

MARCHE PUBLIC DE SERVICES



MARCHE DE SERVICES BANCAIRES

Groupement de commandes
composé de la CGSS de la MARTINIQUE,
de la CGSS de la GUYANE
et de la CGSS de la GUADELOUPE et de SAINT-MARTIN

Organisme en charge de la passation du marché :
CGSS de la MARTINIQUE

N° de procédure : 251500

Appel d'offres ouvert

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
ARTICLE 1 – OBJET	4
ARTICLE 2 – PROCEDURE – FORME DU MARCHE	5
ARTICLE 3 – PARTIES CONTRACTANTES.....	5
ARTICLE 4 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	6
ARTICLE 5 – DEFINITION DES PRESTATIONS	6
ARTICLE 6 – DUREE DU MARCHE – DUREE D’EXECUTION	30
ARTICLE 7 – MISE EN SERVICE DES PRESTATIONS.....	30
ARTICLE 8 – MODALITES FINANCIERES	31
ARTICLE 9 – RESPONSABILITES DU TITULAIRE.....	35
ARTICLE 10 – CONTINUE DE SERVICE, PROCEDURES D’URGENCE ET PENALITES.....	35
ARTICLE 11 - MODALITES D’EXECUTION DU MARCHE	38
ARTICLE 12 – AVENANTS – RECONDUCTIONS – MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	39
ARTICLE 13 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE	39
ARTICLE 14 – PROTECTION DES DONNEES	40
ARTICLE 15 – RESILIATION POUR FAUTE DU TITULAIRE.....	41
ARTICLE 16 – CHANGEMENT DANS LA SITUATION DU TITULAIRE.....	42
ARTICLE 17 – LITIGES.....	42
ARTICLE 18 - MUTUALISATION DES OPERATIONS DE GESTION DE TRESORERIE DES ORGANISMES.....	43
ARTICLE 19 - CLOTURE DES COMPTES.....	43

PREAMBULE

Les CGSS (Caisses Générales de Sécurité Sociale) sont des organismes multi-branches de droit privé chargés d'une mission de service public. Elles ont la particularité d'assurer, outre l'encaissement des cotisations et contributions sociales, la gestion des branches Maladie-Maternité, Accidents du travail et Retraite du régime général de la Sécurité sociale, et, à ce titre, prennent en charge le versement des prestations aux assurés et allocataires.

Au titre de la branche recouvrement, et de même que les Urssaf (Unions de Recouvrement des Cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales), les CGSS assurent le recouvrement des cotisations et contributions sociales selon les orientations définies par l'ACOSS (Agence Centrale des Organismes de Sécurité Sociale) et sous l'autorité de celle-ci.

Les CGSS assurent également le versement des prestations sociales :

- au même titre que les CPAM (Caisses Primaires d'Assurance Maladie), selon les orientations définies par la CNAM (Caisse Nationale de l'Assurance Maladie) et sous l'autorité de celle-ci,
- au même titre que les CARSAT (Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail), selon les orientations définies par la CNAV (Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse) et sous l'autorité de celle-ci.

Enfin les CGSS assurent, selon les orientations définies par la CCMSA (Caisse Centrale de la Mutualité Sociale Agricole), l'encaissement des cotisations et le versement des prestations au titre du Régime agricole.

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

Dans ce cadre, le présent marché concerne :

- **le recouvrement de cotisations et contributions relevant du régime général et du régime agricole**
- **le versement de prestations relevant d'une part de la branche Maladie-Maternité du Régime général et d'autre part du régime agricole.**

Le versement des prestations relevant de la branche Retraite du régime général est exclu du champ du présent marché.

Les Urssaf et CGSS ont compétence pour tout ce qui a trait à l'encaissement et au recouvrement des cotisations et contributions de Sécurité Sociale ainsi que de diverses 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 des professions libérales, cotisations maladie et vieillesse de la CRPCEN (caisse des employés et clercs de notaires), etc.

En outre, suite au transfert en 2018 de la protection sociale des travailleurs indépendants au régime général, les Urssaf et CGSS gèrent l'action sanitaire et sociale des travailleurs indépendants, 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.

Les CGSS, conformément aux dispositions de l'article D.253-30 du code de la sécurité sociale, sont amenées à ouvrir auprès d'établissements bancaires des comptes spécifiquement dédiés aux opérations d'encaissement réalisées en application de leurs 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'ACOSS 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.

Par ailleurs, chaque CGSS est amenée à ouvrir des comptes dénommés « comptes courants », au titre des charges et produits directement liés à son fonctionnement propre (salaires, fournisseurs, ...) ainsi que pour assurer le versement des prestations et les remboursements de cotisations.

Pour l'exécution du présent marché, il est précisé 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 les CGSS de la Martinique et de la Guadeloupe et la métropole est de six heures en moins en période d'heure d'été (il est 6h à Fort-de-France et Pointe-à-Pitre lorsqu'il est 12h à Paris) et de cinq heures en moins en période d'heure d'hiver.

Le décalage horaire entre la CGSS de la Guyane et la métropole est par ailleurs de cinq heures en moins en période d'heure d'été (il est 7h à Cayenne lorsqu'il est 12h à Paris) et de quatre heures en moins en période d'heure d'hiver.

ARTICLE 1 – OBJET

Le marché régit la fourniture de services bancaires aux CGSS désignées ci-après, dans le cadre d'un groupement de commandes.

Les membres du groupement de commandes sont les suivants :

- la CGSS de la Martinique
- la CGSS de la Guyane
- la CGSS de la Guadeloupe et de Saint-Martin

chacun d'entre eux étant désigné dans le présent CCP par l'expression « l'organisme » ou « la CGSS ».

La présente consultation a pour objet, pour les organismes membres du groupement :

- la gestion de comptes d'encaissement des cotisations, des contributions et autres versements de sommes recouvrées par les CGSS, au titre de la branche Recouvrement du Régime général et au titre du Régime agricole,
- la gestion de comptes courants « multi-branches », destinés au versement de prestations sociales au titre de l'Assurance Maladie, au versement de prestations dans le cadre du dispositif d'action sanitaire et sociale des travailleurs indépendants, au remboursement de cotisations (au titre de la branche Recouvrement), au recouvrement de prestations indues (au titre de l'Assurance Maladie), à l'encaissement de contributions à la complémentaire santé solidaire (C2S) pour l'Assurance Maladie, ainsi qu'au paiement des dépenses de fonctionnement des organismes,
- la gestion de comptes courants dédiés au versement des prestations au titre du régime agricole,
- pour le régime général, le transfert des fonds encaissés ou excédentaires respectivement vers le « compte courant central » ou vers les « comptes de remontée d'excédent » de l'Agence Centrale des Organismes de Sécurité Sociale (Acosse) ouverts auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations (dits « comptes Acosse »),

- le transfert des fonds encaissés au titre du régime agricole au compte de la Caisse Centrale de la Mutualité Sociale Agricole (CCMSA) ouvert auprès du Crédit Agricole Corporate and Investment Bank,
- le traitement par le titulaire des opérations d'encaissement et de décaissement et la prise en charge des moyens de paiement,
- 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.

