption dans les missions incombant à la fonction.

Le titulaire informe l'organisme de ce changement, dans les meilleurs délais, par courrier ou par voie dématérialisée, et lui communique le nom du remplaçant.

### **11.2 - JOURS DE FERMETURE DU TITULAIRE**

Le titulaire communique à l'organisme, au démarrage du marché, puis au début de chaque année civile, le calendrier de ses jours de fermeture pour l'année à venir.

### **11.3 - PROCEDURE DE CIRCULARISATION**

Chaque fin d'année civile, l'organisme envoie au titulaire un courrier relatif à la circularisation.

Le titulaire communique en retour un état de circularisation pour chacun des comptes bancaires, mentionnant le solde au dernier jour de l'année, la liste des personnes ayant mandat et le type de mandat donné, ainsi que toute autre information demandée dans le courrier précité.

## **ARTICLE 12 - AVENANTS – RECONDUCTIONS – MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES**

**Avenants prévisibles ou potentiels :** le marché est susceptible de faire l'objet d'adaptations en cours d'exécution, notamment dans le cadre de l'évolution de certains moyens de paiement ou du recours à de nouvelles modalités de paiement, dans l'hypothèse d'une modification des conditions de reversement des fonds collectés au « compte Acoss » (horaires, fréquence, ...), en cas également d'ouverture d'un compte courant supplémentaire ou bien enfin pour la prise en compte d'éventuels impacts d'une modification par l'une ou l'autre des branches prestataires du périmètre des prestations versées.

En outre, un avenant sera conclu, le cas échéant, afin de fixer les modalités de gestion de la période transitoire entre la date de fin du marché et la date de clôture définitive des comptes, dans les conditions précisées à l'article 18 du présent CCP.

En tout état de cause, si des avenants sont susceptibles d'être passés, ils le seront conformément aux articles L.2194-1 à L.2194-2 et R.2194-2 à R.2194-9 du code de la commande publique.

Des marchés de prestations similaires pourront également être passés conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

## **ARTICLE 13 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

Conformément à l'article D 8222-5 du Code du travail, le titulaire du marché remet tous les 6 mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code du travail émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois.

La remise de cette attestation doit être spontanée. Ces périodes semestrielles débutent à compter de la date de réception de la notification du marché.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements communiqués ou de refus de produire les pièces mentionnées, le marché peut être résilié aux torts du titulaire.

Après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques lorsqu'il a contrevenu à l'article D 8222-5 du code du travail. La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai.

A défaut d'indication du délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

## **ARTICLE 14 - PROTECTION DES DONNEES**

### **14.1 - PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

La CSSM pourra être amenée à collecter des données à caractère personnel au titre de la gestion administrative du présent marché. La CSSM, en qualité de responsable de traitement, peut être amenée à collecter nom(s), prénom(s), fonction et adresse courriel professionnelle des représentants légaux du titulaire et des interlocuteurs désignés par ce dernier pour la bonne exécution du marché. Le titulaire s'engage à ce titre à informer lesdites personnes du contenu du présent article.

Les données seront conservées pour la durée du marché.

La collecte desdites données est réalisée pour les besoins strictement internes de la CSSM qui garantit au titulaire le respect des obligations légales et réglementaires en vigueur lui incombant au titre de la protection des données à caractère personnel.

En application de la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, l'ensemble des droits des personnes concernées, dont les données sont collectées, traitées et conservées (droit d'accès, droit de rectification, droit d'effacement, droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données et droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle) doivent être exercés par ces personnes auprès du Délégué à la Protection des Données de la CSSM, par email à l'adresse suivante :

- [dpo@css-mayotte.fr](mailto:dpo@css-mayotte.fr)

Pour toute information complémentaire ou réclamation, l'intéressé peut contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Chacune des parties garantit à l'autre partie le respect des obligations légales et réglementaires en vigueur lui incombant au titre de la protection des données à caractère personnel notamment en matière de flux transfrontières hors de l'Union Européenne.

## **14.2 - CONFIDENTIALITE ET SECURITE**

Les fichiers échangés entre l'organisme et le titulaire ne peuvent être utilisés par le titulaire que pour les traitements prévus au présent marché.

Le titulaire s'engage, en application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, à prendre toutes précautions afin de préserver la sécurité des informations contenues dans les fichiers ainsi échangés et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers non habilités.

