



CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CTP)

Marché n°2026-664

**Fourniture et acheminement des supports permettant l'exercice
d'activités réglementées
Commerce ambulant et activités immobilières**

Table des matières

1	INTRODUCTION	3
1.1	CONTEXTE GENERAL.....	3
1.2	CONTEXTE SPECIFIQUE DU MARCHE	3
1.2.1	<i>Situation existante</i>	3
1.2.2	<i>Objet du marché</i>	4
1.2.3	<i>Enjeux</i>	4
1.3	PRESENTATION FONCTIONNELLE.....	5
1.3.1	<i>Aspects transverses</i>	5
1.3.2	<i>Spécificités CCA</i>	7
1.3.3	<i>Spécificités CAIM</i>	7
2	PRESTATION ATTENDUES	9
2.1	PARTIE FORFAITAIRE	9
2.1.1	<i>Initialisation</i>	9
2.1.2	<i>Fonctionnement récurrent</i>	10
2.1.3	<i>Réversibilité sortante</i>	12
2.2	PARTIE A BONS DE COMMANDE.....	13
2.2.1	<i>Unité d'œuvre : Maintenance évolutive du système d'information du titulaire</i>	13
3	EXIGENCES	14
3.1	EXIGENCES DE SURETE RELATIVES A L'EXECUTION DE LA PRESTATION	14
3.2	FABRICATION DES SUPPORTS	14
3.2.1	<i>Charte graphique</i>	14
3.2.2	<i>Interface entre SI CCI France et SI du titulaire</i>	14
3.2.3	<i>Modalités et délais de fabrication et d'expédition</i>	14
3.2.4	<i>Spécifications des lettres d'accompagnement</i>	15
3.2.5	<i>Sécurisation des supports</i>	15
3.2.6	<i>Spécificités des supports CAIM</i>	16
3.2.7	<i>Spécifications des supports CCA</i>	17
3.3	GESTION DES FACTURES ET REPORTINGS	18
3.3.1	<i>Factures mensuelles</i>	18
3.3.2	<i>Refacturation trimestrielle aux CCI</i>	18
3.3.3	<i>Reporting mensuel</i>	20
3.3.4	<i>Reporting trimestriel</i>	20
3.4	GESTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	20
3.4.1	<i>Délai de conservation des données</i>	20
3.4.2	<i>Procès-verbal de destruction des supports</i>	20
4	MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE	22
4.1	CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	22
4.1.1	<i>Devoir de conseil</i>	22
4.1.2	<i>Lieux d'exécution des prestations</i>	22
4.1.3	<i>Outillage</i>	22
4.2	PLATEFORMES TECHNIQUES	22
4.3	ORGANISATION DES EQUIPES CCI FRANCE	22
4.4	ORGANISATION DES EQUIPES DU TITULAIRE	23
4.5	INDICATEURS DE QUALITE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	23
5	ANNEXES	24

1 INTRODUCTION

1.1 Contexte général

Le contexte général est décrit dans le CCAP.

1.2 Contexte spécifique du marché

1.2.1 Situation existante

1.2.1.1 Activités réglementées et autorités compétentes

Certaines activités professionnelles dites "activités réglementées" sont soumises à des conditions d'accès et/ou des conditions d'exercice ou d'exploitation. Leur exercice est encadré par des dispositions législatives ou réglementaires dont il convient de prendre connaissance avant de se lancer dans son projet d'entreprise.

L'autorité compétente (ou habilitée) est l'entité auprès de laquelle les personnes / entreprises doivent procéder à une demande d'autorisation d'exercer.

1.2.1.2 Base réglementaire

Les CCI ont été désignées autorités compétentes pour deux activités réglementées.

a) Commerce ambulant (CCA)

L'article 53 de la loi de modernisation de l'économie (dite « LME ») 2008-776 du 4 août 2008 ainsi que le Décret 2009-194 du 18 février 2009 relatif à l'exercice des activités commerciales et artisanales ambulantes prévoient la délivrance :

- D'une carte permettant l'exercice d'une activité commerciale ambulante par la Chambre de Commerce et d'Industrie (CCI), compétente géographiquement ;
- D'une carte permettant l'exercice d'une activité artisanale ambulante par la Chambre de Métiers et de l'Artisanat (CMA), compétente géographiquement.

Ces cartes étaient préalablement délivrées par les Préfecture. Les CCI ont pris en charge, dans le cadre d'un service facturé, l'examen et l'enregistrement des autorisations d'exercer cette activité à compter d'avril 2010.

b) Activités immobilières (CAIM)

La loi 70-9 du 2 janvier 1970 dite Loi Hoguet et le décret 72-678 du 20 juillet 1972 prévoient la délivrance de 3 supports :

- Une carte professionnelle (CPI) (article 3 du décret 72-678 du 20 juillet 1972), délivrée aux entreprises établies sur le territoire national qui exercent une ou plusieurs des activités mentionnées dans la loi ;
- Un récépissé de déclaration préalable d'activité (RPA) (article 8 du décret 72-678 du 20 juillet 1972), délivré lors de l'ouverture d'un nouvel établissement par le titulaire d'une carte professionnelle ;
- Une attestation d'habilitation (ADC) (article 9 du décret 72-678 du 20 juillet 1972), délivrée aux collaborateurs (salariés ou agents commerciaux) sur demande du titulaire de la carte professionnelle.

Ces supports étaient préalablement délivrés par les Préfecture. Les CCI ont pris en charge, dans le cadre d'un service facturé, l'examen et l'enregistrement des autorisations d'exercer cette activité à compter de juillet 2015.

1.2.1.3 Solution mise en œuvre

Pour répondre à ces exigences réglementaires, le réseau des CCI a confié à CCI France :

- La mise en œuvre d'un système d'information national, permettant de recueillir les formalités des professionnels, de les traiter et de conserver une traçabilité des actions réalisées ;
- La passation de marchés publics permettant de sélectionner des prestataires en capacité de fabriquer et d'acheminer les supports éditiques relatifs aux activités professionnelles ambulantes et immobilières.

CCI France dispose actuellement de deux marchés distincts pour les deux types d'activité (commerçant ambulant et activités immobilières). Les prestations réalisées dans le cadre de ces deux marchés sont similaires.

1.2.1.4 Volumétrie

À titre informatif, nous communiquons ci-dessous le volume des supports délivrés par les CCI au cours des 4 dernières années :

	2022	2023	2024	2025
CCA – Carte de commerçant ambulant	26 038	27 897	26 830	25 623
CAIM – Carte professionnelle (CPI)	20 478	16 133	20 684	19 177
CAIM – Récépissé préalable d'activité (RPA)	3 809	3 355	2 889	1 720
CAIM – Attestation de collaborateur (ADC)	84 785	68 386	92 426	73 899

Les variations constatées d'une année à l'autre s'expliquent notamment par :

- Les effets résiduels des renouvellements des cartes (les durées de validité des supports étaient différentes du temps de leur délivrance par les Préfecture). Cet effet est désormais moins marqué ;
- La conjoncture économique globale, qui a un effet sur l'activité des commerçants ambulants et des professionnels de l'immobilier.