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.

Les montants des encaissements et des décaissements ainsi que les nombres d'opérations figurant en annexe du présent CCP n'étant communiqués qu'à titre indicatif, ils n'engagent pas les organismes contractuellement.

ARTICLE 2 – PROCEDURE – FORME DU MARCHE

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.

2.2 - FORME DU MARCHE

Le marché est un marché ordinaire, non alloti.

En effet, 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

En application de la convention constitutive du groupement, la CGSS de la Martinique est chargée de la passation du marché. A ce titre, la CGSS de la Martinique est chargée de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du cocontractant, de signer et de notifier le marché, chaque membre du groupement s'assurant pour ce qui le concerne de la bonne exécution du marché.

Les parties contractantes sont :

- D'une part :

La Caisse Générale de Sécurité Sociale (CGSS) de la Martinique, Place d'Armes — 97210 Le Lamentin Cedex 2, représentée par Monsieur Maclou RIGOBERT, Directeur Général, désignée dans le présent CCP par l'expression « l'organisme » ou « la CGSS » ;

- 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 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes ; elles prévalent les unes par rapport aux autres en fonction de l'ordre dans lequel elles sont énumérées et en cas de contradiction entre elles :

4.1 - PIECES PARTICULIERES

Pièce n° 1 : l'acte d'engagement, ainsi que ses annexes, en particulier l'annexe financière.

Pièce n° 2 : le présent cahier des clauses particulières, ainsi que ses annexes (annexe détaillée pour chaque organisme, annexe relative aux échéances de versement légales des prestations et annexe relative aux échéances de paiement légales des cotisations).

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 : les documents de présentation de la démarche RSO de chacune des CGSS.

Les exemplaires originaux de ces documents conservés dans les archives de la CGSS de la Martinique 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

5.1 - COMPTES D'ENCAISSEMENT

5.1.1 – PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

Le titulaire ouvre, pour chaque organisme, un compte d'encaissement pour les encaissements relevant du Régime Général (compte d'encaissement « Urssaf »), ainsi qu'un compte d'encaissement dédié aux encaissements du Régime Agricole (compte d'encaissement « MSA »), selon les besoins exprimés en annexe au CCP. Le numéro de chacun des comptes est communiqué par le titulaire à l'organisme concerné à compter de la notification du marché.

Chaque compte d'encaissement enregistre exclusivement :

✎ au crédit :

- les mouvements correspondant aux règlements effectués par les cotisants / usagers quel que soit le moyen de paiement utilisé,
- les régularisations bancaires.

✎ au débit :

- les mouvements effectués au profit du compte ACOSS (« vidages ») (cas du compte d'encaissement « Urssaf »),
- les mouvements effectués au profit du compte de la CCMSA (cas du compte d'encaissement « MSA »),
- 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 et CGSS 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 (« recréditionnement » 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 pas délivré de chéquier ni de carte bancaire pour ce compte.

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 les CGSS 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 chaque CGSS, selon les besoins exprimés dans les annexes au présent CCP, sont détaillés ci-dessous.

5.1.2.1 - CHEQUES

Les différentes modalités de traitement des chèques susceptibles d'être retenues par les CGSS sont décrites ci-dessous. Les modalités précises de traitement retenues par chaque CGSS sont indiquées en annexe au présent CCP.

5.1.2.1.1 – 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 conformément aux horaires minima précisés dans les annexes du CCP et au plus tard à l'heure 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.

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. Les chèques sont remis par lots, selon les modalités précisées dans l'offre technique du titulaire, avec un bordereau de remise par lot et 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 qui recourt habituellement au mode de remise « EIC » 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 une CGSS 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 « images-chèques » 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.

5.1.2.1.2 – Périodicité, lieu et heure de remise des vignettes de chèques

La CGSS s'engage à remettre les vignettes au titulaire, dans les conditions en termes d'horaires notamment, fixées a minima dans l'annexe au CCP, et précisées à l'annexe financière de l'acte d'engagement et éventuellement dans l'offre technique du titulaire.

Selon la périodicité et les horaires à minima précisés dans les annexes au CCP et dans les conditions indiquées en annexe financière à l'acte d'engagement et le cas échéant dans l'offre technique du titulaire, le titulaire assure la collecte des chèques. La CGSS tient les vignettes à la disposition du titulaire dans ses locaux, aux adresses indiquées dans l'annexe au présent CCP.

Il est précisé qu'à compter de l'enlèvement des chèques par le titulaire ou son éventuel prestataire, ceux-ci sont sous sa responsabilité.

De plus, tout retard du fait du titulaire dans l'enlèvement et le transport des chèques qui aurait pour conséquence un retard de présentation en compensation ou de reversement des fonds au compte de l'ACOSS est susceptible d'engager la responsabilité du titulaire, dans les conditions précisées à l'article 10.3.3 du présent CCP relatif à l'application des pénalités.

Les modalités particulières de prise en charge des vignettes sont renseignées dans l'offre technique du titulaire.

5.1.2.1.3 - Date et modalités de crédit en compte

Pour les remises « EIC », 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 concerné sous la forme d'une écriture par fichier TLMC transmis.

Pour les remises « vrac » 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 concerné sous la forme d'une écriture globale par remise (ou d'une écriture globale par lot).

Ces montants sont précisés à titre indicatif sur le document de confirmation transmis par la CGSS 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 CGSS, 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 CGSS, les photocopies des chèques concernés dans le cas des remises « vrac ». Les modalités de gestion des écarts et les délais de régularisation éventuelle sont précisés dans l'offre technique du titulaire.

5.1.2.1.4 - 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 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.

5.1.2.2 - VIREMENTS RECUS

Le crédit au compte de la CGSS 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 usager, 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 **8h00 (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 CGSS, 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 CGSS 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 **8h00 (heure métropole)**, il s'engage à rétablir le service au plus tard à **14h00 (heure métropole)**. A défaut, des pénalités forfaitaires pourraient être appliquées à compter de cet horaire conformément à l'article 10.3.5 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.

5.1.2.3 - PRELEVEMENTS SEPA

5.1.2.3.1 – SDD « CORE » (ou SDD « B2C »)

Les fichiers de SDD « Core » émis par la CGSS 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 ». En fonction de l'évolution des normes bancaires, le format des fichiers pourrait être amené à évoluer en cours de marché.

Pour le compte d'encaissement « Urssaf », à 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, voire via le site de banque à distance du titulaire, à titre de back-up et selon les conditions précisées dans le cadre de réponse technique.

Pour le compte d'encaissement « MSA », les fichiers sont transmis par dépôt sur le site de banque à distance du titulaire.

Fichiers transmis selon le protocole EBICS T ou la banque à distance

Pour un règlement interbancaire et un crédit du compte d'encaissement en J, le fichier doit être télétransmis par la CGSS 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)**.

La confirmation par une procédure de validation en ligne sécurisée (via la banque à distance), 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'horaire 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 CGSS 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)**.

