|  |
| --- |
| **MARCHE PUBLIC DE SERVICES**  **PROCEDURE n° 2026005**  **ANNEXE 4 au RC :**  **CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE (CMT)**  **Le pouvoir adjudicateur :**  CENTRE NATIONAL DU CINEMA ET DE L’IMAGE ANIMEE (CNC)  291 Boulevard Raspail  75675 Paris Cedex 14  **Objet du Marché public :**  Prestations d’audits de comptes de production et d’exploitation d’œuvres audiovisuelles et cinématographiques. |

Dans le cadre de la présente consultation, les candidats doivent remettre le présent cadre de mémoire technique (CMT) pièce constitutive de leur offre.

Le candidat peut, le cas échéant, annexer certains documents au CMT (ex : CV, planning…). Dans ce cas, il est souhaité que le candidat indique, dans les espaces de réponses qui lui sont réservés dans le CMT, les annexes auxquelles il renvoie.

[1. FILIERE CINEMATOGRAPHIQUE 4](#_Toc219970430)

[1.1. QUALITE DE L’EQUIPE DEDIEE 4](#_Toc219970431)

[1.1.1. Organisation générale de l’équipe 4](#_Toc219970432)

[1.1.2. Organisation de la stabilité des compétences 8](#_Toc219970433)

[1.1.3. Qualifications et expériences 8](#_Toc219970434)

[1.2. Qualité de la méthodologie 9](#_Toc219970435)

[1.2.1. Gestion des Audits 9](#_Toc219970436)

[1.2.2. Logiciels utilisés pour la réalisation des audits 9](#_Toc219970437)

[1.2.3. Planning 10](#_Toc219970438)

[1.2.4. Délais 10](#_Toc219970439)

[1.2.5. Méthodologique 11](#_Toc219970440)

[1.2.6. Livrables 13](#_Toc219970441)

[1.2.6.1. Livrables relatifs aux audits 13](#_Toc219970442)

[1.2.6.2. Livrables relatifs aux commissions 14](#_Toc219970443)

[1.2.7. Autres 15](#_Toc219970444)

[1.3. Conflits d’intérêts 15](#_Toc219970445)

[1.3.1. Situation en matière de conflits d’intérêts 15](#_Toc219970446)

[1.3.2. Gestion des conflits d’intérêts 16](#_Toc219970447)

[2. FILIERE AUDIOVISUELLE 18](#_Toc219970448)

[2.1. Qualité de l’équipe dédiée 18](#_Toc219970449)

[2.1.1. Organisation générale de l’équipe 18](#_Toc219970450)

[2.1.2. Organisation de la stabilité des compétences 22](#_Toc219970451)

[2.1.3. Qualifications et expériences 22](#_Toc219970452)

[2.2. Qualité de la méthodologie 23](#_Toc219970453)

[2.2.1. Gestion des Audits 23](#_Toc219970454)

[2.2.2. Logiciels utilisés pour la réalisation des audits 23](#_Toc219970455)

[2.2.3. Planning 24](#_Toc219970456)

[2.2.4. Délais 24](#_Toc219970457)

[2.2.5. Méthodologique 25](#_Toc219970458)

[2.2.6. Livrables 28](#_Toc219970459)

[2.2.6.1. Livrables relatifs aux audits 28](#_Toc219970460)

[2.2.6.2. Livrables relatifs aux commissions 28](#_Toc219970461)

[2.2.7. Autres 29](#_Toc219970462)

[2.3. Conflits d’intérêts 29](#_Toc219970463)

[2.3.1. Situation en matière de conflits d’intérêts 29](#_Toc219970464)

[2.3.2. Gestion des conflits d’intérêts 30](#_Toc219970465)

[3. ENVIRONNEMENT 32](#_Toc219970466)

[3.1. État des lieux et plan d’action sur la formation au numérique responsable 32](#_Toc219970467)

[3.2. Méthodologie pour intégrer les principes du numérique responsable tout au long du projet 32](#_Toc219970468)

[4. AUTRES ELEMENTS 33](#_Toc219970469)

# FILIERE CINEMATOGRAPHIQUE

## QUALITE DE L’EQUIPE DEDIEE

### Organisation générale de l’équipe

Le candidat est invité à présenter l’organisation et les membres de l’équipe dédiée à la réalisation des prestations en matière d’audit comptable pour la filière cinématographique.