1.2.2 Objet du marché

L'objet du présent marché concerne la fourniture et l'acheminement des supports permettant d'exercer une activité réglementée, ainsi que des prestations annexes, au travers d'une solution mutualisée pour l'ensemble des CCI.

CCI France souhaite mutualiser en un seul marché le traitement des supports CCA et CAIM. La présente consultation est lancée dans cet objectif. Les modalités de bascule des prestations réalisées dans le cadre des marchés existants vers ce nouveau marché sont à organiser entre CCI France, le titulaire retenu et les titulaires sortants.

À titre informatif :

- L'actuel marché éditique CCA prend fin le 14/05/2026 ;
- L'actuel marché éditique CAIM prend fin le 05/09/2027.

1.2.3 Enjeux

Le présent marché revêt des enjeux forts :

- Pour le réseau des CCI :

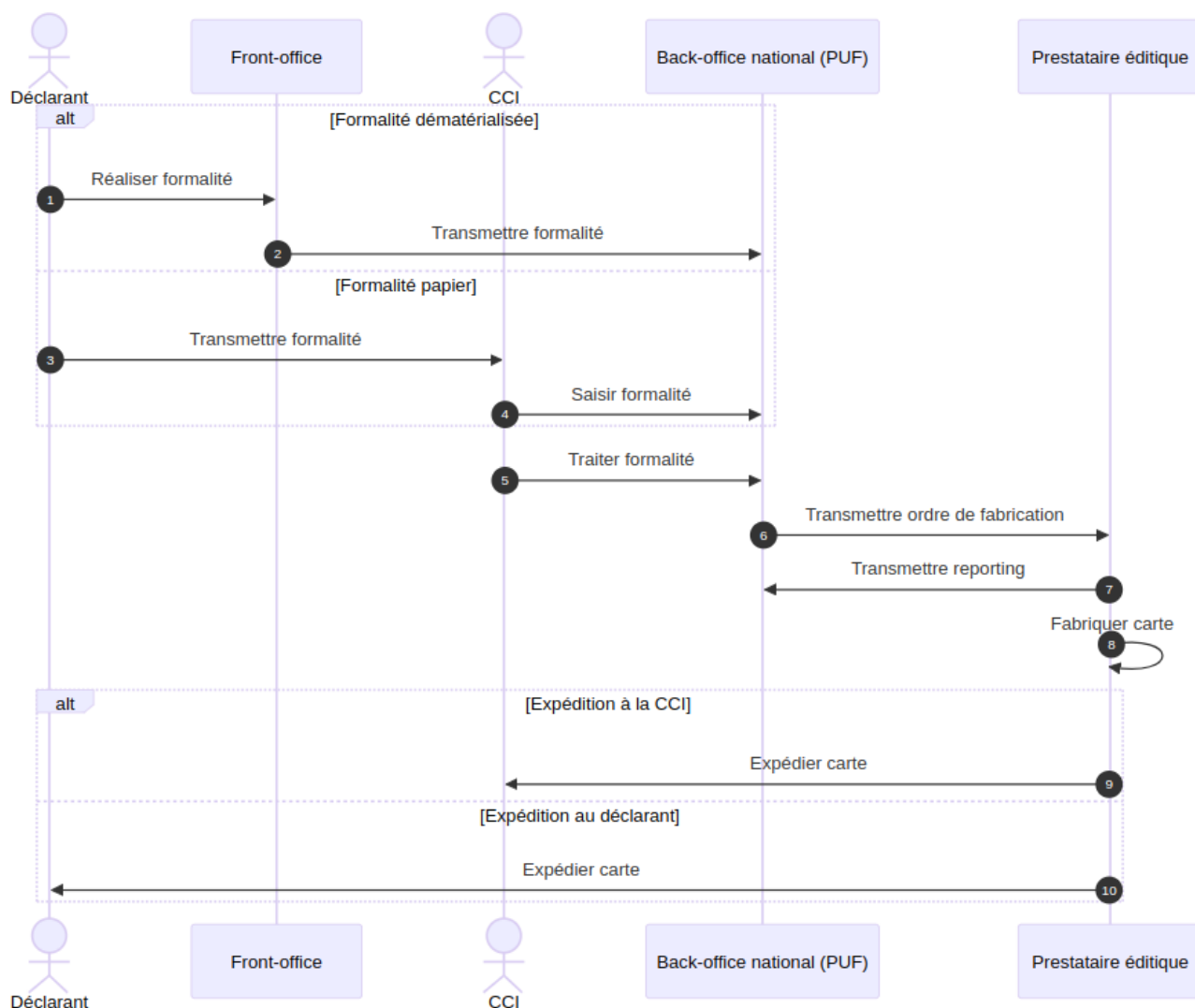
- Démontrer son savoir-faire aux pouvoirs publics qui ont confié aux CCI la responsabilité d’être autorité compétente pour ces deux activités, notamment en termes de service rendu aux usagers et d’harmonisation des pratiques au niveau national ;
- Profiter de l'opportunité d’être au contact des entreprises ressortissantes du réseau pour mettre en valeur le professionnalisme et la qualité de service rendu, qui inclut la qualité et le délai de fabrication des supports ;
- Pour CCI France, démontrer sa capacité à piloter des projets nationaux, et donc sa capacité à assumer pleinement la charge qui lui incombe en tant que tête de réseau.

1.3 Présentation fonctionnelle

La délivrance des supports pour les commerçants ambulants et les professionnels de l’immobilier recouvre une grande partie d’aspects transverses et quelques spécificités propres à chaque activité.

1.3.1 Aspects transverses

Pour répondre aux exigences réglementaires et aux missions confiées par les pouvoirs publics, CCI France s’est dotée d’un système d’information (SI) permettant aux CCI locales de recevoir et traiter les formalités réalisées par les déclarants souhaitant obtenir une carte professionnelle. Le diagramme ci-dessous donne une vision synthétique des interactions entre ce SI et le prestataire éditique.



Le SI de CCI France est notamment composé :

- D'un front-office, permettant aux déclarants de réaliser leurs formalités en ligne, de manière totalement dématérialisée ;
- D'un back-office national "PUF" (Plate-forme Unifiée de Formalités), permettant aux CCI de saisir les formalités reçues au format papier et de traiter toutes les formalités.

1.3.1.1 Notion de "CFE"

Les Centres de Formalités des Entreprises (CFE), étaient historiquement les services des CCI spécialisés dans toutes les démarches et procédures à mettre en œuvre dans le cadre de la création d'entreprise, de la modification des informations liées à la vie de l'entreprise et de leur radiation.

La loi PACTE¹ a organisé le remplacement des CFE par un guichet unique électronique à partir de 2023. Le terme "CFE" demeure néanmoins utilisé au sein du système d'information de CCI France pour désigner une sous-division de CCI (ou antenne) et se trouve ainsi encore présent dans certains des documents évoqués dans la présente consultation.

¹ <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000038496102>

1.3.2 Spécificités CCA

Une carte de commerçant ambulant (CCA) est requise pour les commerçants exerçant leur activité sur la voie publique, dans le cadre d'un marché, d'une foire ou d'une fête ou directement dans la rue ou sur le bord d'une route (exemple : foodtruck, stand sur un marché ou une foire, etc.) en dehors de leur commune de résidence ou de leur établissement principal².

