



MARCHE PUBLIC DE SERVICES

PROCEDURE N°P2534-AOO-DIFI

**ACCORD CADRE SUR LE TRAITEMENT
DES OPERATIONS BANCAIRES ET DES
SERVICES BANCAIRES ASSOCIES DE LA
BRANCHE FAMILLE (Caf)**

**Cahier des clauses techniques particulières
(CCTP)**

APPEL D'OFFRES OUVERT

Février 2026

PREAMBULE

La Cnaf, les Organismes et l'Etablissement

La Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) conclut le présent marché national pour le compte des Organismes de la branche Famille. Cependant, elle n'entre pas dans le périmètre de l'appel d'offres, elle agit dans ce marché en tant que « tête de réseau ».

Dans le présent document, l'établissement bancaire contractant est désigné par le terme de « Etablissement » et la partie contractante, pouvoir adjudicateur, par le terme de « la Cnaf ».

L'un, plusieurs ou l'ensemble des Organisme(s) est/sont désigné(s) dans le présent document sous le terme d'« Organisme » ou d'« Organismes ».

Exigences du CCTP et modalités particulières

Les offres doivent intégrer l'ensemble des exigences exprimées dans le présent CCTP sous peine d'irrégularité.

Toutefois, le CCTP intègre des « modalités particulières d'exécution des prestations ». Elles sont identifiées dans le présent document et dans l'annexe technique en utilisant [*la présente police de caractères, avec la mention : « Modalités particulières d'exécution des prestations »*](#).

L'absence de réponse de l'Etablissement à tout ou partie de ces modalités identifiées n'entraîne pas le rejet de l'offre. La capacité de l'Etablissement à répondre à tout ou partie de ces « modalités particulières d'exécution des prestations » est valorisée dans le cadre de l'analyse technique des offres.

TABLES DES MATIERES

ARTICLE I - PRESENTATION DU MARCHE	5
I.1 - REGIME GENERAL DE LA SECURITE SOCIALE ET LA BRANCHE FAMILLE	5
I.2 - OBJET DU MARCHE	5
I.3 - ALLOTISSEMENT DU MARCHE	7
ARTICLE II - GESTION DES COMPTES	10
II.1 - COMPTES BANCAIRES, DEVISE DE REGLEMENT ET FUSION EN ECHELLES D'INTERET	10
II.1.1 - COMPTES BANCAIRES	10
II.1.2 - DEVISE DE REGLEMENT	10
II.1.3 - RELEVES DE COMPTE BANCAIRES ET ECHELLES D'INTERETS	11
II.2 - GESTION ET CONTROLE DES POUVOIRS BANCAIRES	11
II.3 - GESTION DES SOLDES EN VALEUR ET SITUATION EXCEPTIONNELLE DE DECOUVERT	11
II.4 - LOCALISATION DES AGENCES BANCAIRES/GUICHETS DE PROXIMITE, CENTRE D'AFFAIRES	12
II.5 - RECHERCHES SIMPLES/COMPLEXES	12
II.6 - CIRCULARISATION BANCAIRE	13
II.7 - LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DES CAPITAUX, LE FINANCEMENT DU TERRORISME ET MESURES RESTRICTIVES	13
II.8 - PREVENTION DU RISQUE DE FRAUDE	14
ARTICLE III - TRAITEMENT DES OPERATIONS BANCAIRES	15
III.1 - TRAITEMENT DES FLUX SEPA	15
III.1.1 - OPERATIONS DE DECAISSEMENT	15
III.1.2 - OPERATIONS D'ENCAISSEMENT	24
III.2 - TRAITEMENT DES FLUX HORS SEPA	32
III.2.1 - OPERATIONS DE DECAISSEMENT	32
III.2.2 - OPERATIONS D'ENCAISSEMENT	35
III.3 - OPERATIONS DE TRESORERIE	36
III.3.1 - COUVERTURE FINANCIERE DES COMPTES DES ORGANISMES	36
III.3.2 - VIREMENTS DE TRESORERIE	37
ARTICLE IV - INCIDENTS SUR LE TRAITEMENT DES OPERATIONS	39
IV.1 - ANOMALIES CONSTATEES AVANT L'EXECUTION DES PAIEMENTS	39
IV.1.1 - FICHIER OU OPERATION(S) NON EXECUTABLE(S)	39
IV.1.2 - CORRECTION DE BIC ERRONE	39
IV.1.3 - TRAITEMENT DES DOUBLONS	39
IV.2 - ANOMALIES CONSTATEES APRES L'EXECUTION DES PAIEMENTS	39
IV.2.1 - EMISSION A TORT D'UN REGLEMENT PAR L'ORGANISME	39
IV.2.2 - EXECUTION A TORT D'UN REGLEMENT PAR L'ETABLISSEMENT	40
ARTICLE V - ECHANGES D'INFORMATIONS	41

V.1 - PROTOCOLES D'ÉCHANGE ET VALIDATION DES FICHIERS TELETRANSMIS	41
V.1.1 - FORMAT DES FICHIERS	42
V.1.2 - CONTROLE ET ÉCHEC DE TRANSMISSION DES FICHIERS	45
V.2 - PROCEDURES DE SECOURS POUR LA TRANSMISSION DES FICHIERS DE PAIEMENTS	45
V.2.1 - DEFAILLANCE DE LA BANQUE A DISTANCE POUR LA VALIDATION/SIGNATURE DES FICHIERS	46
V.2.2 - DEFAILLANCE DE LA LIAISON EBICS	46
V.2.3 - INDISPONIBILITE DES SI DE LA BRANCHE FAMILLE	46
V.3 - BANQUE A DISTANCE	47
V.3.1 - PREREQUIS TECHNIQUES	47
V.3.2 - HABILITATIONS	47
V.3.3 - ACCES A L'OUTIL	48
V.3.4 - FONCTIONNALITES	48
 ARTICLE VI - TESTS, MAINTENANCE, PCA/PRA	 49
VI.1 - TESTS	49
VI.1.1 - CAS D'USAGE NECESSITANT DES TESTS	50
VI.1.2 - ORGANISATION DE TESTS (HORS SOLUTION DE SECOURS)	50
VI.1.3 - PLANNING DES TESTS	51
VI.2 - MAINTENANCE – INTERRUPTION PLANIFIEE DES SERVICES	51
VI.3 - PCA ET PRA	52
VI.3.1 - CONTINUITE DE SERVICES DE LA PLATEFORME D'ÉCHANGE DE LA BRANCHE FAMILLE	52
VI.3.2 - CONTINUITE DE SERVICES DE L'ÉTABLISSEMENT	52
VI.3.3 - PLAN DE REPRISE D'ACTIVITES DE L'ÉTABLISSEMENT	53
 ARTICLE VII - ASSISTANCE	 53
VII.1 - SERVICE D'ASSISTANCE	53
VII.2 - CELLULE DE CRISE	54
 ARTICLE VIII - MODALITES DE FACTURATION	 54
 ARTICLE IX - MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DU MARCHÉ	 55
IX.1 - MISE EN ŒUVRE DES PRESTATIONS	55
IX.2 - SUIVI DE MARCHÉ	56
 ARTICLE X - FIN DE MARCHÉ – CONTINUITE DE SERVICE	 56
 ARTICLE XI - LISTE DES ANNEXES AU CCTP	 58

Article I - PRESENTATION DU MARCHE

I.1 - REGIME GENERAL DE LA SECURITE SOCIALE ET LA BRANCHE FAMILLE

Le régime général de la Sécurité sociale comporte cinq branches qui couvrent les risques liés à la Famille, la Maladie, la Retraite, les Accidents du travail et la perte d'autonomie.

La branche Famille de la Sécurité sociale comprend un réseau de 100 Caisses d'allocations familiales (Caf) à compétence territoriale, incluant également les Caisses communes de sécurité sociale (Ccss) de la Creuse, de la Lozère et des Hautes-Alpes pour leurs prestations relevant de la branche Famille, piloté par la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf).

La Cnaf est un établissement public qui finance l'ensemble des régimes de prestations familiales.

Les Caf, organismes de droit privé, assurent une mission de service public régie par le code de la Sécurité sociale. Elles sont chargées du service des prestations familiales, de l'action sociale en direction des Familles, du service des aides personnelles au logement à l'ensemble des ménages et du service de certains minima sociaux.

La branche Famille, pour l'année 2024, c'est

- 13.5 millions d'allocataires,
- 32 millions de personnes couvertes,
- 94.3 milliards d'euros de prestations versées.

I.2 - OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet le traitement des opérations bancaires de l'ensemble des Caisses d'allocations familiales (Caf) et la fourniture des services bancaires associés, et a pour objectif de rechercher :

- des services adaptés et de qualité,
- une sécurité renforcée,
- des conditions tarifaires compétitives.

Le périmètre du marché couvre le traitement des opérations réalisées dans et en dehors de la zone SEPA.

Les comptes bancaires des Organismes sont essentiellement des comptes de décaissement, approvisionnés par l'Acoss en J (valeur J) pour le montant des prestations versées aux bénéficiaires (respect de la date de valeur). La mécanique concernant ce mode d'approvisionnement est décrite au paragraphe III.3 -Opérations de trésorerie.

Les Organismes réalisent aussi des opérations d'encaissement.

Le traitement des échanges télématiques avec l'Etablissement est centralisé sur le Centre Serveur National (CSN) (Cf. Article V -ECHANGES D'INFORMATIONS)

La liste des Organismes est présentée dans le paragraphe ci-après et les adresses du siège des Organismes sont précisées en Annexe technique, onglet 2.2.

I.3 - ALLOTISSEMENT DU MARCHE

Le marché est constitué des 6 lots suivants, les lots sont mono-attributaire

Le présent CCTP est commun à tous les lots.

ORGANISMES		
LOT 1	NOM	DEPARTEMENT
	Caf de l'Aisne	02
	Caf des Ardennes	08
	Caf de l'Aube	10
	Caf de la Côte-d'Or	21
	Caf du Doubs	25
	Caf du Jura	39
	Caf de la Marne	51
	Caf de la Haute-Marne	52
	Caf de Meurthe-et-Moselle	54
	Caf de la Meuse	55
	Caf de la Moselle	57
	Caf de la Nièvre	58
	Caf du Nord	59
	Caf de l'Oise	60
	Caf du Pas-de-Calais	62
	Caf du Bas-Rhin	67
	Caf du Haut-Rhin	68
	Caf de la Haute-Saône	70
	Caf de la Saône-et-Loire	71
	Caf de Paris	75
	Caf de Seine-et-Marne	77
	Caf des Yvelines	78
	Caf de la Somme	80
	Caf des Vosges	88
	Caf de l'Yonne	89
	Caf du Territoire-de-Belfort	90
	Caf de l'Essonne	91
	Caf des Hauts-de-Seine	92
	Caf de la Seine-Saint-Denis	93
	Caf du Val-de-Marne	94
	Caf du Val d'Oise	95

ORGANIMES		
LOT 2	NOM	DEPARTEMENT
	Caf de l'Ain	01
	Caf de l'Allier	03
	Caf de l'Ardèche	07
	Caf de l'Ariège	09
	Caf de l'Aude	11
	Caf de l'Aveyron	12
	Caf du Calvados	14
	Caf du Cantal	15
	Caf du Cher	18
	Caf de la Drôme	26
	Caf de l'Eure	27
	Caf d'Eure-et-Loir	28
	Caf du Gard	30
	Caf de la Haute-Garonne	31
	Caf du Gers	32
	Caf de l'Hérault	34
	Caf de l'Indre	36
	Caf d'Indre et Loire	37
	Caf de l'Isère	38
	Caf du Loir-et-Cher	41
	Caf de la Loire	42
	Caf de la Haute-Loire	43
	Caf de Loire-Atlantique	44
	Caf du Loiret	45
	Caf du Lot	46
	Caf/Ccss de Lozère	48
	Caf du Maine-et-Loire	49
	Caf de la Manche	50
	Caf de la Mayenne	53
	Caf de l'Orne	61
	Caf du Puy-de-Dôme	63
	Caf des Hautes-Pyrénées	65
	Caf des Pyrénées-Orientales	66
	Caf du Rhône	69
	Caf de la Sarthe	72
	Caf de la Savoie	73
	Caf de la Haute-Savoie	74
	Caf de la Seine-Maritime	76
	Caf du Tarn	81
	Caf de Tarn-et-Garonne	82
	Caf de la Vendée	85

ORGANIMES		
LOT 3	NOM	DEPARTEMENT
	Caf des Alpes de Haute-Provence	04
	Caf/Ccss des Hautes-Alpes	05
	Caf des Alpes-Maritimes	06
	Caf des Bouches-du-Rhône	13
	Caf du Var	83
	Caf du Vaucluse	84
	Caf de la Corse-du-Sud	2A
	Caf de la Haute-Corse	2B

ORGANIMES		
LOT 4	NOM	DEPARTEMENT
	Caf de la Charente	16
	Caf de la Charente-Maritime	17
	Caf de la Corrèze	19
	Caf des Côtes-d'Armor	22
	Caf/Ccss de la Creuse	23
	Caf de la Dordogne	24
	Caf du Finistère	29
	Caf de la Gironde	33
	Caf d'Ille-et-Vilaine	35
	Caf des Landes	40
	Caf du Lot-et-Garonne	47
	Caf du Morbihan	56
	Caf des Pyrénées-Atlantiques	64
	Caf des Deux-Sèvres	79
	Caf de la Vienne	86
	Caf de la Haute-Vienne	87

ORGANIMES		
LOT 5	NOM	DEPARTEMENT
	Caf de la Guadeloupe	971
	Caf de la Martinique	972
	Caf de la Guyane	973

ORGANIME		
LOT 6	NOM	DEPARTEMENT
	Caf de la Réunion	974

Article II - GESTION DES COMPTES

II.1 - COMPTES BANCAIRES, DEVISE DE REGLEMENT ET FUSION EN ECHELLES D'INTERET

II.1.1 - *Comptes bancaires*

II.1.1.1 - *Compte bancaire « principal »*

Chaque Organisme ouvre dans les livres de l'Etablissement un compte bancaire « principal » libellé en euro.