Le candidat est invité, dans les deux premiers tableaux, à renseigner la liste des membres de l’équipe dédiée en charge de la réalisation des prestations en distinguant :

* les intervenants en charge du pilotage contractuel du marché
* les intervenants en charge de la réalisation opérationnelle des prestations, c’est-à-dire les interlocuteurs du CNC intervenant directement dans la réalisation des prestations, par opposition aux membres n’ayant qu’un rôle de pilotage contractuel.

Le candidat est invité, dans le 3ème tableau, à renseigner, le cas échéant, la liste des remplaçants des membres de l’équipe dédiée à la réalisation des audits.

Le candidat est invité, dans le 4ème tableau, à renseigner la liste des membres de l’équipe dédiée en fonction de leur rôle aux différentes étapes de réalisation des prestations en précisant la charge en jours-homme affectée.

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :**  *Renseigner les tableaux ci-dessous (ajouter des lignes si nécessaire)*  **Réponse du candidat** *: (informations complémentaires)* |

* **Equipe en charge du pilotage du marché :**
  + *NB : le candidat peut ajouter des lignes si besoin*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Catégorie de poste** | **Nom**  **Prénom** | **Rôle/Qualité dans l’équipe** | **Diplômes / qualification** | **Expérience en audit et comptabilité *(en mois)*** | | **Observations** |
| **En général** | **Domaine du cinéma** |
| Pilotage contractuelle |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* **Equipe en charge de réaliser les audits (intervenants principaux)**
  + *NB : le candidat peut ajouter des lignes si besoin*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom**  **Prénom** | **Rôle/Qualité dans l’équipe** | **Diplômes / qualification** | **Expérience en audit et comptabilité *(en mois)*** | | **Niveau de séniorité (Junior, confirmé ou senior)[[1]](#footnote-1)** |
| **En général** | **Domaine du cinéma** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* + **Le cas échéant, Remplaçants des membres de l’équipe dédiée :**
    - *NB : le candidat peut ajouter des lignes si besoin*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom**  **Prénom du membre principal** | **Nom**  **Prénom du remplaçant** | **Diplômes / qualification du remplaçant** | **Expérience en audit et comptabilité *(en mois) du remplaçant*** | | **Niveau de séniorité du remplaçant (Junior, confirmé ou senior)[[2]](#footnote-2)** |
| **En général** | **Domaine du cinéma** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* **Organisation de l’équipe en charge de réaliser les audits**
  + *NB : le candidat peut ajouter des lignes si besoin*
  + *NB : Une même personne peut apparaitre plusieurs fois*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Catégorie de poste** | **Nom**  **Prénom** | **Rôle/Qualité dans l’équipe** | **Tâches réalisées dans l’équipe** | **Charges en jour homme** |
|
| Réclamation des pièces |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Vérification des pièces |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Rédaction du rapport provisoire |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Echanges avec le CNC |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Rédaction du rapport provisoire |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Organisation de la stabilité des compétences

* Le candidat est invité a présenté les modalités de remplacement d’un membre de l’équipe dédiée et les modalités selon lesquels la stabilité des compétences de l’équipe est assuré :
  + En cas de congé d’un membre de l’équipe dédiée
  + En cas d’indisponibilité définitive ou prolongé

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* Le candidat est invité à présenter les modalités selon lesquels il assure le maintien et la monté en compétences des membres de l’équipe dédiée sur les prestations objet du marché.

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

### Qualifications et expériences

Pour chaque membre de l’équipe, le candidat est invité à joindre un CV, en s’appuyant notamment sur la trame de CV proposée en annexe 5 du RC.

Le candidat est invité à faire apparaître notamment :

* les qualifications, diplômes et certifications dont bénéficient les membres de l’équipe proposée ;
* les expériences, notamment en audit et comptabilité générale et dans le domaine du cinéma, dont peuvent se prévaloir les membres de l’équipe proposée, en faisant notamment figurer, pour chaque référence :
  + le détail des références (description du projet, de la mission, ...) en lien avec l’objet du marché ;
  + leur rôle au sein de cette référence (tâches assurées, … ) ;
  + les compétences acquises ou mises œuvre.
* les éventuelles dispositions particulières figurant dans le contrat de travail des membres de l’équipe en matière de détection et de prévention des conflits d’intérêts.