La carte est délivrée à une personne physique et est nominative. Elle a une durée de validité de 4 ans.

Les formalités correspondantes sont :

- **Demande de carte initiale** : obtention initiale d'une carte (exemple : lors du démarrage de l'activité de commerce ambulant) ;
- **Demande de modification de carte** : modification d'une information présente sur la carte (ex : adresse du domicile) ;
- **Demande de renouvellement de carte** : renouvellement de la carte à l'issue de sa fin de validité.

1.3.3 Spécificités CAIM

Les professions immobilières nécessitant la délivrance de cartes professionnelles concernent toutes les entreprises qui réalisent ou prêtent leur concours à un certain nombre d'activités définies par la loi³.

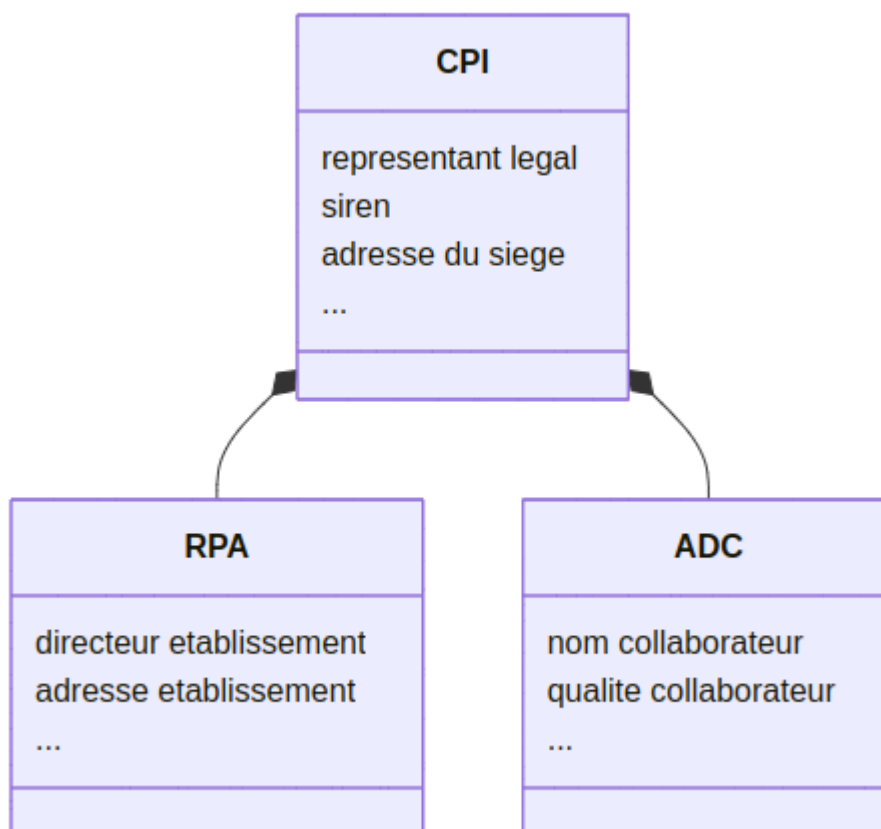
Il existe 3 types de documents "cartes d'agents immobiliers" (CAIM) :

- **La Carte Professionnelle Immobilière (CPI)**, délivrée à l'entreprise exerçant les activités susmentionnées ;
- **Le Récépissé Préalable d'Activité (RPA)**, délivré à l'ouverture de chaque établissement secondaire de l'entreprise titulaire de la CPI ;
- **L'Attestation de Collaborateur (ADC)**, délivré à chaque collaborateur (salarié ou agent commercial) de l'entreprise titulaire de la CPI ayant une activité relative à celles décrites dans la loi.

La CPI porte des informations relatives à l'entreprise (exemple : SIREN, adresse du siège, etc.). Le RPA et l'ADC sont systématiquement rattachés à une CPI. Ils sont par ailleurs constitués des informations de la CPI ainsi que de leurs propres informations :

² Cf. <https://bpifrance-creation.fr/activites-reglementees/commerce-ambulant>

³ Cf. <https://bpifrance-creation.fr/activites-reglementees/agent-immobilier>



1.3.3.1 Spécificités CPI

La carte est délivrée à une entreprise. Elle a une durée de validité de 3 ans.

Les formalités correspondantes sont :

- **Demande de carte initiale** : obtention initiale d'une carte (exemple : lors du démarrage de l'activité immobilière) ;
- **Demande de modification de carte** : modification d'une information présente sur la carte (ex : adresse du siège) ;
- **Demande de renouvellement de carte** : renouvellement de la carte à l'issue de sa fin de validité.

L'ADC étant rattachée à la CPI, la modification ou le renouvellement de la CPI doit engendrer la délivrance de nouvelles ADC. Les titulaires de CPI peuvent également renouveler leurs RPA à cette occasion.

1.3.3.2 Spécificités RPA

Le récépissé est délivré à un établissement secondaire du titulaire de la CPI. Il n'a pas de durée de validité spécifique.

Il n'existe qu'un seul type de formalité : la délivrance d'un RPA. Les cas de modification / renouvellement sont gérés comme de nouvelles demandes.

1.3.3.3 Spécificités ADC

L'attestation est délivrée à un collaborateur (salarié ou agent commercial) du titulaire de la CPI. Sa date de validité ne peut excéder celle de la CPI, mais elle peut être inférieure.

Il n'existe qu'un seul type de formalité : la délivrance d'une ADC. Les cas de modification / renouvellement sont gérés comme de nouvelles demandes.

2 PRESTATION ATTENDUES

Les prestations attendues sont décrites dans le présent chapitre, en présentant successivement les prestations forfaitaires puis les prestations unitaires, à bons de commande.

2.1 *Partie forfaitaire*

2.1.1 Initialisation

2.1.1.1 Objectifs

Il s'agit pour le titulaire de mettre en place l'ensemble des dispositifs (organisation, process, moyens humains et techniques) et d'acquérir la connaissance suffisante pour pouvoir assurer les prestations attendues dans le respect de toutes les dispositions du marché.

2.1.1.2 Activités principales

a) Réunion d'initialisation

Le titulaire doit organiser une réunion d'initialisation, permettant de :

- Présenter les interlocuteurs du titulaire en charge du pilotage et du suivi du marché ainsi que les ressources clés pour la réalisation des prestations ;
- Présenter les interlocuteurs de CCI France (équipe projet) ;
- Approfondir le contexte, les enjeux et les objectifs du marché ;
- Mettre en place les instances et les modalités de pilotage du marché ;
- Planifier les actions à réaliser durant la phase d'initialisation ;
- Définir l'outillage projet ;
- Identifier les premières actions à réaliser.

b) Préparation à la prise en charge des prestations

En prévision de l'exécution des prestations, le titulaire doit :

- Organiser et planifier les travaux de montée en compétences de ses équipes, sur la base des documents du présent marché et plus globalement de la documentation transmise par CCI France ;
- Concevoir l'ensemble des éléments de sécurisation et de personnalisation des supports à fabriquer : modèles de courrier, fond de carte, matrice de l'hologramme proche voire similaire de la carte professionnelle existante ;
- Mettre en place et paramétrer le système d'information pour recevoir et traiter les ordres de fabrications transmis par CCI France ainsi que les éléments de reporting et de facturation ;
- Initialiser le stock de consommables ;
- Organiser une phase de validation de bout en bout du bon fonctionnement sur quelques sites pilotes sélectionnés par CCI France ;
- Prendre en charge la correction des éventuelles anomalies détectées pendant la phase de validation ;
- Organiser la comitologie nécessaire au bon déroulement de cette phase de prise en charge ;
- Organiser une réunion de GO / NOGO pour acter la bascule en production.