L'Etablissement décrit dans son offre technique les procédures d'ouverture et de clôture des comptes bancaires (interlocuteurs, documents à renseigner/fournir, modalités et délais de réception/transmission des informations).

II.1.1.2 - *Comptes « secondaires »*

Pour des besoins et/ou des services spécifiques, les Organismes peuvent ouvrir d'autres comptes bancaires dans les livres de l'Etablissement, ces comptes sont exclusivement libellés en euros.

Sur demande, chaque Organisme dispose du service fourni par l'Etablissement permettant en fin de journée, à l'issue de la dernière vacation interbancaire, de niveler automatiquement le(s) solde(s) de son(ses) compte(s) bancaire(s) « secondaire(s) » au profit du compte bancaire « principal ».

L'Etablissement décrit dans son offre technique les modalités de paramétrage et de fonctionnement de ce service.

2.a - *Compte dédié au paiement des fonds partenariaux*

Les Organismes peuvent ouvrir des comptes dédiés pour les paiements effectués dans le cadre de fonds partenariaux (ex : Fonds de Solidarité Logement) donnant lieu à des paiements destinés à des bénéficiaires pour le compte de tiers (département, ville, etc.) ; ils pourront ouvrir des comptes pour chaque fonds dont ils ont la charge.

2.b - *Compte dédié à l'intermédiation financière*

Les Organismes peuvent ouvrir un compte de recettes dédié à l'intermédiation financière.

II.1.2 - *Devise de règlement*

Les Organismes émettent leurs paiements en euros.

Dans l'hypothèse où les Organismes réceptionnent des règlements en devises, l'Etablissement procède à leur conversion en euros.

II.1.3 - Relevés de compte bancaires et échelles d'intérêts

Oltre la mise à disposition par télétransmission au protocole EBICS des relevés de compte au format XML CAMT053, l'Etablissement fournit aux Organismes, les relevés de comptes bancaires journaliers par la « banque à distance » ainsi que les relevés de comptes bancaires mensuels et les échelles d'intérêts, au format PDF et/ou xls/xlsx/csv, soit par mail, soit par la « banque à distance ».

Les coûts liés à ces prestations sont intégrés, le cas échéant, dans les frais de tenue de compte de chaque Organisme.

II.2 - GESTION ET CONTROLE DES POUVOIRS BANCAIRES

Les Organismes disposent chacun d'une procédure de gestion des pouvoirs bancaires avec leur liste de délégataires ; les règles de signature (simple/double signature et seuil) sont définies à l'échelle de chaque Organisme.

L'Etablissement veille au respect de ces procédures et de ces règles. Il contrôle la signature des ordres de paiements des Organismes.

Les nouvelles règles de signatures s'appliquent sans délai, c'est-à-dire, dès leur réception par l'Etablissement.

L'Etablissement précise dans l'offre technique les éventuels prérequis concernant la transmission et l'actualisation des délégations de signature bancaire (inventaire des pièces à fournir, modalités et délais de transmission de ces pièces).

La Cnaf souhaite recevoir une fois par an sous un format exploitable (Excel, Csv, etc.), la liste complète des pouvoirs bancaires de chaque Organisme, ainsi que la liste nominative des habilitations des agents pouvant accéder à la « banque à distance ».

« Modalités particulières d'exécution des prestations ».

II.3 - GESTION DES SOLDES EN VALEUR ET SITUATION EXCEPTIONNELLE DE DECOUVERT

La gestion des flux de décaissement et d'encaissement des Organismes ne doit pas, par principe, entraîner de situation de découvert.

Une situation de découvert ne pourrait être qu'exceptionnelle et accidentelle, résultant, le cas échéant, d'une erreur d'équilibrage des soldes en valeur (non-prise en compte d'une opération dans le calcul de la position quotidienne).

Dans la mesure où cette situation de découvert peut survenir, les Organismes bénéficient d'une autorisation de découvert suivant des conditions fixées dans l'annexe financière.

II.4 - LOCALISATION DES AGENCES BANCAIRES/GUICHETS DE PROXIMITE, CENTRE D'AFFAIRES

L'Etablissement précise dans son offre technique l'adresse du centre d'affaires, chargé de la relation pour chaque Organisme.

Il précise également la localisation de ses agences bancaires / guichets de proximité, ainsi que leurs horaires d'ouverture. Ces agences bancaires/guichets de proximité permettent le cas échéant la remise des chèques physiques et des espèces (dont le détail du fonctionnement de ces moyens de paiement est respectivement dans les articles III.1.2.4 -et III.1.2.5 -.

L'Etablissement détaille dans son offre technique les coordonnées de ses agences bancaires/guichets de proximité les plus proches du siège de chaque Organisme, en précisant les jours et horaires d'ouverture qui sont, de préférence, compatibles avec les horaires de travail des services de trésorerie (à titre d'information la plupart des Organismes sont ouverts du lundi au vendredi de 8h à 17h, et certains Organismes sont parfois aussi ouverts le samedi.

L'Etablissement complète en outre son offre technique en indiquant la densité de son réseau d'agences bancaires/ guichets sur le périmètre de chaque lot.

Toute évolution concernant la localisation et/ou les jours et heures d'ouverture des établissements de l'Etablissement (Centre d'affaires, agence bancaire/guichet de proximité) doit être communiquée aux Organismes et à la Cnaf, dans des délais leur permettant de s'adapter. L'Etablissement précise dans son offre technique les modalités et le délai d'information.

II.5 - RECHERCHES SIMPLES/COMPLEXES

Les Organismes peuvent demander à l'Etablissement des précisions concernant le traitement de leurs opérations bancaires (date de valeur, copie d'un chèque, réclamations des bénéficiaires, explication d'une différence de montant sur une remise de chèques...).

La demande de recherche est qualifiée de :

- recherche simple : antériorité inférieure à 3 mois et/ou permettant à l'Etablissement d'apporter une réponse le jour même ou le lendemain ;
- recherche complexe : antériorité supérieure à 3 mois et/ou nécessitant une recherche par l'Etablissement dans ses archives ou la commande d'un document et/ou une intervention extérieure (banque de contrepartie...).

La demande de recherche n'est pas facturable si elle concerne une demande d'explication liée à une éventuelle erreur commise par l'Etablissement (enregistrement d'opérations en double, erreur de date de valeur, facture non reçue...).

L'Etablissement précise dans son offre technique les modalités de transmission et de suivi des demandes de recherches (canal, délai, etc.).

II.6 - CIRCULARISATION BANCAIRE

Dans le cadre de l'arrêté des comptes comptables, les Organismes sont amenés à effectuer une circularisation auprès de l'Etablissement, qui intègre la liste (susceptible d'évoluer) des pièces suivantes :

- la liste des comptes bancaires ouverts dans ses livres,
- le solde du/des compte(s) de l'Organisme,
- les pouvoirs bancaires en sa possession,
- la liste des chèques remis à l'encaissement et non encore encaissés à cette date,
- le montant des intérêts, commissions et frais à cette date qui n'auraient pas encore été pris en considération pour déterminer le solde du/des compte(s).

Les Organismes souhaitent recevoir en automatique sans demande préalable de l'Organisme le documents/informations habituellement demandés.

« Modalités particulières d'exécution des prestations ».

L'Etablissement restitue ces informations aux Organismes de préférence dans la première quinzaine de janvier, que cela soit en mode automatique ou dans le cadre d'une demande préalable.

Chaque année, l'Etablissement prévient la Cnaf par mail, au plus tard le 15 décembre, de la date exacte d'envoi des circularisations aux Caf.

L'Etablissement précise dans son offre technique les modalités des demandes de circularisation bancaire (automatisation ou non, date limite d'une demande pour une réception des documents sur la 1^{ère} quinzaine de janvier, canal de transmission/réception, date exacte d'envoi ...).

II.7 - LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DES CAPITAUX, LE FINANCEMENT DU TERRORISME ET MESURES RESTRICTIVES

L'Etablissement liste et décrit dans son offre technique ses demandes d'informations et les pièces à fournir, par les Organismes, lui permettant de répondre à ses obligations réglementaires de KYC.

Si l'Etablissement diligente des contrôles pour répondre à des obligations qui s'impose à lui, il indique dans son offre technique ses éventuelles exigences en termes de collecte d'informations, en précisant si ces obligations sont réglementaires ou non, et en distinguant le périmètre des flux concernés : flux franco-français, flux SEPA hors France et flux hors SEPA.

Toute demande de collecte d'informations par l'Etablissement concernant les données des bénéficiaires doit être justifiée, motivée par une stricte nécessité, textes réglementaires à l'appui.

L'Etablissement décrit dans son offre technique, avec précision, la procédure de lutte anti-blanchiment des capitaux et contre le financement du terrorisme, et plus particulièrement, les informations demandées aux Organismes en cas de blocage temporaire ou définitif du paiement à un bénéficiaire.

II.8 - PREVENTION DU RISQUE DE FRAUDE

L'Etablissement précise dans son offre technique l'ensemble de ses mesures et de ses préconisations pour prévenir le risque de fraude bancaire dans le cadre du traitement des opérations des Organismes (ex : débit suite à la création frauduleuse d'un compte de type « PayPal », campagne de sensibilisation des clients à la fraude...).

Article III - TRAITEMENT DES OPERATIONS BANCAIRES

La cartographie des flux des paiements SEPA et hors SEPA (décaissements, encaissements et opérations de trésorerie) est présentée en Annexe au CCTP n°1 ; elle précise la nature et le rythme de ces flux.

La volumétrie annuelle prévisionnelle des flux par lot, mentionnée en Annexe au CCTP n°2, est communiquée à titre purement indicatif, et ne constitue aucunement un engagement de la part de la Cnaf ou des Organismes.

III.1 - TRAITEMENT DES FLUX SEPA

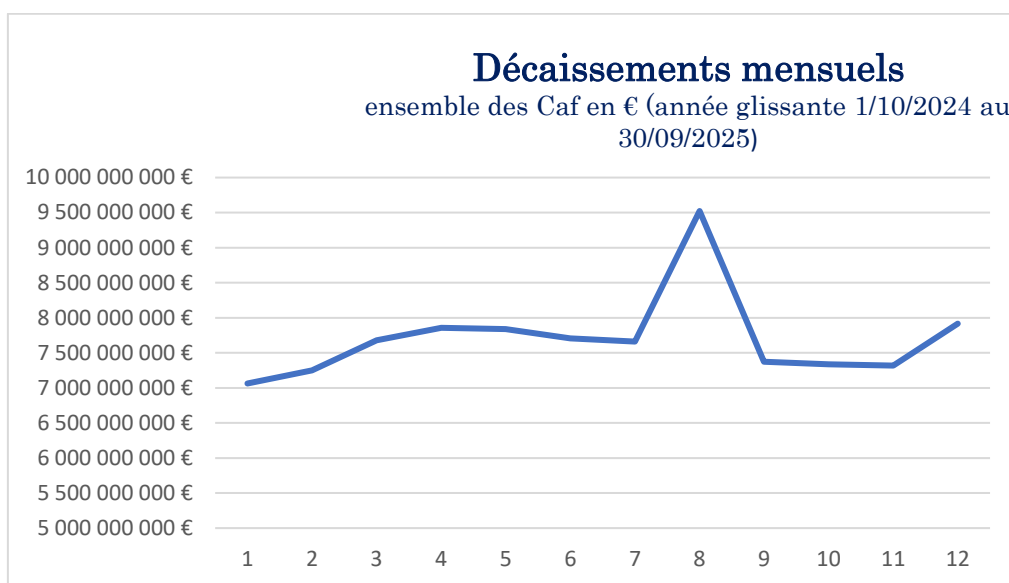
III.1.1 - Opérations de décaissement

III.1.1.1 - SCT émis via la plateforme

La branche Famille distingue trois catégories d'émission de paiements :

	Mensuelle du 5 de chaque mois	Paielements exceptionnels	Autres prestations
Date et rythme du règlement	En date de valeur du 5 du mois ou le jour ouvré le plus proche si le 5 est un jour non ouvré	❖ Allocation de rentrée scolaire : autour du 20 août ❖ Prime de Noël : autour du 15 décembre	quotidien
Validation/ signature des fichiers	J-2 avec J, jour de règlement interbancaire	J-2 avec J, jour de règlement interbancaire	J-1 avec J, jour de règlement interbancaire

Période du 1/10/2024 au 30/09/2025		
LOT	Nombre annuel des SCT émis	Montant des SCT émis en M€
1	62 594 566	36 692 026 278
2	57 310 072	31 356 024 766
3	13 409 097	7 578 028 667
4	22 011 718	11 313 018 868
5	3 645 147	2 550 911 030
6	3 734 992	2 552 995 000
Total	162 705 592	92 043 004 608



Pics : août (Allocation de rentrée scolaire) et décembre (prime de Noël)

Echéance du 5 du mois (5 juin 2025) Données pour l'ensemble des Caf de chaque lot		
LOT	Nombre de SCT émis	Montant cumulé des SCT émis en M€
1	4 520 340	2 104 443 421
2	4 150 100	1 844 765 284
3	966 834	442 585 610
4	1 597 223	677 913 886
5	262 006	163 015 303
6	269 868	172 718 784
TOTAL	11 766 371	5 405 442 289



Pics : 5 du mois, mensuelle et 25 du mois, APL bailleurs sociaux

❖ Transmission et validation des fichiers de paiements

Les fichiers de paiements sont transmis par l'intermédiaire du CSN via EBICS, puis sont validées/signées par les Organismes à partir de la « banque à distance » de l'Etablissement (Cf. § V.3 -Banque à distance).