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** *(le candidat est invité à utiliser l’annexe 5 au RC)* |

## Qualité de la méthodologie

### Gestion des Audits

* Quel est le nombre d’audits à compter duquel vous vous réservez le droit de refuser une prise en charge ? (cf. art. 7.1.4 du CCP)

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :**  Le nombre maximum d’audit à compter duquel nous nous réservons le droit de refuser une prise en charge est de […] audits en cours d’exécution. |

* Quels sont, selon vous, les principaux points de difficultés dans la réalisation des prestations et comment entendez-vous les surmonter ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

### Logiciels utilisés pour la réalisation des audits

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

### Planning

* Décrivez le phasage proposé pour la réalisation des prestations à compter de la date de commande (vous pouvez joindre un planning en annexe).

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

### Délais

* Quel est le délai global (en jours calendaires) que vous proposez pour la réalisation des audits et la tenue de la commission en fonction du volume d’audit commandé, sachant que les résultats des audits seront remis au CNC, dans le délai indiqué par le titulaire dans son offre qui ne saurait être supérieur à 185 jours calendaires ?

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre d’audit** | **Délai proposé par le candidat en jours calendaires** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |
| **4** |  |
| **5** |  |
| **6** |  |
| **7** |  |
| **8** |  |
| **9** |  |
| **10** |  |
| **11** |  |
| **12** |  |
| **13** |  |
| **14** |  |
| **15** |  |
| **16** |  |
| **17** |  |
| **18** |  |
| **19** |  |
| **20** |  |

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

### Méthodologique

* Quelle est votre méthodologie pour la collecte et l’analyse des pièces nécessaires à l’audit ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* Quels sont les documents et informations sur lesquels vous porterez une attention particulière lors des audits auprès des producteurs et des distributeurs et pour quelles raisons ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* Comment prévoyez-vous d’associer le CNC aux différentes étapes de vos travaux afin de garantir une interprétation partagée et conforme des textes réglementaires et des accords applicables ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* Comment vous assurerez-vous de la régularité et de la sincérité des comptes des œuvres auditées ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* Quelle est votre méthode pour l’élaboration et la transmission du rapport définitif ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* Quels sont les éléments que vous proposez de faire figurer dans les rapports et qui vous semblent pertinents afin d’apprécier le respect de leurs obligations par les producteurs et les distributeurs ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* Confirmez-vous que vous participerez aux réunions de suivi ? Si oui, précisez le cas échéant vos engagements particuliers en matière de prise en compte des observations du CNC et de montée en compétence de vos équipes pour réduire la nécessité du recours à ces réunions.

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* Confirmez-vous que vous participerez aux réunions de pilotage ? Si oui, précisez le cas échéant vos engagements particuliers en matière de prise en compte des observations du CNC et de montée en compétence de vos équipes pour réduire la nécessité du recours à ces réunions. Le cas échéant, renseignez le nombre limite de réunions.

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* Confirmez-vous que vous participerez aux réunions de rencontres ? Si oui, précisez le cas échéant vos engagements particuliers en matière de prise en compte des échanges lors de ces réunions, notamment sur :
  + La montée en compétence de vos équipes
  + La mise à jour des prestations

Le cas échéant, renseigner le nombre limite de réunions.

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

### Livrables

### Livrables relatifs aux audits

* Le candidat est invité à joindre à son offre un modèle (ou trame) de :
  + Un rapport d’audit définitif présentant l’analyse de la régularité et de la sincérité des comptes de production et d’exploitation au regard de la règlementation applicable,
  + Un rapport de synthèse anonymisé pour la présentation aux membres du comité de suivi

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

### Livrables relatifs aux commissions

* Quel planning proposez-vous pour la réalisation des travaux de synthèse destinés au comité de suivi une fois que les rapports définitifs ont été rédigés ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* Quels sont les livrables proposez-vous dans le cadre des travaux de synthèse destinés au comité de suivi (Merci de préciser leur nature, leur format et leur valeur ajoutée)

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* Le candidat est invité à joindre à son offre un modèle (ou trame) de :
  + Un rapport de synthèse anonymisé pour la présentation aux membres du comité de suivi

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

### Autres

* Précisez tout autre élément utile à l’appréciation de votre offre, notamment :
  + en quoi votre offre est-elle susceptible de présenter des avantages par rapport à d’autres offres ?
  + en dehors des autres éléments figurant dans le présent CMT, quels sont vos engagements spécifiques ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

## Conflits d’intérêts

### Situation en matière de conflits d’intérêts

Le candidat est invité à présenter sa situation en matière de conflits d’intérêts :

* Le candidat a-t-il des liens capitalistiques avec :
  + des sociétés de production d’œuvres cinématographiques ?