2.1.2 Fonctionnement récurrent

2.1.2.1 Fabrication et expédition des supports

a) Objectifs

La fabrication et l'expédition des supports constitue l'objectif principal de la présente consultation.

CCI France souhaite disposer d'une prestation "clef en main" des supports (CCA, CPI, RPA, ADC), sur la base des ordres de fabrication émis par CCI France pour le compte des CCI.

b) Activités principales

Il est attendu du titulaire les actions suivantes :

- L'achat des matériaux (PVC, papier, autres...) et gestion des stocks de telle manière qu'il ne soit jamais en rupture pour impression, en tenant compte de la date de fin du marché afin de limiter la gâche potentielle ;
- La personnalisation du fond des supports ;
- L'impression des données et le façonnage ;
- La mise sous plis, l'affranchissement et l'envoi des supports, soit directement au demandeur, soit aux CCI concernées.

Les exigences relatives à ces activités sont détaillées dans le chapitre [Exigences](#).

2.1.2.2 Prise en charge des plis non distribués (PND)

a) Objectifs

Il peut arriver que des plis ne puissent pas être distribué par les services postaux, par exemple si l'adresse indiquée n'existe pas où n'a pas pu être identifiée (NPAI). Il est attendu du titulaire un gestion des PND.

b) Activités principales

- Indication des coordonnées du titulaire sur les envois réalisés, afin que les PND lui soient renvoyés par les services postaux ;
- Réception des PND, reconditionnement et réexpédition par voie postale à la CCI concernée ;
- Traçabilité et comptabilisation du volume des PND.

2.1.2.3 Gestion des factures et reporting à destination de CCI France et des CCI

a) Objectifs

CCI France porte le présent marché pour le compte du réseau des CCI. CCI France règle mensuellement les factures du titulaire et à ce titre réalise donc une avance de trésorerie au profit des CCI.

Chaque fin de trimestre, CCI France émet une facture vers chaque CCI pour refacturer les coûts supportés pour la fabrication des supports et les services associés.

b) Activités principales

Le titulaire génère mensuellement ses factures à destination de CCI France et fournit en appui un reporting détaillé.

Le titulaire génère par ailleurs chaque trimestre, pour le compte de CCI France, les factures correspondant à la refacturation des prestations réalisées vers les CCI. Il fournit en appui un reporting détaillé à destination des CCI.

Les exigences relatives à ces activités sont détaillées dans un [chapitre dédié](#).

2.1.2.4 Support auprès des équipes CCI France

a) Objectifs

Le support auprès des utilisateurs est géré à plusieurs niveau :

- Les CCI assurent le support de premier niveau auprès de leurs ressortissants (support N1) ;
- En cas de besoin, elles peuvent contacter CCI France via son outil de ticketing (support N2).

CCI France souhaite pouvoir solliciter le titulaire pour résoudre des problématiques nécessitant son expertise ou son intervention (support N3).

À titre informatif, sur l'année 2025, l'activité de support a représenté :

- Environ 40 tickets traités par CCI France (N2) ;
- Environ une quinzaine de sollicitations des titulaires par les équipes de CCI France (N3).

Le volume d'activité de support N1 réalisé par les CCI locales n'est pas connu de CCI France.

Le principal motif de sollicitation des équipes des titulaires en place (N3) concerne des signalements relatifs à des défauts de fabrication des supports.

b) Activités principales

Le titulaire met à disposition de CCI France un moyen de contacter ses équipes en capacité de répondre aux demandes de CCI France.

Seules les équipes de CCI France ont vocation à solliciter les équipes du titulaire (pas de sollicitation en direct des CCI ou des ressortissants).

2.1.2.5 Numérisation des signatures de président

a) Objectifs

Les cartes professionnelles sont délivrées par les CCI sous la responsabilité de leur Président (ou vice-Président). La signature de celui-ci figure sur les supports fabriqués. CCI France dispose d'un référentiel des noms, prénoms et signature des Présidents de toutes les CCI.

La numérisation des signatures des Président est déléguée au titulaire, afin de disposer d'une image la plus qualitative possible.

b) Activités principales

La procédure détaillée est décrite dans les documents fournis en annexe : "Annexe 4 - Procédure de mise à jour président". Les actions attendues du titulaire sont notamment décrites dans le chapitre II du document "Procédure recueil signature président".

À titre indicatif, sur la période 2022 -> 2025, 23 numérisations de signatures ont été réalisées par le titulaire sortant.

2.1.2.6 Mise en place d'une plate-forme de suivi

a) Objectifs

CCI France souhaite disposer d'une plate-forme de suivi des demandes fabriquées. Le principal objectif consiste à limiter les échanges et les demandes adressées au support du titulaire et à l'équipe de CCI France, en permettant aux équipes de CCI France et aux CCI de disposer d'informations sur l'avancement de leur demande sur une plate-forme en ligne.

Cette plate-forme doit permettre aux utilisateurs :

- De consulter les demandes connues dans le SI du titulaire ;

- D'effectuer des recherches sur ces demandes (numéro de document, nom, prénom du demandeur, date de transmission, CCI de rattachement, etc.)
- De visualiser le statut d'avancement de la demande de fabrication (par exemple : reçue, fabriquée, expédiée).

b) Activités principales

Le titulaire doit mettre à disposition et maintenir en conditions opérationnelles une plate-forme de suivi des demandes de fabrication adressées par CCI France.

Une mise à jour régulière (1 fois par an) de la liste des utilisateurs est également à prévoir, à partir d'une liste fournie par CCI France.

2.1.2.7 Maintien en conditions opérationnelles du système d'information du titulaire

Le titulaire doit maintenir en conditions opérationnelles tous les outils nécessaires à la réalisation des prestations demandées par CCI France. Les coûts engendrés par cette maintenance sont à intégrer par le titulaire dans le prix unitaire de fabrication des différents supports.

Aucune anomalie ou autre défaillance d'un composant technique du titulaire ne peut faire l'objet d'un surcoût pour CCI France. Seules les évolutions, c'est-à-dire un changement ou une nouveauté dans le besoin exprimé par CCI France peuvent faire l'objet d'une [prestation de maintenance évolutive](#) à bon de commande.

2.1.2.8 Pilotage de la prestation

a) Objectifs

CCI France souhaite mettre en place une comitologie permettant de suivre la bonne exécution des prestations, tout au long du marché.

b) Activités principales

Préparation, animation et rédaction de compte-rendu pour un comité de pilotage trimestriel :

- **Participants** : L'équipe du projet CCI France, le titulaire représenté par son chef de projet et par un décisionnaire (ex : directeur de projet) ;
- **Ordre du jour type** : Revue des indicateurs, décisions, actions, risques, suivi contractuel et financier, évaluation de la satisfaction client.