Selon la nature des paiements, les fichiers de paiements sont validés/signés à partir de la « banque à distance » de l'Etablissement en anticipation de la date de valeur :

- **en J-2 avant 12 heures, avec J, date de règlement, pour les fichiers de paiements de la « mensuelle », le 5 du mois, ainsi que ceux de l'Allocation de rentrée scolaire, Primes de Noël,**
Le délai d'anticipation de 2 jours ouvrés permet à l'Etablissement de prioriser le traitement de ces fichiers, compte-tenu de la volumétrie et de la sensibilité de ces paiements.
- **en J-1 avec J, date de règlement, pour les fichiers de paiement des autres prestations,** soit avec un délai d'anticipation d'un jour ouvré, dans le respect du cut-off indiqué par l'Etablissement dans l'annexe financière.

La date renseignée dans l'en-tête des fichiers est la date du règlement des opérations : débit en valeur Organisme et crédit en valeur allocataire, sous réserve des conditions de valeur négociées entre l'allocataire et sa banque.

L'Etablissement précise, dans son offre technique, son workflow sur la prise en charge des fichiers : ramassage du fichier transmis via Ebics, mise à disposition dans la BAD du fichier à valider/signer, ramassage du fichier validé/signé, routage et chargement vers les systèmes de

pré-compensation, et chargement dans les outils de compensation. Il précise en particulier les différents délais ainsi que pour les ramassages et chargements de fichiers : fréquence, amplitude, nombre par 24 heures, horaires/ vacations associés à chacune des étapes de ce workflow.

Pour parer un éventuel retard (situation exceptionnelle), l'Etablissement indique dans l'annexe financière, les jour et horaire les plus tardifs de réception des fichiers validés/signés en J quel que soit la taille du fichier, permettant de garantir à l'Organisme le débit de ses comptes en valeur « J », jour du règlement interbancaire à J sur STET ou ABE. Les fichiers de SCT sont à traiter sans ajout d'une balise « Hight Priority » ni modification du nom du fichier.

Les fichiers de SCT de l'échéance mensuelle du 5, sont **à traiter prioritairement** pour permettre à la banque du bénéficiaire de créditer au plus tôt le compte de celui-ci et permettre ainsi au **bénéficiaire une visualisation du versement au plus tôt dans la journée du 5, date du règlement**, (sous réserve des conditions de valeur négociées entre l'allocataire et sa banque).

❖ Suivi du traitement des fichiers de l'échéance

Le traitement de l'échéance mensuelle du 5 est un processus critique, qui nécessite des contrôles réalisés par l'Etablissement :

- la bonne réception des fichiers de paiements validés/signés,
- le contrôle des fichiers de paiement,
- la bonne exécution des fichiers de paiements.

D'autres échéances sont critiques :

- l'Allocation rentrée scolaire en août,
- la Prime de Noël en décembre,
- les éventuelles prestations/ primes exceptionnelles (sur demande de la Cnaf).

Les dates de ces échéances critiques (mensuelles, allocation de rentrées scolaires, primes) sont connues longtemps à l'avance et sont communiquées par la Cnaf à l'Etablissement dans le cadre d'un calendrier annuel.

L'Etablissement décrit son organisation permettant de sécuriser le traitement de ces échéances critiques (cellule de supervision, système d'alerte, continuité du service), et d'alerter par mail les Caf concernées et la Cnaf à J-2 après-midi en cas de non-réception par l'Etablissement, ou de non-validation par la Caf sur la banque à distance, des fichiers.

Le cas échéant, la supervision et les échanges avec les Caf concernées et la Cnaf sont maintenus jusqu'à la réception et la validation des fichiers.

[La Cnaf souhaite, dès que les fichiers sont reçus et validés, recevoir un mail récapitulatif des fichiers reçus et validés, avec les montants et les nombre d'opérations concernés par Caf.](#)
[« Modalités particulières d'exécution des prestations »](#)

❖ Format des fichiers de paiements : taille des fichiers

Les fichiers de SCT comportent **200 000 opérations maximum**.

Pour l'échéance mensuelle du 5, les Organismes en principe n'en émettent qu'un seul. Cependant, une vingtaine d'Organismes émettent plusieurs fichiers de paiements.

L'Etablissement précise, dans son offre technique, ses limites techniques concernant le nombre maximum de SCT contenu dans un fichier de SCT, même si les fichiers dans la branche Famille contiennent seulement 200 000 opérations.

❖ **Format des fichiers de paiements : coordonnées bancaires**

Les Organismes émettent des remises de SCT principalement en faveur d'allocataires domiciliés en France, une faible volumétrie est émise à destination d'autres pays de la zone SEPA.

Les opérations relatives aux allocataires domiciliés en France et à Monaco n'intègrent pas de code BIC (émission en IBAN Only), contrairement à celles émises vers les autres pays de la zone SEPA.

L'ensemble des opérations (avec et sans code BIC), est intégré dans une seule remise d'un même fichier.

❖ **Format des fichiers de paiements : insaisissabilité des règlements**

L'Etablissement doit véhiculer les valeurs « APLINS » ou « VIRINS » renseignées dans les fichiers de SCT, dans la balise XML « Prtry » dans « paiement information » : <PmtInf>.

En effet, certaines allocations sont insaisissables, aussi ses règlement émis, par les Organismes, au bénéfice d'allocataires, ne doivent pas faire l'objet d'une saisie administrative à tiers détenteur.

A titre d'illustration, le tableau suivant précise le schéma actuel, avec un complément de précisions figurant en Annexe au CCTP n°3 :

Arborescence	Exemple
<pre> <PmtInf> <PmtTpInf> <LclInstrm> <Prtry> </pre>	<pre> <PmtInf> <PmtInflId>0011984</PmtInflId> <PmtMtd>TRF</PmtMtd> <BtchBookg>>false</BtchBookg> <NbOfTx>768</NbOfTx> <CtrlSum>139302.45</CtrlSum> <PmtTpInf> <SvcLvl> <Cd>SEPA</Cd> </SvcLvl> <LclInstrm> <Prtry>APLINS</Prtry> </LclInstrm> </PmtTpInf> </pre>

❖ **Traitement particulier : notification des avis de paiements des APL (Aides Personnelles au Logement)**

Dans certains cas, les Organismes versent des APL dites APL accession à la propriété, aux établissements de crédit ayant accordé un prêt à l'allocataire pour l'acquisition de son logement. Seuls les Organismes de la métropole sont concernés par ces notifications d'APL.

Dans ce cas, le montant versé au titre de l'APL accession à la propriété est directement déduit du montant de l'échéance du prêt de l'allocataire.

En amont de ce versement, l'établissement de crédit doit recevoir une notification, par l'intermédiaire de l'Etablissement, indiquant le montant d'APL à recevoir.

Ainsi, 8 à 10 jours ouvrés avant le paiement effectif des APL, l'Organisme transmet un fichier de notification à l'Etablissement, qui se charge d'envoyer les informations de notification vers chacun des établissements de crédit concernés, via le système de compensation interbancaire.

Ce fichier de notification, au format CFONB160, dont les montants sont à zéro, véhicule l'information du montant de l'APL dans une zone « libellé ».

A titre d'illustration, la structure du fichier et un exemple de fichier de notification d'APL sont fournis en Annexe au CCTP n°4.

L'Etablissement précise dans son offre technique les contrôles pouvant avoir un impact sur la recevabilité du fichier de notification des avis de paiement des APL.

❖ **Fichiers de SCT inst**

En cours de marché, la Cnaf se réserve la possibilité de tester l'émission de fichier de SCT inst.

L'Etablissement précise dans son offre technique son état d'avancement sur la prise en charge de ces fichiers de SCT inst, en indiquant la taille maximale du nombre d'opérations et le temps de traitement.

❖ **Enregistrement des rejets avant compensation sur les relevés de compte**

L'Etablissement précise dans son offre technique les modes de comptabilisation sur les relevés de comptes bancaires des rejets de SCT avant compensation¹qu'il propose :

- **Comptabilisation brute** : remises de SCT débitées sur le relevé de compte bancaire pour le montant du fichier émis (montant brut du fichier) sans déduction du montant des rejets avant compensation. Les éventuels rejets avant compensation font l'objet d'une ligne dédiée sur le relevé de compte bancaire.

L'Etablissement précise si les rejets sont inscrits opération par opération ou dans une ligne globale et dans ce cas, il précise le canal/format de mise à disposition des informations détaillées,

Il est souhaitable que les lignes de rejets respectent la date de valeur de la remise d'origine, et que le libellé d'écritures contienne la référence de la remise d'origine.

« Modalités particulières d'exécution des prestations »

- **Comptabilisation nette** : remises de SCT débitées sur le relevé de compte bancaire pour le montant net du fichier émis par l'Organisme, après déduction du montant des éventuels rejets d'opérations avant compensation (montant initial moins les rejets avant compensation). *Dans cette hypothèse, les Organismes souhaitent que l'Etablissement mette à leur disposition une information détaillée leur permettant de rapprocher facilement le montant initial émis avec le montant réellement débité.*

Le cas échéant, l'Etablissement précise dans son offre technique les modalités de mise à disposition de cette information : le contenu, le canal, le format et le délai de transmission.

« Modalités particulières d'exécution des prestations »

L'Etablissement précise, dans son offre technique, s'il propose les deux modes de comptabilisation, et le cas échéant les modalités de choix (même mode pour toutes les Organismes ou au choix de chaque Organisme).

❖ **Enregistrement des rejets post compensation sur les relevés de compte**

L'Etablissement précise dans son offre technique les modalités de comptabilisation sur les relevés de comptes des rejets de SCT post-compensation² : écriture globale, par date de valeur, et/ou écritures détaillées, rejet par rejet.

Les Organismes souhaitent que ces écritures précisent dans leur libellé la référence de la remise à l'origine du rejet. Il est souhaitable que les libellés des écritures de rejet des relevés de comptes bancaires, reprennent les motifs de rejets et les références allocataires) renseignées dans la remise initiale.

¹ Rejets avant compensation : opérations non exécutables BIC erroné, erreur de syntaxe...

² Rejets post compensation : échec sur une opération exécutée (compte du bénéficiaire fermé ...)

« Modalités particulières d'exécution des prestations »

❖ **Veille sur les renumérotations de comptes (fusion...)**

A ce jour, les Organismes n'exploitent pas les fichiers CAI, ni les fichiers de mobilité bancaire « flux 5 » adaptés à la renumérotation des comptes (pour prise en compte des fusions bancaires).

Afin d'anticiper les changements de coordonnées bancaires liés à des restructurations bancaires, l'Etablissement informe les Organismes en amont, au plus tôt ou dans les meilleurs délais, des éventuelles opérations de fusions bancaires susceptibles d'impacter les coordonnées bancaires des bénéficiaires.

Le coût lié à la veille sur les restructurations bancaires est intégré, le cas échéant, dans les frais de tenue de compte de chacun des Organismes.

« Modalités particulières d'exécution des prestations »

III.1.1.2 - SCT émis via la « banque à distance »

De manière exceptionnelle, les Organismes ont recours à la « banque à distance » de l'Etablissement pour saisir, valider/signer les SCT unitaires et des SCT instantanés unitaires.

Ces règlements comportent les codes BIC des bénéficiaires.

L'Etablissement précise, dans son offre technique, les contraintes particulières concernant la procédure d'émission des SCT via la « banque à distance » (paramétrage de seuils, appel/information préalable à l'émission du paiement, VoP, ...) en précisant les éventuels délais. Les prérequis et les besoins des Organismes quant à l'accès et à l'utilisation de la « banque à distance » font l'objet d'un article dédié (Cf. § V.3 -Banque à distance).

III.1.1.3 - Virements sur support papier

En cas d'incident lié à l'outil de la banque à distance, les Organismes pourraient être amenés à émettre des virements sur support papier.

L'Etablissement décrit dans son offre technique les contraintes quant à l'émission de ces règlements et ses préconisations pour sécuriser ces émissions (appel/information préalable à l'émission du paiement) en précisant les éventuels délais.

III.1.1.4 - *Prélèvements au débit*

L'Etablissement décrit dans son offre technique les modalités de mise à disposition des informations sur les prélèvements à payer, dès lors qu'il en a connaissance.

Les prélèvements sont débités sur les comptes des Organismes à « J », jour de leur échéance.

Sur demande des Organismes, l'Etablissement met à leur disposition son service de « Liste Blanche » permettant de pré-déclarer la liste des émetteurs autorisés à les prélever.

*Les Organismes souhaitent pouvoir mettre à jour cette « Liste Blanche » à partir de la « banque à distance » de l'Etablissement (sans reconfirmation de la mise à jour par courrier/mail).
« Modalités particulières d'exécution des prestations »*

Le coût lié à la liste blanche est intégré, le cas échéant, dans les frais de tenue de compte des Organismes.

III.1.1.5 - *Emission de chèques manuels*

Sur demande des Organismes, l'Etablissement met à leur disposition des chéquiers.

Le libellé des écritures des chèques débités sur les relevés de comptes bancaires mentionne *a minima* le numéro des chèques émis.

L'Etablissement précise dans son offre technique les modalités de commande, de mise à disposition, de renouvellement des chéquiers.

III.1.1.6 - *Cartes bancaires*

Sur demande expresse des Organismes, l'Etablissement fournit des cartes bancaires standards dites Business et des cartes supérieures dites Business Gold, à débit immédiat ou à débit différé, au nom du directeur comptable et financier de l'Organisme ou son délégataire.

L'Etablissement précise dans son offre technique les caractéristiques de ces cartes et notamment s'il est possible de limiter l'utilisation de ces cartes aux seuls paiements (pas de retrait sur DAB/GAB).