Il est précisé que la CGSS 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'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, sauf cas de force majeure et sous réserve de cohérence, à respecter la date de règlement saisie dans l'appliquet 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 d'une validation par un moyen de communication électronique sécurisé ou par télécopie, notamment à titre de back-up, le titulaire vérifie la cohérence entre le montant du fichier transmis et celui indiqué sur le support de confirmation.

Le titulaire s'engage également à effectuer un contrôle sur la structure des fichiers. 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.

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 « multi-branches » et ainsi qu'elles ne puissent être inscrites au débit des comptes 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.

5.1.2.3.2 – SDD « CORE » représentés par la CGSS

Pour le compte d'encaissement « Urssaf », les SDD ayant fait l'objet d'un impayé pour motif « défaut de provision » font l'objet d'une seconde présentation par la CGSS. La création des fichiers correspondants est gérée par la CGSS, 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 5.1.2.3.1 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.

5.1.2.3.3 – SDD « B2B »

La CGSS ne propose pas ce moyen de paiement.

5.1.2.4 - ESPECES

La CGSS ne confiera pas d'espèces au titulaire et ne souhaite pas proposer ce moyen de paiement aux usagers / assurés.

Le titulaire précise, dans le cadre de réponse technique, les moyens qu'il met en œuvre pour empêcher le dépôt d'espèces par des tiers sur les comptes d'encaissement de la CGSS.

5.1.2.5 - CARTES BANCAIRES

5.1.2.5.1 – Terminaux de paiement électroniques (TPE) fixes

Le titulaire met à disposition de l'organisme, selon les besoins exprimés en annexe au présent CCP, et dans les conditions précisées dans l'annexe financière à l'acte d'engagement ainsi que dans le cadre de réponse technique, des terminaux de paiement électroniques (TPE) fixes.

Certains de ces TPE doivent permettre de prendre en compte, à partir d'un même appareil, des paiements pour deux, voire trois comptes bancaires distincts (TPE « multi-commerçants »).

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.

5.1.2.5.2 – Terminaux de paiement électroniques (TPE) mobiles [GPRS/GSM]

Le titulaire met à disposition de l'organisme, selon les besoins exprimés dans les annexes au présent CCP, et dans les conditions précisées dans l'annexe financière à l'acte d'engagement ainsi que dans le cadre de réponse technique, des terminaux de paiement électroniques (TPE) mobiles [GPRS/GSM].

Certains de ces TPE doivent permettre de prendre en compte, à partir d'un même appareil, des paiements pour deux comptes bancaires distincts [TPE « multi-commerçants »].

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.

5.1.2.5.3 – Fichiers transmis par la plate-forme nationale de paiement en ligne (transactions de type VADS)

La branche du Recouvrement propose le paiement par carte bancaire via internet. A cette fin, l'Acoss s'est dotée, dans le cadre d'un marché, d'une plate-forme de paiement nationale, intégrée au bouquet de services en ligne proposés aux usagers.

La plate-forme 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 usagers 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 usagers.

Les fichiers correspondant aux transactions validées par les usagers sur une période donnée sont constitués par la plate-forme nationale de paiement (sur la base d'une vacation par jour) et transmis par celle-ci aux banques respectives de chacune des Urssaf et CGSS concernées, ceci sans intervention des organismes, dans les conditions précisées à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Idéalement, la branche du Recouvrement 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).

Compte tenu des délais de création et d'envoi des fichiers et de la marge de sécurité à prendre en compte par la plate-forme nationale, la CGSS souhaiterait donc, dans la mesure où cela serait possible pour la banque, que l'horaire 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 plate-forme nationale. La signature d'un contrat « VADS » par le titulaire et la CGSS est donc un pré-requis.

Compte tenu des éléments précisés ci-avant, le rôle du titulaire du présent marché consiste à réceptionner les fichiers transmis par la plate-forme « Acoss », à les présenter en compensation et à créditer le compte bancaire de la CGSS 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.

5.1.2.5.4 – Mise à disposition de l'organisme d'un applicatif de paiement en ligne par carte bancaire de type VADS ou d'un outil de type VAD

La CGSS souhaite proposer le paiement par carte bancaire aux cotisants relevant du régime agricole.

Or à ce jour, la CGSS ne dispose pas d'un système d'information intégré qui permettrait au cotisant de s'identifier avant de basculer sur une plate-forme de paiement en ligne.

Dans ce contexte et selon les besoins exprimés dans les annexes au CCP, le titulaire met à disposition de l'organisme un applicatif de gestion des paiements par carte bancaire en ligne de type « vente à distance sécurisée (VADS) », permettant la saisie par le cotisant de l'ensemble des éléments du paiement :

- zone d'identification de l'émetteur / du cotisant
- montant de la transaction
- coordonnées carte
- zone de libellé (référence du paiement)

Dans un 1^{er} temps, sont acceptées uniquement les cartes de type CB, Visa ou Mastercard, une extension à d'autres types de cartes étant possible à terme.

Les caractéristiques techniques, modalités de fonctionnement et conditions d'utilisation de ce service sont indiquées par le titulaire dans le cadre de réponse technique ainsi qu'à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Il est précisé que l'organisme souhaite la mise en place d'une demande d'autorisation systématique au premier euro afin de contrôler l'état de la carte. L'organisme souhaite également qu'un service d'authentification du porteur de la carte via un dispositif de sécurisation renforcée de type « 3D Secure » soit mis en place.

Le titulaire a également la possibilité de proposer un service de paiement par téléphone de type VAD (avec saisie des données cartes de l'assuré par un agent de la CGSS dans un applicatif fourni par la titulaire).

Dans tous les cas, le compte de l'organisme est crédité en valeur J, jour de règlement interbancaire.

5.1.2.6 – IMPAYES

5.1.2.6.1 – Modalités de débit et de restitution

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 CGSS 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 CGSS des fichiers contenant les rejets à la remise le cas échéant (au format PSR a minima) 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.

Ces derniers 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 indique dans le cadre de réponse technique de quelle façon il restitue les rejets et impayés et notamment, s'agissant 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 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.

5.1.2.6.2 – Représentation automatique par le titulaire

Pour le compte d'encaissement « MSA », la CGSS souhaite la mise à disposition par le titulaire d'un service de représentation des prélèvements (SDD « Core ») ayant fait l'objet d'un impayé pour le motif « provision insuffisante », selon les besoins exprimés en annexe au CCP.

Le cas échéant, cette représentation devrait avoir un caractère automatique et systématique. Les prélèvements concernés seraient représentés une seule fois, au fil de l'eau, selon un délai fixe défini par l'organisme.

Le titulaire précise, dans son offre technique ainsi qu'à l'annexe financière, s'il est en mesure de proposer ce service de représentation et, dans l'affirmative, selon quelles modalités pratiques et dans quelles conditions.

Par ailleurs et en cas de mise à disposition du service, la CGSS souhaiterait disposer d'une solution technique permettant d'avoir une visibilité sur le suivi de la représentation automatique des impayés au motif « provision insuffisante » (ex : ouverture d'un compte « technique » ou sous-compte).

Le titulaire indique au cadre de réponse technique s'il serait en mesure de mettre à la disposition de la CGSS les éléments souhaités (ou, à défaut, s'il pourrait fournir les informations brutes permettant à l'organisme d'effectuer lui-même les calculs) et précise, dans l'affirmative, dans quelles conditions.