2.1.3 Réversibilité sortante

2.1.3.1 Objectifs

Cette prestation intervient en fin de marché ou par suite de la non-reconduction ou à la suite d'une résiliation. L'objectif pour CCI France est de pouvoir assurer une continuité de service avec le minimum d'impact pour les utilisateurs et clients, notamment dans le cas d'un changement de titulaire.

2.1.3.2 Activités principales

Le titulaire sortant se tient à la disposition de CCI France pour répondre à d'éventuelles questions ou fournir les documents nécessaires à la prise en charge du marché par le titulaire entrant. En conséquence, le titulaire s'assure préalablement que la documentation qu'il a produite dans le cadre du marché est à jour.

Le titulaire sortant reste en charge de l'exécution des prestations jusqu'à la date de bascule décidée par CCI France et acceptée par les titulaires sortants et entrants.

La durée de la phase de réversibilité sortante est estimée à 6 semaines.

2.2 Partie à bons de commande

2.2.1 Unité d'œuvre : Maintenance évolutive du système d'information du titulaire

2.2.1.1 Objectifs

La maintenance évolutive comprend notamment l'étude et la réalisation des modifications du système d'information résultant d'une évolution du besoin de CCI France ou d'une évolution réglementaire.

Le titulaire est tenu d'assurer la qualité des travaux de maintenance évolutive et doit inclure dans cette prestation la prise en charge de la maintenance en conditions opérationnelles liée à ces évolutions pendant toute la durée du marché.

Toutes les demandes de maintenance évolutive font l'objet d'un devis suivi de bons de commande.

Pour cette unité d'œuvre, il est attendu du candidat qu'il précise le coût et le délai de mise en œuvre d'une évolution de complexité simple (1 jour d'étude / développement), moyenne (5) et complexe (10).

2.2.1.2 Activités principales

CCI France spécifie les évolutions souhaitées au titulaire. En complément des spécifications, CCI France organise une réunion avec le titulaire pour présenter les évolutions demandées et échanger sur les scénarios de mise en œuvre.

Les évolutions font l'objet de commandes spécifiques sur lesquelles le titulaire s'engage forfaitairement à partir des spécifications fournies par CCI France. Le titulaire s'engage également sur les délais.

La demande d'évolution, transmise par CCI France donne lieu de la part du titulaire à :

- Une analyse approfondie, en identifiant les éventuels impacts sur le périmètre existant ;
- Une proposition de solution avec une description détaillée des travaux et un calendrier prévisionnel des travaux.

Cette analyse et cette proposition de solution sont soumises à l'équipe projet CCI France pour échange et validation, puis le titulaire émet un devis correspondant.

En cas d'accord de CCI France (validation du devis et émission d'un bon de commande), conformément à la planification définie, le titulaire :

- Réalise les travaux nécessaires ;
- Définit et exécute les jeux de test (y compris les tests de non – régression) ;
- Livre les évolutions à CCI France selon les modalités définies conjointement ;
- Prend en charge les éventuelles anomalies identifiées par CCI France en phase de validation ;
- Procède au déploiement de l'évolution sur l'environnement de production.

3 EXIGENCES

3.1 Exigences de sûreté relatives à l'exécution de la prestation

Le titulaire doit mettre en place les dispositions permettant de garantir les critères de sûreté suivant :

- **Disponibilité et respect des délais** : Le système du titulaire doit être disponible pour assurer la réception des flux émis par CCI France ainsi que leur traitement et les reportings. Des indicateurs de niveau de service sont associés à cet objectif ;
- **Intégrité** : le titulaire doit garantir l'intégrité et la cohérence des données qui sont traitées par sa chaîne de fabrication, et en particulier dans la phase de manipulation des différents supports physiques ;
- **Preuve et contrôle** : En complément des reportings adressés à CCI France le titulaire doit être en mesure de produire les traces des différents traitements réalisés sur les données envoyées par CCI France, afin notamment d'investiguer les éventuelles anomalies.

Plus globalement, le titulaire s'engage à appliquer les règles mentionnées dans l'annexe cybersécurité présent en annexe.

3.2 Fabrication des supports

Ce chapitre décrit les exigences relatives à la fabrication des supports par le titulaire. Des exemples sont fournis en annexe pour tous les documents évoqués dans le présent chapitre.

3.2.1 Charte graphique

Les logos et autres éléments graphiques produits par le titulaire doivent respecter la charte graphique de CCI France. Les spécifications de cette charte graphique sont accessibles sur les liens suivants :

- <https://dircom.cci-info.fr/presentation/logotype/>
- <https://dircom.cci-info.fr/presentation/charte/>

CCI France attire l'attention des candidats sur le fait que les informations portées sur les supports fabriquées doivent être aisément lisible et respecter les bonnes pratiques en vigueur à ce sujet.

À titre d'exemple, dans le cadre de leurs propositions, les candidats sont invités à reconsidérer la police orange sur fond orange ou la police bleue sur fond bleu actuellement utilisées respectivement sur les RPA et les ADC.

3.2.2 Interface entre SI CCI France et SI du titulaire

Le titulaire reçoit quotidiennement des ordres de fabrication de la part de CCI France et émet en retour des éléments de reporting technique. Pour cela, le titulaire met à disposition de CCI France un serveur d'échange sécurisé, utilisant le protocole SFTP.

Ces échanges et les règles de gestion à mettre en œuvre sont décrits dans les documents en annexe :

- "Annexe 1 - Règles de gestion éditique CCA" ;
- "Annexe 2 - Règles de gestion éditique CAIM".

CCI France ne souhaite pas réaliser d'évolution sur son SI à l'occasion de la présente consultation. Il est donc attendu du prestataire qu'il respecte les éléments spécifiés dans les documents mis à disposition.

3.2.3 Modalités et délais de fabrication et d'expédition

L'ensemble des supports, dont les ordres de fabrication sont reçus quotidiennement par le Titulaire, sont fabriqués et envoyés à J + 4 maximum, par courrier classique que le courrier soit adressé à la CCI ou au déclarant.

Les candidats sont invités à préciser les modalités de fabrication et d'envoi dans leur offre.

3.2.4 Spécifications des lettres d'accompagnement

Le support est collé sur une lettre d'accompagnement comprenant le logo « Chambre de Commerce et d'Industrie », un texte et le nom de la CCI ayant demandé le support. Ces éléments sont insérés dans une enveloppe à double fenêtre.

La lettre d'accompagnement est au format A4, impression couleur avec le logo « Chambre de commerce et d'industrie » sur papier issue de chaîne respectueuse de l'environnement et/ou sur papier recyclable.

L'enveloppe est au format 162 x 229 mm avec double fenêtre (1 en haut à gauche 75 x 40 mm, 1 en haut à droite 95 x 40 mm), mécanisable, sur papier issue de chaîne respectueuse de l'environnement et/ou sur papier recyclable :

- La 1ère fenêtre en haut à gauche laisse apparaître le logo « Chambre de commerce et d'industrie » ;
- La 2ème fenêtre en haut à droite laisse apparaître l'adresse du destinataire.

3.2.5 Sécurisation des supports

Les supports peuvent être contrôlés par les placiers (CCA) ou DGCCRF (CCA et CAIM).

