



Marché N° AC1176-1-2/2025

Services bancaires pour le compte de la Cinémathèque française

Lot 1 : flux occasionnels

Lot 2 : flux quasi-quotidiens

Cahier des Clauses Techniques Particulières CCTP

En application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique, relatifs aux marchés à procédure adaptée.

SOMMAIRE

PRESENTATION DE LA CINEMATHEQUE FRANCAISE	3
1.1 OBJET DE L'ASSOCIATION.....	3
1.2 GOUVERNANCE	3
1.3 CONTROLE FINANCIER.....	4
1.4 FISCALITE.....	4
1.5 MOYENS.....	4
1.5.1 MATERIELS ET LOCAUX.....	4
1.5.2 COLLECTIONS.....	4
1.5.3 RESSOURCES HUMAINES.....	5
1.5.4 RESSOURCES FINANCIERES (CF. ANNEXE : COPIE DES COMPTES ANNUELS APPROUVES)	5
1.6 MOYENS COMPTABLES ET PROCEDURES.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
1.6.1 OUTILS	6
1.6.2 VOLUME.....	6
1.6.3 COFFRE « INTELLIGENT »	7
1.6.4 TRANSACTIONS PAR CARTES BANCAIRES.....	7
ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS	8
2.1 LOT 1 : FLUX OCCASIONNELS.....	8
LOT 2 : FLUX QUASI-QUOTIDIENS	8
ARTICLE 3 – MODALITES D'EXECUTION.....	9
3.1 LOT 1 : FLUX OCCASIONNELS.....	9
3.1.1 OUVERTURE, FONCTIONNEMENT ET SUIVI DU COMPTE.....	9
3.1.2 BANQUE A DISTANCE.....	9
3.1.3 OPERATIONS DE DECAISSEMENT	9
3.1.4 PLACEMENT	10
3.2 LOT 2 : FLUX QUASI-QUOTIDIEN.....	10
3.2.1 OUVERTURE, FONCTIONNEMENT ET SUIVI DU COMPTE.....	10
3.2.2 BANQUE A DISTANCE.....	10
3.2.3 OPERATIONS DE DECAISSEMENT	11
3.2.4 OPERATIONS D'ENCAISSEMENT	12
3.2.5 PLACEMENT	12
<u>ARTICLE 4 –CLOTURES DES COMPTES</u>	13

1.1 Objet de l'association

L'Association la Cinémathèque française, fondée en 1936, est régie par les dispositions de la loi du 1er juillet 1901, elle assume des missions d'intérêt général relevant de la sauvegarde du patrimoine, ces missions étant constitutives d'un service public culturel, comme cela a été reconnu par un avis du Conseil d'État en date du 18 mai 2004. Elle devient ainsi opérateur de l'État.

Bien qu'il s'agisse d'une structure privée, la Cinémathèque française bénéficie ainsi d'un soutien financier majoritaire de l'État. Elle constitue un pôle patrimonial cinématographique unique, tant par la richesse de son offre que par les services proposés au public.

Elle a pour vocation de collecter, sauvegarder, conserver et documenter l'ensemble des films et documents relatifs à l'histoire du cinéma mondial.

Ces documents incluent notamment : archives écrites, affiches, photographies, dessins, matériels publicitaires, imprimés, costumes, documents audiovisuels, plaques de lanternes magiques, objets, appareils, etc., sans distinction d'époque, d'origine ou de format.

La Cinémathèque française assure la diffusion de ces collections auprès du public, à des fins de transmission culturelle, éducative, scientifique et professionnelle, et ce, par tous moyens. Dans ce cadre :

- Elle organise des projections, conférences, cours et rencontres autour de l'histoire du cinéma et de sa pratique ;
- Elle conçoit des expositions permanentes ou temporaires, accompagnées de projets éditoriaux, et en assure l'itinérance ;
- Elle rend ses collections accessibles, soit en libre accès, soit en accès restreint pour la recherche.

Par ces actions, la Cinémathèque française contribue activement au développement et à la transmission de la culture cinématographique, en France comme à l'international.

Documents complémentaires :

Cf Présentation de l'association :

<http://www.cinematheque.fr/informations-institutionnelles.html>

Cf rapport d'activité 2024 :

Annexes transmises :

Comptes annuels 2024

Délégation de pouvoir

Règlement administratif et financier

1.2 Gouvernance

La Cinémathèque française rassemble aujourd'hui environ 1000 membres, personnes physiques ou morales, réalisateurs, comédiens, chercheurs, critiques, techniciens, cinéphiles, dont la plupart ont déposé ou fait don d'une œuvre ou d'un document cinématographique.

