

# MARCHE PUBLIC DE SERVICES

---



## **PRISE EN STENOTYPIE ET RETRANSCRIPTION DE DEBATS DE REUNIONS ORGANISEES PAR L'ACOSS**

---

### **Appel d'offres ouvert**

**N° de procédure : P2504-AOO-SGA**

**Cahier des Clauses technique Particulières**  
**(CCTP)**

## **S O M M A I R E**

<b>ARTICLE 1 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1   PRESENTATION DE L’ACOSS .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2   PRISE DES DEBATS EN STENOPIE .....</b>	<b>3</b>
<b>1.3   DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>3</b>
<b>1.4 RETRANSCRIPTION DES DEBATS.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 2 – LIVRAISON .....</b>	<b>6</b>

## **ARTICLE 1 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS**

### **1.1 Présentation de l'Acoss**

Les prestations liées à l'objet du marché auront lieu à l'adresse suivante : URSSAF CAISSE NATIONALE, 36 rue de Valmy, 93108 Montreuil cedex.

La branche du Recouvrement du régime général de la Sécurité Sociale a pour mission de collecter auprès des employeurs privés et publics et auprès des cotisants à titre personnel les ressources nécessaires au financement de la protection sociale du régime général (Maladie, Famille, Retraite, Accidents du travail). Elle procède également au recouvrement auprès de certaines catégories de cotisants de contributions destinées au financement d'autres régimes de protection sociale (Chômage, Retraite complémentaire) et de tiers (Autorités Organisatrices de Transport, Fonds d'action de Formation).

L'Agence Centrale des Organismes de Sécurité Sociale (ACOSS) est la caisse nationale de la branche du Recouvrement. Etablissement public à caractère administratif sous tutelle de l'Etat, l'ACOSS gère la trésorerie du régime général, oriente et anime les politiques de recouvrement et de contrôle, organise et alloue les moyens des organismes du recouvrement.

La Branche du Recouvrement regroupe actuellement 22 Urssaf régionales sur le territoire métropolitain, une CCSS en Lozère, une CCSS à Mayotte et 4 Caisses Générales de Sécurité Sociale (CGSS) dans les départements d'Outre-mer. Dans le cadre de la mise en place des nouvelles offres de simplifications, 5 centres de traitement nationaux ont été créés et rattachés à des Urssaf.

### **1.2 Prise des débats en sténotypie**

La mission du titulaire consiste en la prise en sténotypie des débats des réunions ci-dessous. L'ACOSS précise à titre liminaire que les débats de ces réunions feront l'objet parallèlement d'un enregistrement audio pris en charge par les moyens techniques de l'ACOSS, en complément de la prise en sténotypie des débats.

### **1.3 Description des prestations**

Les prestations attendues portent sur 1) la prestation de sténotypie (en présentiel ou en visioconférence) 2) la retranscription à partir d'un enregistrement( audio/video) pour tous types de réunion (interview par exemple..etc). Les prestations donnent lieu à la remise de document établis sous la forme de : compte rendu in extenso.

Concernant les reunion en présentiel, le personnel du titulaire doit se présenter obligatoirement au bureau d'accueil du site de Montreuilau moins 20 minutes avant le début de la reunion et se soumettre au respect des consignes sécurité en vigueur. Une piece d'identité lui sera demandée en échange d'un badge temporaire afin de lui permettre de circuler dans les locaux. Pendant la reunion, le principe de neutralité, de discretion et de discernement sont primordiales. A cet égard, lidivulgation de tout document obtenu dans le cadre de l'exécution du marché est formellement interdit.

Concernant les réunions en distanciel, soit l'URSSAF CAISSE NATIONALE remet un enregistrement, soit le personnel du titulaire devra se connecter au moins 15 minutes avant le démarrage de réunion afin de vérifier la qualité de sa connection. Il doit pouvoir se connecter sur teams, zoom...Le support sera précisé lors de la commande . Le titulaire devra prévoir un moyen de secours tel qu'un 2eme ordinateur afin de permettre et garantir la bonne execution de la prestation.

Sur les frais de déplacement, de restauration ou d'hébergement, aucun remboursement du personnel mis à disposition du titulaire ne sera effectué par l'Urssaf Caisse nationale. Le candidat doit par conséquent l'inclure dans son offre financière.

#### ▪ **Conseil d'administration**

Il s'agit d'une instance où siègent 30 membres avec voix délibérative. Le conseil d'administration prend toutes les décisions concernant la mise œuvre en des attributions de l'ACOSS, le vote du budget, l'examen des comptes annuels, ainsi que dans les domaines du recouvrement et du contrôle.

Il se réunit en principe une fois par mois, à l'exception du mois d'août, chaque réunion ayant une durée moyenne de 3h00.

#### ▪ **Commission financière et statistique**

Cette commission assure le suivi des réalisations et prévisions de trésorerie de l'ACOSS et des branches du Régime général. Elle prend connaissance des études statistiques sur les résultats du recouvrement. Elle examine également les comptes combinés de l'activité de recouvrement et les comptes de l'établissement public.

Elle se réunit en principe une fois par mois, à l'exception du mois d'août, chaque réunion ayant une durée moyenne de 3h00.

#### ▪ **Commission de gestion des moyens**

Cette commission examine les dossiers budgétaires, informatiques, immobiliers et de gestion de la branche du recouvrement.

Elle se réunit en principe une fois par mois, à l'exception du mois d'août, chaque réunion ayant une durée moyenne de 3h00.

#### ▪ **Commission législation/Simplification**

Cette commission assure un rôle d'étude dans le domaine de la législation, plus particulièrement en matière de simplification. Elle peut être appelée à se prononcer sur les demandes d'avis du gouvernement. Elle peut être chargée du suivi de l'évolution de dossiers à enjeux comme par exemple la lutte contre le travail dissimulé.

