



MARCHE DE SERVICES BANCAIRES :

**Traitement des paiements dématérialisés
recouvrés par le Chèque Emploi Service Universel (CESU)
et gestion de comptes bancaires
dans le cadre des offres de services élargies**

URSSAF DE RHÔNE-ALPES

N° de procédure :

26_004AOO

Appel d'offres ouvert

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
ARTICLE 1 – OBJET	5
ARTICLE 2 – PROCEDURE – FORME DU MARCHE	6
ARTICLE 3 – PARTIES CONTRACTANTES.....	6
ARTICLE 4 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	6
ARTICLE 5 – DEFINITION DES PRESTATIONS	7
ARTICLE 6 – DUREE DU MARCHE – DUREE D’EXECUTION	22
ARTICLE 7 – MISE EN SERVICE DES PRESTATIONS.....	23
ARTICLE 8 – MODALITES FINANCIERES	24
ARTICLE 9 – RESPONSABILITES DU TITULAIRE.....	27
ARTICLE 10 – CONTINUITE DE SERVICE, PROCEDURES D’URGENCE ET PENALITES.....	28
ARTICLE 11 - MODALITES D’EXECUTION DU MARCHE	31
ARTICLE 12 – AVENANTS – RECONDUCTIONS – MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	31
ARTICLE 13 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE	32
ARTICLE 14 – PROTECTION DES DONNEES	32
ARTICLE 15 – RESILIATION POUR FAUTE DU TITULAIRE.....	34
ARTICLE 16 – CHANGEMENT DANS LA SITUATION DU TITULAIRE.....	34
ARTICLE 17 – LITIGES.....	35
ARTICLE 18 - CLOTURE DES COMPTES.....	35

PREAMBULE

Les Urssaf (Unions de Recouvrement des Cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales) et les CGSS (Caisses Générales de Sécurité Sociale) sont des organismes de droit privé chargés d'une mission de service public. Elles assurent le recouvrement des cotisations et contributions sociales selon les orientations définies par l'Acos (Agence Centrale des Organismes de Sécurité Sociale) et sous l'autorité de celle-ci.

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

Les Urssaf et CGSS ont compétence pour tout ce qui a trait à l'encaissement et au recouvrement des cotisations et contributions de Sécurité Sociale ainsi que de diverses taxes : Régime Général des Salariés de l'Industrie et du Commerce, Travailleurs Indépendants (dont Praticiens et Auxiliaires Médicaux), FNAL (fonds national d'aide au logement), Versement Transport pour le financement du transport collectif urbain, IRCM (retraite complémentaire et assurance chômage des employés de maison), CRDS, assurance chômage et cotisations AGS (Association pour la gestion du régime des créances des salariés), taxe d'apprentissage, contribution formation, contribution due par les employeurs privés au titre de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, cotisations CIPAV des professions libérales, cotisations maladie et vieillesse de la CRPCEN (caisse des employés et clercs de notaires), etc.

En outre, suite au transfert en 2018 de la protection sociale des travailleurs indépendants au régime général, les Urssaf et CGSS gèrent l'action sanitaire et sociale des travailleurs indépendants, qui se matérialise par l'aide aux cotisants en difficulté, l'aide aux actifs victimes de catastrophes et intempéries, l'aide financière exceptionnelle aux actifs et l'accompagnement au départ à la retraite.

Par ailleurs, la convention d'objectifs et de gestion 2018-2022 signée entre l'Acos et l'Etat a prévu la redistribution d'activités entre les Urssaf, notamment pour améliorer le niveau de performance collective du réseau et réaliser des gains de gestion.

Dans ce cadre, trois Urssaf se sont vu confier la responsabilité du traitement des flux entrants non dématérialisés pour le compte d'autres organismes, pour tout ou partie de leur portefeuille cotisants, dans le cadre de conventions bilatérales et selon une répartition définie au niveau national. Les Centres nationaux de traitement des flux entrants non dématérialisés (CNT FEND), assurés par les Urssaf de Rhône-Alpes, de Bourgogne et d'Ile-de-France traitent ainsi l'ensemble des flux entrants non dématérialisés des Urssaf, dont les chèques.

Au-delà de ce périmètre général, l'Urssaf de Rhône-Alpes a compétence sur des offres de services particulières portées au niveau national, sur le champ des services à la personne.

Depuis le 1^{er} janvier 2014, le Centre National du Chèque Emploi Service Universel (CNCEU), qui est situé à Saint-Etienne et n'a pas le caractère de personne morale, est rattaché à l'Urssaf régionale de Rhône-Alpes, par arrêté ministériel du 15 juillet 2013 (JO du 25 juillet 2013).

L'Urssaf de Rhône-Alpes est ainsi chargée de gérer les offres CESU (Chèque Emploi Service Universel) et TPEE (Titre du Particulier Employeur Etranger).

Créé dans le cadre de la politique conduite pour favoriser les services à la personne (plan de développement des services à la personne – loi n° 2005-841 du 26/07/2005), le chèque emploi service universel est en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2006. C'est une offre proposée aux particuliers pour leur faciliter l'accès à l'ensemble des services à la personne.

Le TPEE est une offre en ligne proposée, depuis le 1^{er} janvier 2012, aux particuliers employeurs non-résidents fiscalement en France. Ce dispositif simplifie l'accomplissement des formalités liées à l'embauche d'un ou plusieurs salariés pour l'exercice d'une activité de services à la personne.

Des informations complémentaires sur chacune de ces offres sont disponibles aux adresses internet suivantes :

- <http://www.cesu.urssaf.fr>
- <http://www.tpee.urssaf.fr>

Le CESU est un dispositif qui permet à un particulier employeur de déclarer simplement un salarié à domicile. Deux mois après avoir reçu une déclaration d'un particulier employeur, l'Urssaf de Rhône-Alpes calcule automatiquement les cotisations sociales et les prélève sur le compte de l'employeur, tout en générant le bulletin de paie pour le salarié.

De nouvelles missions ont été confiées à l'Urssaf de Rhône-Alpes par diverses lois : la mise en œuvre du prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu des salariés des particuliers employeurs, la possibilité d'assurer le reversement du salaire au salarié par voie dématérialisée pour le compte de l'employeur et enfin l'avance immédiate de crédit d'impôt.

Le prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu prévu par la loi de finances n°2016-1917 du 29 décembre 2016 concerne les salariés des particuliers employeurs. A ce titre, l'Urssaf de Rhône-Alpes est amenée à collecter les fonds pour mise à disposition de l'Acosse en vue de leur reversement à la DGFIP. Le décret n°2019-198 du 15 mars 2019 fixe les modalités de mise en œuvre et l'application à compter du 1^{er} janvier 2020.