Le Conseil d'administration est composé de membres élus par l'Assemblée Générale, de personnalités qualifiées nommées par le ministère de la Culture, du commissaire du Gouvernement en la personne du Président du Centre National de la Cinématographie ainsi que le un contrôleur financier.

Le Conseil d'Administration élit le Bureau composé du Président, deux Vice-Présidents, deux Secrétaires et un Trésorier.

Le Directeur Général de la Cinémathèque française est choisi par le Conseil d'Administration sur proposition du Président, après agrément du Ministre de la Culture.

Cf Statuts de l'association :

<https://www.cinematheque.fr/media/espace-pro/statuts-22-06-2015.pdf>

1.3 Contrôle financier

La Cinémathèque française, en tant qu'opérateur de l'État, est soumise au contrôle économique et financier de l'État, par ailleurs, l'Association a décidé de se soumettre aux marchés publics dans sa politique achats.

Conformément aux statuts de l'association, un comité financier, instance paritaire entre la Cinémathèque et l'État, examine toutes les questions à caractère financier. Il est présidé par le Président de la Cinémathèque française.

La Cinémathèque française est contrôlée par un **commissaire aux comptes**. Ce rôle est assuré par le Cabinet GMBA SELECO. Son rapport 2024 figure en annexe du présent cahier des charges. Lors de ses travaux, le commissaire aux comptes est amené à circulariser la banque.

Dans l'administration quotidienne, l'Association s'est doté d'un *Règlement Administratif et financier* (cf annexe) stipulant toutes les règles relatives aux cycles de ventes et d'achats.

1.4 Fiscalité

La Cinémathèque française est assujettie aux impôts commerciaux pour les activités de librairie, privatisation des espaces, éditions d'ouvrages, valorisation du catalogue et de l'accès aux collections. Pour ces activités, elle collecte et récupère intégralement la TVA.

Les activités qui relèvent du patrimoine, de la programmation des salles de cinéma, des expositions, de l'action culturelle et éducative sont quant à elles, exonérées des impôts commerciaux. La Cinémathèque française ne peut donc, pour les opérations liées à ces activités, récupérer la TVA.

Pour les opérations réalisées par les autres activités dites « mixtes » (Directions financière, juridique, moyens généraux, bâtiment et de la sécurité, ressources humaines, ou encore les systèmes d'information), la Cinémathèque française ne récupère la TVA qu'à hauteur d'environ 40% (recalculé annuellement en fonction d'un prorata du chiffre d'affaires assujetti sur la totalité du chiffre d'affaires toutes activités confondues).

Les placements réalisés, et donc les produits de ces placements, sont réputés ne pas être soumis à l'impôt.

1.5 Moyens

1.5.1 Matériels et locaux

Le siège social et les activités ouvertes au public de la Cinémathèque française sont installés au 51 rue de Bercy, Paris 12ème dans un bâtiment mis disposition par l'État gracieusement.

La Cinémathèque est également localisée en région parisienne sur trois autres espaces pour la conservation de ses collections et un espace de bureaux situé à Paris.

Par ailleurs, une antenne de la Cinémathèque française à Marseille est à l'étude pour toutes les activités face publics, l'ouverture est prévue pour la fin d'année 2026, début 2027.

1.5.2 Collections

L'institution créée en 1936 par Henri Langlois avait pour particularité, dès sa naissance, d'accorder autant d'importance au « non-film » (archives, livres, appareils, costumes, affiches, maquettes, etc.) qu'aux films. La Cinémathèque a collecté au fil des ans une importante collection de films, d'archives et d'appareils.

La Cinémathèque française se trouve à la tête d'une collection très importante :

- 50 000 films de toutes époques, pays, formats...
- 60 000 affiches françaises et étrangères, de toutes époques
- Plus de 500 000 photographies de films, portraits d'acteurs, de réalisateurs, photos de tournages, etc.
- 13 000 dessins, maquettes de décors, de costumes, story-boards, dessins de presse...
- 30 000 dossiers d'archives constitués par les professionnels de tous les métiers du cinéma ; parmi les plus prestigieux : Fritz Lang, Abel Gance, Jean Epstein, François Truffaut, Jacques Rivette, Louis Malle, etc.

- Plus de 6 000 appareils, anciens et modernes, du Cinématographe Lumière aux plus récentes caméras numériques, dont près d'un tiers appartient au CNC qui les a déposés à la Cinémathèque
- Plus de 5 000 costumes, accessoires et objets divers
- 25 000 plaques de verre pour lanternes magiques

1.5.3 Ressources humaines

Au 31 décembre 2024, l'effectif (CDI et CDD) de la Cinémathèque française s'élevait à 205,7 ETPT (Equivalents Temps plein Travaillés), en-deçà du plafond d'emploi fixé par la tutelle de 213 ETPT. En effectif physique (ETP), 220 salariés étaient présents au 31 décembre (205 CDI, 10 CDD, 5 apprentis) S'agissant plus spécifiquement de la Direction administrative et financière (DAF), celle-ci est composée de 12 postes, un directeur, un responsable du contrôle de gestion, un contrôleur de gestion, un assistant, ainsi qu'un service comptable composé de 8 postes dont un responsable. Le personnel chargé des caisses en billetterie est externalisé : le titulaire du marché est la société CityOne <http://www.cityone.fr/>.