☐ OUI

☐ NON

* + - Si oui, lesquelles ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* + des sociétés de distribution d’œuvres cinématographiques ?

☐ OUI

☐ NON

* + - Si oui, lesquelles ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

### Gestion des conflits d’intérêts

* Le candidat dispose-t-il d’une politique formalisée (document, guide, charte, …) :
  + en matière de détection des conflits d’intérêts ?

☐ OUI

☐ NON

* + - Si oui, quelles sont les mesures prévues et dans quel document sont-elles formalisées ? (le candidat est invité à joindre le document à son offre)

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* + - Si non, le candidat s’engage-t-il à mettre en œuvre des mesures particulières dans le cadre de l’exécution du marché et, dans ce cas, lesquelles ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* + en matière de prévention des conflits d’intérêts ?

☐ OUI

☐ NON

* + - Si oui, quelles sont les mesures prévues et dans quel document sont-elles formalisées ? (le candidat est invité à joindre le document à son offre)

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* + - Si non, le candidat s’engage-t-il à mettre en œuvre des mesures particulières dans le cadre de l’exécution du marché et, dans ce cas, lesquelles ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* Le candidat met-il en œuvre des dispositions particulières dans les contrats de travail de ses collaborateurs en matière de prévention des conflits d’intérêts ?

☐ OUI

☐ NON

* + Si oui, lesquelles ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* + Si non, le candidat s’engage-t-il à mettre en œuvre des mesures particulières dans le cadre de l’exécution du marché et, dans ce cas, lesquelles ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* Le candidat s’engage-t-il à respecter un délai de carence[[3]](#footnote-3) à la suite de l’achèvement de la réalisation d’un audit ? (cf. art. 5.2.1 du CCP)

☐ OUI

☐ NON

* + Si oui, quel délai de carence le candidat s’engage-t-il à respecter à compter de la remise du livrable ? (en mois calendaires)

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :**  Un délai de carence de […] mois calendaires sera respecté à compter de la remise du livrable afférent à une œuvre auditée. |

* Quelles éventuelles autres mesures le candidat met-il en œuvre pour détecter et prévenir les situations de conflits d’intérêts ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

# FILIERE AUDIOVISUELLE

## Qualité de l’équipe dédiée

### Organisation générale de l’équipe

Le candidat est invité à présenter l’organisation et les membres de l’équipe dédiée à la réalisation des prestations en matière d’audit comptable pour la filière cinématographique.

Le candidat est invité, dans les deux premiers tableaux, à renseigner la liste des membres de l’équipe dédiée en charge de la réalisation des prestations en distinguant :

* les intervenants en charge du pilotage contractuel du marché
* les intervenants en charge de la réalisation opérationnelle des prestations, c’est-à-dire les interlocuteurs du CNC intervenant directement dans la réalisation des prestations, par rapport aux membres n’ayant qu’un rôle de pilotage contractuel.

Le candidat est invité, dans le 3ème tableau, à renseigner, le cas échéant, la liste des remplaçants des membres de l’équipe dédiée à la réalisation des audits.

Le candidat est invité, dans le 4ème tableau, à renseigner la liste des membres de l’équipe dédiée en fonction de leur rôle aux différentes étapes de réalisation des prestations en précisant la charge en jours-homme affectés.

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :**  *Renseigner les tableaux ci-dessous (ajouter des lignes si nécessaire)*  **Réponse du candidat** *: (informations complémentaires)* |