Les lois n°2016-1917 du 29 décembre 2016 et n°2016-1827 du 23 décembre 2016 contiennent la possibilité de procéder, sur adhésion volontaire de l'employeur et du salarié, au versement des rémunérations dues par voie dématérialisée par l'intermédiaire de l'Urssaf de Rhône-Alpes (via des flux de prélèvements et de virements bancaires). Le décret n°2019-198 du 15 mars 2019 fixe les obligations des employeurs pour la déclaration de périodes salariées applicables au 1^{er} avril 2019, les conditions d'adhésion et d'utilisation de ce dispositif d'intermédiation pour le versement des salaires et les modalités de mise en œuvre. Cette offre de service est nommée "CESU+".

Enfin la loi de financement de la Sécurité sociale pour 2022, dans son article 13, généralise une aide spécifique dont le montant maximum est égal à 50 % des dépenses effectivement supportées éligibles au crédit d'impôt mentionné à l'article 199 sexdecies du code général des impôts (CGI), dans la limite d'un plafond annuel fixé réglementairement. Le décret n° 2021-195 du 30 décembre 2021 fixe notamment les plafonds d'avance immédiate de crédit d'impôt. Cette possibilité n'est offerte que dans le cadre de l'offre "CESU+".

Dans le cadre de cette offre CESU+, le service national opéré par l'Urssaf de Rhône-Alpes applique notamment les modalités de mise en œuvre suivantes :

- Prélever les salaires, après déduction de l'avance immédiate de crédit d'impôt, sur le compte du particulier employeur dans les deux jours ouvrés suivant la réception de la déclaration,
- Tirer sur la trésorerie de l'Acosse le montant correspondant à la déduction de l'avance immédiate de crédit d'impôt pour s'assurer que l'Urssaf possède l'intégralité de la somme à régler auprès des salariés,
- Verser au salarié la rémunération intégrale et nette d'impôts au plus tard le troisième jour ouvré suivant la réception de la déclaration,
- Adresser une facture à la DGFIP pour percevoir en retour l'avance immédiate de crédit d'impôt faite par l'organisme pour le compte de l'employeur.

Par ailleurs, le décret n° 2022-1144 du 10 août 2022 portant application des articles L. 133-8-7 et L. 133-8-10 du code de la Sécurité sociale met en place l'avance immédiate de crédit d'impôt également au bénéfice des clients des organismes de service à la personne (OSP). Ce dispositif permet à un particulier ayant recours aux services d'un Organisme de Services à la Personne de bénéficier du montant de son crédit d'impôt au moment du règlement de sa facture, au lieu d'attendre le remboursement l'année suivante par les services de la DGFIP. Il est mis en œuvre par l'Urssaf de Rhône-Alpes et correspond à l'offre de service "HOME+".

L'Urssaf de Rhône-Alpes a la charge du recouvrement de la demande de paiement validée, crédit d'impôt applicable déduit, auprès des particuliers et du reversement de la totalité des sommes dues auprès de l'organisme de service à la personne. Le montant du crédit d'impôt sera ensuite refacturé à la DGFIP par l'Urssaf caisse nationale. De plus, les organismes de service à la personne peuvent déclarer qu'un acompte a été versé au préalable par le particulier. L'Urssaf ne prélèvera alors que la différence entre le reste à charge et l'acompte déclaré.

Les Urssaf, conformément aux dispositions de l'article D.253-30 du code de la sécurité sociale, sont amenées à ouvrir auprès d'établissements bancaires des comptes spécifiquement dédiés aux opérations d'encaissement réalisées en application de leurs missions telles que prévues à l'article L213-1 dudit code, comptes par lesquels transitent les fonds collectés, l'objectif étant que les fonds soient mis à disposition de l'ACOSS le plus rapidement possible. Ces comptes sont dénommés « comptes d'encaissement » depuis l'entrée en vigueur du décret 2012-1127 du 4 octobre 2012 ayant modifié l'article D.253-30.

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

De façon spécifique, dans le cadre des offres de service CESU+ et HOME+, l'Urssaf Rhône-Alpes est également amenée à ouvrir un compte unique d'encaissement / décaissement dédié à la gestion des salaires ainsi qu'un compte unique d'encaissement / décaissement dédié à la gestion des factures des OSP, tel que prévu aux articles L.133-5-12 du Code de la Sécurité Sociale, et conformément aux dispositions dudit code relatif aux opérations de trésorerie, notamment les articles D.253.30 et D.253.41.

Pour l'exécution du présent marché, il est rappelé que les opérations financières et comptables des organismes de Sécurité Sociale se situent dans le cadre plus général des dispositions législatives et réglementaires contenues notamment aux articles L.255-2, R.256-9, D.122-1 à D.122-23, D.225-2, D.253-1 à D.253-38 du Code de la Sécurité Sociale.

ARTICLE 1 – OBJET

Le marché régit la fourniture de services bancaires à l'Urssaf de Rhône-Alpes, en lien avec les offres « Chèque emploi service universel » et « Titre du particulier employeur étranger ».

La présente consultation a ainsi pour objet :

- la gestion d'un compte d'encaissement des cotisations, contributions et autres versements de sommes recouvrées par l'Urssaf de Rhône-Alpes dans le cadre du Service national CESU (chèque emploi service universel) et du TPEE (titre du particulier employeur étranger),
- le transfert des fonds encaissés au « compte courant central » de l'Agence Centrale des Organismes de Sécurité Sociale (ACOSS) ouvert auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations (dit « compte ACOSS »),
- la gestion d'un compte unique d'encaissement / décaissement dédié à la prise en charge, par le Service national CESU, des opérations relatives au versement des salaires dus par les particuliers employeurs,
- la gestion d'un compte unique d'encaissement / décaissement dédié à la prise en charge, par le Service national CESU, des opérations de paiement des factures relatives aux organismes de service à la personne (OSP),
- le traitement par le titulaire des opérations d'encaissement et de décaissement et la prise en charge des moyens de paiement,
- la mise à disposition par le titulaire de services associés.

Les caractéristiques techniques des prestations attendues sont définies dans le présent cahier des clauses particulières.

Les principales prestations attendues sont réservées aux professionnels habilités à accomplir à titre habituel les opérations prévues dans le cadre de la présente consultation, conformément notamment aux dispositions des articles L.511-9, L.511-10 et L.518-1 du Code monétaire et financier. L'obtention de l'« agrément » visé à l'article D.253-30 du code de la sécurité sociale pourra être demandée au titulaire.

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

ARTICLE 2 – PROCEDURE – FORME DU MARCHÉ

2.1 - PROCEDURE

La procédure est celle d'un appel d'offres ouvert passé conformément aux articles L.2124-2, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique, dans les conditions prévues par l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des organismes de sécurité sociale.

2.2 - FORME DU MARCHÉ

Le marché est un marché ordinaire, non alloti.

En effet, l'allotissement étant de nature à rendre coûteuse en termes de gestion l'exécution des prestations, il sera conclu un marché global avec l'attributaire retenu.

ARTICLE 3 – PARTIES CONTRACTANTES

Les parties contractantes sont :

- D'une part :

L'Urssaf de Rhône-Alpes, 6 rue du 19 mars 1962 – 69691 Vénissieux Cedex, désignée dans le présent CCP par l'expression « l'organisme » ou « le Service CESU » ou « l'Urssaf », représentée par Madame Frédérique MINY, Directrice régionale ;

- D'autre part :

Le prestataire de service, dont l'acte d'engagement aura été accepté par l'organisme, désigné dans le présent CCP par l'expression « le titulaire ».