La mise en œuvre de la **délégation de pouvoir et de signature** (cf. annexe) définie par les statuts est assurée par la Direction des affaires juridiques.

1.5.4 Ressources financières (cf. annexe : copie des comptes annuels approuvés)

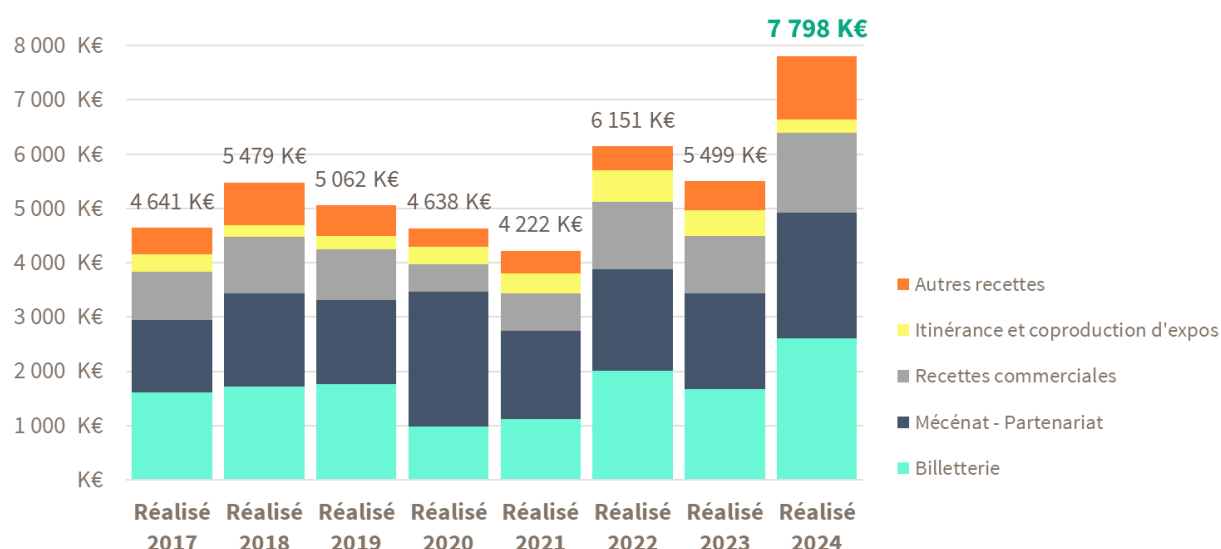
Les comptes de l'année 2024 font ressortir un résultat excédentaire de + 201 K€.

En 2024, la Cinémathèque française affiche un résultat positif soutenu par deux facteurs principaux. D'une part, une fréquentation exceptionnelle avec 442 416 visiteurs, seuil non-atteint depuis plus d'une décennie. D'autre part, une gestion rigoureuse des dépenses et une inflation plus modérée que celle anticipée lors de l'élaboration des budgets, en particulier sur les coûts liés aux fluides.

La subvention du CNC s'élève à 20 749 K€, en hausse de 979 K€ par rapport à 2023. Cette augmentation pérenne a permis de répondre aux besoins structurels, notamment en matière de masse salariale, tout en contribuant à l'équilibre du budget annuel.

Les ressources propres s'élèvent à 7 798 K€. Elles sont en augmentation de +33% par rapport à 2023. Le taux de ressources propres s'établit ainsi à 28,8% contre 21,9% en 2023.

Ce niveau de ressources propres, non atteint depuis 2012, avec la présence de l'exposition *Tim Burton*, est de ce fait remarquable.



Billetterie : billetterie des salles de cinéma, expositions, bibliothèque, actions culturelles et éducatives

Mécénats et partenariats : mécénats, partenariats communication, aides diverses.

Recettes Commerciales : librairie, locations d'espaces, redevance du restaurant, recettes d'éditions.