Ils doivent être sécurisés d'une manière qui permette à la fois un contrôle visuel facile, et rendre difficile la contrefaçon et la modification par des moyens courants (photocopie, modification avec un logiciel de dessin, reproduction avec une imprimante à carte...).

La sécurisation doit notamment permettre d'identifier visuellement si une carte est authentique et doit prémunir contre une modification des libellés. La sécurisation par des moyens autres que visuels n'est pas demandée.

Spécificité CCA :

Les textes actuels prévoient que les employés d'un commerçant ambulant puissent exercer l'activité en s'appuyant sur une photocopie de la carte et des documents justifiant du lien avec le commerçant concerné (ex : bulletin de salaire). En conséquence la photocopie de la carte doit également posséder un certain niveau de sécurisation permettant de lutter contre la falsification.

Au regard de ces éléments CCI France privilégie notamment les dispositifs suivants de sécurisation (liste non limitative) :

- Intégration de guilloches recouvrant l'ensemble des textes, afin d'empêcher leur altération. Ces guilloches devront notamment permettre de sécuriser l'usage des photocopies de cartes, recto verso ;
- Intégration d'un hologramme (standard sans création particulière et donc aucun droit d'auteur), permettant de renforcer l'identification visuelle de la carte originale ;
- Apposition d'une couche de protection recto verso permettant de garantir la bonne intégrité physique des supports et leur durée de vie sur une période de 5 ans.

3.2.6 Spécificités des supports CAIM

3.2.6.1 Informations à faire figurer sur les supports

Les informations devant figurer sur les supports seront transmises dans le flux XML (cf. [Interface entre SI](#)).

	Présence sur la CPI	Présence sur le RPA	Présence sur l'ADC
Logo « Chambre de commerce et d'industrie »	Oui	Oui	Oui
Nom de la CCI	Oui	Oui	Oui
CARTE PROFESSIONNELLE (Loi n° 70-9 du 02/01/1970)	Oui	Non	Non
RECEPISSE DE DECLARATION D'ACTIVITE (Loi n° 70-9 du 02/01/1970)	Non	Oui	Non
ATTESTATION D'HABILITATION (Loi n° 70-9 du 02/01/1970)	Non	Non	Oui
Permettant l'exercice de l'activité de : <mentions>	Oui	Non	Non
Carte n°	Oui	Oui	Oui
Récépissé n°	Non	Oui	Non
Attestation n°	Non	Non	Oui
Valable jusqu'au : JJ/MM/AAAA	Oui	Non	Oui
N° unique d'identification :	Oui	Oui	Oui
Titulaire de la carte : (si personne physique)	Oui	Oui	Oui
Adresse de l'établissement principal : <si personne physique>	Oui	Oui	Oui
Nom de naissance : <si personne physique>	Oui	Oui	Oui
Nom d'usage : <si personne physique>	Oui	Oui	Oui
Prénom : <si personne physique>	Oui	Oui	Oui
Dénomination : <si personne morale>	Oui	Oui	Oui
Adresse du siège : <si personne morale>	Oui	Oui	Oui
Etablissement secondaire	Non	Oui	Non
Adresse de l'établissement	Non	Oui	Non
Directeur de l'établissement	Non	Oui	Non
Nom	Non	Oui	Non
Nom d'usage	Non	Oui	Non
Prénom	Non	Oui	Non
Détenteur de l'attestation	Non	Non	Oui
Salarié	Non	Non	Oui
Agent commercial	Non	Non	Oui
Nom de naissance	Non	Non	Oui

Nom d'usage	Non	Non	Oui
Prénom	Non	Non	Oui
Etendue des pouvoirs	Non	Non	Oui
Le Président ou le Vice-Président	Oui	Oui	Oui
Prénom	Oui	Oui	Oui
Nom	Oui	Oui	Oui
Signature	Oui	Oui	Oui
QR code (lien vers l'annuaire des professionnels)	Oui	Oui	Oui
La suite des informations réglementaires est consultable sur ce lien : www.professionnels-immobilier.cci.fr	Oui	Oui	Oui

3.2.6.2 Format de la CPI

Les cartes doivent être dans un format physique facilement manipulable par les agents immobiliers, c'est-à-dire au format de type carte bancaire en PVC, format 85 x 54 mm, laminée 76/100ème, 4 coins arrondis, impression couleurs.

3.2.6.3 Format du RPA et de l'ADC

Les RPA et ADC doivent être produites au format type carte bancaire une fois repliée. À ce jour, ce support est intégré au courrier d'accompagnement, détachable, pliable et revêtu d'une pellicule plastifiée (overlay).

3.2.7 Spécifications des supports CCA

3.2.7.1 Informations à faire figurer sur les supports

Les informations devant figurer sur les supports seront transmises dans le flux XML (cf. [Interface entre SI](#)).

- Le logo du réseau des CCI (logo commun à l'ensemble des cartes et fourni par CCI France) ;
- La mention « Chambre de commerce et d'industrie : Carte permettant l'exercice d'une activité commerciale ambulante » ;
- CARTE N° ;
- Nom de naissance ;
- Nom d'usage <si existe> ;
- Prénom(s) ;
- Né(e) le ;
- À ;
- Nationalité ;
- Domicile ;
- N° unique d'identification ;
- Activité ambulante ;
- Dénomination <si personne morale> ;
- Sigle <si personne morale> <si existe> ;
- Adresse de siège social <si personne morale> ;
- Carte délivrée par la CCI de ;
- Le ;
- Le Président (nom, prénom, signature) ;
- Limite validité ;
- La photo du titulaire de la carte, en couleurs.

3.2.7.2 Format de la carte

Les cartes doivent être dans un format physique facilement manipulable par les commerçants ambulants, c'est-à-dire au format de type carte bancaire en PVC, format 85 x 54 mm, laminée 76/100ème, 4 coins arrondis, impression couleurs.

3.3 Gestion des factures et reportings

CCI France souhaite attirer l'attention du titulaire sur le fait qu'il y a deux tarifs à prendre en considération dans les éléments décrits dans les chapitres suivants :

- Le coût de fabrication et d'expédition des supports, tels que facturés à CCI France par le titulaire ;
- Le coût unitaire des supports refacturés par CCI France aux CCI : ce coût est en effet majoré pour permettre de financer les prestations réalisées par CCI France pour le compte de son réseau (pilotage, maintenance des outils informatiques, traitements comptables, etc.).

CCI France communique au titulaire lors de l'initialisation du marché le prix à prendre en compte pour chaque type de support dans le cadre de la refacturation aux CCI.

Par ailleurs, les factures et reporting doivent être distincts pour les formalités CCA et CAIM.

3.3.1 Factures mensuelles

Chaque mois, le titulaire dépose sur Chorus Pro :

- Pour les supports fabriqués : une facture correspondant aux supports fabriqués et envoyés aux CCI;
- Pour les frais d'affranchissement : une facture sous forme de « Note de débours » sans TVA pour les supports fabriqués et les supports renvoyés aux CCI dans le cadre de la gestion des PND.

Les informations suivantes doivent obligatoirement figurer sur les factures et notes de débours fournies :

- Numéro du marché ;
- Numéro du bon de commande ;
- La quantité et le montant unitaire par type de support.