ARTICLE 4 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

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

4.1 - PIECES PARTICULIERES

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

Pièce n° 2 : le présent cahier des clauses particulières, ainsi que ses annexes (annexe relative aux données chiffrées, annexe descriptive des flux et annexe relative aux échéances légales des cotisations).

Pièce n°3 : l'offre technique du titulaire (constituée du cadre de réponse technique complété et de ses éventuelles annexes).

Pièce n°4 : le questionnaire relatif aux critères environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG).

Pièce n°5 : le document de présentation de la démarche RSO de l'Urssaf de Rhône-Alpes.

Les exemplaires originaux de ces documents conservés dans les archives de l'Urssaf de Rhône-Alpes font seuls foi.

4.2 - PIECES GENERALES

Il n'est pas fait référence pour l'exécution du présent marché à un CCAG.

ARTICLE 5 – DEFINITION DES PRESTATIONS

5.1 - COMPTE D'ENCAISSEMENT

5.1.1 – PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

Le titulaire ouvre un compte d'encaissement dédié aux services CESU et TPEE. Le numéro de ce compte est communiqué par le titulaire à l'organisme à compter de la notification du marché

Le compte d'encaissement enregistre exclusivement :

☞ au crédit :

- les mouvements correspondant aux règlements effectués par les usagers via des moyens de paiement dématérialisés,
- les régularisations bancaires.

☞ au débit :

- les mouvements effectués au profit du compte ACOSS (« vidages »),
- la contre-passation du montant des titres de paiement impayés ayant précédemment fait l'objet d'une inscription au crédit,
- les régularisations bancaires,
- les écritures correspondant aux « indemnités compensatoires » (« Refund Compensation ») éventuellement à la charge de l'organisme en cas de demande de remboursement du débiteur (refund) suite à l'émission d'un SDD, cela uniquement dans l'hypothèse où ces indemnités seraient répercutées par le titulaire à l'organisme et où, pour des raisons techniques, les montants correspondants ne pourraient pas être inclus dans une facture.

Conformément aux dispositions de l'article D 253-30 alinéa 2 du code de la sécurité sociale, les comptes d'encaissement ne peuvent servir qu'aux opérations d'encaissement réalisées par les Urssaf dans le cadre de leurs missions en matière de recouvrement.

En conséquence, le titulaire prend toutes mesures nécessaires afin de rejeter toute opération qui se présenterait au débit du compte d'encaissement autre que celles précitées, ou, à défaut, prend toutes mesures correctives (« recréditement » immédiat du compte) et en informe l'organisme.

Le titulaire assure la fourniture, sous forme dématérialisée, d'un extrait de compte quotidien retraçant le détail des opérations.

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

Il n'est pas demandé au titulaire l'ouverture d'un sous-compte « virements » dans le cadre du présent marché.

5.1.2 – PRISE EN COMPTE DES OPERATIONS EN FONCTION DES INSTRUMENTS DE PAIEMENT

L'enregistrement des écritures s'effectue dans les conditions précisées à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Sous réserve du respect par l'Urssaf des horaires et modalités précisés à l'annexe financière à l'acte d'engagement et le cas échéant dans l'offre technique du titulaire (cadre de réponse

technique notamment), la date d'inscription au crédit du compte correspond à la date de règlement interbancaire, ou, à défaut, à la date de compensation interne.

Les différents instruments de paiement susceptibles d'être pris en compte ou mis à disposition par le titulaire, ainsi que les modalités pratiques correspondantes pouvant être retenues par l'organisme, selon les besoins exprimés dans les annexes au présent CCP, sont détaillés ci-dessous.

5.1.2.1 - CHEQUES

L'Urssaf ne remet pas de chèques au titulaire.

5.1.2.2 - VIREMENTS RECUS

Le crédit au compte de l'Urssaf intervient en valeur J, jour de règlement interbancaire, ou, le cas échéant, jour de compensation interne (en principe et sauf exception (notamment régularisation) : date de valeur = date comptable).

Il est précisé qu'en cas de contestation par un usager, la date d'échange interbancaire du virement est la seule date qui fait foi. Il est donc impératif, afin d'éviter des recherches inutiles, que la date de valeur soit systématiquement égale à la date d'échange interbancaire.

Le titulaire met quotidiennement à disposition de l'organisme, à J+1 ouvré au plus tard à 8 heures, le(s) fichier(s) « retour compensation » comportant l'intégralité des virements reçus via les systèmes d'échanges interbancaires, ainsi que les virements intra-bancaires (SCT, SCT instantanés, VGM et VSOT).

Le titulaire précise dans son offre technique quelles informations sont transmises s'agissant des virements étrangers.

Le titulaire précise dans le cadre de réponse technique si l'intégralité des virements reçus peut être restituée dans un fichier unique au format XML CAMT.054 (norme ISO 20022), ou bien si certains virements ne sont restitués que dans un fichier CFONB 240.

Le titulaire précise également s'il est en mesure, sur demande de l'Urssaf, de mettre à sa disposition de manière quotidienne le fichier au format CFONB 240 contenant l'ensemble des virements reçus.

Il est précisé que la mise à disposition des avis de crédit « papier » correspondant aux virements reçus n'est pas demandée par l'Urssaf au titulaire.

En cas de difficulté ponctuelle rencontrée par l'organisme pour identifier l'émetteur d'un virement en provenance de l'étranger ou de tout autre virement, le titulaire communique à l'organisme, sur demande de celui-ci, tous les éléments dont il dispose susceptibles de faciliter cette identification.

Pour le cas où le titulaire ne serait pas en mesure de mettre à disposition le fichier des virements reçus pour **8 heures**, il s'engage à rétablir le service au plus tard à **14 heures**. A défaut, des pénalités forfaitaires pourraient être appliquées à compter de cet horaire conformément à l'article 10.3.5 du présent CCP.

Les virements en provenance de l'étranger, euros ou devises, sont comptabilisés également en J, jour de réception des fonds, la date de valeur étant égale à la date de réception, augmentée du délai de change le cas échéant.

5.1.2.3 - PRELEVEMENTS SEPA (SDD « CORE » ou SDD « B2C »)

Les fichiers de SDD « Core » émis par l'Urssaf sont conformes à la version de rulebook suivante : « SEPA Core Direct Debit Scheme Rulebook – Version 1.1 – 18 Octobre 2017 ». La remise en banque des ordres de prélèvement se fait par envoi d'un message XML « pain.008.001.02 ». En

fonction de l'évolution des normes bancaires, le format des fichiers pourrait être amené à évoluer en cours de marché.

Il est précisé que chaque fichier de SDD peut contenir une séquence FRST et une séquence RCUR, le titulaire doit donc être en capacité de prendre en charge des fichiers mixtes.