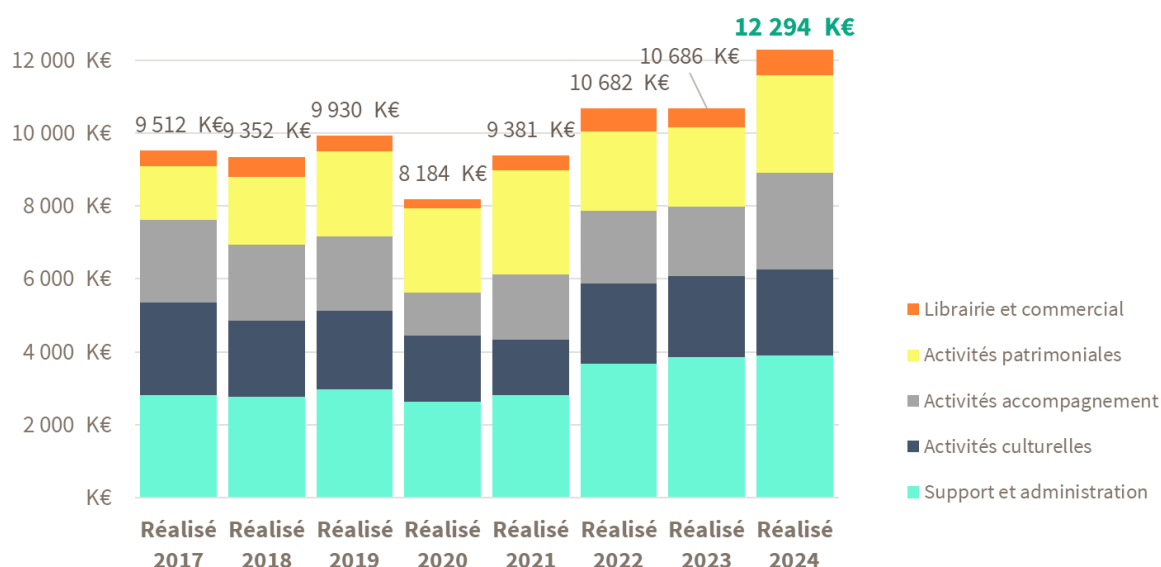
Itinérance et coproduction d'exposition : recettes relatives à la vente d'une exposition produite par la Cinémathèque dans un lieu tiers.

Recettes diverses : recettes des activités patrimoniales, produits financiers, remboursements des organismes sociaux, reprises sur provisions...

Le total des dépenses s'élève à 32 318 K€, incluant 2 614 K€ de dotation aux amortissements et 308 K€ de valorisation de mécénats en nature (opérations équilibrées). Elles augmentent de +2 844 K€ (+11%) par rapport à 2023 de manière mécanique avec des recettes plus élevées ayant nécessité des coûts supplémentaires.

Les dépenses de personnel s'établissent à 15 302 K€ en 2024. Ce poste de dépense est en quasi-stabilité depuis 2015.

Les dépenses d'exploitation s'élèvent à 12 294 K€



Activités culturelles : salles de cinéma, expositions, actions culturelles et éducatives

Activités d'accompagnement : activités, promotion, l'accueil des publics, communication

Activités commerciales : locations d'espace, librairie, restaurant

Activités patrimoniales : Traitement, conservation, restauration, stockage des collections

Support et administration : bâtiment, informatique, direction générale, ressources humaines, juridique et finances

1.6.1 Outils

Logiciel de comptabilité et de gestion budgétaire : [Linéa Compta](#) (éditeur Sigma)
Engagement des dépenses : [Linéa web-engagement](#) (éditeur Sigma)
Logiciel de facturation : [Linéa-Facturation](#) (éditeur Sigma)
Communication bancaire avec protocole EBICS T : ECONTROL
Logiciel de billetterie : [Seetickets](#)
Logiciel de gestion de la Librairie : [Tite live](#)- Medialog
Sites internet avec un portail d'achat sur www.cinematheque.fr, avec flux e-commerce sécurisés via [Paybox](#) avec une migration prévue sur Payline dans le courant de l'année.

1.6.2 Volume

Les données suivantes concernent l'exercice 2024, l'année 2024, comme indiqué dans le point ci-dessus, [1.5.4 Ressources financières](#), a été particulière notamment grâce à une programmation porteuse ayant suscité un vif intérêt du public et ainsi une forte fréquentation. La Cinémathèque française dénombrait en 2024 :

3 968 clients actifs
 1045 fournisseurs actifs
 1 558 factures clients
 4 519 factures fournisseurs
 146 895 Lignes d'écritures

Volume de commande d'espèces en 2024 auprès de la banque et livrées par les transporteurs de fonds (8 commandes sur l'année) :

Valeur des espèces	Nombre de billets ou de pièces commandé
5.00	300
2.00	4 000
1.00	5 000
0.50	2 800
0.20	1 200
0.1	1 600
0.05	1 500
0.02	1 000
Total	17 400.00

Ces volumes varient évidemment chaque année en fonction du succès des expositions et de la programmation en cours.