3.3.2 Refacturation trimestrielle aux CCI

Le présent chapitre décrit la procédure associée à la gestion de la refacturation trimestrielle de CCI France vers les CCI. Un modèle de chaque document évoqué dans ce chapitre est présent en annexe du CCTP à titre indicatif. La finalisation des différents documents est à revoir lors de la phase de prise en charge.

3.3.2.1 Fichier "cfe comptes"

Chaque fin de trimestre, CCI France fournit au titulaire un fichier contenant les informations "variables" relatives à chaque CCI (ex : libellé, adresse, SIRET, codes de références pour les bons de commande des CCI, etc.).

3.3.2.2 Factures à destination des CCI

Le titulaire doit adresser à CCI France au plus tard le 5ème jour ouvré du trimestre N+1 :

- 1 dossier contenant l'ensemble des factures
- 1 dossier contenant l'ensemble des notes de débours
- 1 fichier d'intégration comptable

a) Dossier de factures et de notes de débours

Le titulaire produit un dossier qui contient l'ensemble des factures concernant les supports fabriqués en PDF (1 PDF par facture) et un dossier qui contient l'ensemble des notes de débours relatives aux frais d'affranchissement des supports fabriqués ou renvoyés.

CCI France récupère ces éléments pour les adresser aux CCI.

Règle applicable aux dossiers :

Les dossiers sont des archives .zip dont la règle de nommage est la suivante : "AAA_BBB_CCCtrimDDD" où :

- "AAA" vaut "CAIM" pour les supports CAIM et "CCA" pour les supports CCA ;
- "BBB" vaut "RefactCCI" pour les factures et "DeboursCCI" pour les notes de débours ;
- "CCC" vaut "1er", "2eme", "3eme" ou "4eme" en fonction du trimestre concernée ;
- "DDD" équivaut à l'année concernée.

Règles applicables aux PDF :

Les PDF contenus dans les dossiers doivent respecter impérativement la règle de nommage suivante : "XXXXVYYYYZZZZ01", où :

- "XXXX" correspond aux 4 derniers numéros de la facture établie. La numérotation reprend à 0001 au début de chaque année civile ;
- "YYYY" vaut "CAIM" pour les supports CAIM et "CCA" pour les supports CCA ;
- "ZZZZ" équivaut à l'année concernée.

Le contenu des factures et notes de débours doit respecter impérativement les règles suivantes :

- Date de la facture : La facture trimestrielle est obligatoirement datée du dernier jour calendaire du trimestre (exemple : 31 mars pour la facture du 1er trimestre) ;
- Numérotation : La numérotation des factures est spécifique : XXXXYZZZZ où :
 - XXXX équivaut à l'année concernée ;
 - "YY" vaut "05" pour les supports CAIM et "04" pour les supports CCA ;
 - "ZZZZ" correspond au numéro d'ordre de la facture, sur 4 caractères.
 - Le premier numéro de note de débours du trimestre N doit suivre le dernier numéro de facture du trimestre N ;
 - Le premier numéro de facture du trimestre N+1 doit suivre le dernier numéro de note de débours du trimestre N-1 ;
- Les informations des 3 champs « Reference_client 1 », « Reference_client 2 », « Reference_client 3 » du fichier « cfe_comptes » susmentionné sont repris dans le cadre « Références Clients », sur 3 lignes (colonnes "ND" pour les notes de débours) ;
- Les informations du champs « libelle_cfe » du fichier « cfe_comptes » sont reprises dans la zone « commentaires » de la facture.

Les factures et notes de débours doivent être constitués selon les modèles fournis en annexe et rassembler d'un PDF unique :

- En première page : une synthèse de la facture, comportant les quantités, les prix unitaires et le total facturé ;
- Sur les pages suivantes : le détail par CFE et par type de support. Pour chaque type de support, on retrouve également la quantité, le prix unitaire HT, la TVA et le montant TTC.

Les factures à produire pour le compte de CCI France sont de simple PDF (pas de format "facture électronique" nécessaire).

À titre informatif, il est néanmoins précisé aux candidats qu'il est possible que CCI France utilise le format Factur-X à l'avenir.

b) Fichier d'intégration comptable

Le fichier d'intégration comptable permet à CCI France d'enregistrer directement dans son outil de comptabilité les données des factures préparées par le titulaire à destination des CCI.

La description des données de ce fichier comptable ainsi que des exemples pour chaque type de fichier à générer (facture CCA, facture CAIM, note de débours CCA, note de débours CAIM) sont fournis en annexe.

3.3.3 Reporting mensuel

a) Objectifs

Le titulaire doit fournir des fichiers de reporting permettant à CCI France de pouvoir suivre les prestations réalisées et être en capacité de répondre aux éventuelles questions des CCI.

b) Activités principales

Le titulaire fournit 2 fichiers de reporting déposés sur le canal Teams mis à disposition par CCI France :

- Un état mensuel de suivi des supports fabriqués et expédiés, au tarif de facturation du titulaire. Cet état affiche les totaux par antenne CCI (CFE), regroupés par CCI ;
- Un état mensuel de suivi des supports fabriqués et expédiés, au tarif de refacturation aux CCI. Cet état affiche les totaux par antenne CCI (CFE), regroupés par CCI ;

Ces deux états comptabilisent également la gestion des nouveaux envois à la suite des plis non distribués (PND).

3.3.4 Reporting trimestriel

a) Objectifs

Le titulaire doit fournir des fichiers de reporting permettant :

- À CCI France de pouvoir suivre les prestations réalisées et être en capacité de répondre aux éventuelles questions des CCI ;
- Aux CCI de disposer de fichiers détaillés permettant de comparer l'activité constatée avec les montants refacturés par CCI France.

b) Activités principales

Chaque début de trimestre, en même temps que la [préparation des factures](#) à destination des CCI, le titulaire fournit 3 fichiers de reporting déposés sur le canal Teams mis à disposition par CCI France :

- Un état trimestriel de suivi des supports fabriqués et expédiés, au tarif de facturation du titulaire. Cet état affiche les totaux par antenne CCI (CFE), regroupés par CCI ;
- Un état trimestriel de suivi des supports fabriqués et expédiés, au tarif de refacturation aux CCI. Cet état affiche les totaux par antenne CCI (CFE), regroupés par CCI ;
- Le détail de tous les supports fabriqués, par CCI et par CFE

Les deux premiers états comptabilisent également la gestion des nouveaux envois à la suite des plis non distribués (PND).

3.4 Gestion des données à caractère personnel

Le titulaire s'engage à respecter la réglementation applicable, et notamment le règlement général sur la protection des données (RGPD). À ce titre, CCI France attire notamment l'attention des candidats sur les points suivants

3.4.1 Délai de conservation des données

Le titulaire est invité à conserver les données transmises par CCI France dans le cadre des prestations sur une durée de 6 mois glissants.

3.4.2 Procès-verbal de destruction des supports

Si les supports dont dispose le titulaire doivent être détruits en cours ou en fin de marché à l'initiative de CCI France (ex : fin d'une activité, modification des supports, réversibilité sortante sans reprise du stock,

etc.), CCI France demande au titulaire de mettre tout en œuvre pour supprimer définitivement tous les documents personnalisés pour le compte de CCI France (supports, courriers ou enveloppes portant le logo CCI France, etc.).