A ce jour, les fichiers sont transmis au titulaire selon le protocole EBICS-T. L'offre du titulaire doit également permettre une transmission selon le protocole EBICS-TS, une bascule vers ce protocole étant prévue en cours de marché à l'initiative de l'Urssaf.

Pour le compte d'encaissement

Fichiers transmis selon le protocole EBICS T

Pour un règlement interbancaire et un crédit du compte d'encaissement en J, le fichier doit être télétransmis par l'Urssaf au titulaire au plus tard avant les date et horaire limites précisés par le titulaire à l'annexe financière à l'acte d'engagement, **date et horaire qui ne peuvent être antérieurs à J-2 ouvrés 10 heures.**

La confirmation par une procédure de validation en ligne sécurisée (via la banque à distance), par un moyen de communication électronique sécurisé ou par télécopie doit être reçue par le titulaire au plus tard avant les date et horaire limites fixés dans l'offre technique du titulaire.

Pour le compte d'encaissement

Fichiers transmis selon le protocole EBICS TS

Pour un règlement interbancaire et un crédit du compte d'encaissement en J, le fichier doit être télétransmis par l'Urssaf au titulaire au plus tard avant les date et horaire limites précisés par le titulaire à l'annexe financière à l'acte d'engagement, **date et horaire qui ne peuvent être antérieurs à J-2 ouvrés 10 heures.**

Il est précisé que l'Urssaf n'a pas la possibilité de faire le tri entre les SDD susceptibles d'être échangés sur le système national (CORE) et ceux qui ne le sont pas. Les fichiers émis contiennent donc potentiellement une part (très marginale à ce jour) de SDD non échangeables par Core.

Pour les envois selon le protocole EBICS-T et quel que soit le système d'échange (Stet-Core ou ABE), l'horaire limite de réception de la confirmation par le titulaire indiqué au cadre de réponse technique ne peut pas être antérieur à l'horaire limite de transmission du fichier correspondant fixé en annexe financière à l'acte d'engagement.

Le titulaire s'engage, sauf cas de force majeure et sous réserve de cohérence, à respecter la date de règlement saisie dans l'applicatif de validation en ligne ou, le cas échéant, celle indiquée sur le support de confirmation, dans la mesure où les fichiers remis respectent les normes et formats définis ci-dessus et les délais impartis précisés à l'annexe financière à l'acte d'engagement ainsi qu'au cadre de réponse technique.

Le titulaire s'engage, préalablement à tout traitement de fichier, à contrôler la présence d'une confirmation transmise soit par une procédure de validation en ligne sécurisée, soit par moyen de communication électronique sécurisé, soit encore, à titre de back-up notamment, par télécopie dûment signée par une personne habilitée.

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

Le titulaire s'engage également à effectuer un contrôle sur la structure des fichiers. En cas d'erreur ou de fichier illisible, le titulaire s'engage à alerter l'organisme au plus tôt, afin de faciliter la transmission d'un nouveau fichier dans les délais impartis.

Le crédit au compte de l'organisme intervient en valeur J, jour de règlement interbancaire (en principe et sauf exception (notamment régularisation) : date de valeur et date comptable sont identiques).

Dans l'hypothèse spécifique des remboursements pouvant être demandés par le débiteur d'un SDD « Core » (« Refund »), s'agissant des indemnités compensatoires (« Refund Compensation ») susceptibles d'être appliquées à l'organisme, l'organisme souhaite, dans le cas où ces indemnités lui seraient effectivement répercutées et dans la mesure où cela serait possible techniquement, que les écritures correspondantes soient reportées sur la facture mensuelle, et ainsi qu'elles ne puissent être inscrites au débit du compte d'encaissement que si, pour des raisons techniques, la solution évoquée ci-avant ne pouvait être proposée. En tout état de cause, ces montants spécifiques doivent être individualisés.

Le titulaire précise, dans le cadre de réponse technique, si de telles indemnités compensatoires sont susceptibles d'être mises à la charge de l'organisme et, le cas échéant, suivant quelles modalités précises.

5.1.2.4 - ESPECES

L'Urssaf ne confiera pas d'espèces au titulaire et ne souhaite pas proposer ce moyen de paiement aux usagers.

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

5.1.2.5 – CARTES BANCAIRES

5.1.2.5.1 – Mise à disposition de l'organisme d'un applicatif de paiement en ligne par carte bancaire de type VADS

Le dispositif du TPEE prévoit que l'employeur adhérent saisisse les éléments de sa déclaration de versement de salaire sur un site internet spécifiquement créé à cet effet.

Une fois cette première démarche effectuée, l'utilisateur peut activer le volet paiement des cotisations. Il doit pour cela, après bascule sur un site de paiement, saisir les coordonnées figurant sur sa carte bancaire (le montant du paiement étant reporté automatiquement).

Dans ce contexte, le titulaire met à disposition de l'organisme un applicatif de gestion des paiements par carte bancaire de type « vente à distance sécurisée (VADS) », permettant le report automatique du montant saisi sur le site internet officiel du dispositif TPEE, ainsi que la saisie en ligne par les employeurs des coordonnées de leur carte bancaire.

Il est précisé qu'à ce jour sont acceptées uniquement les cartes de type CB, Visa ou Mastercard, une extension à d'autres types de cartes étant possible à terme, pour le cas où cela correspondrait à une demande forte de la part des usagers.

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

Sont notamment précisées les modalités de transfert du fichier contenant les ordres de paiement du Service CESU à la banque (transfert à l'initiative de l'organisme ou télécollecte), ainsi que les possibilités de personnalisation de la page de paiement (report du logo du TPEE).

Il est précisé que l'organisme souhaite la mise en place d'une demande d'autorisation systématique au premier euro afin de contrôler l'état de la carte. L'organisme souhaite également qu'un service d'authentification du porteur de la carte via un dispositif de sécurisation renforcée de type « 3D Secure 2.2 » soit mis en place.

5.1.2.5.2 – Conditions applicables aux transactions

Le TPEE étant destiné aux cotisants ne possédant pas de compte bancaire en France, les paiements proviennent pour l'essentiel de pays étrangers (zone euro ou hors zone euro).

Le titulaire précise en annexe financière à l'acte d'engagement les conditions appliquées, tant au crédit qu'en matière d'impayés, répudiations ou contestations.

Pour le cas où le service serait utilisé dans le cadre d'opérations domestiques, le compte de l'organisme serait crédité en valeur J, jour de règlement interbancaire, pour une télécollecte (ou une transmission) effectuée dans les conditions prévues à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

5.1.2.6 – IMPAYES

5.1.2.6.1 – Modalités de débit et de restitution

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

Les opérations correspondant à des contestations/répudiations/impayés de paiements par carte bancaire sont débitées en valeur J, jour d'échange interbancaire du rejet.

Le titulaire met quotidiennement à disposition de l'organisme, à J+1 ouvré au plus tard à 8 heures, le fichier « retour compensation » comportant l'intégralité des impayés sur prélèvements Sepa (SDD « Core ») reçus des systèmes d'échanges interbancaires et présents dans le relevé de compte du jour (« CAMT comptable » : le contenu des fichiers doit correspondre aux écritures de débit présentes dans le relevé de compte du jour).