1.6 Moyens comptables et procédures

1.6.3 Coffre « intelligent »

La Cinémathèque dispose de 2 coffres « intelligents » Compusafe gérés par la Brinks.

L'un réservé aux recettes de la billetterie de la Cinémathèque, l'autre aux recettes de la Librairie de la Cinémathèque.

Les fonds sont ramassés une fois par semaine par la Brinks (au 01/01/2025, ce prestataire pourrait être amené à changer car son marché arrive à expiration le 31/03/2026).

Les fonds sont composés de billets, pièces et remises de chèques.

1.6.4 Transactions par cartes bancaires

La Cinémathèque française dispose pour ses différents services de :

Billetterie	6 TPE	Contrat monétique de proximité
Billetterie	Paybox / Payline	Contrat monétique VADS
Librairie	2 TPE	Contrat monétique de proximité et VAD
Médiathèque	1 TPE	Contrat monétique de proximité sur automate
(Pour automate de distribution et de rechargement de cartes de photocopies)		
Iconothèque	1 TPE	Contrat monétique de proximité et VAD
Comptabilité	1 TPE	Contrat monétique de proximité et VAD.
Collectivités	1 TPE	

Tableau de détail du volume des transactions 2024 par carte bancaire :

	PRINCIPAL				COLLECTIVITES				LIBRAIRIE			
	Proximité		Distance		Proximité		Distance		Proximité		Distance	
	Nombre	Montant	Nombre	Montant	Nombre	Montant	Nombre	Montant	Nombre	Montant	Nombre	Montant
CB	24 180	397 312	51 641	888 104	2	51	31	3 896	23 197	564 868	2	66
VISA	8 913	140 631	12 698	230 812	0	0	15	2 652	8 708	201 538	1	39
MASTERCARD	3 117	47 790	3 183	51 654	0	0	5	511	2 681	62 433	0	0
ELECTRON	12	203	3	22	0	0	0	0	17	170	0	0
MAESTRO	410	6 310	2	38	0	0	0	0	285	6 862	0	0
VPAY	92	1 436	0	0	0	0	0	0	66	1 789	0	0
TOTAUX	36 724	593 681	67 527	1 170 629	2	51	51		34 954	837 660	3	105

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Il est précisé que certains services de la Cinémathèque française ne récupèrent que partiellement la TVA et qu'à ce titre les prix en valeurs HT et TTC revêtent un caractère très important.

2.1 Lot 1 : Flux occasionnels

Les prestations du lot n°1 concernent la **tenue d'un compte** de la Cinémathèque française et les **placements à court, moyen et long terme**

Encaissements :

La subvention du CNC est créditée en deux ou trois fois sur le compte bancaire du lot 1. Les autres subventions ainsi que les remboursements des organismes sociaux sont également créditées sur ce compte.

Décaissements :

Les virements de salaires sont effectués via le logiciel de paie (Nibelis <https://www.nibelis.com/>) et transférés via ECONTROL paiement ou en transférant le fichier depuis le site internet bancaire. La confirmation se fait depuis le site internet bancaire avec une authentification par lecteur CAP ou autre système d'authentification hautement sécurisé.

Les organismes sociaux sont payés par télévirement, par chèque ou par virement.

Des virements du compte du lot 1 au compte principal du lot 2 sont effectués régulièrement selon l'état de la trésorerie depuis le site internet de la banque et validés avec une authentification par lecteur CAP ou autre système d'authentification hautement sécurisé sur le site.

Des placements sont effectués régulièrement (Produit structuré sur 3 ans, dépôts à terme, Sicav monétaires...). Le choix se fait selon le risque très faible du produit et sa rentabilité.

Lot 2 : flux quasi-quotidiens

Les prestations du lot n°2 concernent la **tenue des comptes** de la Cinémathèque, la gestion des **flux quotidiens** de trésorerie, la gestion de la trésorerie à **court terme**.

Encaissements :

Tout le chiffre d'affaires réalisé par la Cinémathèque française est crédité sur les comptes du lot 2 (espèces, chèques, cartes bancaires, prélèvements, virements).

Les espèces et les chèques sont enlevés une fois par semaine par la société de transporteurs de fonds Brinks (le prestataire pourra être amené à changer suite à la publication d'un nouveau marché). La Cinémathèque dispose de plusieurs TPE sur ses différents points de ventes, paramétrés selon le cas en vente de proximité, vente à distance, paiement sur automate en libre-service) (cf 1.6.4).

Les prélèvements sont effectués depuis Linéa-compta et sont transférés à la banque via ECONTROL. La validation des ordres de prélèvements est faite avec une authentification par lecteur CAP ou autre système d'authentification hautement sécurisé sur le site.