Pour le cas où le titulaire ne serait pas en mesure de donner un accès direct aux informations à La CGSS, ou bien en complément de ces informations, la CGSS souhaiterait pouvoir disposer de statistiques relatives à ce service de représentation des impayés, portant sur les éléments mentionnés en annexe au CCP, ceci selon une périodicité mensuelle.

5.1.3 – MODALITES DE REVERSEMENT DES FONDS ENCAISSES AUX CAISSES NATIONALES

5.1.3.1 – MODALITES DE REVERSEMENT A L'ACOSS DES FONDS ENCAISSES (« VIDAGES »)

Le transfert vers le compte de l'Acosse ("vidage") du montant des cotisations encaissées et portées au crédit du compte d'encaissement « Urssaf » 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 pour le compte d'encaissement « Urssaf ». En fonction des volumes encaissés et de la proximité ou non d'une échéance, le nombre de vidages quotidiens pour le dit compte 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 en J, de manière à permettre la réception des fonds sur ce compte au plus tard à **15h45 (heure métropole)**.

Un virement de « vidage » est également effectué de manière quotidienne en J, permettant la réception des fonds sur le compte Acoss en J+1, au plus tard à **10h00 (heure métropole)**.

Le titulaire indique, en annexe financière à l'acte d'engagement, pour chacun des horaires limites potentiels de réception des fonds par la Caisse des Dépôts, 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 **J+1 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 **J 14h00 (heure CGSS)**,
- pour un horaire de réception des fonds à la Caisse des Dépôts « au plus tard à **J 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 **J 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 virement 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 virement.

Les virements de virement 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, fonction du compte d'encaissement débité, à savoir :

- Code CGSS : **XXXX77** (code spécifique à chaque organisme, précisé pour chacun en annexe au présent CCP)
- Nature du reversement : **COUR**
- Heure limite de réception des fonds sur le compte ACOSS : **HHHHH** (exemple : 10H00)

Soit un libellé, cadré à gauche, et sans espace, du type : XXXX77COURHHHHH

La CGSS indique au titulaire, pour chaque virement de « virement » demandé, le libellé à renseigner.

Le virement de « virement » 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 message par un moyen de transmission électronique sécurisé, 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 virement reçu, le titulaire adresse par retour et par courriel ou par tout moyen de communication 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 virement sur son site internet 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 virement 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 et CGSS, que les ordres de virements 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'horaire de 10h00 (heure métropole) d'une part et au-delà de l'horaire de 15h45 (heure métropole) d'autre part (voire au-delà de l'horaire de 16h00 (heure métropole)), le titulaire pourrait se voir appliquer des pénalités dans les conditions prévues à l'article 10.3.2 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 ACOSS (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 10.3.1 du présent CCP.

5.1.3.2 MODALITES DE REVERSEMENT A LA CCMSA DES FONDS ENCAISSES

Les cotisations portées au crédit du compte d'encaissement « Régime agricole » font l'objet d'un reversement à la CCMSA sur demande de l'organisme. Le virement est effectué au profit d'un compte ouvert au nom de la CCMSA par le Crédit Agricole CIB, les références dudit compte étant communiquées au titulaire à compter de la notification du marché.

La périodicité de reversement des fonds est conforme aux instructions diffusées par la CCMSA (au minimum mensuelle).

Le reversement doit pouvoir se faire, au choix de la CGSS, par virement de trésorerie ou par SCT, selon les conditions mentionnées à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

5.1.3.3 MODALITES DE GESTION DES EVENTUELS SOLDES DEBITEURS

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 (à titre dérogatoire, un règlement par prélèvement ne serait envisageable que sous réserve d'une acceptation expresse par la CGSS concernée et selon des modalités validées par celle-ci).

5.1.4 – REMUNERATION DES SOLDES CREDITEURS RESIDUELS

La CGSS souhaite que le titulaire puisse éventuellement rémunérer, dès le premier euro, les soldes créditeurs résiduels des comptes 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). Les intérêts relatifs aux différents comptes d'encaissement devraient être portés exclusivement au crédit du compte courant « multi branches » de la CGSS. Le montant correspondant à la rémunération des soldes créditeurs serait ainsi versé par virement.

5.2 – COMPTES COURANTS

Conformément aux dispositions réglementaires et à l'objet du marché cités au préambule ainsi qu'à l'article 1 du présent document, le titulaire ouvre, pour chaque organisme :

- Un compte courant multi-branches du Régime général,
- Un compte courant dédié aux opérations effectuées au titre du Régime Agricole.

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

Les mêmes modalités de fonctionnement et de gestion sont applicables aux deux 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 aux comptes d'encaissement (conditions précisées en annexe financière à l'acte d'engagement) et selon les mêmes modalités que celles détaillées au point 5.1.4 ci-dessus. Le cas échéant, les intérêts créditeurs devraient être portés exclusivement au crédit du compte courant « multi branches », quel que soit le compte concerné par les soldes créditeurs.

Si le solde d'un compte courant est exceptionnellement et accidentellement débiteur, des intérêts débiteurs seront calculés suivant les mêmes conditions que celles applicables aux comptes d'encaissement (conditions précisées en annexe financière à l'acte d'engagement) et selon les mêmes modalités que celles détaillées au point 5.1.3.3 ci-dessus.

5.2.1 – PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

Chaque compte courant peut enregistrer :

✎ Au crédit :

- les mouvements correspondant aux règlements effectués par des tiers autres que les cotisants au profit de l'organisme, notamment les mouvements correspondant aux participations financières à la Complémentaire Santé Solidaire (C2S),
- 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 à des virements émis rejetés,
- les alimentations du compte par l'Acoss ou la CCMSA,
- les régularisations d'écritures.

✎ 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 reversements d'excédents de trésorerie à l'ACOSS ou à la CCMSA,
- le montant des indemnités compensatoires relatives aux comptes d'encaissement dans l'hypothèse où ce mode de comptabilisation serait proposé par le titulaire au cadre de réponse technique,
- les régularisations d'écritures.

Le compte courant « multi-branches » est approvisionné au moyen de virements de gros montants (VGM) émis à partir d'un compte de l'Acoss, 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'Acoss et pour le montant communiqué par l'organisme.

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

$$\begin{array}{c} \text{Jour Target de l'émission du VGM par la CDC} \\ = \\ \text{Jour d'approvisionnement du compte courant « multi-branches »} \\ = \\ \text{Jour de décaissement, sur le compte courant « multi-branches »} \\ \text{des prestations ou autres règlements effectués par SCT} \end{array}$$

Il est précisé que l'Acoss 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). 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 le compte courant « multi-branches » 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 compte courant « Régime agricole » est approvisionné au moyen de virements de trésorerie émis périodiquement par la CCMSA, à partir d'un compte tenu par le Crédit Agricole CIB.

Le titulaire prend toutes mesures nécessaires afin de rejeter toute opération qui se présenterait au débit d'un compte courant de manière injustifiée (prélèvement sans mandat donné par l'organisme notamment), 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.