Ces fichiers télématiques comprennent les informations nécessaires à la comptabilisation des impayés de SDD (identification du débiteur, montant, motif du rejet, date de règlement de l'opération initiale).

Le titulaire met également à disposition de l'Urssaf des fichiers contenant les rejets à la remise (i.e. opérations arrêtées par le titulaire avant envoi en compensation), au format PSR a minima et idéalement au format camt.054.001.02.

Chaque jour ouvré, le titulaire met donc à disposition de l'Urssaf un fichier au format XML camt.054.001.02, contenant les rejets initiés par les banques des cotisants ou par les cotisants eux-mêmes (rejets techniques et impayés), ainsi que les rejets à la remise idéalement.

Ce fichier doit contenir, pour chaque opération rejetée, le motif fourni par la banque de contrepartie et reprendre les balises suivantes du fichier de SDD d'origine :

- [...] EndToEndId,
- [...] Ustrd.

Il est précisé qu'à ce jour, l'Urssaf a une préférence pour une comptabilisation des fichiers de SDD pour le montant brut (crédit du montant initial du fichier + ligne distincte correspondant aux éventuels rejets à la remise).

Le titulaire indique dans le cadre de réponse technique de quelle façon il restitue les rejets et impayés.

Pour le cas où le titulaire ne serait pas en mesure de mettre à disposition le fichier des SDD impayés pour **8 heures**, il s'engage à rétablir le service au plus tard à **14 heures**. A défaut, des pénalités forfaitaires pourraient être appliquées à compter de cet horaire conformément à l'article 10.3.5 du présent CCP.

Il est précisé que la mise à disposition des avis de débit « papier » n'est pas demandée par l'Urssaf au titulaire.

Les informations concernant les contestations/répudiations/impayés de paiements par carte bancaire sont transmises à l'organisme selon les modalités prévues au cadre de réponse technique.

Afin de faciliter l'établissement des prévisions de trésorerie, les informations reçues par le titulaire en matière d'impayés (initiés par les banques des cotisants) ou de rejets à la remise (initiés par le titulaire) doivent être communiquées à l'organisme dès que possible.

Le titulaire précise dans son offre technique si, en complément des fichiers d'impayés et de rejets de SDD, il transmet à l'organisme les informations correspondantes, dès la date de règlement interbancaire s'agissant des impayés, à quel horaire et sous quelle forme.

5.1.2.6.2 – Représentation automatique

Le titulaire met à la disposition de l'organisme un service de représentation des prélèvements (SDD « Core ») ayant fait l'objet d'un impayé pour le motif « provision insuffisante », selon les besoins exprimés en annexe au CCP et dès le démarrage du marché.

Cette représentation doit avoir un caractère automatique et systématique. Les prélèvements concernés sont représentés une seule fois, au fil de l'eau, selon un délai fixe défini par l'organisme.

Le titulaire précise, dans son offre technique ainsi qu'à l'annexe financière, les modalités pratiques et conditions de mise à disposition de ce service.

Par ailleurs, l'organisme souhaite disposer d'une solution technique permettant d'avoir une visibilité sur le suivi de la représentation automatique des impayés au motif « provision insuffisante » (ex : ouverture d'un compte « technique » ou sous-compte).

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

Pour le cas où le titulaire ne serait pas en mesure de donner un accès direct aux informations à l'organisme, l'organisme doit pouvoir disposer de statistiques relatives à ce service de représentation des impayés, portant sur les éléments mentionnés en annexe au CCP, ceci selon une périodicité mensuelle.

5.1.3 – MODALITES DE REVERSEMENT A L'ACOSS DES FONDS ENCAISSES (« VIDAGE »)

Le transfert vers le compte de l'Acoiss ("vidage") du montant des cotisations encaissées et portées au crédit du compte d'encaissement est effectué dans les conditions précisées à l'annexe financière à l'acte d'engagement et le cas échéant dans l'offre technique, selon les modalités définies ci-après.

On entend par jour ouvré, tout jour non férié légalement en France, autre que le samedi et le dimanche, où tous les systèmes interbancaires de paiement fonctionnent.

Chaque jour ouvré, et sur demande de l'organisme, le titulaire effectue, par virement(s) de trésorerie, en valeur compensée J, le reversement des fonds encaissés.

Les prélèvements de cotisations sont émis une fois par mois, avec pour échéance le dernier jour ouvré du mois.

Le titulaire effectue donc, par virement de trésorerie, en valeur compensée J, le reversement des fonds correspondant au fichier de prélèvements le dernier jour ouvré du mois.

Le montant du vidage tient compte d'une provision pour impayés qui est calculée par l'organisme en fonction du taux d'impayés constaté sur une période de 12 mois glissants.

D'une manière générale, en fonction des volumes encaissés et du solde constaté sur le compte, un virement de « vidage » au plus est effectué par jour ouvré.

Chaque virement de « vidage » vers le compte Acooss ouvert à la Caisse des Dépôts est opéré en J de manière à permettre la réception des fonds sur ce compte au plus tard à **J 14h30**.

Le titulaire indique, en annexe financière à l'acte d'engagement, l'horaire limite de réception des ordres de virements de « vidage », étant précisé que pour un horaire de réception des fonds à la Caisse des Dépôts « au plus tard à **14h30** », l'horaire limite de réception de l'ordre de virement par le titulaire fixé à l'annexe financière à l'acte d'engagement ne peut pas être antérieur à **12h30**.

Le titulaire s'engage à communiquer à l'organisme, par tout moyen et au plus près de l'heure limite prévue pour l'exécution de l'ordre de vidage et au plus tard 10 minutes avant cette heure limite, l'information la plus complète et la plus détaillée possible concernant les virements émis par des tiers au profit de l'organisme, afin de permettre notamment leur prise en compte dans la détermination du montant du virement de vidage.

Les virements de vidage sont initiés par le titulaire, pour le montant fixé par l'organisme, au profit exclusif du compte ACOSS ouvert à la Caisse des Dépôts et Consignations, les références dudit compte étant communiquées au titulaire à compter de la notification du marché.

Afin d'être facilement identifié, chaque virement doit être renseigné dans la zone "libellé" en respectant une codification spécifique, à savoir :

- Code URSSAF : **069077**
- Nature du reversement : **COUR**
- Heure limite de réception des fonds sur le compte Acooss : **HHHHH** (en l'espèce : 14H30)

Soit un libellé, cadré à gauche, et sans espace, du type : 069077COURHHHHH
--

L'Urssaf indique au titulaire, pour chaque virement de « vidage » demandé, le libellé à renseigner.

Le virement de « vidage » est obligatoirement émis par le titulaire via un système d'échanges dédié aux « virements de gros montants ».

Afin de faciliter ces opérations et pour en assurer la conformité, l'organisme adresse au titulaire, dans le respect des horaires indiqués dans l'annexe financière à l'acte d'engagement, un message par un moyen de transmission électronique sécurisé, indiquant le montant du virement de trésorerie ainsi que l'horaire limite d'arrivée des fonds à la Caisse des Dépôts.