Décaissements :

Les virements européens en euros sont effectués depuis Linéa-compta et sont transférés via ECONTROL. La validation de l'ordre de virement est faite avec une authentification par lecteur CAP ou autre système d'authentification hautement sécurisé sur le site.

Les virements européens en devises et internationaux sont effectués sur l'espace client du site internet de l'actuelle banque.

ARTICLE 3 – MODALITES D'EXECUTION

3.1 Lot 1 : Flux occasionnels

3.1.1 Ouverture, fonctionnement et suivi du compte

Ce lot vise à isoler les opérations demandant peu de manipulations quotidiennes par les équipes de la Cinémathèque française.

Un seul compte courant sera ouvert.

Le relevé bancaire ainsi que les factures de frais en format dématérialisé seront mis à disposition une fois par mois.

Lors de ses travaux, le commissaire aux comptes circularisera la banque.

Le prestataire précise dans son mémoire technique, les coordonnées de l'interlocuteur unique de la Cinémathèque (nom, titre, téléphone, mail et fax) en cas de notification du marché. La Cinémathèque française ne devra en aucun cas être dirigée au moyen d'un serveur vocal pour joindre par téléphone cet interlocuteur.

Il recevra la mise à jour de la délégation de pouvoirs et de signature et tout document nécessaire au bon fonctionnement du compte de la Cinémathèque française ; il se chargera de sa transmission aux services internes à son établissement bancaire.

Cet interlocuteur sera également à même de faire des propositions commerciales.

3.1.2 Banque à distance

Le prestataire propose un espace client sécurisé sur son site internet.

Celui-ci propose a minima les prestations suivantes :

- consulter et télécharger des relevés bancaires ;
- consulter les opérations futures ;
- rechercher des écritures ;
- réaliser des virements de trésorerie ;
- déposer des fichiers d'ordre de virement (salaires) ;
- signer les ordres de virements (salaires et trésorerie) avec une authentification CAP ou autre système d'authentification hautement sécurisé.

La Cinémathèque utilisera quotidiennement le canal interbancaire EBICS-T pour :

Sens : banque ⇨ client : récupération des relevés de compte bancaire

Sens : client ⇨ banque : envoi de fichiers de virements (salaires)

3.1.3 Opérations de décaissement

Pour chacun des moyens de paiements, le prestataire devra préciser dans le BPU la date de valeur prise en compte.

Virements SEPA :

Les virements seront télétransmis via EBICS T ou chargés depuis le site internet. Ils seront signés depuis l'espace client du site internet du prestataire par CAP ou autre système d'authentification hautement sécurisé.

S'agissant de virements de salaires, en cas d'anomalie dans le fichier de virement, le prestataire devra immédiatement contacter la Cinémathèque française et l'informer en donnant le motif précis de l'anomalie.

Chèques :

La Cinémathèque ne souhaite pas bénéficier du renouvellement automatique de chèquiers. Elle commandera un carnet de chèques qui lui sera envoyé par le prestataire. Lorsqu'il ne restera que dix chèques la Cinémathèque Française en commandera un nouveau.

3.1.4 Placement

L'établissement bancaire propose des placements avec la meilleure rentabilité possible pour un risque nul.

En cas de proposition de placement au moyen de SICAV monétaire, l'établissement bancaire doit joindre le DICI (Document d'information clé pour l'investisseur).

S'agissant de placements au moyen de Livret A, compte sur livret, compte épargne, l'établissement bancaire doit préciser pour chaque produit : le nom du produit, le taux, le plafond d'épargne, le montant du solde minimum, le montant du versement initial, le mode de calcul des intérêts, la date de valeur des versements, la fiscalité, la disponibilité des fonds. En cas d'ouverture de l'un de ces comptes, des virements de trésorerie doivent pouvoir se faire depuis le site internet de la banque. Ces virements ne devront pas engendrer de frais.

S'agissant de placement de type compte à terme, ils ne doivent pas être à durée déterminée mais renouvelables. Le prestataire devra préciser le taux pratiqué pour ce type de produit.

A titre indicatif les volumes immobilisables à long terme sont de l'ordre de 7M€ avec un maximum de 14M€, les candidats devront proposer une simulation de placement adaptée à ce type de montant. Le prestataire peut proposer et détailler d'autres produits de placements que ceux décrits ci-dessus.

3.2 Lot 2 : Flux quasi-quotidien

3.2.1 Ouverture, fonctionnement et suivi du compte

Ce lot vise à regrouper les opérations exigeant des manipulations quotidiennes par les équipes de la Cinémathèque française.