L'Etablissement décrit en outre ses éventuelles suggestions/solutions pour sécuriser les paiements des Organismes par carte bancaire sur internet.

En particulier, les Organismes souhaitent pouvoir disposer d'un dispositif (associé ou non à ces cartes), leur permettant de générer des n° de cartes virtuelles à usage unique. L'Etablissement décrit sa solution dans son offre technique.

« Modalités particulières d'exécution souhaitées des prestations »

L'Etablissement décrit dans son offre technique ses propositions en matière de reporting associé.

III.1.2 - Opérations d'encaissement

L'essentiel des encaissements des Organismes concerne :

- les remboursements de prestations indues,
- l'intermédiation financière,
- les remboursements de prêt d'action sociale.

III.1.2.1 - Virements reçus

Le crédit du compte de l'Organisme intervient à J, jour du règlement interbancaire du virement (hors délais de change, le cas échéant).

L'Etablissement s'engage à faire figurer sur les relevés de compte, pour chaque SCT reçu, l'ensemble des informations transmises par la banque de l'émetteur. En cas d'information incomplète ou manquante, l'Etablissement fournit, dans la mesure du possible, à la demande de l'Organisme, les informations manquantes.

III.1.2.2 - Remises de prélèvements

Les remises concernent des allocataires domiciliés dans les pays de la zone SEPA (y compris en France).

2.a - Prise en charge des remises

Les remises sont transmises par le CSN via EBICS puis validées/signées par les Organismes à partir de la « banque à distance » de l'Etablissement (Cf. § V.3 -Banque à distance).

Les opérations relatives aux allocataires domiciliés en France et à Monaco n'intègrent pas de code BIC (émission en IBAN Only). Pour celles relatives aux allocataires situés dans les autres pays, les BIC sont véhiculés.

Les opérations avec et sans code BIC sont intégrées dans une même remise.

Les SDD seront crédités sur le compte des Organismes le jour de l'échéance de la remise, pour une réception des fichiers de SDD validés/signés par l'Etablissement avant le cut off indiqué par l'Etablissement dans l'annexe financière

2.b - Enregistrement des opérations sur les relevés de compte

❖ Enregistrement des rejets avant compensation

L'Etablissement précise dans son offre technique les modes de comptabilisation sur les relevés de comptes bancaires des rejets avant compensation³, qu'il propose :

- Comptabilisation brute : remises de SDD créditées sur le relevé de compte bancaire pour le montant du fichier émis (montant brut du fichier) avec écritures de régularisation (au débit) des rejets avant compensation. Les Organismes souhaitent que les lignes de rejet respectent la date de valeur de la remise d'origine et que le libellé des écritures contient la référence de la remise d'origine. Comptabilisation nette : remises de SDD créditées sur le relevé de compte bancaire pour le montant net du fichier SDD, correspondant au montant initial moins les rejets avant compensation. Les Organismes souhaitent que l'Etablissement mette à leur disposition une information détaillée leur permettant de rapprocher facilement le montant initial émis avec le montant réellement crédité.

« Modalités particulières d'exécution des prestations »

L'Etablissement précise s'il propose les deux modes de comptabilisation, et le cas échéant, les modalités de choix (même mode pour tous les Organismes ou au choix pour chaque Organisme).

❖ Enregistrement des rejets post compensation

L'Etablissement précise dans son offre technique les modalités de comptabilisation, sur les relevés de comptes bancaires, des rejets de SDD post-compensation⁴.

Les Organismes souhaitent que ces écritures précisent dans leur libellé la référence de la remise à l'origine du rejet. Il est souhaitable que les libellés des écritures de rejet des relevés de comptes bancaires, reprennent les motifs de rejets et les références allocataires renseignées dans la remise initiale.

« Modalités particulières d'exécution des prestations »

2.c - Service de représentation des impayés de SDD par la banque

Sur demande, certains Organismes bénéficient d'une offre de services de l'Etablissement permettant une représentation automatique des prélèvements revenus impayés.

Ces prélèvements ne seront représentés qu'une seule fois, le cas échéant.

Il est souhaitable que le délai de représentation soit paramétrable par l'Organisme émetteur.
« Modalités particulières d'exécution des prestations ».

A titre indicatif, cette représentation se réalise actuellement dans un délai de 10 jours ouvrés, après la date de règlement initialement prévue.

³ Rejets avant compensation : opérations non exécutables BIC erroné, erreur de syntaxe...

⁴ Rejets post compensation : échec sur une opération exécutée (compte du bénéficiaire fermé...)

L'Organisme souhaite être débité sur son relevé de compte bancaire principal uniquement du montant des impayés définitifs. L'écriture d'impayé intègre dans son libellé une référence permettant d'identifier la remise de SDD à l'origine de l'impayé.

Dans le cadre de ce dispositif, les premiers retours d'impayés peuvent être débités sur un compte technique ou sur un compte « secondaire » dédié.

« Modalités particulières d'exécution des prestations ».

L'Etablissement décrit dans son offre technique, le cas échéant, les caractéristiques et les conditions de mise en œuvre du :

- Paramétrage par l'Organisme du délai de représentation,
- Circuit permettant d'inscrire uniquement les impayés définitifs sur le compte principal.

L'Etablissement précise dans son offre technique les modalités de mise à disposition de l'information sur la représentation des prélèvements impayés (mail et/ou visualisation sur la « banque à distance » et/ou fourniture d'un fichier).

2.d - Traitement des contestations

Des débiteurs peuvent contester des prélèvements ; dans ce cas les Organismes sont informés du motif de la contestation par l'Etablissement via les codes rejets.

S'agissant des contestations réalisées entre 8 semaines et 13 mois, l'Etablissement transmet à l'Organisme la requête de demande de preuve sur la validité du mandat.

L'Etablissement précise les modalités de comptabilisation des remboursements en distinguant les contestations jusqu'à 8 semaines et celles réalisées après jusqu'à 13 mois.

III.1.2.3 - Encaissements de Carte Bancaire

A titre indicatif et non engageant, la structure des paiements par carte bancaire en ligne ou par TPE, relevée au 3^{ème} trimestre 2025, est la suivante :

Répartition par réseaux des encaissements par carte bancaire			
Réseau	Type de carte	Nombre %	Montant %
CB	Débit	73,1%	70,9%
	Crédit	5,5%	6,4%
	Commerciale	0,3%	0,4%
	Total CB	78,8%	77,7%
VISA	Débit	12,6%	13,8%
	Crédit	2,6%	3,2%
	Commerciale	0,2%	0,3%
	Hors zone UE	0,3%	0,4%
	Total VISA	15,6%	17,6%
Mastercard	Débit	4,8%	3,9%
	Crédit	0,4%	0,4%
	Commerciale	0,2%	0,2%
	Hors zone UE	0,2%	0,3%
	Total MASTERCARD	5,5%	4,7%
TOTAL DES PAIEMENTS		100,0%	100,0%

3.a - Encaissements de Carte Bancaire par paiement en ligne

La branche Famille propose à ses allocataires de procéder au remboursement de leur dette éventuelle (indus, etc.) vis-à-vis des Organismes par carte bancaire. Ces règlements sont réalisés sur le site internet Caf.fr via une plateforme de paiements en ligne nationale, fourni par un prestataire.

Dans ce cadre, chaque Organisme signe avec l'Etablissement un contrat de vente à distance sécurisée (VADS).

Le prestataire de la plateforme de paiements en ligne transmet quotidiennement avant minuit à l'Etablissement, les fichiers correspondants aux remboursements réalisés par les allocataires.

L'Etablissement réceptionne ces fichiers (au format CB2A), les présente en compensation, et crédite les comptes bancaires des Organismes pour les montants correspondants.

L'Etablissement précise dans son offre technique les reporting disponibles pour ce type d'encaissements et renseigne dans l'annexe financière, pour un crédit à J sur les comptes des Organismes, le cut off (jour et horaire) de réception des fichiers CB2A.

3.b - Encaissements de Carte Bancaire via TPE

Les Organismes peuvent encaisser des règlements d'allocataires par cartes bancaires au moyen de TPE. Dans ce cadre, chaque Organisme concerné signe un contrat monétique.

Sur demande expresse des Organismes, l'Etablissement met à disposition des terminaux de paiements électroniques (TPE), qui peuvent être, selon les besoins fixes (IP/ Bluetooth), mobiles (GPRS) ou TPE léger connectable à un smartphone ou une tablette Android ou iOS.

L'Etablissement précise dans l'annexe technique les modèles de TPE disponibles, leurs caractéristiques, les modalités de mise à disposition dans le cadre d'une location. Il précise dans l'annexe financière les coûts liés à cette mise à disposition.

Les prestations de l'Etablissement concernant ces TPE comprennent :

- la livraison, l'installation et la mise en service du matériel, la formation des utilisateurs, le cas échéant,
- la location, la maintenance matérielle et logicielle des appareils ; tout appel de la maintenance devant donner lieu à une intervention dans les plus brefs délais et tout matériel non réparable lors de l'intervention, devant être immédiatement remplacé.

III.1.2.4 - Remises des chèques

La branche Famille met en place une gestion mutualisée des chèques.

Les Caf « pivot » réaliseront le traitement des chèques en mode EIC pour leurs propres comptes et pour le compte de leurs Caf « adhérentes » : elles transmettent à l'Etablissement en mode EIC leurs propres chèques et ceux de leurs Caf « adhérentes ».

Les 14 Caf « pivot » sont les suivantes. : Ain, Eure, Finistère, Haute-Garonne, Rhône, Sarthe, Alpes-Maritimes, Dordogne, Nord, Oise, Pas-de-Calais, Paris, Yonne, Seine-St-Denis. La liste de répartition des Caf « adhérentes » sur les Caf « pivot » est indiquée en annexe au CCTP n°5 avec le volume de chèques correspondant.

La centralisation du traitement des chèques en mode EIC devrait être finalisée avant le démarrage du marché, ou en défaut en cours de marché.

Dans ce cas, des Organismes pourraient continuer à remettre individuellement leurs chèques en mode VRAC, voire en mode EIC

Aussi, l'Etablissement propose le traitement des chèques remis à l'encaissement en :

- **mode « EIC »** – Echanges Images Chèques », avec constitution d'un fichier « Echange Images-Chèques »,
- **mode « Vrac »** - (chèques domestiques et étrangers en euros et en devises, le cas échéant).

4.a - Traitement des remises en mode « EIC »

Les Caf « pivot » gèrent, au nom des Caf « adhérentes » qui lui sont rattachées, la remise des chèques.

Les Caf « pivot » disposent des délégations, de chacune Caf « adhérentes », déclarées auprès de l'Etablissement lui permettant de traiter ses remises de chèques.

- Description du traitement

- o La Caf « pivot » numérise les chèques, pour son propre compte et ses Caf « adhérentes », au moyen d'un matériel fourni par l'Etablissement, capable de générer des fichiers TLMC,

- La Caf « pivot » transmet un fichier TLMC par Organisme à l'Etablissement via l'outil de « banque à distance » ou par un autre dispositif fourni par l'Etablissement,
- L'Etablissement transmet à la Caf « pivot » une information sur la bonne réception de chaque fichier TLMC,
- Les chèques physiques (vignettes) sont endossés,
- La Caf « pivot » constitue des remises de vignettes physiques pour son propre compte et pour chacune des Caf « adhérentes »,
- Les chèques sont encaissés sur chacun des comptes bancaires des Caf.

Pour le traitement des chèques des Caf « non adhérentes » à une Caf « pivot », le processus est similaire, mais la Caf traite uniquement ses propres chèques.

L'Etablissement décrit dans son offre technique ses modalités de transmission des fichiers TLMC. Il précise dans l'annexe financière l'horaire limite de réception des fichiers TLMC.

- Description du circuit de remise des vignettes physiques

Les chèques sont remis à l'Etablissement, avec un rythme de remise des vignettes variable selon la Caf et pouvant être quotidien :

- soit sur une agence bancaire/guichet de proximité déposés par le personnel ou un coursier des Organismes (Caf « pivot » et Caf « non adhérentes »)

L'Etablissement précise dans son offre technique les modalités de préparation et de conditionnement de remises des vignettes physiques (bordereaux, pochettes, etc.) ainsi que les modalités et prérequis concernant la prise en charge des remises de chèques physiques (remises au guichet et/ou sur automate, nécessité d'un préavis ou d'un rendez-vous, utilisation d'une carte de dépôt...).

- soit par courrier

L'Etablissement précise dans son offre technique les modalités de conditionnement, pour la prise en charge des vignettes physiques.

Si l'Etablissement propose les deux circuits de remise des chèques, les Caf choisiront la modalité de remise des vignettes physiques la plus adaptée à leur organisation.

- Modalités de crédit en compte

- Les chèques sont crédités de préférence en date de valeur J+1, avec J, le jour de la réception par l'Etablissement du fichier TLMC, sous réserve du respect de l'heure limite de la réception du fichier TLMC indiquée dans l'annexe financière.
- Les Organismes souhaitent que les remises soient créditées en « mode annoncé », c'est-à-dire pour le montant du fichier TLMC, dès sa réception par l'Etablissement :

- tout écart post-réconciliation, c'est à dire entre la somme des vignettes et le montant figurant en entête du fichier TLMC donne lieu à une écriture de régularisation de la part de l'Etablissement,
- les Organismes souhaitent que cette régularisation soit enregistrée par l'Etablissement, en même date de valeur que le crédit initial des chèques, et reprenne la référence de la remise TLMC,
- les Organismes souhaitent que l'Etablissement restitue une information concernant ces écarts, de préférence par la « banque à distance » ou à défaut par mail

« Modalités particulières d'exécution des prestations »

L'Etablissement précise dans l'annexe technique les modalités de crédit en compte.

4.b - Matériel de remise des chèques - remise en mode EIC

Sur demande expresse des Organismes, l'Etablissement met à disposition un lecteur scanner de numérisation des chèques CMC7 pour leur permettre de générer des remises de chèques numérisés au format TLMC.