Pour chaque ordre de vidage reçu, le titulaire adresse par retour et par courriel ou par tout moyen de communication sécurisé, un accusé de réception visé faisant notamment apparaître l'horaire de réception.

Le titulaire indique en outre, dans son offre technique, s'il met à la disposition de l'organisme un service de saisie et de validation de l'ordre de vidage sur son site internet et, dans l'affirmative, il détaille, dans l'annexe financière de l'acte d'engagement ainsi que dans le cadre de réponse technique, selon quelles conditions, étant précisé que, toutes choses égales par ailleurs, l'organisme privilégiera ce mode de transmission de l'ordre de vidage dès lors qu'il lui sera proposé.

Le titulaire précise ainsi, le cas échéant, quels moyens il met en œuvre pour assurer la sécurisation des opérations effectuées en ligne et, notamment, si le module de saisie et de validation qu'il propose permet la gestion d'une liste fermée de comptes bénéficiaires.

Au-delà, il est envisagé, dans le cadre d'une modification des pratiques liée aux évolutions du SI des Urssaf, que les ordres de vidages soient transmis au titulaire par l'organisme via l'envoi d'un fichier, au format CFONB 160 ou XML. Le cas échéant, ce fichier serait transmis au titulaire selon le protocole EBICS TS.

Le titulaire précise, dans son offre technique ainsi qu'à l'annexe financière à l'acte d'engagement, les modalités de mise en œuvre et conditions qui s'appliqueraient dans cette situation.

Le titulaire s'engage, pour tout ordre de virement reçu conformément à l'horaire précisé dans l'annexe financière à l'acte d'engagement et dans les conditions détaillées au présent paragraphe, à exécuter cet ordre de façon à ce que les fonds soient bien reçus par la Caisse des Dépôts et Consignations avant l'horaire limite de 14h30.

En tout état de cause, en cas de non-respect de ces dispositions entraînant une réception des fonds par la Caisse des Dépôts et Consignations au-delà de l'horaire de 14h30 (voire au-delà de l'horaire de 16h00), le titulaire pourrait se voir appliquer des pénalités dans les conditions prévues à l'article 10.3.2 du présent CCP.

Par ailleurs, en cas de retard dans l'exécution du virement de vidage entraînant un décalage dans la date de réception des fonds sur le compte ACOSS (date de valeur égale à J+1, voire ultérieure au lieu de J) ainsi qu'en cas de non-exécution dudit virement, le titulaire serait susceptible de se voir appliquer des pénalités dans les conditions prévues au point 10.3.1 du présent CCP.

Si le solde du compte d'encaissement s'avère exceptionnellement et accidentellement débiteur, des intérêts débiteurs sont calculés dans les conditions précisées en annexe financière à l'acte d'engagement.

Pour chaque période concernée, le taux d'intérêt appliqué est déterminé de la façon suivante :

$$\text{Taux d'intérêt appliqué aux soldes débiteurs} = \text{€STR} + x \text{ points de base}$$

Le montant correspondant aux intérêts dus au titre d'une période donnée doit obligatoirement figurer dans la facture correspondante et ne doit en aucun cas être inscrit au débit du compte d'encaissement.

Ce montant est réglé **par virement** après vérification de la facture (à titre dérogatoire, un règlement par prélèvement ne serait envisageable que sous réserve d'une acceptation expresse par l'Urssaf et selon des modalités validées par celle-ci).

5.1.4 – REMUNERATION DES SOLDES CREDITEURS RESIDUELS

L'Urssaf souhaite que le titulaire puisse éventuellement rémunérer, dès le premier euro, les soldes créditeurs résiduels du compte d'encaissement dans les conditions précisées en annexe financière à l'acte d'engagement.

Le cas échéant, le taux d'intérêt appliqué serait déterminé de la façon suivante :

$$\text{Taux d'intérêt appliqué aux soldes créditeurs} = \text{€STR} - x \text{ points de base}$$

étant précisé que, dans le cas où la formule ci-dessus aboutirait à un résultat négatif, le taux d'intérêt appliqué serait égal à zéro.

Le titulaire devrait verser le montant des intérêts créditeurs au plus tard le 15 du mois suivant la période considérée pour le calcul de ces intérêts (à savoir le mois civil). Les intérêts relatifs au compte d'encaissement devraient être portés exclusivement au crédit d'un compte courant de l'Urssaf de Rhône-Alpes, non géré dans le cadre du présent marché, dont les coordonnées seraient communiquées au titulaire à cet effet.

Le montant correspondant à la rémunération des soldes créditeurs serait versé par virement.

5.2 – COMPTE COURANT

Il n'est pas demandé l'ouverture de compte courant dans le cadre du présent marché.

5.3 – COMPTES UNIQUES D'ENCAISSEMENT / DECAISSEMENT

Conformément aux dispositions réglementaires citées au préambule ci-dessus, dans le cadre de l'offre de service optionnelle CESU+, le titulaire ouvre un compte unique d'encaissement/décaissement dédié à la gestion des opérations relatives aux salaires, ainsi qu'un compte unique d'encaissement/décaissement dédié à la gestion des factures des organismes de services à la personne (OSP).

Les numéros de ces comptes, dits respectivement compte « salaires », et compte « prestataires » sont communiqués par le titulaire à l'organisme, à compter de la notification du marché.

Les mêmes modalités de fonctionnement et de gestion sont applicables aux deux comptes d'encaissement / décaissement.

L'organisme souhaite que le titulaire rémunère, dès le premier euro, les soldes créditeurs du compte « salaires » et du compte « prestataires » suivant les mêmes conditions que celles applicables au compte d'encaissement (conditions précisées en annexe financière à l'acte d'engagement) et selon les mêmes modalités que celles détaillées au point 5.1.4 ci-dessus. Le cas échéant, les intérêts créditeurs devraient être portés exclusivement au crédit d'un compte courant de l'Urssaf de Rhône-Alpes, non géré dans le cadre du présent marché, dont les coordonnées seraient communiquées au titulaire à cet effet.

Si le solde du compte « salaires » ou du compte « prestataires » est exceptionnellement et accidentellement débiteur, des intérêts débiteurs seront calculés suivant les mêmes conditions que celles applicables au compte d'encaissement (conditions précisées en annexe financière à l'acte d'engagement) et selon les mêmes modalités que celles détaillées au point 5.1.3 ci-dessus.

5.3.1 – PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

Ces comptes enregistrent :

☞ Au crédit :

- les mouvements correspondant aux règlements de salaires effectués par prélèvements sur les comptes des employeurs,
- les mouvements correspondant aux règlements de factures effectués par prélèvements sur les comptes des clients des OSP,
- les éventuels mouvements correspondant à des régularisations d'impayés par les employeurs,
- les mouvements correspondant à des virements émis rejetés,
- les alimentations du compte par l'Acoss,
- les régularisations d'écritures.