* **Equipe en charge du pilotage du marché :**
  + *NB : le candidat peut ajouter des lignes si besoin*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Catégorie de poste** | **Nom**  **Prénom** | **Rôle/Qualité dans l’équipe** | **Diplômes / qualification** | **Expérience en audit et comptabilité *(en mois)*** | | **Observations** |
| **En général** | **Domaine du cinéma** |
| Pilotage contractuel |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* **Equipe en charge de réaliser les audits (intervenants principaux)**
  + *NB : le candidat peut ajouter des lignes si besoin*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom**  **Prénom** | **Rôle/Qualité dans l’équipe** | **Diplômes / qualification** | **Expérience en audit et comptabilité *(en mois)*** | | **Niveau de séniorité (Junior, confirmé ou senior)[[4]](#footnote-4)** |
| **En général** | **Domaine du cinéma** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* + **Le cas échéant, Remplaçants des membres de l’équipe dédiée :**
    - *NB : le candidat peut ajouter des lignes si besoin*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom**  **Prénom du membre principal** | **Nom**  **Prénom du remplaçant** | **Diplômes / qualification du remplaçant** | **Expérience en audit et comptabilité *(en mois) du remplaçant*** | | **Niveau de séniorité du remplaçant (Junior, confirmé ou senior)[[5]](#footnote-5)** |
| **En général** | **Domaine du cinéma** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* **Organisation de l’équipe en charge de réaliser les audits**
  + *NB : le candidat peut ajouter des lignes si besoin*
  + *NB : Une même personne peut apparaitre plusieurs fois*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Catégorie de poste** | **Nom**  **Prénom** | **Rôle/Qualité dans l’équipe** | **Tâches réalisées dans l’équipe** | **Charges en jour homme** |
|
| Réclamation des pièces |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Vérification des pièces |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Rédaction du rapport provisoire |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Echanges avec le CNC |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Rédaction du rapport provisoire |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Organisation de la stabilité des compétences

* Le candidat est invité a présenté les modalités de remplacement d’un membre de l’équipe dédiée et les modalités selon lesquels la stabilité des compétences de l’équipe est assuré :
  + En cas de congé d’un membre de l’équipe dédiée
  + En cas d’indisponibilité définitive ou prolongé

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* Le candidat est invité à présenter les modalités selon lesquels il assure le maintien et la monté en compétences des membres de l’équipe dédiée sur les prestations objet du marché.

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

### Qualifications et expériences

Pour chaque membre de l’équipe, le candidat est invité à joindre un CV, en s’appuyant notamment sur la trame de CV proposée en annexe 5 du RC.

Le candidat est invité à faire apparaître notamment :

* les qualifications, diplômes et certifications dont bénéficient les membres de l’équipe proposée ;
* les expériences, notamment en audit et comptabilité générale et dans le domaine du cinéma, dont peuvent se prévaloir les membres de l’équipe proposée, en faisant notamment figurer, pour chaque référence :
  + le détail des références (description du projet, de la mission, ...) en lien avec l’objet du marché ;
  + leur rôle au sein de cette référence (tâches assurées, … ) ;
  + les compétences acquises ou mises œuvre.
* les éventuelles dispositions particulières figurant dans le contrat de travail des membres de l’équipe en matière de détection et de prévention des conflits d’intérêts.

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** *(le candidat est invité à utiliser l’annexe 5 au RC)* |

## Qualité de la méthodologie

### Gestion des Audits

* Quel est le nombre d’audits à compter duquel vous vous réservez le droit de refuser une prise en charge ? (cf. art. 7.1.4 du CCP)

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :**  Le nombre maximum d’audit à compter duquel nous nous réservons le droit de refuser une prise en charge est de […] audits en cours d’exécution. |

* Quels sont, selon vous, les principaux points de difficultés dans la réalisation des prestations et comment entendez-vous les surmonter ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

### Logiciels utilisés pour la réalisation des audits

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

### Planning

Décrivez le phasage proposé pour la réalisation des prestations à compter de la date de commande (vous pouvez joindre un planning en annexe).

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

### Délais

* Quel est le délai global (en jours calendaires) que vous proposez pour la réalisation des audits et la tenue de la commission en fonction du volume d’audit commandé, sachant que les résultats des audits seront remis au CNC, dans le délai indiqué par le titulaire dans son offre qui ne saurait être supérieur à 185 jours calendaires ?

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre d’audit** | **Délai proposé par le candidat en jours calendaires** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |
| **4** |  |
| **5** |  |
| **6** |  |
| **7** |  |
| **8** |  |
| **9** |  |
| **10** |  |
| **11** |  |
| **12** |  |
| **13** |  |
| **14** |  |
| **15** |  |
| **16** |  |
| **17** |  |
| **18** |  |
| **19** |  |
| **20** |  |

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

### Méthodologique

Quelle est votre méthodologie pour la collecte et l’analyse des pièces nécessaires à l’audit ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