Le titulaire délivre des chèquiers pour le compte courant « multi-branches » selon les modalités précisées dans l'offre technique et dans les conditions indiquées à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

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 chaque organisme sont précisées ci-après.

5.2.2.1 - CHEQUES

✎ À l'encaissement

Les chèques à l'ordre de l'organisme sont remis au titulaire selon la modalité 2 « Vrac » décrite à l'article 5.1.2.1.1 ci-dessus, dans les conditions précisées dans le cadre de réponse technique.

Les chèques sont collectés par le titulaire ou son éventuel prestataire, en même temps que les chèques relatifs aux comptes d'encaissement, dans les conditions prévues à l'article 5.1.2.1.2 ci-dessus.

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.

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 concerné sous la forme d'une écriture globale. Ce montant est précisé à titre indicatif sur le document de confirmation transmis par la CGSS 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 CGSS, 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 CGSS, 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 5.1.2.1.4 ci-dessus.

✎ 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 journalièrement, au plus tôt, par le titulaire à l'organisme, accompagnées d'un avis de non-paiement papier.

✎ Au décaissement

Les chèques émis 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.

5.2.2.2 - VIREMENTS

✎ Virements reçus

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

Sur demande de l'organisme, le titulaire met quotidiennement à sa disposition les fichiers comportant l'intégralité des virements reçus, dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 5.1.2.2 du présent CCP pour les comptes d'encaissement.

🔗 Virements émis (SCT)

Les fichiers de SCT émis par la CGSS sont conformes à la version de rulebook suivante : « SEPA Credit Transfer Scheme Rulebook – Version 1.1 – 18 Octobre 2017 ». La remise en banque des ordres de virement se fait par envoi d'un message XML « pain.001.001.03 ».

Pour le compte courant « multi-branches », les fichiers sont susceptibles d'être transmis, en fonction de la branche émettrice, soit selon le protocole EBICS-T, soit selon le protocole EBICS-TS. Le titulaire doit être en mesure de recevoir et de traiter des fichiers transmis selon ces deux protocoles pour un même compte bancaire.

Pour le compte courant « régime agricole », les fichiers sont transmis via un dépôt sur le site de banque à distance du titulaire.

Cette modalité de transmission doit également pouvoir être utilisée à titre de back-up pour le compte courant « multi-branches », dans les conditions précisées au cadre de réponse technique.

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

En urgent : de manière exceptionnelle, l'organisme peut transmettre des ordres de paiement en J (jour ouvré) avant l'heure limite indiqué en annexe financière à l'acte d'engagement pour le protocole concerné, pour compensation en J (jour ouvré).

Pour les fichiers transmis selon le protocole EBICS-T ou via la banque à distance, 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, le cas échéant et à titre de back-up notamment, par télécopie dûment signée par l'une des personnes habilitées. Cette confirmation doit parvenir au titulaire au plus tard aux date et heure limites précisées dans l'offre technique du titulaire, pour les ordres passés en mode standard d'une part et en mode urgent d'autre part, ces date et heure limites ne pouvant être antérieures à l'heure limite de transmission du fichier correspondant.

Le titulaire s'engage à effectuer un contrôle sur la structure des fichiers et, dans le cas d'une transmission de la confirmation par mail ou par télécopie, sur la cohérence entre le montant du fichier et celui indiqué sur le support de confirmation. 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.

Au-delà de la transmission de fichiers, la CGSS doit pouvoir saisir des SCT unitaires au profit de tiers directement dans la banque à distance. Ces virements, exceptionnels, qui peuvent être domestiques ou concerner des comptes domiciliés à l'étranger, sont effectués dans les conditions précisées en annexe financière à l'acte d'engagement et selon les modalités prévues au cadre de réponse technique.

L'organisme peut également être amené à transmettre au titulaire, de manière exceptionnelle et en dehors de la banque à distance, des ordres de virements au profit de comptes domiciliés à l'étranger, dans les conditions précisées en annexe financière à l'acte d'engagement.

Dans tous les cas, la date de valeur du débit est la date d'échange interbancaire. Les virements émis rejetés par la banque de contrepartie sont recredités au compte de l'organisme en valeur J, jour de leur rejet, de manière unitaire.

🔗 Virements émis (VSOT)

L'organisme émet, à partir du compte courant « multi-branches », des virements de trésorerie au profit de comptes Acooss dits « de remontée d'excédent », ouverts à la Caisse des Dépôts, dans les conditions précisées en annexe financière à l'annexe d'engagement et selon les modalités prévues au cadre de réponse technique.

Chaque virement de trésorerie vers un compte Acooss « de remontée d'excédent » est opéré en J de manière à permettre impérativement la réception des fonds sur ce compte au plus tard à J 14h30 (heure métropole).

L'organisme est par ailleurs susceptible d'émettre à partir du compte courant « multi-branches », de manière très ponctuelle, des virements de trésorerie à destination de l'un de ses comptes d'encaissement ou des virements urgents à destination de tiers, dans les conditions précisées en annexe financière à l'annexe d'engagement et selon les modalités prévues au cadre de réponse technique.

L'organisme peut également émettre des virements de trésorerie à partir du compte courant « Régime Agricole », au profit notamment du compte courant « multi-branches » ou bien du compte central de la CCMSA, tenu par le Crédit Agricole CIB, dans les conditions précisées en annexe financière à l'annexe d'engagement et selon les modalités prévues au cadre de réponse technique.

5.2.2.3 – PRELEVEMENTS (SDD « B2C »)

🔗 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.

🔗 À l'encaissement

La CGSS émet des fichiers de SDD « B2C » à partir de ses deux comptes courants, selon les besoins exprimés en annexe au CCP.

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

- soit via le protocole Ebics-T,
- soit via le site de banque à distance du titulaire.

L'offre du titulaire doit également permettre une transmission selon le protocole EBICS-TS pour répondre à une éventuelle évolution des besoins des caisses nationales en cours de marché.

Fichiers transmis selon le protocole EBICS T ou la banque à distance

Pour un règlement interbancaire et un crédit du compte d'encaissement en J, le fichier doit être télétransmis par la CGSS 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)**.

La confirmation par une procédure de validation en ligne sécurisée (via la banque à distance), 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'horaire 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 CGSS 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).**

Il est précisé que la CGSS 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'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, 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 d'une validation par un moyen de communication électronique sécurisé ou par télécopie, notamment à titre de back-up, le titulaire vérifie la cohérence entre le montant du fichier transmis et celui indiqué sur le support de confirmation.

Le titulaire s'engage également à effectuer un contrôle sur la structure des fichiers. 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.

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).

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.

🔗 Mise à disposition d'un outil de génération de SDD « CORE »

Pour le compte courant « multi-branches », la CGSS souhaiterait que la banque puisse mettre à sa disposition un outil de gestion et de génération des fichiers de prélèvements, selon les besoins exprimés en annexe au CCP.

Le titulaire décrit au cadre de réponse technique le service qu'il est en mesure de proposer.

✎ Impayés

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

Le titulaire adresse à l'organisme des fichiers télématiques, pour les impayés sur SDD « Core » et les rejets à la remise, au format XML CAMT054 ou au format CFONB 240 sur demande de l'organisme.