Ce matériel doit permettre aux Organismes, *a minima* :

- la lecture automatisée des lignes magnétiques CMC7 des chèques ;
- la reconnaissance automatique des montants ;
- la correction des données (montants en chiffres mal reconnus) ;
- l'endossement automatique des chèques ;
- l'édition du bordereau de remise ;
- la génération d'un fichier TLMC vers l'Etablissement ;
- la consultation des images des chèques ;
- le paramétrage en multicomptes.

L'Etablissement précise, dans son offre technique, les caractéristiques, les modalités de la mise à disposition de ce matériel dans le cadre d'une location.

Il indique dans l'annexe financière les coûts associés à la mise à disposition de ce matériel.

Les prestations de l'Etablissement concernant ce matériel comprennent :

- la livraison, l'installation et la mise en service du matériel, la formation des utilisateurs, le cas échéant,
- la location, la maintenance matérielle et logicielle des appareils ; tout appel de la maintenance devant donner lieu à une intervention dans les plus brefs délais et tout matériel non réparable lors de l'intervention, devant être immédiatement remplacé.

4.c - Traitement des remises en mode vrac

Les Caf traitent les chèques en mode vrac uniquement pour leur propre compte.

- Description du traitement

- Les chèques sont endossés,
- L'Organisme constitue les remises des chèques physiques.

L'Etablissement décrit dans son offre technique les modalités de commande et de fourniture des bordereaux et le conditionnement des remises de chèques (pochettes, etc.).

- Description du circuit de remise

L'Organisme remet les chèques physiques :

- soit dans une agence ou un guichet de proximité de l'Etablissement,

L'Etablissement précise dans son offre technique les modalités et prérequis concernant la prise en charge des remises de chèques physiques (remises au guichet et/ou sur automate, nécessité d'un préavis ou d'un rendez-vous, utilisation d'une carte de dépôt...).

- soit par courrier.

Le rythme des remises est variable selon l'organisation des Organismes.

L'Etablissement précise, dans son offre technique, s'il propose les deux circuits de remise de chèques. Il décrit son organisation, ses traitements pour répondre efficacement aux besoins des Organismes.

- Modalités de crédit en compte

Pour le dépôt des chèques au guichet, l'Etablissement indique dans l'annexe financière, la date de valeur de crédit en compte des chèques sur la base de J, date de remise en agence, sachant que les Organismes souhaite que les remises soient créditées au plus tôt.

Pour l'envoi postal, l'Etablissement indique dans l'annexe financière si le jour de référence J est le jour de réception des chèques par l'Etablissement ou le jour d'envoi des chèques par l'Organisme et indique la date de valeur du crédit en compte des chèques, sur la base de J renseignée.

L'Etablissement précise dans son offre technique les modalités d'information sur les écarts entre le montant inscrit sur le bordereau de la remise et la somme des montants des chèques physiques crédités sur le relevé de compte.

4.d - Traitement des impayés

Les vignettes des chèques impayés sont retournées accompagnées d'un avis de débit.

Les Organismes souhaitent que l'avis de débit renseigne le numéro du bordereau pour les remises en « Vrac » ou de la remise TLMC et la date initiale de la remise.
« Modalités particulières d'exécution souhaitées des prestations »

Les écritures d'impayés sont débitées sur les relevés de comptes de chacun des Organismes à J, J étant le jour du règlement de la compensation retour. Les écritures d'impayés sont enregistrées ligne à ligne sur les relevés de comptes bancaires des Organismes ; elles intègrent dans leur libellé, a minima, le numéro du chèque impayé.

Les Organismes souhaitent que le libellé des écritures des relevés de comptes intègre le motif de l'impayé et la référence de la remise à l'origine de l'impayé (la référence du bordereau ou la référence de la remise TLMC).

« Modalités particulières d'exécution souhaitées des prestations »

III.1.2.5 - Remises d'espèces

Les remises d'espèces sont très peu significatives, en nombre et en montant. A titre indicatif, en 2025, 38 Caf ont remis des espèces, pour un montant total moyen inférieur à 3000€ par an et par Caf. La liste des Caf concernées est en annexe au CCTP n°2, onglet « Espèces », cette liste étant susceptible d'évoluer en cours de marché.

Des allocataires sont susceptibles de rembourser en espèces leurs dettes. A cet effet, certains Organismes disposent d'une caisse et peuvent être amenés à déposer des espèces sur leur compte bancaire.

L'Etablissement précise dans son offre technique les modalités et prérequis concernant la prise en charge des remises d'espèces (remises au guichet et/ou sur automate, nécessité d'un préavis ou d'un rendez-vous, utilisation d'une carte de dépôt...).

Les fonds seront crédités sur le compte bancaire de l'Organisme en valeur jour J, jour de la remise ou ultérieurement le cas échéant après le recomptage des espèces (automate non valorisant ...).

Les Organismes souhaitent que le libellé des écritures sur les relevés de comptes bancaires permette d'identifier le site (agence ou guichet) de remise des espèces, dans l'hypothèse où l'Organisme dispose d'un choix d'agences ou de guichets de proximité.

« Modalités particulières d'exécution des prestations »

III.2 - TRAITEMENT DES FLUX HORS SEPA

III.2.1 - Opérations de décaissement

Dans le cadre d'une démarche de mutualisation, la branche Famille a décidé de confier l'émission de ses paiements domiciliés hors zone SEPA à trois Organismes (Caf des Yvelines, Caf de Haute-Garonne, Caf des Vosges). Toutefois, les autres Organismes peuvent être amenés à effectuer également des paiements domiciliés hors SEPA.

Les paiements hors SEPA sont réalisés uniquement par virements. Les fichiers de paiements sont transmis par le CSN via EBICS puis sont validés/signés par les Organismes à partir de la « banque à Distance » de l'Etablissement (Cf. § V.3 -Banque à distance).

Actuellement, les paiements hors SEPA sont émis principalement à destination des pays du Maghreb. Les autres destinations récurrentes sont le Mali, la Mauritanie et la Turquie. Cette liste de pays peut évoluer pendant le marché.

La volumétrie (en nombre) des paiements hors SEPA, sur la période de référence de marché (du 01/10/2024 au 30/09/2025), indiquée en Annexe au CCTP n°2, est répartie sur 3 zones géographiques :

- Algérie,
- Maroc-Tunisie,
- Reste du monde.

Le tableau ci-dessous, reprend la volumétrie constatée entre le 1^{er} janvier 2025 et le 30 septembre 2025

Volumétrie des virements hors SEPA -
du 01/01 au 30/09/2025

	Caf 78 (lot1)		Caf 88 (lot 1)		Caf 31 (lot 2)		TOTAL	
	Nombre	Montant	Nombre	Montant	Nombre	Montant	Nombre	Montant
Algérie	32	2 317	13	485	21	922	66	3 724
Tunisie	392	77 677	135	18 751	387	39 016	914	135 445
Maroc	781	140 594	138	17 797	396	55 526	1 315	213 917
Mali	11	754 957	1	2 189	8	942	20	758 087
Mauritanie	8	363					8	363
Turquie			13	2 008	11	739	24	2 747
TOTAL	1 224	975 908	300	41 230	823	97 146	2 347	1 114 284

Exceptionnellement des virements unitaires hors SEPA peuvent être émis par les Organismes. Dans ce cadre, l'Etablissement indique dans son offre technique le support utilisé (« banque à distance », papier). Les Organismes ont une préférence pour une solution dématérialisée et sécurisée.

Dans l'éventualité d'un virement sur support papier, l'Etablissement précise les modalités de sécurisation.

III.2.1.1 - *Traitement des opérations*

❖ **Devise de règlement**

Les paiements sont émis en Euros. Les règlements effectués par l'Etablissement ou son correspondant, sont libellés dans une devise permettant de minimiser les coûts pour les Organismes et les allocataires.

❖ Délais de paiements et dates de valeur

- transmission des fichiers validés/signés à l'Etablissement à J-1,
- débit des comptes des Organismes à « J » ouvré,
- transfert des fonds à la banque des allocataires.

L'Etablissement précise dans l'annexe financière le cut-off (jour et heure) **le plus tardif** de réception du fichier validé/signé, pour un débit en valeur à J sur le compte bancaire de l'Organisme.

❖ Domiciliations bancaires

- Pays où l'IBAN est adopté

Les Organismes feront leurs meilleurs efforts pour fournir à l'Etablissement l'IBAN et le code BIC des allocataires résidant dans un pays ayant adopté l'IBAN.

- Pays n'ayant pas adopté l'IBAN

Les Organismes renseignent dans leurs fichiers les domiciliations bancaires à la norme locale (BBAN).

L'Etablissement assure une veille sur le format des coordonnées bancaires applicables dans les pays hors zone SEPA et informe la Cnaf dans les meilleurs délais. En cas d'adhésion à l'IBAN d'un pays étranger, l'Etablissement informe la Cnaf et les Organismes dans un délai raisonnable et les accompagne dans la gestion de la transition.

L'Etablissement assure également une aide technique auprès des Organismes pour la codification des domiciliations bancaires le cas échéant. L'Etablissement présente dans son offre technique sa proposition.

❖ Veille sur les renumérotations de comptes (fusion...)

Afin d'anticiper les changements de coordonnées bancaires liés à des restructurations bancaires, l'Etablissement informe dans la mesure du possible les Organismes en amont, au plus tôt ou dans les meilleurs délais, des éventuelles opérations de fusions bancaires susceptibles d'impacter les coordonnées bancaires des bénéficiaires.

Modalités particulières d'exécution des prestations »

Le coût lié à la veille sur les restructurations bancaires est intégré, le cas échéant, dans les frais de tenue de compte de chacun des Organismes.

❖ Circuit de règlement

L'Etablissement fait son affaire du circuit de règlement des fonds sous réserve du respect des prérequis suivants :

- circuit minimisant les coûts pour les Organismes et les allocataires,

P2534-AOO-DIFI

Accord-cadre sur le traitement des opérations bancaires et des services bancaires associés de la branche Famille (Caf)
CCTP

- délai de règlement rapide,
- circuit assurant la sécurité et la traçabilité du règlement, l'Etablissement précisant le cas échéant les modalités éventuelles de rapatriement.

III.2.1.2 - Comptabilisation des écritures sur les relevés de comptes bancaires

❖ **Enregistrement des rejets avant compensation**

L'Etablissement précise dans son offre technique si les modes de comptabilisation des rejets avant compensation sont identiques à celles des rejets de SCT (Cf. § III.1.1.1 -SCT émis via la plateforme).

Il précise le mode de restitution et les informations transmises (notamment la référence de la remise d'origine).

❖ **Traitement des retours de fonds**

Dans le cas d'un compte clos, d'un bénéficiaire décédé, de coordonnées bancaires erronées, le règlement est rejeté. Dès la réception du retour de fonds par l'Etablissement, ils sont ré imputés et recrédités sur les relevés de comptes bancaires des Organismes.

Les Organismes souhaitent que dans l'hypothèse d'un retard sur le retour de fonds, l'Etablissement en précise les raisons dès qu'il en est informé.

« Modalités particulières d'exécution des prestations »

Les Organismes souhaitent que les écritures de rejet sur les relevés de comptes bancaires reprennent dans leur libellé le motif du retour, le n° de l'allocataire et la date de la transaction initiale.

« Modalités particulières d'exécution des prestations »

Les sommes sont créditées à réception des fonds par l'Etablissement pour le montant d'origine émis en euros.

La répartition des frais se réalise en mode « SHARED », sauf impossibilité liée à la réglementation locale.

III.2.2 - Opérations d'encaissement

III.2.2.1 - Virements étrangers

Dans le cadre du recouvrement des indus, les Organismes sont amenés à recevoir des virements de fonds en provenance de l'étranger.

III.2.2.2 - Remises de chèques étrangers

Dans le cadre du recouvrement des indus, les Organismes sont susceptibles de recevoir des chèques émis en euros ou en devises à partir d'un compte bancaire situé en dehors de la France.

Néanmoins, les encaissements de chèques étrangers sont très exceptionnels.

Les vignettes d'impayés seront, le cas échéant, restituées par l'Etablissement aux Organismes, accompagnées d'une information précisant le motif de l'impayé.

L'Etablissement précise dans son offre technique le processus et les modalités de prise en charge de ces chèques ainsi que le mode d'encaissement (Sauf Bonne Fin ou Crédit Après Encaissement).

III.3 - OPERATIONS DE TRESORERIE

III.3.1 - *Couverture financière des comptes des Organismes*

Les comptes des Organismes sont approvisionnés par l'Agence Centrale des Organismes de Sécurité sociale (Acos) le jour même du décaissement des prestations sur les comptes des Organismes (respect de la date de valeur).

L'approvisionnement est réalisé au moyen de virements de gros montants (VGM) émis à partir d'un compte de l'Acos, tenu par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC).

L'Etablissement crédite les comptes des Organismes dès sa réception des fonds, en valeur « J », le jour de l'émission du VGM par la CDC.

$$\begin{array}{c} \textbf{JOUR TARGET DE L'EMISSION DU VGM} \\ = \\ \textbf{APPROVISIONNEMENT DU COMPTE BANCAIRE DE L'ORGANISME} \\ = \\ \textbf{DECAISSEMENT DES PRESTATIONS SUR LE COMPTE DE L'ORGANISME} \end{array}$$

Les fichiers de VGM sont transmis par l'Acos à la CDC pour une exécution à l'ouverture des systèmes de compensation via TARGET 2, permettant de garantir le crédit des comptes des Organismes dans les meilleurs délais.