Quels sont les documents et informations sur lesquels vous porterez une attention particulière lors des audits auprès des producteurs et des distributeurs et pour quelles raisons ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* Comment prévoyez-vous d’associer le CNC aux différentes étapes de vos travaux afin de garantir une interprétation partagée et conforme des textes réglementaires et des accords applicables ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* Comment vous assurerez-vous de la régularité et de la sincérité des comptes des œuvres auditées ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* Quelle est votre méthode pour l’élaboration et la transmission du rapport définitif ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* Quels sont les éléments que vous proposez de faire figurer dans les rapports et qui vous semblent pertinents afin d’apprécier le respect de leurs obligations par les producteurs et les distributeurs ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* Confirmez-vous que vous participerez aux réunions de suivi ? Si oui, précisez le cas échéant vos engagements particuliers en matière de prise en compte des observations du CNC et de montée en compétence de vos équipes pour réduire la nécessité du recours à ces réunions.

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* Confirmez-vous que vous participerez aux réunions de pilotage ? Si oui, précisez le cas échéant vos engagements particuliers en matière de prise en compte des observations du CNC et de montée en compétence de vos équipes pour réduire la nécessité du recours à ces réunions. Le cas échéant, renseigner le nombre limite de réunions.

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* Confirmez-vous que vous participerez aux réunions de rencontres ? Si oui, précisez le cas échéant vos engagements particuliers en matière de prise en compte des échanges lors de ces réunions, notamment sur :
  + La montée en compétence de vos équipes
  + La mise à jour des prestations

Le cas échéant, renseignez le nombre limite de réunions.

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

### Livrables

### Livrables relatifs aux audits

* Le candidat est invité à joindre à son offre un modèle (ou trame) de :
  + Un rapport d’audit définitif présentant l’analyse de la régularité et de la sincérité des comptes de production et d’exploitation au regard de la règlementation applicable,
  + Un rapport de synthèse anonymisé pour la présentation aux membres du comité de suivi

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

### Livrables relatifs aux commissions

* Quel planning proposez-vous pour la réalisation des travaux de synthèse destinés au comité de suivi une fois que les rapports définitifs ont été rédigés ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* Quels sont les livrables proposez-vous dans le cadre des travaux de synthèse destinés au comité de suivi (Merci de préciser leur nature, leur format et leur valeur ajoutée)

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

### Autres

* Précisez tout autre élément utile à l’appréciation de votre offre, notamment :
  + en quoi votre offre est-elle susceptible de présenter des avantages par rapport à d’autres offres ?
  + en dehors des autres éléments figurant dans le présent CMT, quels sont vos engagements spécifiques ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

## Conflits d’intérêts

### Situation en matière de conflits d’intérêts

Le candidat est invité à présenter sa situation en matière de conflits d’intérêts :

* Le candidat a-t-il des liens capitalistiques avec :
  + des sociétés de production d’œuvres audiovisuelles ?

☐ OUI

☐ NON

* + - Si oui, lesquelles ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* + des sociétés de distribution d’œuvres audiovisuelles ?

☐ OUI

☐ NON

* + - Si oui, lesquelles ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

### Gestion des conflits d’intérêts

* Le candidat dispose-t-il d’une politique formalisée (document, guide, charte…) :
  + en matière de détection des conflits d’intérêts ?

☐ OUI

☐ NON

* + - Si oui, quelles sont les mesures prévues et dans quel document sont-elles formalisées ? (le candidat est invité à joindre le document à son offre)

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* + - Si non, le candidat s’engage-t-il à mettre en œuvre des mesures particulières dans le cadre de l’exécution du marché et, dans ce cas, lesquelles ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* + en matière de prévention des conflits d’intérêts ?

☐ OUI

☐ NON

* + - Si oui, quelles sont les mesures prévues et dans quel document sont-elles formalisées ? (le candidat est invité à joindre le document à son offre)

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* + - Si non, le candidat s’engage-t-il à mettre en œuvre des mesures particulières dans le cadre de l’exécution du marché et, dans ce cas, lesquelles ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* Le candidat met-il en œuvre des dispositions particulières dans les contrats de travail de ses collaborateurs en matière de prévention des conflits d’intérêts ?