✎ Représentation automatique par le titulaire

Pour le compte courant « multi-branches », la CGSS souhaite la mise à disposition par le titulaire d'un service de représentation des prélèvements (SDD « Core ») ayant fait l'objet d'un impayé pour le motif « provision insuffisante », selon les besoins exprimés en annexe au CCP.

Le cas échéant, cette représentation devrait avoir un caractère automatique et systématique. Les prélèvements concernés seraient représentés une seule fois, au fil de l'eau, selon un délai fixe défini par l'organisme.

Le titulaire précise, dans son offre technique ainsi qu'à l'annexe financière, s'il est en mesure de proposer ce service de représentation et, dans l'affirmative, selon quelles modalités pratiques et dans quelles conditions.

Par ailleurs et en cas de mise à disposition du service, la CGSS souhaiterait disposer d'une solution technique permettant d'avoir une visibilité sur le suivi de la représentation automatique des impayés au motif « provision insuffisante » (ex : ouverture d'un compte « technique » ou sous-compte).

Le titulaire indique au cadre de réponse technique s'il serait en mesure de mettre à la disposition de la CGSS les éléments souhaités (ou, à défaut, s'il pourrait fournir les informations brutes permettant à l'organisme d'effectuer lui-même les calculs) et précise, dans l'affirmative, dans quelles conditions.

Pour le cas où le titulaire ne serait pas en mesure de donner un accès direct aux informations à La CGSS, ou bien en complément de ces informations, la CGSS souhaiterait pouvoir disposer de statistiques relatives à ce service de représentation des impayés, portant sur les éléments mentionnés en annexe au CCP, ceci selon une périodicité mensuelle.

5.2.2.4 – CARTES BANCAIRES

✎ A l'encaissement : fichiers transmis par la plateforme nationale de l'Assurance maladie (transactions de type VADS)

L'Assurance maladie propose à ses débiteurs (assurés, professionnels de santé, employeurs) de rembourser leur dette, le cas échéant, par carte bancaire via internet. A cette fin, la CNAM s'est dotée, dans le cadre d'un marché, d'une plateforme de paiement nationale fournie par un prestataire. Cette plateforme peut également être utilisée dans le cadre de la récupération d'indus.

Afin de permettre le fonctionnement du service, un contrat de vente à distance sécurisée (VADS) est mis en place entre la CGSS et le titulaire, pour le compte courant « multi-branches », au démarrage du marché.

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

Les fichiers correspondant aux transactions validées sont constitués par la plate-forme nationale de paiement (sur la base d'une vacation par jour) et transmis par celle-ci au titulaire pour présentation en compensation, dans les conditions précisées à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Le titulaire crédite le compte bancaire de la CGSS 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.

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

Les contestations/répudiations/impayés de paiements par carte bancaire sont traités selon les mêmes modalités que celles prévues à l'article 5.1.2.6 du présent CCP pour les comptes d'encaissement.

✎ A l'encaissement : terminaux de paiement électroniques (TPE) fixes

La CGSS propose à ses débiteurs relevant de l'Assurance maladie le paiement par carte via un TPE.

Dans ce cadre, le titulaire met à disposition de l'organisme, selon les besoins exprimés en annexe au présent CCP, et dans les conditions précisées dans l'annexe financière à l'acte d'engagement ainsi que dans le cadre de réponse technique, des terminaux de paiement électroniques (TPE) fixes.

Certains de ces TPE doivent permettre de prendre en compte, à partir d'un même appareil, des paiements pour deux, voire trois comptes bancaires distincts (TPE « multi-commerçants »).

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.

✎ Au décaissement

Il n'est pas délivré de carte bancaire pour ce compte.

5.3 – 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 dans ses annexes.

5.3.1 – ECHANGES D'INFORMATIONS

Les échanges de fichiers (sens aller et retour) se font essentiellement par l'intermédiaire des centres informatiques nationaux et des plateformes nationales d'échanges de chaque branche ou régime. Pour la branche Recouvrement, la CGSS utilise l'outil de communication bancaire intégré au progiciel de gestion de trésorerie quotidienne des Urssaf et CGSS.

Les échanges de fichiers entre l'organisme et le titulaire se font selon le protocole EBICS ou via la banque à distance. Selon les branches ou régimes, la signature est jointe ou disjointe :

- Branche Recouvrement (comptes d'encaissement et compte courant « multi-branches ») : EBICS profil T,
- Branche Maladie et branche AT-MP, gérées par l'Assurance Maladie (compte courant « multi-branches ») : EBICS profil TS et dépôt dans la banque à distance,
- Régime Agricole : dépôt dans la banque à distance.

Au-delà, des fichiers habituellement transmis selon le protocole EBICS doivent pouvoir être transmis via la banque à distance dans le cadre de la procédure d'urgence liée à l'impossibilité d'une transmission par le canal habituel.

La banque indique dans le cadre de réponse technique quels fichiers peuvent être échangés via le service de banque à distance et précise les conditions d'utilisation de ce service.

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 à compter de la fin 2025, se fera dans les conditions mentionnées en annexe financière à l'acte d'engagement ainsi qu'au cadre de réponse technique.

Enfin, des échanges directs de fichiers entre la CGSS et le titulaire, en dehors des plateformes nationales, doivent pouvoir intervenir de manière quotidienne, selon le protocole EBICS. La banque doit prévoir la possibilité pour la CGSS de paramétrer en local l'ensemble des éléments nécessaires aux échanges prévus ci-dessous (sens Banque/CGSS et sens CGSS/Banque), dans un logiciel de communication bancaire fourni par le titulaire dans le cadre du présent marché, selon les besoins exprimés dans les annexes au CCP et selon les modalités précisées en annexe financière à l'acte d'engagement ainsi qu'au cadre de réponse technique.

S'agissant des certificats de signature, nécessaires pour l'émission de fichiers de SCT et SDD selon le protocole EBICS TS, le titulaire précise dans le cadre de réponse technique s'il est en mesure de fournir à l'organisme :

- soit des certificats de type « Eidas »,
- soit des certificats 3SKEY de SWIFT,
- soit ces deux modèles de certificats.

Les modalités de mise à disposition de ces certificats sont décrites dans le cadre de réponse technique.

Les services EBICS à mettre en oeuvre sont décrits dans les tableaux ci-dessous.