L'Acos a mis en place des solutions de Back up permettant de couvrir les risques tout au long du processus d'alimentation des Organismes :

- En cas de défaillance du SI de l'Acos, approvisionnement des comptes des Organismes, basé sur des montants prévisionnels ou forfaitaires,

- En cas de défaillance de la CDC, recours à titre de secours à la Banque de France tel que le prévoit son Plan de Continuité d'Activité, comme l'autorise l'article D 225-3 II du Code de la Sécurité sociale.

Dans des circonstances qui ne seraient être qu'exceptionnelles, les fonds pourraient être transmis plus tardivement à l'Etablissement et ce jusqu'à 15 heures.

L'absence de provision sur le compte des Organismes ne doit entraîner aucun décalage de date de valeur des opérations de décaissement, l'Etablissement s'engageant à respecter les dates de valeur indiquées dans les fichiers de paiement des prestations.

L'Etablissement précise dans son offre technique ses dispositions permettant de garantir l'exécution des virements en J.

III.3.2 - Virements de trésorerie

Les virements de trésorerie des Organismes (intra-bancaires et/ou interbancaires) sont émis et validés/signés sur la « banque à distance » mise à disposition par l'Etablissement ; en cas d'incident lié à l'outil de « banque à distance », ces virements pourraient être émis sur support papier.

La « banque à distance » ne doit pas imposer aux Organismes de limite quant à l'émission de ces règlements ; que cette limite concerne le montant maximum pour un virement de trésorerie ou le montant quotidiennement émis à partir de cette solution.

Les virements de trésorerie sont émis à partir d'une liste fermée de comptes bancaires pré déclarés auprès de l'Etablissement.

Il est rappelé que les prérequis des Organismes concernant l'accès et le paramétrage des profils et des droits utilisateurs de la « banque à distance » sont décrits dans un article dédié (Cf. § V.3 -Banque à distance).

L'Etablissement indique dans l'annexe financière, l'heure limite de réception des virements de trésorerie émis à partir de la « banque à distance » à « J », pour leur exécution à « J », ainsi que les conditions particulières s'y attachant.

L'Etablissement indique également dans l'annexe financière les modalités et l'heure limite de transmission des virements de trésorerie sur support papier à « J » pour leur exécution à « J », ainsi que les conditions particulières s'y attachant.

Les virements de trésorerie sont exécutés par l'Etablissement à J en « valeur compensée ».

L'Etablissement décrit dans son offre technique ses solutions pour sécuriser l'émission de ces virements par la « banque à distance » et sur support papier.

Cas particulier des reversements d'excédents de trésorerie à l'Acoss

Les Organismes sont tenus de remonter quotidiennement leurs excédents de trésorerie, le cas échéant, sur un compte bancaire de l'Acoss (compte ouvert à la CDC).

L'Etablissement précise dans son annexe financière l'horaire limite le plus tardif quant à l'émission de ces virements (en valeur compensée), à partir de sa banque à distance, pour que les fonds puissent être crédités à J avant 14h30 sur les comptes de l'Acoss. Cet horaire limite ne peut pas être antérieur à 13h30.

D'une manière exceptionnelle, des Organismes peuvent demander à l'Etablissement d'exécuter un virement après 14h30 en faveur du compte de l'Acoss, tout en garantissant une arrivée des fonds à J. Dans ce contexte, l'Etablissement précise également dans l'annexe financière sa limite de cut-of-time permettant à l'Acoss de disposer des fonds à J.

En synthèse :

J-2 /J-1 (*)	J		
Transmission des fichiers de paiement Par les organismes Via EBICS Pour une date de valeur à J	Approvisionnement des comptes des organismes Basée sur des demandes des organismes (en J-1) par virements de trésorerie (Target 2) Émis depuis le compte de l'Acoss tenu par la CDC pour une exécution à l'ouverture des systèmes de compensation	Débit des comptes des organismes du montant des fichiers de paiement	Reversements des excédents de trésorerie présents, le cas échéant, sur les comptes des organismes vers le compte de l'Acoss via virements de trésorerie (par la banque à distance) par les organismes avant 14h30 Afin de maintenir une trésorerie « à zéro »

(*) J-2 : Echéance du 5 - chaque mois
Echéance allocation rentrée scolaire ~ 20 août
Echéance prime de Noël ~ 15 décembre
J-1 : Autres prestations

Article IV - INCIDENTS SUR LE TRAITEMENT DES OPERATIONS

IV.1 - ANOMALIES CONSTATEES AVANT L'EXECUTION DES PAIEMENTS

IV.1.1 - *Fichier ou opération(s) non exécutable(s)*

L'Etablissement liste et explicite dans son offre technique les différentes typologies d'anomalies pouvant avoir un impact sur la recevabilité de tout ou partie du fichier de paiements ou ayant pour conséquence le rejet total du fichier de paiement.

IV.1.2 - *Correction de BIC erroné*

Dans l'hypothèse où une ou un nombre limité d'opérations d'une remise comporte un code BIC erroné (pour les opérations de paiements SEPA hors France et Monaco⁵ au format BIC et IBAN), l'Etablissement corrige, dans la mesure du possible, automatiquement le(s) BIC erroné(s) et transmet une information retour aux Organismes (pour la prise en compte de ces corrections).
« Modalités particulières d'exécution des prestations »

IV.1.3 - *Traitement des doublons*

A réception du fichier, l'Etablissement réalise des contrôles sur d'éventuels doublons. Il précise dans son offre technique, la nature des contrôles réalisés et la profondeur d'historique sur laquelle porte ces contrôles, en distinguant les contrôles réalisés au niveau fichier, remise et opération.

Dans l'hypothèse de la détection d'un doublon, l'Etablissement contacte immédiatement le directeur comptable et financier de l'Organisme émetteur ou son délégataire qui donne son feu vert sur l'exécution du paiement ou refuse la poursuite du traitement.

Dans l'hypothèse où la poursuite du traitement ne peut être effectuée, les dispositions à prendre sont étudiées avec le directeur comptable et financier de l'Organisme émetteur ou son délégataire.

IV.2 - ANOMALIES CONSTATEES APRES L'EXECUTION DES PAIEMENTS

IV.2.1 - *Emission à tort d'un règlement par l'Organisme*

⁵ IBAN Only uniquement sur les opérations de SCT et SDD domiciliées en France et Monaco, dans la branche famille

Dans l'hypothèse où un Organisme commet une erreur lors de l'émission d'un ou plusieurs SCT présentés en compensation, celui-ci peut adresser à l'Etablissement un « Request for Recall by the Originator », « RFRO ».

L'Etablissement précise dans son offre technique les règles et les modalités du recours à ce service.

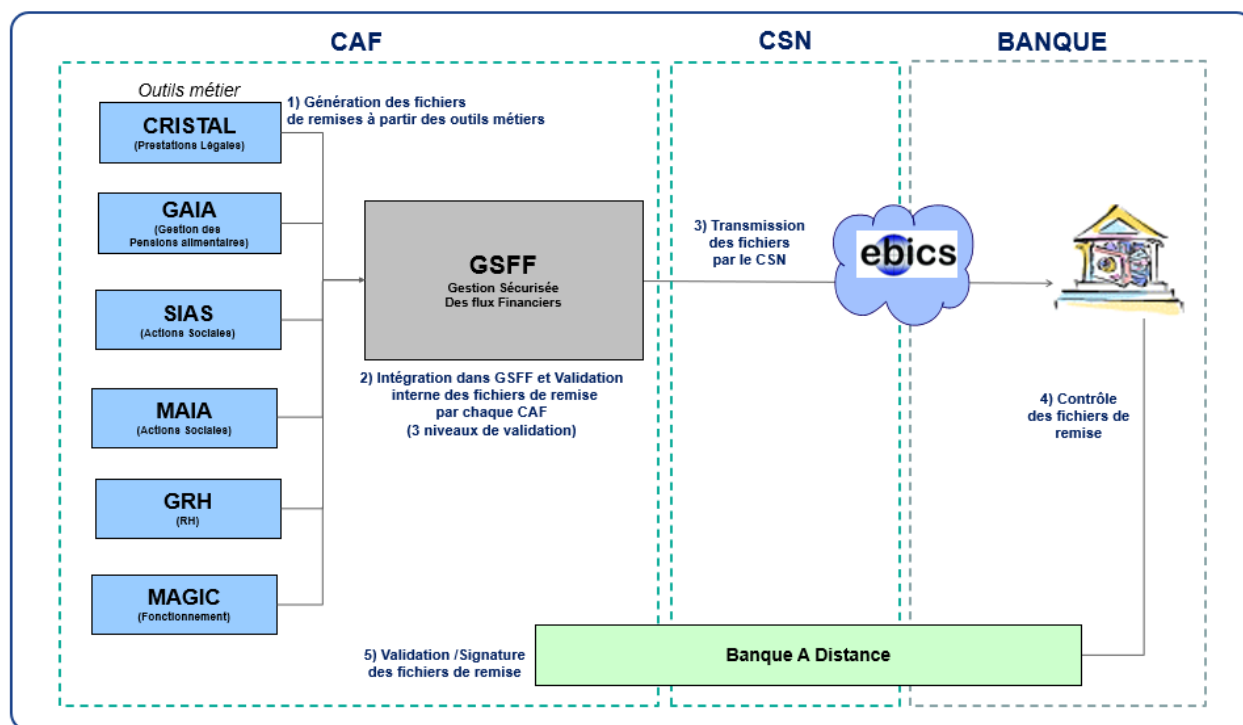
IV.2.2 - Exécution à tort d'un règlement par l'Etablissement

Dans l'hypothèse où l'Etablissement ou l'un de ses intermédiaires commet une erreur lors de l'exécution d'un ou de plusieurs règlements (double exécution d'un fichier, d'une remise/opération...), celui-ci s'engage à neutraliser le ou les impacts financiers résultants de cette/ces erreur(s) et à redresser, le cas échéant, les dates de valeur.

L'Etablissement décrit dans son offre technique ses traitements pour neutraliser son erreur ; il précise notamment s'il peut émettre, le cas échéant, des ordres d'Annulation Comptable de Virements SEPA (ACVS).

Article V - ECHANGES D'INFORMATIONS

Le schéma de l'émission des flux de paiements des Organismes est présenté ci-après :



Dans le cadre de ce dispositif, les échanges de fichiers entre les Organismes et l'Etablissement, sont centralisés par le CSN de la Cnaf.

Les virements de trésorerie et quelques paiements tiers sont transmis via la « banque à distance » de l'Etablissement.

V.1 - PROTOCOLES D'ECHANGE ET VALIDATION DES FICHIERS TELETRANSMIS

Les échanges dématérialisés entre les Organismes et l'Etablissement par la plateforme du Centre technique CSN, se réalise au protocole EBICS :

- EBICS T, dans le sens Organismes => Etablissement,
- EBICS T, dans le sens Etablissement => Organismes.

Les fichiers sont transmis via EBICS T. Chaque Caf a un contrat EBICS avec l'Etablissement.

Avant de valider le fichier de paiement, l'Organisme doit pouvoir visualiser sur la « banque à distance » de l'Etablissement le détail du fichier.

Dans une situation exceptionnelle, l'Organisme doit pouvoir supprimer une ou plusieurs opérations soit dans l'outil de « banque à distance », soit par le biais d'une procédure dégradée hors « banque à distance ».

Chaque Organisme valide/signé ses fichiers sur le site de la « banque à distance » de l'Etablissement.

L'Etablissement précise dans son offre technique le délai entre la transmission des fichiers via EBICS et leur mise à disposition pour validation/signature dans la « banque à distance » :

- indication du délai selon la taille des fichiers
- contraintes éventuelles résultant de la prise en charge de l'ensemble des fichiers des Organismes appartenant à un même lot et sur le périmètre de réponse de l'Etablissement (multi-lots, le cas échéant).

L'Etablissement précise dans son offre technique les modalités de visualisation des fichiers sur la « banque à distance ».

L'Etablissement précise aussi dans son offre technique les modalités liées à la suppression d'opérations de SCT.

Enfin, l'Etablissement précise dans son offre technique le délai entre la transmission des fichiers validés/signés dans la « banque à distance » et la réception effective auprès de l'Etablissement.

V.1.1 - Format des fichiers

L'Etablissement restitue, si possible, au CSN, à un rythme quotidien, les fichiers retours, même s'ils ne comportent pas d'opérations (rejets, impayés, mobilité bancaire...).

« Modalités particulières d'exécution des prestations ».

Type de fichier		Format
<i>Fichiers Sens Etablissement > Organisme</i>		
Emission de SCT		
U	SCT	PAIN.001.001.03
E	SCT	PAIN.001.001.09
Emission des virements Hors SEPA		
U	Virements hors SEPA	CFONB320 ou PAIN.001.001.03
E	Virements hors SEPA	PAIN.001.001.09
Emission de SDD		
U	SDD	PAIN.008.001.02
E	SDD	PAIN.008.001.08
Emission des Notifications APL		
U	Notifications APL	CFONB160

U : utilisé au démarrage du marché ; E : évolution envisageable pendant le futur marché

Le format des fichiers de paiements Hors SEPA devrait évoluer vers le format XML pain.001.001.03 avant le démarrage du marché. Néanmoins, la bascule pouvant être décalée d'un an au maximum, il convient donc de prévoir les deux formats au démarrage du marché.

Type de fichier	Format	
Fichiers Sens Etablissement > Organisme		
Relevés de compte		
U	Relevés de compte	CAMT053
Virements reçus (SCT)		
E	Fichier des virements reçus	CAMT054
Accusé de réception		
U	PSR protocolaire	PAIN002
U	PSR applicatif (dont la liste des rejets avant compensation)	PAIN002
M	Notification APL	ARA560
SCT et SDD : Rejets post compensation (rejets et impayés) *		
U	Rejets post compensation	CAMT054
Corrections de domiciliation (SCT et SDD)		
E	Corrections de domiciliation	CAI
Mobilité bancaire (SCT et SDD)		
U	« Flux 5 » Mobilité bancaire	CAI++
Mobilité bancaire adaptée à la renumérotation des comptes (pour prise en compte des fusions bancaires (SCT et SDD))		
E	Flux 5 » adapté à la renumérotation des comptes	

(*) L'Etablissement précise si ce fichier peut intégrer les rejets avant et après compensation

U : utilisé au démarrage du marché ; *E* : évolution envisageable pendant le futur marché ; *M* : « *Modalités particulières d'exécution des prestations* ».