Trois comptes courants seront ouverts :

- Compte dit « principal » : toutes les opérations autres que le compte dit « collectivités » et le compte « Librairie ».
- Compte dit « collectivités » : toutes les opérations visant à tracer les encaissements opérés par les collectivités (TPE + Virements français et étrangers).
- Compte dit « Librairie » : toutes les opérations du service de la Librairie (Encaissements : TPE, Virements français et étrangers, espèces, chèques, American Express, Décaissements : Chèques, virements)

Le relevé bancaire ainsi que les factures de frais en format dématérialisé seront mis à disposition une fois par mois.

Le décompte des opérations cartes en format dématérialisé listant l'intégralité des transactions ainsi que le début du numéro de carte sera envoyé tous les 10 jours.

Tous les comptes courants ouverts sur ce lot devront être fusionnés pour le calcul des intérêts et agios (seule l'addition des soldes de ces comptes devra être pris en compte).

Lors de ses travaux, le commissaire aux comptes circularisera la banque.

Le prestataire précisera dans son mémoire technique, les coordonnées de l'interlocuteur unique de la Cinémathèque (nom, titre, téléphone, mail et fax), qui centralisera et traitera l'ensemble des demandes, en cas de notification du marché. La Cinémathèque française ne devra en aucun cas être dirigée au moyen d'un serveur vocal pour joindre par téléphone cet interlocuteur.

Il recevra la mise à jour de la délégation de pouvoirs et de signature et tout document nécessaire au bon fonctionnement du compte de la Cinémathèque française ; il se chargera de sa transmission aux services internes à son établissement bancaire.

Cet interlocuteur sera également à même de faire des propositions commerciales.

3.2.2 Banque à distance

Le prestataire proposera un espace client sécurisé sur son site internet.

Celui-ci propose à minima les prestations suivantes :

- consulter et télécharger des relevés bancaires ;
- consulter les opérations futures ;

- rechercher des écritures ;
- réaliser des virements de trésorerie ;
- réaliser des virements internationaux ;
- détail des dépenses par carte bancaire
- signer les ordres de virements avec une authentification CAP ou autre système d'authentification hautement sécurisé;
- signer les ordres de prélèvements avec une authentification CAP ou autre système d'authentification hautement sécurisé.

La Cinémathèque utilisera quotidiennement le canal interbancaire EBICS-T pour :

Sens : banque ⇒ client : récupération des relevés de compte bancaire
 récupération des avis de rejets de prélèvements
 récupération des décomptes d'opérations cartes
 récupération des comptes rendus des remises de virements émis
 récupération rejets de virements émis

Sens : client ⇒ banque : envoi de fichiers de virements
 envoi de fichiers de prélèvements

3.2.3 Opérations de décaissement

Pour chacun des moyens de paiements, le prestataire devra préciser dans le BPU la date de valeur prise en compte

Cartes bancaires :

- Deux cartes affaires seront souscrites, l'une pour le Directeur Général, l'autre pour la Directrice Générale Adjointe. Le prestataire proposera les différents types de cartes pouvant être souscrit avec leurs caractéristiques (plafonds, garanties, ...).
- Le prestataire adressera par courrier un relevé mensuel par carte.

E-Carte Bancaire :

Le prestataire devra apporter une solution pour réaliser des paiements sur internet par une carte bancaire virtuelle au moyen d'un numéro de carte éphémère pour chaque transaction réalisée sur des sites français ou étrangers.

Cette carte devra être différente de celle du Directeur Général ou de la Directrice Générale Adjointe. Le prestataire précisera par quel moyen la Cinémathèque française tracera ces opérations sur le relevé de compte ou sur tout autre relevé. Les opérations devront être débitées en fin de mois.

Les relevés de comptes de cette carte devront être adressés une fois par mois.

Le prestataire indiquera le plafond maximum de cette carte.

Cette carte virtuelle sera couplée à une carte physique souscrite au nom de la Directrice Administrative et Financière.

Virements SEPA :

Les virements en euro seront transmis via EBICS-T. Ils seront signés sur le site internet du prestataire par une authentification CAP ou autre système d'authentification hautement sécurisé. Le prestataire devra fournir par ce même canal les fichiers de compte rendu de ces virements.

Virements internationaux et virements SEPA en devises :

Virements internationaux et virements SEPA en devises seront réalisés depuis le site internet du prestataire. Ils seront signés sur le site internet du prestataire par une authentification CAP ou autre système d'authentification hautement sécurisé.

Au terme du marché, et en cas de changement de banque, le prestataire devra fournir à la Cinémathèque un fichier exploitable contenant tous les tiers, leurs coordonnées postales et leurs coordonnées bancaires.

Prélèvements SEPA :

Le prestataire devra fournir par le biais du canal EBICS les fichiers de rejets de prélèvement avec leur motif.