▪ Sens Banque / CGSS

Le titulaire doit être en mesure de mettre à disposition de l'organisme, dans le cadre d'une offre globale, les fichiers suivants, relatifs aux comptes d'encaissement et aux comptes courants :

Comptes d'encaissement	Compte courant « multi-branches »	Compte courant Régime Agricole
Relevés de compte (format enrichi)	Relevés de compte (format enrichi)	Relevés de compte (format enrichi)
Virements reçus (format XML CAMT.054* et/ou CFONB 240 sur demande de l'organisme)	Virements reçus (format XML CAMT.054* et/ou CFONB 240 sur demande de l'organisme)	Virements reçus (format XML CAMT.054* et/ou CFONB 240 sur demande de l'organisme)
Rejets à la remise de SDD « Core » émis (opérations arrêtées avant compensation - format PSR)	Rejets à la remise de SDD « Core » émis (opérations arrêtées avant compensation - format PSR)	

Rejets techniques et impayés de SDD « Core » émis (format CAMT.054*)	Rejets techniques et impayés de SDD « Core » émis (format CAMT.054* ou CFONB sur demande)	
	Rejets à la remise de SCT émis (opérations arrêtées avant compensation – format PSR) ***	Rejets à la remise de SCT émis (opérations arrêtées avant compensation – format PSR) ***
	Virements émis rejetés (format XML CAMT.054* ou CFONB sur demande de l'organisme)	Virements émis rejetés (format XML CAMT.054* ou CFONB sur demande de l'organisme)
Relevés de demandes de corrections de domiciliations sur SDD "Core" (fichier CAI)	Relevés de demandes de corrections de domiciliations sur SDD "Core" (fichier CAI)	
	Relevés de demandes de corrections de domiciliations sur virements (SCT) (fichier CAI)	Relevés de demandes de corrections de domiciliations sur virements (SCT) (fichier CAI)
Fichiers de mobilité bancaire flux 5 "CAI ++" (pour les prélèvements)	Fichiers de mobilité bancaire flux 5 "CAI ++" (pour les prélèvements et les virements)	Fichiers de mobilité bancaire flux 5 "CAI ++" (pour les virements)
Accusés de réception des fichiers TLMC émis ***		
Relevés des chèques impayés (format CFONB 240) (pour les chèques remis en mode « EIC »)		
	Avis de prélèvements à payer**	Avis de prélèvements à payer**
Répudiations/contestations/impayés cartes bancaires***	Répudiations/contestations/impayés cartes bancaires***	

* les informations relatives aux virements reçus d'une part et aux impayés ou rejets de SDD ou virements émis d'autre part, transmises au format CAMT.054, doivent faire l'objet de fichiers distincts

** sauf si mis à disposition sous une autre forme (ex : sur le site internet de la banque)

*** si la restitution sous forme de fichier est prévue au cadre de réponse technique

Pour les fichiers mentionnés en bleu dans le tableau ci-dessus, la CGSS indiquera en début de marché au titulaire si elle souhaite effectivement leur mise à disposition (le besoin étant susceptible d'évoluer en cours d'exécution du marché).

Le titulaire est susceptible de mettre à disposition de l'organisme d'autres fichiers, dans les conditions précisées dans l'offre technique du titulaire ainsi qu'à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Ainsi, la CGSS pourrait être amenée à demander, en cours de marché, la mise à disposition par le titulaire de fichiers de « relevés intraday » au format CAMT.052 ou MT942, ainsi que de fichiers de mobilité bancaire liés à la renumérotation de comptes, dans les conditions précisées dans l'offre technique du titulaire ainsi qu'à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Le titulaire met à disposition de l'organisme, **au plus tard à 8h00 (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 8h00 (heure métropole), il s'engage à rétablir le service au plus tard à **10h00 (heure métropole)** pour l'ensemble des comptes.

Si cet horaire de mise à disposition n'était pas respecté, le titulaire pourrait encourir des pénalités dans les conditions précisées à l'article 10.3.5 du présent CCP.

▪ Sens CGSS / Banque

L'organisme ou son prestataire dûment habilité à cet effet télétransmet au titulaire, pour traitement, les fichiers suivants, relatifs aux comptes d'encaissement et aux comptes courants :

Comptes d'encaissement	Compte courant « multibranches »	Compte courant Régime Agricole
SDD « Core »	SDD « Core »	
Images-chèques (format TLMC)		
	Virements émis (SCT)	Virements émis (SCT)
	Virements émis (SCT instantanés) *	Virements émis (SCT instantanés) *
Virements de trésorerie**		

**en cas de mise en place en cours de marché.*

***pour le cas où cette modalité de vidage serait mise en œuvre en cours de marché pour le compte « Urssaf »*

Il est précisé que les fichiers de paiements en ligne par carte bancaire sont transmis au titulaire par les plateformes nationales « Acoiss » et « CNAM », sans intervention de la CGSS, selon le protocole approprié.

5.3.2 - SERVICES INTERNET – BANQUE A DISTANCE

Le titulaire met à disposition de l'organisme **une offre de service par Internet globale** (en langue française obligatoirement) permettant notamment la 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.

Le contenu précis de cette « offre internet » est indiqué dans la proposition technique du titulaire.

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

La CGSS souhaite par ailleurs disposer d'une application mobile permettant d'accéder aux fonctionnalités de la banque à distance via un smartphone.

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.

5.3.3 – 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 MARCHE – 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 novembre 2027.

A l'issue de la période ferme, le marché peut faire l'objet de huit (8) reconductions tacites, pour une période de trois (3) mois chacune. Le marché prendra fin au plus tard le 30 novembre 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 le pouvoir adjudicateur n'entendrait pas reconduire le marché, la CGSS de la Martinique 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^{er} décembre 2025, étant entendu qu'une période dite de « mise à disposition des prestations et de vérification de fonctionnement des services » sera effectuée préalablement au démarrage effectif des prestations, dans les conditions définies à l'article 7 ci-après du cahier des clauses particulières.

ARTICLE 7 – MISE EN SERVICE DES PRESTATIONS

La mise en service des prestations doit être effective pour le 1^{er} décembre 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 le 1^{er} décembre 2025 est appelée période de « mise à disposition des prestations et de vérification de fonctionnement des services ».

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 chacun des organismes concernés dans un délai maximum de **trois 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 concerné 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 **30 jours 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 30 novembre 2025.

Des modifications et corrections peuvent être réalisées et livrées durant la vérification de fonctionnement avec l'accord de chaque organisme concerné 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 en charge de la passation du marché, 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.

7.4 - 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 et par CGSS, dans la limite de 10 000 euros.

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.

Les prix (unitaires et forfaitaires) des services sont les mêmes pour les trois organismes, à l'exception du prix relatif à la prestation de collecte des chèques qui peut être différencié par organisme.

Concernant les chèques remis pour encaissement, si un organisme devait, en cours d'exécution du marché, passer d'un mode de remise « images-chèques » 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 devrai(en)t 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 des comptes 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.**

Le taux de TVA applicable est le taux en vigueur pour chaque organisme à la date du fait générateur. Il est précisé que la TVA n'est pas applicable à ce jour aux prestations et opérations réalisées pour le compte de la CGSS de la Guyane.

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 chacun des pouvoirs adjudicateurs membres du groupement de commandes et la dépense est inscrite au budget de chacun des organismes.

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 CGSS concernée et ne pourront en aucun cas être portés au débit des comptes d'encaissement.

A titre dérogatoire, un règlement par prélèvement ne serait envisageable que sous réserve d'une acceptation expresse par chaque CGSS concernée et selon des modalités validées par celle-ci.

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 chaque organisme dans les 3 premières semaines 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 chaque organisme).

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

Il est rappelé que la TVA n'est pas applicable à ce jour aux prestations et opérations réalisées pour le compte de la CGSS de la Guyane.