V.1.2 - Contrôle et Eché de transmission des fichiers

Les Organismes utilisent, le logiciel nommé Gsff (Gestion Sécurisée des Flux Financiers) développé par la branche Famille, qui garantit l'intégrité des flux financiers émis et effectue des contrôles (structure des fichiers, format, doublons, montant, tiers autorisés...).

Gsff permet d'intégrer, dans le système d'information de la branche Famille, les informations des fichiers retours transmis par l'Etablissement.

Cependant, lors de l'exécution des opérations, l'Etablissement reste tenu à une obligation de vigilance dont il ne peut s'extraire en raison des contrôles exercés au préalable par les Organismes. Aussi, l'Etablissement présente dans son offre technique la liste des contrôles complémentaires qu'il réalise.

L'Etablissement est tenu de procéder à des contrôles de recevabilité des données transmises, avant d'effectuer toute mise en paiement. A l'issue de chaque prise en charge, l'Etablissement contrôle immédiatement chaque fichier télétransmis. Ce contrôle produit un fichier récapitulatif qui est transmis via EBICS à l'Organisme.

Dans l'hypothèse d'un échec lors de la transmission des fichiers de paiements, conformément aux échéances de règlements fixées, ou d'un incident lors de la transmission et/ou du traitement de ces fichiers, l'Etablissement en informe immédiatement le directeur comptable et financier de l'Organisme (ou son délégataire) et la Cnaf.

L'alerte est suivie d'une confirmation par mail visée par un responsable, accompagnée des informations qui permettent d'identifier les causes de l'incident et la procédure mise en œuvre pour sa résolution (mise en œuvre de la procédure de secours, le cas échéant).

A cet effet, un service d'assistance personnalisée est mis en place par l'Etablissement ; dans l'hypothèse d'un incident majeur, une cellule de crise est mise en place, selon les dispositions décrites dans l'offre technique de l'Etablissement (Cf. VII.2 -Cellule de crise).

V.2 - PROCEDURES DE SECOURS POUR LA TRANSMISSION DES FICHIERS DE PAIEMENTS

En cas d'incident, la Cnaf et l'Etablissement échangent afin de déterminer si une procédure de secours doit être mise en œuvre. Le cas échéant, une cellule de crise est mise en place selon les dispositions décrites dans l'offre technique de l'Etablissement (Cf. VII.2 -Cellule de crise).

Les solutions de secours sont à tester pendant la phase de la mise en œuvre, et une fois par an, et l'Etablissement s'engage à y participer.

Pour chacune des solutions de secours, envisagées ci-après, l'Etablissement et la Cnaf devront établir une « fiche réflexe » au début du marché afin d'anticiper et préparer les conditions de leur mise en œuvre (mode opératoire, délai d'activation, contacts d'urgence, etc.).

Le coût des solutions de secours est intégré, le cas échéant :

- pour ce qui relève de leur mise en œuvre, dans le coût d'entrée en relation,

- pour ce qui relève de leur exercice annuel et de leur activation le cas échéant dans le coût de l'abonnement EBICS de chacun des Organismes.

V.2.1 - Défaillance de la banque à distance pour la validation/signature des fichiers

Afin de parer à une éventuelle défaillance de la banque à distance, lors de la validation/signature des fichiers de paiements transmis par le CSN, l'Etablissement décrit dans son offre technique ses solutions alternatives.

V.2.2 - Défaillance de la liaison EBICS

Dans l'hypothèse où les Organismes ne peuvent transmettre leurs fichiers de paiement via la liaison EBICS, l'Etablissement doit proposer une solution de secours, répondant aux exigences suivantes :

- Transmission sécurisée et centralisée, par le CSN, des fichiers de paiements de toutes les Caf du lot/des lots,
- Validation sécurisée des fichiers.

Pour rappel, chaque fichier contient au maximum 200.000 opérations, et certains Organismes peuvent en émettre plusieurs pour la mensuelle du 5.

1) Transmission sécurisée et centralisée des fichiers par le CSN

La Cnaf souhaite que la transmission par le CSN soit réalisable par un dépôt des fichiers, pour l'ensemble des Caf, sur un serveur sécurisé. Une autre solution sécurisée peut être proposée par l'Etablissement.

L'Etablissement décrit dans son offre technique les caractéristiques techniques et fonctionnelles de cette solution de secours.

L'Etablissement présente, dans son offre technique, notamment les contraintes en termes de délai de transmission des fichiers suivant la taille des fichiers, précise le mode de connexion à cette solution, si elle dispose d'une gestion de profils et de droits paramétrables (profils/droit de consultation, import/export de fichiers,), ainsi que le protocole d'échange sécurisé des fichiers.

2) Validation sécurisée des fichiers

La Cnaf privilégie une validation centralisée au niveau de la Cnaf pour l'ensemble des fichiers des Organismes dans un outil de type « banque à distance », ou via un autre dispositif à décrire. A défaut, une validation/ signature des fichiers par chacun des Organismes peut être proposée soit par la banque à distance, soit par une autre solution sécurisée.

L'Etablissement précise dans son offre technique les modalités du système de validation/ signature des fichiers.

V.2.3 - Indisponibilité des SI de la branche Famille

Dans le cas d'un problème global sur les Systèmes d'information de la branche Famille, notamment lié à une cyberattaque, empêchant les Caf de transmettre les fichiers de la mensuelle, la Cnaf envisage de transmettre les fichiers de la mensuelle du mois précédent.

A cet effet, la Cnaf archive les fichiers de chaque mensuelle après avoir modifié leur date de compensation afin qu'elle corresponde à la date de la mensuelle du mois suivant.

L'Etablissement doit donc, après échanges avec la Cnaf, accepter ce fichier, et supprimer les contrôles de double parfait le cas échéant.

La transmission et la validation de ces fichiers seront réalisés soit par EBICS, soit selon la procédure décrite au paragraphe précédent V.2.2.

L'Etablissement précise dans son offre technique les modalités de traitement de cette solution de secours.

V.3 - BANQUE A DISTANCE

L'Etablissement met à disposition de chaque Organisme son outil de « banque à distance ».

On entend par « banque à distance » toutes les fonctionnalités présentées dans ce paragraphe pouvant être, selon l'Etablissement, réparties sur un ou plusieurs outils.

La tarification de la « banque à distance » indiquée dans l'annexe financière doit comprendre l'ensemble des tarifications des outils répondant aux fonctionnalités exigées et souhaitées par les Organismes.

V.3.1 - *Prérequis techniques*

L'Etablissement précise dans l'offre technique, les éventuelles contraintes techniques quant à l'installation et l'utilisation de la « banque à distance », sachant qu'elle doit être a minima compatibles avec les navigateurs Web des Organismes :

- Microsoft Edge,
- Firefox Mozilla,

Certains agents souhaitent avoir une application de la « banque à distance » sur leur mobile professionnel.

L'Etablissement indique dans l'offre technique s'il propose une application mobile. Il indique également les éventuelles contraintes techniques quant à son installation et son utilisation.

La « banque à distance » est obligatoirement disponible en langue française. L'Etablissement dispense les formations nécessaires aux utilisateurs et fournit des guides et modes opératoires en français.

La connexion à la « banque à distance » doit être disponible rapidement après l'ouverture du compte bancaire. L'Etablissement s'engage à informer l'Organisme de tout changement de version de sa « banque à distance » ou de ses périphériques, si ces changements sont susceptibles de l'impacter.

V.3.2 - *Habilitations*

La « banque à distance » dispose de fonctionnalités permettant de définir et de gérer des profils utilisateurs (administration, consultation, saisie, validation...) et d'attribuer à ces profils des droits d'accès suivant les fonctionnalités disponibles.

Les profils doivent respecter une stricte séparation des tâches entre les profils, permettant notamment de dissocier le saisisseur du valideur/signataire lors de l'émission d'un ordre de virement.

V.3.3 - Accès à l'outil

L'authentification forte, conforme à la DSP2, (connexion/validation-signature) à la « banque à distance » doit pouvoir s'effectuer au moyen d'un dispositif fourni obligatoirement par l'Etablissement.

L'authentification forte à la « banque à distance » via un mobile ou tablette tactile peut être proposée en plus par l'Etablissement, mais ne peut être la solution principale.

L'Etablissement indique dans son offre technique le dispositif/support d'authentification permettant de répondre aux exigences de la DSP2 fourni aux Organismes. Il décrit également la procédure et le délai de commande, les modalités de mise à disposition et d'enregistrement/d'activation, le cas échéant, sur la « banque à distance ».

Le nombre des accès utilisateurs à la « banque distance ne doit pas être limité.

A titre indicatif, le nombre d'utilisateurs sur la « banque à distance » est repris dans le tableau suivant :

	Nombre d'utilisateurs	Moyenne par Organisme	Min	Max
Lot 1	370	12	4	33
Lot 2	404	10	4	29
Lot 3	66	8	4	11
Lot 4	141	9	5	17
Lot 5	15	5	5	5
Lot 6	5	5	5	5

V.3.4 - Fonctionnalités

La « banque à distance » **doit** permettre aux Organismes de :

- visualiser le détail des opérations des fichiers de SCT et SDD émis via Ebics T, avant validation/ signature,
- annuler un fichier ou une/plusieurs opération(s) d'un fichier de SCT avant la validation/signature. Une procédure dégradée hors banque à distance peut être proposée par l'Etablissement,

- valider/signer les fichiers de SCT et SDD émis avec une validation/ signature simple,
- transmettre les remises de chèques au format TLMC, sauf si la transmission se fait par un autre dispositif,
- consulter les soldes en valeur et les soldes comptables (profondeur de l'historique à préciser dans l'offre technique),
- consulter, extraire et imprimer des relevés de compte bancaire (profondeur de l'historique à préciser dans l'offre technique),
- consulter en intra-journalière des opérations et en tout état de cause, la visualisation en J des virements reçus (SCT, virement trésorerie) en J via les systèmes d'échanges interbancaires et des virements internes,
- saisir et valider/signer les ordres de virements de trésorerie,
- saisir et valider/signer les ordres de SCT et SCT Inst,
- saisir et valider/signer les ordres de virements internationaux le cas échéant (préciser un autre canal le cas échéant).

L'Etablissement précise dans son offre technique si la « banque à distance » offre aux Organismes les fonctionnalités suivantes :

- gérer la mise à jour de la liste blanche concernant les prélèvements au débit,
- consulter les prélèvements en cours de représentation,
- commander les chéquiers, bordereaux de remises,
- consulter la description détaillée des écarts de traitement concernant les remises de chèques (écart vignettes/bordereaux et écart vignettes/TLMC),
- consulter les échelles d'intérêts,
- gérer et suivre les demandes de recherches,
- visualiser le détail des opérations rejetées et revenus impayés, des corrections de domiciliation bancaire (CAI), des encaissements par CB (Vente à distance),
- télécharger des fichiers (liste à préciser) dans un format exploitable (xlsx, txt et csv, PDF, Cfonb, XML...).

Si l'Etablissement dispose d'une application mobile de la « banque à distance », il précise dans son offre technique les fonctionnalités disponibles, notamment celle permettant la validation/ signature des fichiers de paiement.

Article VI - TESTS, MAINTENANCE, PCA/PRA

VI.1 - TESTS

Le coût relatif aux tests est intégré, le cas échéant :

P2534-AOO-DIFI

*Accord-cadre sur le traitement des opérations bancaires et des services bancaires associés de la branche Famille (Caf)
CCTP*

- pour ce qui relève de leur mise en œuvre, dans le coût d'entrée en relation,
- pour ce qui relève des tests en cours de marché, dans le coût de l'abonnement EBICS de chacun des Organismes,
- pour ce qui relève de l'environnement de test, dans une ligne de coût dédiée.

VI.1.1 - Cas d'usage nécessitant des tests

Les cas d'usage nécessitant des tests sont les suivants :

- la mise en service initiale des prestations, au démarrage du marché,
- toute évolution du système d'information de la Cnaf liée à des contraintes internes ou externes :
 - les évolutions des applications « métiers » productrices de fichiers de paiements,
 - les évolutions de l'application de gestion des flux financiers (Gsff),
 - les évolutions externes impactant le circuit des paiements.

Par ailleurs, les solutions de secours nécessitent également des tests (fréquence annuelle), organisation à définir au démarrage, en collaboration avec l'Etablissement, et portent sur :

- la transmission des fichiers de paiement (Cf. § V.2 -Procédures de secours pour la transmission des fichiers de paiements),
- la liaison du site de secours EBICS du CSN (Cf. § VI.3.1 -Continuité de services de la plateforme d'échange de la branche Famille).

VI.1.2 - Organisation de tests (hors solution de secours)

La Cnaf peut décider de mettre en œuvre des tests sur :

- L'environnement de tests pour réaliser des tests de « bout-en-bout »,
- L'environnement de production en conditions réelles, pour réaliser des tests à une échelle réduite (Caf pilote et/ou penny test).

A la demande de la Cnaf, l'Etablissement met à disposition, dans un délai maximum d'un mois, l'environnement nécessaire afin de tester l'émission et la réception des fichiers. Pour des raisons de sécurité et de souplesse, la Cnaf souhaite que ces tests, du côté de l'Etablissement, soit effectués sur un environnement de test.

L'Etablissement précise, dans son offre technique, le délai de mise à disposition de cet environnement et sa disponibilité (jours et heures).