Les fichiers fournis au titulaire comportent des informations nominatives. Leur utilisation est soumise au secret professionnel (article 226-13 du code pénal), à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au règlement (UE) 2016/679 dit "général sur la protection des données".

Les informations nominatives transmises au titulaire sont strictement confidentielles. A ce titre, le titulaire s'engage :

- à ne pas utiliser les documents ainsi que les informations transmises par l'organisme à d'autres fins que celles spécifiées au présent document,
- à ne pas communiquer les documents et informations à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en avoir connaissance. L'organisme peut, seul, désigner ces personnes,
- à respecter le secret des documents et informations traités et à prendre toutes les dispositions nécessaires en vue de faire respecter ce caractère confidentiel. Ceci est valable également pour les éventuels correspondants locaux à l'étranger du titulaire,
- à prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la conservation des documents transmis et des informations de paiement, sans risque de détournement,
- à ne prendre aucune copie des informations transmises par l'organisme,
- à procéder à la destruction de tous les fichiers de travail, tenus manuellement ou informatisés, stockant les informations.

Pour cela, le titulaire garantit à la CSSM qu'il a mis en place et qu'il maintient en vigueur et à jour, pendant toute la durée du marché, toutes les mesures de sécurité de nature technique et organisationnelle visant à assurer la sécurité des données à caractère personnel, de manière à les préserver de toute destruction, perte, altération, divulgation et accès non-autorisés, que ces actes soient d'origine accidentelle ou illicite.

Le titulaire notifie à la CSSM toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures après en avoir pris connaissance. Cette notification doit être faite au délégué à la protection des données et doit être accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à la CSSM, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente et aux personnes concernées selon la gravité de l'atteinte.

Il convient de souligner que le titulaire s'engage sur ces dispositions pour lui-même, mais également pour ses partenaires éventuels.

Le titulaire peut être amené à justifier des garanties quant à la confidentialité des informations traitées (discretion, sécurité) que présentent les traitements qu'il aura mis en place en vue de la réalisation de la prestation.

La responsabilité personnelle du titulaire retenu peut être engagée en cas de manquement à l'une ou l'autre des obligations énumérées ci-dessus.

Le titulaire doit aider l'organisme à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées.

## **ARTICLE 15 - RESILIATION POUR FAUTE DU TITULAIRE**

La CSSM pourra notifier la résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire :

- en application des dispositions de l'article L.2195-4 du code de la commande publique, en cas de placement dans l'une des situations mentionnées aux articles L.2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 ayant pour effet de l'exclure d'un marché public ;
- lorsque le Titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre, à des actes frauduleux ;
- lorsque le Titulaire ou ses sous-traitants ne respectent pas les obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité ;
- lorsque le Titulaire a sous-traité en contrevenant aux dispositions législatives ou réglementaires relatives à la sous-traitance ;
- et plus généralement, en cas de manquement du titulaire à ses obligations contractuelles au titre du présent marché, non réparé dans un délai de 30 jours à compter de la notification dudit manquement par la CSSM le mettant en demeure d'y remédier par lettre recommandée avec avis de réception.

Cette résiliation sera effective de plein droit, à réception par le titulaire d'une lettre recommandée avec accusé de réception lui notifiant cette résiliation, sans qu'aucune autre formalité ne soit nécessaire. Cette résiliation sera sans préjudice de tous dommages et intérêts auxquels la CSSM pourrait prétendre du fait de ces manquements, ni de toute voie de recours qu'elle pourrait exercer à l'encontre du titulaire.

Il est précisé que dans le cadre d'une telle résiliation les stipulations de l'article 18 du présent CCP relatives aux modalités pratiques de clôture des comptes s'appliqueraient.

## **ARTICLE 16 - CHANGEMENT DANS LA SITUATION DU TITULAIRE**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'organisme, les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- à son relevé d'identité bancaire ;
- aux renseignements fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;
- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement du titulaire pouvant influencer sur l'exécution du marché.

### **Changement sans création d'une nouvelle personne morale**

Tout changement de raison sociale ou de dénomination sociale, de siège social ou de domicile, du compte à créditer, doit être notifié par lettre recommandée avec avis de réception à l'organisme.

Cette notification doit être appuyée, selon les cas, soit du nouveau relevé d'identité bancaire, soit d'un exemplaire du journal d'annonces légales relatant la décision de l'Assemblée Générale de la société, soit d'une copie de l'extrait du journal d'annonces légales.