En cas de groupement, quelle que soit sa forme, le mandataire est seul habilité à présenter à l'organisme concerné 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 CGSS concernée 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.

La Hotline de Chorus est joignable au n° 04.77.78.39.57 et est ouverte du lundi au vendredi de 9h à 19h (hors jours fériés) ou sur le site de chorus pro sus-visé.

En dehors des factures, tout courrier doit être adressé par le titulaire à l'organisme concerné, 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 :

Pour la CGSS de la Martinique :

CGSS de la Martinique
Service Trésorerie – Décaissement
Place d'Armes
97232 LE LAMENTIN

Pour la CGSS de la Guyane :

CGSS de la Guyane
A l'attention du DCF - Service Trésorerie
Espace Turenne Radamonthe
Route de Raban – CS 37015
97307 CAYENNE Cedex

Pour la CGSS de la Guadeloupe :

CGSS Guadeloupe
Service trésorerie
Parc d'activités La Providence
ZAC de Dothémare
Espace Amédée Fengarol
97139 LES ABYMES

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 versement des prestations sociales ainsi que de l'exécution des virements de reversement des fonds à l'Acoss, 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, notamment en cas de défaillance des moyens de communication (indisponibilité du site internet du titulaire, indisponibilité générale du réseau internet, impossibilité pour la CGSS de communiquer avec le titulaire via le protocole d'échange prévu, indisponibilité des plateformes nationales d'échange, serveur de la banque inaccessible, ...).

Dans l'hypothèse notamment où les fichiers de SCT, correspondant au versement des prestations sociales, ne peuvent pas être mis à disposition du titulaire par l'organisme via le protocole EBICS, le titulaire doit proposer une solution technique de remplacement pertinente, notamment le dépôt des fichiers de SCT sur la banque à distance avec une demande de confirmation.

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 OU ABSENCE D'EXECUTION DU VIREMENT DE «VIDAGE» ENTRAINANT UN DECALAGE DE LA DATE DE CREDIT AU COMPTE ACOSS

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

10.3.2 – 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 au point 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-1 pour une réception des fonds sur le compte Acoss au plus tard à J 10h00 (heure métropole) et réceptionné sur ledit compte à J après 10h00 (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 250 € 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 :

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

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

Délai = nombre de jours calendaires 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 500 € par virement tardif.

10.3.3 – 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 par organisme concerné 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.

10.3.4 – PENALITES POUR ABSENCE D'EXECUTION DES FICHIERS DE REGLEMENTS

En cas de non-exécution des fichiers de SCT à la date de règlement demandée, entraînant un 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 du taux €STR sur la période concernée (Euro Short-Term Rate)

Nombre de jours de retard = nombre de jours calendaires séparant la date de règlement demandée par l'organisme et la date d'opération effective du crédit au compte des bénéficiaires

étant entendu que la pénalité serait au minimum égale à 100 euros par organisme concerné 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.

10.3.5 – 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 5.1.2.2 et 5.3.1 du présent CCP :

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

10.3.6 – PENALITES POUR MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

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

Pénalité forfaitaire de 1000 € par manquement constaté.

10.3.7 – 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 points 10.3.1 à 10.3.6 du présent CCP pourraient s'appliquer le cas échéant de façon cumulative.

Les pénalités susceptibles de s'appliquer le seraient par organisme concerné.

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 chaque organisme concerné. Si aucune autre facture n'était présentée par le titulaire, elles feraient l'objet d'un ordre de virement au profit de l'(des) organisme(s) concerné(s). Elles seraient notifiées et payées en Euros (€). Dans les deux cas, le titulaire devrait fournir un justificatif de l'acquittement des pénalités à l'organisme en charge de la passation du marché.

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.

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 également d'un changement de l'organisation locale ou nationale du traitement des chèques, qui pourrait impliquer une modification de la fréquence des remises, voire un transfert de responsabilité, en cas d'évolution des conditions de reversement des fonds collectés au « compte Acooss » (horaires, fréquence, nature du virement émis ...), ou bien enfin pour la prise en compte d'éventuels impacts d'une modification par la branche Maladie et/ou le Régime agricole du périmètre des prestations versées ou des cotisations encaissées. Le montant des modifications apportées ne doit pas excéder 10% du montant initial du marché.

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 19 du présent cahier des clauses particulières.

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 D8222-5 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 CGSS pourra être amenée à collecter des données à caractère personnel au titre de la gestion administrative du présent marché. La CGSS, 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 CGSS 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 CGSS concernée, par email à l'adresse suivante :

- pour la CGSS de la Martinique : dpo@cgss-martinique.fr
- pour la CGSS de la Guyane : dpo@cgss-guyane.fr
- pour la CGSS de la Guadeloupe et de Saint-Martin : dpo.cgss-guadeloupe@assurance-maladie.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 CGSS 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 CGSS 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 CGSS, 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 (discrétion, 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 CGSS contractante 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 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 CGSS 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 CGSS 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 19 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 - MUTUALISATION DES OPERATIONS DE GESTION DE TRESORERIE DES ORGANISMES

Depuis le 1^{er} juillet 2020, l'activité de gestion de trésorerie – volet encaissement - des CGSS de Martinique et de Guadeloupe est mutualisée.

Cette mutualisation, matérialisée par une convention signée entre les deux organismes, prévoit la prise en charge par la CGSS de la Guadeloupe des activités de vidage, de prévision et de suivi de l'exécution du marché de services bancaires pour le compte de la CGSS de la Martinique.

L'ensemble des opérations touchant à la gestion du compte d'encaissement ouvert par la CGSS de la Martinique au titre du Régime Général, hors traitement des moyens de paiement et envoi des fichiers bancaires, est ainsi pris en charge directement par la CGSS de la Guadeloupe, qui est donc le seul et unique interlocuteur direct de la banque pour tout sujet concernant ces activités.

Il est précisé que la gestion des comptes courants est exclue du champ de la mutualisation, de même que la gestion du compte d'encaissement ouvert au titre du Régime Agricole.

La mutualisation s'exerce dans le cadre du maintien de la personnalité morale de chaque CGSS.

Chaque organisme demeure donc seul signataire de tout élément de contractualisation nécessaire à la gestion des comptes bancaires ouverts par ses soins auprès de la banque (ex. : contrat EBICS), des délégations, habilitations et pouvoirs accordés par le titulaire des comptes bancaires ou encore des opérations de circularisation engagée sur ces mêmes comptes.

ARTICLE 19 - 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, prise en compte de nouvelles coordonnées bancaires par l'ensemble des usagers ou assurés concernés, durée de validité des chèques émis) 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 en tant que de besoin 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 chacun des comptes,

- 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 » ou de remontée d'excédent selon les mêmes modalités techniques qu'au dernier jour d'exécution du marché, à la demande de l'organisme et selon la situation des comptes (maintien d'un solde suffisant pour couvrir d'éventuels impayés),
- accès à la situation des comptes sur internet, avec visualisation des virements à recevoir.

Les tarifs correspondant aux différents services listés ci-dessus pourront 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 un compte d'encaissement et 1 mois à 1 an et 8 jours maximum pour un compte courant.