Elle reçoit annuellement communication d'une note d'information concernant les grands comptes et le dispositif de versement en lieu unique (VLU).

Elle se réunit en principe une fois par mois, à l'exception du mois d'août, chaque réunion ayant une durée moyenne de 3h00.

#### ▪ **Commission Informatique**

Cette commission assure le suivi de l'avancement du schéma directeur des systèmes d'information (SDSI) et de l'activité des centres informatiques et rend des avis techniques sur les dossiers d'investissements informatiques qui lui sont soumis pour éclairer la décision du conseil d'administration.

A chacune de ses réunions, elle peut être amenée à prendre connaissance d'un thème ou d'un projet informatique correspondant à un point ou un dossier relevant du programme de rénovation ou ayant retenu son attention.

Elle se réunit en moyenne 4 fois par an, chaque réunion ayant une durée moyenne de 3h00.

#### ▪ **Commission Digital, Communication et Relations Publiques**

Cette commission assure le suivi des engagements, des projets et des réalisations de la branche Recouvrement dans le domaine du numérique (technologies, réseaux sociaux, interfaces,...), de la communication institutionnelle et interne à la branche, des modalités de la relation média et partenaires ainsi que des campagnes d'information à destination des usagers cotisants.

Elle suit également l'activité de relations publiques et les actions mises en œuvre pour développer la notoriété de la branche vis-à-vis des décideurs (politiques, institutionnels...).

Ses travaux portent aussi sur les relations internationales de la branche.

Elle se réunit en moyenne 4 fois par an, chaque réunion ayant une durée moyenne de 3h00

#### ▪ **Commission COG, Relation Cotisants et Prospective**

Cette commission a pour rôle de suivre l'avancement des objectifs fixés dans le cadre de la convention d'objectifs et de gestion (COG) Etat/Acoss.

Elle a aussi pour rôle de suivre la qualité de la relation avec les cotisants. Dans ce cadre, elle reçoit communication de l'ensemble des enquêtes et sondages réalisés à cette fin ainsi que des rapports établis annuellement par les conseils d'administration des Urssaf et Cgss sur ces questions.

Enfin, la commission peut être amenée à examiner différents travaux relatifs aux évolutions de la branche et du financement de la protection sociale, dans un cadre prospectif.

Elle se réunit en moyenne 4 fois par an, chaque réunion ayant une durée moyenne de 3h00.

A titre exceptionnel, et sous réserve de l'accord exprès du responsable technique de la personne publique (le SGCA), la mission du titulaire peut être étendue à des débats de réunions autres que celles listées ci-dessus.

## **1.4 Retranscription des débats**

Le titulaire s'engage à réaliser une retranscription dactylographique intégrale des débats, c'est à dire qu'il doit effectuer un compte rendu exhaustif des débats acceptables à l'écrit en restituant l'intégralité des échanges.

De manière exceptionnelle, la personne publique pourra demander au titulaire une retranscription dactylographique d'un extrait des débats dans les 24 heures suivant la fin de la réunion.

Dans tous les cas, le compte rendu devra être effectué sous un format Word.

Chaque compte rendu devra être rédigé en français.

Il devra notamment préciser le nom de la personne publique, l'intitulé et la date de réunion.

Pour la présentation du document, le titulaire doit impérativement prévoir 2cm de marge à gauche et à droite, sans alinéa, et 2cm de marge en haut et en bas. Il doit utiliser une police de caractère "ARIAL" et une taille de police "11" - interligne 1.

Avant la retranscription des débats, le titulaire devra rappeler le point correspondant à l'ordre du jour, qui aura été communiqué par la personne publique.

Toutes les autres spécifications techniques particulières seront fixées dans les bons de commande et s'imposeront au titulaire.

La vérification de l'orthographe, de la grammaire, des noms propres, des sigles ou termes techniques devra être faite avant la transmission du document par le titulaire.

### **ARTICLE 2 – LIVRAISON**

Le titulaire livre au responsable technique de la personne publique le fichier contenant les retranscriptions dactylographiques par courrier électronique avec accusé de réception, à l'adresse e-mail communiquée par la personne publique dans le bon de commande. L'Acoss dispose d'une messagerie électronique Outlook.

Le titulaire s'engage à livrer les retranscriptions intégrales dans un délai de trois jours ouvrés maximum pour une réunion d'une demi-journée et de cinq jours ouvrés maximum pour une réunion d'une journée (correspondant à deux demi journées).

Sont pris en compte pour le calcul des délais, les jours ouvrés de la personne publique, à savoir : du lundi au vendredi de 8H30 à 12h et de 14h à 18 h, samedi, dimanche, jours fériés exclus.

Le délai de livraison peut être fixé à 24 heures pour une remise urgente d'un extrait in extenso.

Chaque délai commence à courir à compter du lendemain de la réunion et prend fin à compter de la date de remise à la personne publique des livrables attendus.

Il ne comprend pas les opérations de vérifications et admission effectuées par la personne publique telles que visées à l'article 8 ci-dessus.

**ANNEXE 1 DU CCTP**  
**NOMBRE D'HEURES, DE LIVRABLE ET DE REUNIONS REALISES EN 2023 et 2024**

**En 2023**

- Nombre de réunions : 59
- Nombre total d'heures prises en sténotypie : 85 h 42
- Durée moyenne d'une réunion : 1 h 27

**En 2024 :**

- Nombre de réunions : 53
- Nombre total d'heures prises en sténotypie : 82 h 51
- Durée moyenne d'une réunion : 1 h 33