☞ Au débit :

- les règlements effectués au titre du versement de salaires par l'organisme au profit des salariés des employeurs déclarants,

- les règlements effectués au titre du paiement de factures par l'organisme au profit des organismes de services à la personne,
- les impayés sur des titres de paiement ayant précédemment fait l'objet d'une inscription au crédit,
- les reversements d'excédents de trésorerie à l'Acoss,
- les écritures correspondant aux « indemnités compensatoires » (« Refund Compensation ») éventuellement à la charge de l'organisme en cas de demande de remboursement du débiteur (refund) suite à l'émission d'un SDD, cela uniquement dans l'hypothèse où ces indemnités seraient répercutées par le titulaire à l'organisme et où, pour des raisons techniques, les montants correspondants ne pourraient pas être inclus dans une facture,
- les régularisations d'écritures.

Chaque compte est approvisionné par les prélèvements réalisés et si besoin au moyen de virements de gros montants (VGM) émis à partir d'un compte de l'Acoss, tenu par la Caisse des Dépôts et Consignations (ou occasionnellement à partir d'un compte tenu par la Banque de France), sur ordre de l'Acoss et pour le montant communiqué par l'organisme. Pour tous les moyens de paiement pour lesquels la date de débit est certaine, l'approvisionnement est effectué de façon à ce que les dates de débit et de crédit sur les comptes coïncident :

$$\begin{aligned}
 &\text{Jour Target de l'émission du VGM par la CDC} \\
 &= \\
 &\text{Jour d'approvisionnement du compte d'encaissement / décaissement} \\
 &= \\
 &\text{Jour de décaissement, sur le compte d'encaissement / décaissement} \\
 &\quad \text{des salaires ou factures des OSP}
 \end{aligned}$$

Il est précisé que l'Acoss met tout en œuvre pour acheminer les fonds au titulaire à J, jour de décaissement, avant 14h00. Néanmoins, dans des circonstances qui ne sauraient être qu'exceptionnelles, en raison d'un incident technique, des fonds pourraient être transmis plus tardivement au titulaire, et ce jusqu'à 17 heures en J. **Dans ce contexte exceptionnel, l'absence de provision suffisante sur un compte d'encaissement / décaissement n'entraînera aucun retard dans le traitement des opérations de décaissement, le titulaire s'engageant à ne répercuter cette insuffisance de provision sur aucun des acteurs de la chaîne du traitement.**

Le titulaire précise dans le cadre de réponse technique les dispositions lui permettant de garantir l'exécution des virements en J quelle que soit l'heure d'arrivée des fonds de l'Acoss.

Le titulaire prend toutes mesures nécessaires afin de rejeter toute opération qui se présenterait au débit du compte « salaires » ou du compte « prestataires » de manière injustifiée (prélèvement notamment), ou, à défaut, prend toutes mesures correctives (« recréditionnement » immédiat du compte) et en informe l'organisme.

Le titulaire assure la fourniture, sous forme dématérialisée, d'un extrait de compte quotidien retraçant le détail des opérations.

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

5.3.2 – PRISE EN COMPTE DES OPERATIONS EN FONCTION DES INSTRUMENTS DE PAIEMENT

Les modalités pratiques de prise en compte des instruments de paiement retenues par l'organisme sont précisées ci-après.

5.3.2.1 - CHEQUES

✎ À l'encaissement

L'Urssaf ne remet pas de chèques au titulaire.

✎ Au décaissement

L'organisme n'émet pas de chèques au débit des comptes d'encaissement / décaissement.

5.3.2.2 - VIREMENTS

✎ Virements reçus

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

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

✎ Virements émis (SCT)

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

A ce jour, les fichiers sont transmis au titulaire selon le protocole EBICS-T. L'offre du titulaire doit également permettre une transmission selon le protocole EBICS-TS. Le titulaire précise dans le cadre de réponse technique si un envoi via son site de banque à distance est également possible, à titre de back-up, et dans quelles conditions le cas échéant.

En mode de fonctionnement standard

Pour une compensation interbancaire à J (jour ouvré), l'organisme transmet ses fichiers de virements (SCT) au titulaire au plus tard en J-1 (jour ouvré), avant l'heure-limite précisé en annexe financière à l'acte d'engagement pour le protocole concerné, heure qui ne peut être antérieure à **15h30**.

En mode de fonctionnement urgent, à titre de back-up

Pour une compensation interbancaire à J (jour ouvré), l'organisme transmet ses fichiers de virements (SCT) au titulaire au plus tard en J (jour ouvré), avant l'heure-limite précisé en annexe financière à l'acte d'engagement pour le protocole concerné, heure qui ne peut être antérieure à **10h00**.

Pour les fichiers transmis selon le protocole EBICS-T ou via la banque à distance, le titulaire s'engage, préalablement à tout traitement de fichier, à contrôler la présence d'une confirmation transmise soit par une procédure de validation en ligne sécurisée, soit par moyen de communication électronique sécurisé, soit encore, le cas échéant et à titre de back-up notamment, par télécopie dûment signée

par l'une des personnes habilitées. Cette confirmation doit parvenir au titulaire au plus tard aux date et heure limites précisées dans l'offre technique du titulaire, pour les ordres passés en mode standard d'une part et en mode urgent d'autre part, ces date et heure limites ne pouvant être antérieures à l'horaire limite de transmission du fichier correspondant.

Le titulaire s'engage à effectuer un contrôle sur la structure des fichiers et, dans le cas d'une transmission de la confirmation par mail ou par télécopie, sur la cohérence entre le montant du fichier et celui indiqué sur le support de confirmation. En cas d'erreur ou de fichier illisible, le titulaire s'engage à alerter l'organisme au plus tôt, afin de faciliter la transmission d'un nouveau fichier dans les délais impartis.

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

Le titulaire précise dans le cadre de réponse technique si l'accès à ce service peut être limité via un paramétrage de droits individualisés dans la banque à distance.

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

S'agissant de l'intégration par le titulaire du règlement européen UE 2024-886 en matière de *Verification of Payee* (VOP), le titulaire indique dans le cadre de réponse technique, pour la VOP à la volée d'une part et pour la VOP à la demande d'autre part, les fonctionnalités qu'il est d'ores et déjà en mesure de proposer ainsi que les évolutions envisagées.

✎ Virements émis (VSOT et virements à destination de l'étranger)

L'organisme émet, occasionnellement, des virements de trésorerie au profit d'un compte Acoss dit « de remontée d'excédent », ouvert à la Caisse des Dépôts, dans les conditions précisées en annexe financière à l'annexe d'engagement et selon les modalités prévues au cadre de réponse technique.

Chaque virement de trésorerie vers le compte Acoss « de remontée d'excédent » est opéré en J de manière à permettre la réception des fonds sur ce compte au plus tard à J 14h30.

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

5.3.2.3 - PRELEVEMENTS SEPA

✎ Au décaissement

Aucun prélèvement (SDD « Core » ou SDD B2B) ne peut intervenir au débit des comptes d'encaissement / décaissement.