☐ OUI

☐ NON

* + Si oui, lesquelles ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* + Si non, le candidat s’engage-t-il à mettre en œuvre des mesures particulières dans le cadre de l’exécution du marché et, dans ce cas, lesquelles ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* Le candidat s’engage-t-il à respecter un délai de carence[[6]](#footnote-6) à la suite de l’achèvement de la réalisation d’un audit ? (cf. art. 7.2.1 du CCP)

☐ OUI

☐ NON

* + Si oui, quel délai de carence le candidat s’engage-t-il à respecter à compter de la remise du livrable ? (en mois calendaires)

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :**  Un délai de carence de[…] mois calendaires sera respecté à compter de la remise du livrable afférent à une œuvre auditée. |

* Quelles éventuelles autres mesures le candidat met-il en œuvre pour détecter et prévenir les situations de conflits d’intérêts ?

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

# ENVIRONNEMENT

## Stockage de données

* + 1. État des lieux et plan d’actions sur la formation au numérique responsable

Le candidat présente l’état des lieux des compétences internes existantes en matière de numérique responsable parmi les collaborateurs susceptibles d’intervenir sur le présent marché. Il décrit les actions de sensibilisation ou de formation mises en place (ex. : RGESN, référentiels internes).

Le candidat est invité à fournir des informations sur les personnes affectées à la réalisation des prestations objet du marché et prendre des engagements d’amélioration chiffrés.

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* + 1. État des lieux et plan d’actions pour le stockage de données

Le candidat présente l’état des lieux de ses modalités de stockages des données en matière de performance environnementale (exemple : type d’hébergement, PUE des serveurs, réutilisation de la chaleur, outils collaboratifs pour limité le stockage…). Le candidat est invité à fournir des données chiffrées et prendre des engagements d’amélioration chiffrés.

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

* 1. **Matériel numérique**

Le candidat décrit les bonnes pratiques qu’il met en œuvre pour limiter l’impact environnemental des matériels numériques affectés à la réalisation des prestations (label et écolabels des matériels, politique d’achats de matériels reconditionnés…). Le candidat est invité à fournir des données chiffrées et prendre des engagements d’amélioration chiffrés.

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :** |

# AUTRES ELEMENTS

Le candidat peut présenter tout autre élément jugé utile à la prise en compte de son offre. Il est notamment invité à renseigner les éléments suivants :

* Les coordonnées de la personne qui serait désignée pour représenter le Titulaire dans le cadre de l’exécution du marché ;
* Les horaires et jours d’ouvertures ;
* Les coordonnées auxquelles adresser les commandes ;

|  |
| --- |
| **Réponse du candidat :**  **Identification de l’interlocuteur unique :**  Nom :  Prénom :  Téléphone :  Courriel :  Adresse :  Disponibilités :  Jours :  Horaires :  **Ouvertures :**  Jours :  Horaires :  **Commandes :**  Par courriel :  Contact :  Nom :  Prénom : |

1. - Junior : 2 à 4 années d’expérience dans le domaine des prestations objet du marché

   - Confirmé : 5 à 9 années d’expérience dans le domaine des prestations objet du marché

   - Senior : plus de 10 ans d’expérience dans le domaine des prestations objet du marché [↑](#footnote-ref-1)
2. - Junior : 2 à 4 années d’expérience dans le domaine des prestations objet du marché

   - Confirmé : 5 à 9 années d’expérience dans le domaine des prestations objet du marché

   - Senior : plus de 10 ans d’expérience dans le domaine des prestations objet du marché [↑](#footnote-ref-2)
3. *Le délai de carence est entendu comme la période durant laquelle le Titulaire s’engage à ne pas réaliser de prestation ni engager de relation d’affaires ou capitalistique avec les sociétés de production ou de distribution auditées.* [↑](#footnote-ref-3)
4. - Junior : 2 à 4 années d’expérience dans le domaine des prestations objet du marché

   - Confirmé : 5 à 9 années d’expérience dans le domaine des prestations objet du marché

   - Senior : plus de 10 ans d’expérience dans le domaine des prestations objet du marché [↑](#footnote-ref-4)
5. - Junior : 2 à 4 années d’expérience dans le domaine des prestations objet du marché

   - Confirmé : 5 à 9 années d’expérience dans le domaine des prestations objet du marché

   - Senior : plus de 10 ans d’expérience dans le domaine des prestations objet du marché [↑](#footnote-ref-5)
6. *Le délai de carence est entendu comme la période durant laquelle le Titulaire s’engage à ne pas réaliser de prestation ni engager de relation d’affaires ou capitalistique avec les sociétés de production ou de distribution auditées.* [↑](#footnote-ref-6)