### **Changement entraînant la création d'une nouvelle personne morale**

Lorsque le changement entraîne la création d'une nouvelle personne morale (fusion, absorption, reprise de société dans le cadre d'une liquidation judiciaire...), il convient d'établir un avenant de transfert entre l'organisme et le nouveau titulaire. Des documents tels qu'un exemplaire du journal d'annonces légales



relatant la décision de l'Assemblée Générale de la société, ou une copie de l'extrait du journal d'annonces légales, un nouveau relevé d'identité bancaire seront à fournir.

Conformément à l'article R. 2194-6 du Code de la commande publique, le nouveau titulaire doit remplir les conditions qui avaient été fixées par l'organisme pour la participation à la procédure de passation du marché initial.

Le non-respect par le titulaire de son obligation d'information de changement de situation peut entraîner la résiliation aux torts du titulaire conformément à l'article 15 du présent CCP.

## **ARTICLE 17 - LITIGES**

Le présent marché est soumis au droit français.

Pour le règlement des litiges, il est fait application des dispositions prévues dans les textes législatifs et réglementaires en vigueur, relatifs aux marchés passés par les organismes de sécurité sociale du Régime Général.

L'organisme et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations, objet de ce dernier.

Tout différend entre l'organisme et le titulaire doit faire l'objet de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué à l'organisme dans un délai de deux mois à compter du jour où le différend est apparu sous peine de forclusion.

Il peut être fait application des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du Code de la commande publique concernant le recours au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement des différends ou litiges relatifs aux marchés publics.

Toute difficulté d'interprétation survenant à l'occasion de l'application du contrat qui ne pourrait être surmontée d'un commun accord, sera de la compétence des juridictions civiles du droit commun du siège de l'organisme.

## **ARTICLE 18 - CLOTURE DES COMPTES**

Les différents comptes bancaires ouverts par le titulaire ne pourront pas, en raison d'un certain nombre de contraintes techniques et réglementaires (délais de rejets des prélèvements, durée de validité des chèques émis, prise en compte de nouvelles coordonnées bancaires par l'ensemble des cotisants, assurés et allocataires) être clôturés dès la date de fin d'exécution de l'ensemble des prestations attendues dans le cadre du marché.

Par conséquent, dans l'hypothèse où un autre candidat serait retenu dans le cadre de la consultation suivante, et afin de traiter toutes difficultés éventuelles liées à la période transitoire, le titulaire s'engage, après la date d'échéance du marché, et cela tant que les comptes seront ouverts, à maintenir la fourniture des services énumérés ci-après, dans des conditions précisées par voie d'avenant :

- mise à disposition quotidienne des fichiers télématiques relatifs aux extraits de compte, avis de virements reçus et avis d'impayés, selon le protocole en vigueur entre les parties au moment de la date de fin du marché pour le compte d'encaissement,
- mise à disposition quotidienne des fichiers télématiques relatifs aux extraits de compte et virements reçus, selon le protocole en vigueur entre les parties au moment de la date de fin du marché pour les comptes courants,
- transmission des dossiers de mobilité bancaire sous la forme en vigueur au moment de la date de fin du marché (idéalement fichiers CAI++),
- possibilité d'effectuer des virements de vidage selon les mêmes modalités techniques qu'au dernier jour d'exécution du marché, à la demande de l'organisme et selon la situation des compte (maintien d'un solde suffisant pour couvrir d'éventuels impayés),



- accès à la situation du compte d'encaissement et des comptes courants sur internet avec visualisation des virements à recevoir (éventuellement sous forme d'alerte mail).

Les tarifs correspondant aux différents services listés ci-dessus peuvent être fixés par l'avenant conclu le cas échéant entre les deux parties, étant entendu que le prix unitaire ou forfaitaire de chacun de ces services ne pourra pas excéder celui figurant dans la grille générale de conditions tarifaires du titulaire applicables à la clientèle des organismes sociaux, en vigueur au moment de la conclusion de l'avenant.

Le Directeur comptable et financier de l'organisme s'engage à demander la clôture des comptes dans des délais compatibles avec les contraintes évoquées ci-dessus, à savoir 3 à 6 mois maximum pour le compte d'encaissement et 1 mois à 1 an et 8 jours maximum pour les comptes courants.