Chèques :

La Cinémathèque ne souhaite pas bénéficier du renouvellement automatique de chéquiers. Elle commandera 1 carnet de chèques qui lui sera envoyé par le prestataire. Lorsqu'il ne restera que 10 chèques la Cinémathèque Française en commandera un nouveau.

LCR :

La Cinémathèque n'utilise pas les LCR

Espèces :

La Cinémathèque devra pouvoir commander au prestataire des espèces. (cf 1.6.2).

Le prestataire précisera si la commande peut se faire depuis le site internet de celui-ci.

3.2.4 Opérations d'encaissement

Pour chacun des moyens de paiements, le prestataire devra préciser dans le BPU la date de valeur prise en compte.

Espèces :

Les espèces seront enlevées du coffre intelligent par les transporteurs de fonds (cf 1.6.3).

La date de valeur de l'encaissement de ces espèces devra correspondre à la date de l'enlèvement par le transporteur.

Le montant porté au crédit du compte devra être un montant global (addition des billets et des pièces).

Les recettes ramassées dans le coffre de la billetterie devront être créditées sur le compte dit « principal ». Les recettes ramassées dans le coffre de la librairie devront être créditées sur le compte dit « librairie ».

Le prestataire devra se rapprocher du transporteur pour la bonne récupération des fonds.

Contrats monétiques / TPE :

Le prestataire devra fournir au titulaire un relevé détaillé des encaissements cartes bancaires, comportant le début du numéro de carte. Ce document sera envoyé au titulaire tous les 10 jours.

La Cinémathèque française utilisera quotidiennement le canal EBICS T pour récupérer les décomptes d'opérations cartes.

Le prestataire devra préciser la date de valeur à laquelle seront encaissées les recettes, et la tarification si elle n'est pas incluse dans les frais de tenue de compte.

Le prestataire précisera également s'il peut proposer à la location des TPE avec le détail des tarifs dans le BPU.

Le prestataire précisera les modalités techniques de sécurité et modalités financières éventuelles permettant aux internautes d'acheter des billets par le biais du site internet de la Cinémathèque française. Il précisera également les possibilités de paiement par téléphone portable.

Prélèvements SEPA :

Les clients de la Cinémathèque peuvent s'abonner en optant pour le prélèvement automatique. En moyenne, 2600 abonnés sont prélevés chaque mois pour un montant de 11.90€. Les prélèvements seront transmis via EBICS-T. Ils seront signés sur le site internet du prestataire par une authentification CAP ou autre système d'authentification hautement sécurisé.

Remises de chèques :

Le prestataire éditera des remises de chèques personnalisées au nom et au compte de la cinémathèque française. Toutes les remises de chèques étant déposées dans le coffre « intelligent », elles seront ramassées par les transporteurs de fonds.

La date de valeur de l'encaissement de ces remises de chèque devra correspondre à la date de l'enlèvement par le transporteur.

Le prestataire précisera l'adresse de dépôt des remises de chèques par le transporteur de fonds, ainsi que l'heure limite de dépôt pour prise en compte le jour même dans les comptes.

Le numéro de la remise de chèque devra être repris dans le relevé bancaire rapatrié via EBICS et le relevé papier.

3.2.5 Placement

L'établissement bancaire propose des placements avec la meilleure rentabilité possible pour un risque nul.

En cas de proposition de placement au moyen de SICAV monétaire, l'établissement bancaire doit joindre le DICI (Document d'information clé pour l'investisseur).

S'agissant de placements au moyen de Livret A, compte sur livret, compte épargne, l'établissement bancaire doit préciser pour chaque produit : le nom du produit, le taux, le plafond d'épargne, le montant du solde minimum, le montant du versement initial, le mode de calcul des intérêts, la date

de valeur des versements, la fiscalité, la disponibilité des fonds. En cas d'ouverture de l'un de ces comptes, des virements de trésorerie doivent pouvoir se faire depuis le site internet de la banque. Ces virements ne devront pas engendrer de frais.

S'agissant de placement de type compte à terme, ils ne doivent pas être à durée déterminée mais renouvelables. Le prestataire devra préciser le taux pour ce type de produit.

A titre indicatif les volumes immobilisables à court terme sont de l'ordre de 1.5M€, les candidats devront proposer une simulation de placement adaptée à ce type de montant.

Le prestataire peut proposer et détailler d'autres produits de placements que ceux décrits ci-dessus.

ARTICLE 4 – 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 M1141-1-2/2021, pour chacun des comptes.

- transmission des dossiers de mobilité bancaire sous la forme en vigueur au moment de la date de fin du marché.

- 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.

La cheffe comptable comptable 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

ANNEXES AU CCTP

- Annexe 1 : comptes annuels
- Annexe 2 : délégation de pouvoir et de signature
- Annexe 3 : convention de subvention avec le Ministère