L'Etablissement indique dans l'annexe financière le coût de la mise à disposition pour 6 mois d'un environnement de test.

VI.1.2.1 - Déroulé des tests

La Cnaf réalise au démarrage et en cours de marché, des tests d'émission de fichiers selon le séquençement suivant :

- Transmission des fichiers de test permettant à l'Etablissement de vérifier leur structure et syntaxe,
- Identification des éventuelles anomalies par l'Etablissement,
- Restitution, à la Cnaf, des résultats puis échange pour correction.

La Cnaf souhaite obtenir la restitution des fichiers retours associés pour un test de « bout en bout » :

- PSR protocolaire et applicatif,
- Fichier des rejets et des impayés.

Des tests de connectivité sont à réaliser, au démarrage du marché, entre la plateforme de l'Etablissement et celle de la branche Famille. Ces tests sont pilotés par l'équipe en charge de l'administration de la plateforme, avec la participation d'un ou deux Organismes pilotes.

VI.1.2.2 - Tests avec des Caf pilotes – Pré-séries

Ces tests consistent pour l'Etablissement à mettre en œuvre un ensemble d'échanges, sur une période à définir, avec un ou plusieurs Organisme pilotes par lot, en amont du déploiement aux Organismes du lot.

VI.1.2.3 - Penny test

Afin de tester une évolution en mode réel, un penny test pourra aussi être demandé sur une ou plusieurs Caf, afin d'apporter la preuve du bon fonctionnement du dispositif.

VI.1.3 - Planning des tests

Les tests sont organisés par la Cnaf qui établit avec l'Etablissement le planning prévisionnel de réalisation des tests, au plus tard un mois avant le début des tests.

Le planning précisera le(s) type(s) de test(s) à réaliser, les Organismes concernés et les dates prévisionnelles de réalisation.

VI.2 - MAINTENANCE – INTERRUPTION PLANIFIEE DES SERVICES

Si la maintenance des outils de l'Etablissement nécessite une interruption de service, l'Etablissement doit respecter un délai de prévenance suffisant (dans la mesure du possible de 48 heures avant), auprès des services de la Cnaf et des Organismes, préalablement à l'interruption de service, et dans tous les cas proscrire toute interruption au moment de la validation/signature des fichiers de la « mensuelle », des allocations logements, de l'allocation de rentrée scolaire, de la prime de Noël, des salaires des agents, et des primes exceptionnelles décidées par le gouvernement.

Le cas échéant, l'Etablissement communique le plus tôt possible et au plus tard 48 heures à l'avance le contenu de la maintenance ainsi que les heures de début et de fin de l'interruption.

VI.3 - PCA ET PRA

Dans l'hypothèse d'un incident, et d'une interruption « non planifiée » des services, une alerte est émise dans les plus brefs délais afin de mettre en œuvre le cas échéant une procédure permettant la continuité des paiements des Organismes.

Une cellule de crise peut être mise en place le cas échéant selon les dispositions décrites dans l'offre technique de l'Etablissement (Cf. VII.2 -Cellule de crise).

VI.3.1 - *Continuité de services de la plateforme d'échange de la branche Famille*

La plateforme d'échange du CSN de la Cnaf est en haute disponibilité.

En cas d'activation du Plan de Continuité de Service, le CSN dispose d'un centre de secours équipé d'une copie de la plateforme d'échange et d'un accès EBICS propre.

Un « test de secours », via cet accès, est effectué annuellement selon des modalités qui seront précisées après notification du marché. L'Etablissement s'engage à y participer.

Le coût des tests est intégré, le cas échéant :

- pour ce qui relève du test initial, dans le coût d'entrée en relation,
- pour ce qui relève de son exercice annuel et de son activation le cas échéant dans le coût de l'abonnement EBICS de chacun des Organismes.

VI.3.2 - *Continuité de services de l'Etablissement*

Afin d'assurer la continuité du service requis dans ce marché, l'Etablissement doit disposer de procédures de back-up efficaces et opérationnelles en toutes circonstances.

Les moyens et organisations de sécurité choisis, ainsi que les dispositifs et procédures élaborés par l'Etablissement engagent sa responsabilité dans les domaines de la protection des données et de la continuité du service.

Dans son offre technique, l'Etablissement décrit les moyens et les modalités permettant d'assurer la continuité de service :

- en cas d'incident sur sa plateforme d'échange et sur EBICS, permettant d'assurer la récupération des fichiers de paiements transmis par la branche Famille et l'émission des fichiers retours,
- en cas d'incident sur la compensation vers l'interbancaire.

L'Etablissement indique dans son offre technique les normes et certification de continuité appliquées et les processus internes et externes associés ainsi que le délai maximal d'interruption de services.

VI.3.3 - Plan de reprise d'activités de l'Etablissement

L'Etablissement s'engage à mettre en place en toutes circonstances, les procédures de sauvegarde informatique et de back-up adéquates.

Dans son offre technique, l'Etablissement décrit les moyens mis en œuvre pour assurer sa reprise d'activité (organisation, moyens, procédures, normes et certification). Il indique ses éventuelles certifications et précise son Recovery Time Objective (RTO).

L'Etablissement conserve les fichiers de paiements pendant 2 ans et les met à disposition sur demande de la Cnaf. Il précise dans son offre technique les modalités de récupération et de transmission de ces fichiers.

Article VII - ASSISTANCE

VII.1 - SERVICE D'ASSISTANCE

Un service d'assistance personnalisée composé de personnes dédiées, compétentes et disponibles du lundi au vendredi, est mis en place par l'Etablissement permettant un suivi complet sur les plans :

- opérationnel (gestion courante : problème de date de valeur, écarts chèques physiques et fichier TLMC, demande de chéquiers ...),
- technique (échanges télématiques, « banque à distance », scanner de chèques, TPE ...),
- commercial (accompagnement de la Cnaf dans ses projets et dans les évolutions réglementaires ...).

En particulier, le service d'assistance doit informer la Cnaf :

- de tout incident, notamment sur les fichiers de paiement.
L'Etablissement fournit par mail à la Cnaf et aux Organismes dans les meilleurs délais les éléments qui permettent d'identifier les causes et de résoudre l'incident,
- de toute évolution réglementaire, susceptible d'impacter les traitements et les services du présent marché (format des fichiers, protocole, traitement de compensation...).
L'Etablissement conseille et accompagne la Cnaf dans la gestion de ces évolutions dans le but de faciliter le basculement et la mise en conformité.

L'Etablissement communique dans son offre technique pour chaque service d'assistance (opérationnel, technique, commercial) :

- les profils des personnes avec des précisions sur leurs compétences,
- les coordonnées (mail et numéro de téléphone- non surtaxé),
- les jours et horaires.

L'Etablissement s'engage à mettre en place un service d'assistance assistance avec des interlocuteurs francophones dédiés.

VII.2 - CELLULE DE CRISE

Une cellule de crise peut être activée par l'Etablissement ou la branche Famille, notamment en cas d'incident majeur sur :

- les fichiers de paiement,
- La liaison EBICS,
- La plateforme d'échange.

Cette cellule de crise implique une forte mobilisation des acteurs, qui auront été désignés au préalable.

L'Etablissement s'engage à mettre en place un service d'assistance (incluant la cellule de crise) avec des interlocuteurs francophones dédiés.

Tous les documents, modes opératoires et échanges avec les Organismes et la Cnaf doivent être rédigés en français.

Le coût de l'assistance (incluant la cellule de crise) est intégré, le cas échéant, dans les frais de tenue de compte des Organismes.

Article VIII - MODALITES DE FACTURATION

Seuls les prix figurant dans l'annexe financière sont opposables dans la relation avec la Cnaf. Par voie de conséquence, toutes les opérations ou prestations sont réputées gratuites dès lors qu'elles sont :

- incluses dans l'offre de l'Etablissement, sans indication de prix,
- non indiquées, mentionnées dans l'offre de l'Etablissement mais réalisées pour le compte des Organismes, sans demande explicite de leur part dans le cadre de l'exécution du marché.

En tout état de cause, les factures ne peuvent porter que sur des éléments figurant dans l'annexe financière.

La facturation des services, ou les commissions éventuelles, ne peut en aucun cas :

- être prélevée par l'Etablissement sur les comptes des Organismes,
- être déduites par l'Etablissement des prestations sociales versées aux allocataires.

La facturation est trimestrielle et est réglée uniquement par la Cnaf.

Processus souhaité :

- L'Etablissement adresse par mail à la Cnaf la facture trimestrielle par lot comprenant la volumétrie, les coûts unitaires associés ainsi que le détail des prestations par Organisme et par lot sous un format exploitable (xlsx ou csv),

- L'Etablissement adresse à la Cnaf la facture trimestrielle par lot via Chorus, précisant la volumétrie ainsi que les coûts unitaires des prestations facturées,
- La Cnaf contrôle les frais bancaires, et alerte l'Etablissement en cas d'erreur sur une facture afin que l'erreur soit corrigée sur la facture suivante.

Mode de règlement :

La Cnaf a une préférence pour le prélèvement sachant qu'il se fait obligatoirement sur un compte détenu dans un Etablissement tierce.

La Cnaf souhaite que l'Etablissement lui transmette par mail dans un format exploitable (xlsx ou csv) une fois par semestre le détail par organisme des prestations de l'annexe financière ne faisant pas l'objet d'une facturation (prix unitaire à zéro). Cette transmission peut être intégrée aux factures trimestrielles.

« Modalités particulières d'exécution des prestations »

Les éventuels frais liés à la mise en place de la facturation sont intégrés le cas échéant dans le coût d'entrée en relation, et ceux relatifs au suivi dans les frais de tenue de compte.

Article IX - MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DU MARCHÉ

IX.1 - MISE EN ŒUVRE DES PRESTATIONS

A compter de la date d'effet du marché, l'Etablissement dispose d'un délai pour se préparer et réaliser les développements et tests nécessaires.

La Cnaf « métier », responsable de l'exécution du marché, est l'interface entre Caf, Cnaf « technique » et l'Etablissement. Elle pilote et coordonne la phase de mise en œuvre.

Une réunion de lancement validera les actions et les échéances, qui se déroulera au siège de la Cnaf à Paris.

Pendant la mise en œuvre du marché, des points réguliers sont fixés, en privilégiant les conférences téléphoniques, au besoin des réunions en présentiel pourront être organisées.

Les Organismes contractualisent avec l'Etablissement différents documents : ouverture des comptes bancaires, contrat EBICS, contrat monétique, gestion des pouvoirs bancaires...

L'Etablissement sera en relation avec les équipes métier des Organismes.

L'Etablissement organise en lien avec la Cnaf, une présentation aux Organismes de ses prestations et de ses outils.

Le CSN, superviseur des échanges de fichiers réalise avec l'Etablissement :

- Tests syntaxiques des fichiers
- Initialisation et tests de connectivité de la liaison EBICS
- Tests de « bout en bout » avec des Caf pilote
- Tests sur les solutions de secours

L'Etablissement présente dans son offre technique son projet de mise en œuvre de ses prestations détaillant le calendrier et les actions à réaliser par chaque acteur (Etablissement, Cnaf, Organismes, CSN) jusqu'au démarrage, notamment :

- Ouvertures de comptes bancaires,
- Ouvertures des services télématiques (EBICS, VADS...),
- Tests syntaxiques et de connectivité,
- Tests sur les solutions de secours,
- Mise en place des notifications des APL,
- Ouvertures de la « banque à distance »,
- Mise à disposition des TPE et des scanners de chèques pour les Organismes utilisateurs,
- Etablissement des modèles des justificatifs de facturation pour la Cnaf.

Le coût de la mise en œuvre des prestations est intégré, le cas échéant, dans le coût de l'entrée en relation.

IX.2 - SUIVI DE MARCHE

Un comité de suivi, est mis en place et est constitué de représentants de la branche Famille et de l'Etablissement.

Ce comité se réunit trimestriellement en alternant le distanciel et le présentiel, sur le site de la Cnaf ou de l'Etablissement.

L'ordre du jour, co-construit, est envoyé en amont du comité.

Entre les comités, des échanges téléphoniques peuvent être organisés en tant que de besoin.

Le coût des comités de suivi du marché est intégré, le cas échéant, dans les frais de tenue de compte des Organismes.

Article X - FIN DE MARCHE – CONTINUE DE SERVICE

Au terme du marché et en cas de non-reconduction par la Cnaf prévue dans l'article relatif à la durée du marché dans le CCAP entraînant un changement de partenaire bancaire, l'Etablissement dispose de 4 semaines maximum pour détruire les fichiers, données, renseignements dans le respect des obligations légales de l'Etablissement.

La Cnaf se réserve la possibilité de demander à l'Etablissement de maintenir son service, au-delà du terme du marché.

En effet, les Organismes sont susceptibles, pendant une durée limitée, de maintenir ouvert leur compte bancaire en raison de contraintes techniques et réglementaires (délais de rejets de prélèvements, durée de validité des chèques émis, délai de prise en compte des nouvelles coordonnées bancaires par l'ensemble des acteurs).

L'Etablissement s'engage, après la date d'échéance du marché, et jusqu'à la clôture des comptes bancaires, à maintenir la fourniture des services ci-dessous :

- l'accès aux services de « banque à distance »,
- la fourniture de l'ensemble des justifications concernant les opérations des Organismes.

Le maintien de ces services donne lieu à l'établissement d'un acte modificatif conclu entre les deux parties précisant les conditions et les tarifs associés à ces services.

Article XI - LISTE DES ANNEXES AU CCTP

Le présent CCTP comporte les annexes suivantes :

- Annexe 1 : Cartographie des flux
- Annexe 2 : Volumétrie des opérations bancaires
- Annexe 3 : Circulaire insaisissabilité d'application
- Annexe 4 : Structure et exemple fichier notification APL
- Annexe 5 : Encaissement des chèques - Caf pivot