Le cas échéant, un procès-verbal confirmant la destruction doit être produit par le titulaire.

4 MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE

4.1 Conditions d'exécution des prestations

Conditions d'exécution des prestations

4.1.1 Devoir de conseil

Le titulaire reconnaît être tenu à une obligation générale de conseil notamment d'information et de recommandation auprès de CCI France pour tous les éléments relatifs à son périmètre d'intervention.

4.1.2 Lieux d'exécution des prestations

L'essentiel des prestations se déroulent dans les locaux du titulaire.

Les réunions se déroulent dans les locaux de CCI France, du titulaire ou en visioconférence selon les besoins.

4.1.3 Outillage

CCI France met à la disposition des équipes techniques du titulaire plusieurs outils, parmi lesquels :

- Un outil de gestion et de suivi des anomalies, Mantis ;
- Un espace collaboratif accessible via Teams, permettant d'échanger des documents.

Dans le cas où le Titulaire propose ses propres outils pour la réalisation des prestations, il est invité à motiver sa proposition dans le cadre de sa réponse. Un arbitrage sera pris lors de la réunion d'initialisation du marché.

4.2 Plateformes techniques

CCI France dispose de 3 environnements techniques distincts pour son système d'information relatif aux cartes professionnelles :

- **Recette** : Environnement destiné à la recette fonctionnelle et technique initiale, puis des correctifs ou des évolutions, afin d'assurer que les produits livrés sont conformes aux spécifications et n'engendrent aucune régression ;
- **Préproduction** : Environnement identique à celui de la production, permettant de valider la procédure de déploiement et de mesurer les éventuelles interruptions de service ;
- **Production** : Environnement d'exécution du service en phase d'exploitation sous contrôle (période de VSR), puis en service de production établi.

Il est attendu du titulaire qu'il dispose à minima d'un environnement de production et de test. Ce dernier est utilisé lors de la phase initiale de prise en charge pour confirmer le bon déroulement de la phase de validation et lors de réalisation d'évolutions ou de correctifs.

4.3 Organisation des équipes CCI France

Au sein de CCI France, l'équipe projet est composée des intervenants suivants :

- Un interlocuteur du Secrétariat Général pour la partie facturation et reporting ;
- Un interlocuteur de la Direction des Opérations pour les aspects métiers ;
- Un interlocuteur technique de la Direction des systèmes d'information.

Le marché est piloté par la DSI CCI France. Le principal point d'entrée du titulaire est donc le chef de projet nommé par la DSI.

4.4 Organisation des équipes du titulaire

Au regard du contexte, le titulaire doit mettre à disposition et justifier impérativement d'une équipe avec les compétences et expériences suivantes ainsi que l'outillage adéquat pour mener à bien les prestations attendues :

- Expertise dans la fabrication de supports plastifiés ;
- Expérience dans la gestion en masse de mise sous pli et d'expédition de courriers ;
- Conception d'architecture technique et logicielle des interfaces techniques à mettre en place et la production des factures et reporting ;
- Orientation et pilotage des priorités pour mettre en place puis maintenir une solution opérationnelle.

Pour répondre à des problématiques d'organisation et du respect d'un calendrier imparti, CCI France souhaite que le titulaire désigne un Chef de projet qui est en charge d'assurer le pilotage transverse et de garantir la cohérence de l'ensemble du projet.

A ce titre, le Chef de projet doit s'assurer de disposer d'une équipe clairement identifiée, intégrant un système de backup, qui suit CCI France tout au long du contrat. Cela inclut les aspects contractuels, opérationnels, mais également les domaines transverses (identification d'un RSSI et DPO référents par exemple).

4.5 Indicateurs de qualité de l'exécution des prestations

Lors de la réunion d'initialisation du marché, le titulaire propose à CCI France des indicateurs de qualité en cohérence avec les prestations attendues et les exigences du marché. CCI France retient ou propose d'autres indicateurs. Une fois la convergence faite, ces indicateurs sont suivis à chaque COPIL.

5 ANNEXES

Les éléments suivants sont fournis en annexe. Les données à caractères personnel ou concernant des informations confidentielles ont été maquées ou remplacées par des valeurs factices.

Nom du fichier	Description
Annexe 1 – Fabrication des supports	
Annexe 1-01 - Règles de gestion éditique CCA	Règles de gestion à appliquer sur les flux CCA
Annexe 1-02 - Règles de gestion éditique CAIM	Règles de gestion à appliquer sur les flux CAIM
Annexes 1-03 à 1-08	Schémas XML des flux d'échanges entre le SI CCI France et le SI du titulaire (cf. Description détaillée dans les annexes 1-1 et 1-2)
Annexe 1-09 Modèle de lettre d'accompagnement CPI	Modèle de lettre accompagnant les supports CPI
Annexe 1-10 Modèle de lettre d'accompagnement CCA	Modèle de lettre accompagnant les supports CCA
Annexe 1-11 Exemple CCA	Exemple d'une CCA dans son format existant
Annexe 1-12 Exemple CPI	Exemple d'une CPI dans son format existant
Annexe 1-13 Exemple RPA	Exemple d'un RPA dans son format existant et sa lettre d'accompagnement
Annexe 1-14 Exemple ADC	Exemple d'une ADC dans son format existant et sa lettre d'accompagnement
Annexe 2 – Procédure de mise à jour des Présidents	
Annexe 2-1 - Procédure recueil signature président	Description de la procédure
Annexe 2-2 à 2-5	Documents à remplir par les Présidents et à adresser au titulaire (cf. Instructions de l'annexe 2-1)
Annexe 3 – Facturation trimestrielle	
Annexe 3-1 – Fichier cfe comptes	Modèle de fichier "cfe comptes"
Annexe 3-2 - 0001VCAIM202501	Modèle de facture à l'attention d'une CCI
Annexe 3-3 - 0103VCAIM202501	Modèle de note de débours à l'attention d'une CCI
Annexe 3-4 - description fichier interface générique et valeurs pour CCA et CAIM	Spécifications du fichier d'intégration comptable
Annexe 3-5 à 3-8	Exemples de fichier d'intégration comptable
Annexe 4 – Reporting mensuel	
Annexe 4-1 - CAI Détail fact CCI-FRANCE 12-2025 def	Modèle d'état de fabrication et envoi des supports au tarif de facturation du titulaire

Annexe 4-2 - CAI Détail refact CCI-FRANCE 12-2025 def	Modèle d'état de fabrication et envoi des supports au tarif de refacturation aux CCI
Annexe 5 – Reporting trimestriel	
Annexe 5-1 - CAI Détail fact CCI- FRANCE 10-11-12-2025 def	Modèle d'état de fabrication et envoi des supports au tarif de facturation du titulaire
Annexe 5-2 - CAI Détail refact CCI-FRANCE 10-11-12-2025 def	Modèle d'état de fabrication et envoi des supports au tarif de refacturation aux CCI
Annexe 5-3 - Reporting_20251001 - 20260101	Modèle d'état détaillé des supports fabriqués et envoyées, par CCI et par CFE
Annexe 6 – Annexe cybersécurité	