✎ À l'encaissement

Les fichiers de SDD « Core » émis par l'Urssaf sont conformes à la version de rulebook suivante : « SEPA Core Direct Debit Scheme Rulebook – Version 1.1 – 18 Octobre 2017 ». La remise en banque des ordres de prélèvement se fait par envoi d'un message XML « pain.008.001.02 ». En fonction de l'évolution des normes bancaires, le format des fichiers pourrait être amené à évoluer en cours de marché.

S'agissant du compte « salaires », chaque fichier de SDD peut contenir une séquence FRST et une séquence RCUR, le titulaire doit donc être en capacité de prendre en charge des fichiers mixtes.

A ce jour, les fichiers sont transmis au titulaire selon le protocole EBICS-T. L'offre du titulaire doit également permettre une transmission selon le protocole EBICS-TS, une bascule vers ce protocole étant prévue en cours de marché à l'initiative de l'Urssaf. Le titulaire précise dans le cadre de réponse technique si un envoi via son site de banque à distance est également possible, à titre de back-up, et dans quelles conditions le cas échéant.

Pour les comptes d'encaissement / décaissement

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

Pour un règlement interbancaire et un crédit du compte en J, le fichier doit être télétransmis par l'Urssaf au titulaire au plus tard en J-1 ouvré, avant l'horaire limite précisé par le titulaire à l'annexe financière à l'acte d'engagement, **horaire qui ne peut être antérieur à 12 heures**.

La confirmation par une procédure de validation en ligne sécurisée (via la banque à distance), par un moyen de communication électronique sécurisé ou par télécopie doit être reçue par le titulaire au plus tard en J-1 ouvré, avant l'horaire limite fixé dans l'offre technique du titulaire.

Pour les comptes d'encaissement / décaissement

Fichiers transmis selon le protocole EBICS TS

Pour un règlement interbancaire et un crédit du compte en J, le fichier doit être télétransmis par l'Urssaf au titulaire au plus tard en J-1 ouvré, avant l'horaire limite précisé par le titulaire à l'annexe financière à l'acte d'engagement, **horaire qui ne peut être antérieur à 12 heures**.

Pour les envois selon le protocole EBICS-T ou via la banque à distance et quel que soit le système d'échange (Stet-Core ou ABE), l'horaire limite de réception de la confirmation par le titulaire indiqué au cadre de réponse technique ne peut pas être antérieur à l'horaire limite de transmission du fichier correspondant fixé en annexe financière à l'acte d'engagement.

En dehors des dates et horaires limites spécifiques aux comptes d'encaissement / décaissement, les besoins de l'organisme en matière d'émission de fichiers de SDD « Core » et les modalités de fonctionnement sont identiques à ceux mentionnés au point 5.1.2.3 ci-avant pour le compte d'encaissement.

5.3.2.4 – IMPAYES

5.3.2.4.1 – Modalités de débit et de restitution

Les besoins de l'organisme en matière d'impayés de SDD reçus sur les comptes d'encaissement / décaissement sont identiques à ceux mentionnés au point 5.1.2.6.1 ci-avant pour le compte d'encaissement.

Le titulaire met quotidiennement à disposition de l'organisme, à **J+1 ouvré au plus tard à 8 heures**, le fichier « retour compensation » contenant les impayés de SDD « Core ».

Pour le cas où le titulaire ne serait pas en mesure de mettre à disposition ce fichier pour 8 heures, il s'engage à rétablir le service au plus tard à **10 heures**. A défaut, des pénalités forfaitaires pourraient être appliquées à compter de cet horaire conformément à l'article 10.3.5 du présent CCP.

5.3.2.4.2 – Représentation automatique

Le titulaire met à disposition de l'organisme un service de représentation des prélèvements (SDD « Core ») ayant fait l'objet d'un impayé pour le motif « provision insuffisante », selon les besoins exprimés en annexe au CCP.

Cette prestation, qui concerne uniquement le compte « salaires », est mise en œuvre dès le début du marché.

La représentation doit avoir un caractère automatique et systématique. Les prélèvements concernés sont représentés une seule fois, au fil de l'eau, selon un délai fixe défini par l'organisme.

Le titulaire précise, dans son offre technique ainsi qu'à l'annexe financière, les modalités pratiques de mise à disposition du service de représentation des impayés pour le compte « salaires ».

D'une manière générale, les modalités de fonctionnement du service sont les mêmes que celles décrites à l'article 5.1.2.6.2 du présent CCP pour le compte d'encaissement. Le délai de représentation demandé est toutefois susceptible de différer entre les deux comptes.

5.4 – SERVICES ASSOCIES

Le détail des services associés mis à disposition par le titulaire est précisé dans l'offre technique en fonction notamment des besoins définis dans le présent CCP et dans ses annexes.

5.4.1 – ECHANGES D'INFORMATIONS

Les échanges de fichiers se font via l'outil de communication bancaire intégré au progiciel de gestion de trésorerie quotidienne des Urssaf, selon le protocole EBICS (profil T) (sens Banque/Urssaf et sens Urssaf/Banque).

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

Un changement de protocole est par ailleurs prévu en cours de marché, les organismes de la branche Recouvrement devant passer au protocole EBICS TS. Cette bascule, qui pourrait intervenir à compter de début 2027, se fera dans les conditions mentionnées en annexe financière à l'acte d'engagement ainsi qu'au cadre de réponse technique.

S'agissant des certificats de signature, nécessaires pour l'émission de fichiers de SCT et SDD selon le protocole EBICS TS, l'Urssaf souhaite la mise à disposition par le titulaire de certificats 3SKEY de SWIFT.

Le titulaire précise dans le cadre de réponse technique s'il est en mesure de fournir de tels certificats à l'organisme, ainsi que les modalités de mise à disposition le cas échéant.

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

▪ Sens Banque / Urssaf

Le titulaire met à disposition de l'organisme, dans le cadre d'une offre globale, les fichiers suivants, relatifs au compte d'encaissement et aux comptes d'encaissement / décaissement :

Compte d'encaissement	Comptes « Salaires » et « prestataires »
Relevés de compte (format enrichi)	Relevés de compte (format enrichi)
Virements reçus (format XML CAMT.054* et/ou CFONB 240 sur demande de l'organisme)	Virements reçus (format XML CAMT.054* et/ou CFONB 240 sur demande de l'organisme)
Rejets à la remise de SDD « Core » émis (opérations arrêtées avant compensation - format CAMT.054* souhaité en plus des PSR)	Rejets à la remise de SDD « Core » émis (opérations arrêtées avant compensation - format CAMT.054* souhaité en plus des PSR)
Rejets techniques et impayés de SDD « Core » émis (format CAMT.054*)	Rejets techniques et impayés de SDD « Core » émis (format CAMT.054*)
	Rejets à la remise de SCT émis (opérations arrêtées avant compensation – format PSR a minima) **
	Virements rejetés (format CFONB 240 et/ou XML CAMT.054* sur demande de l'organisme)
Répudiations/contestations/impayés cartes bancaires**	
Relevés de demandes de corrections de domiciliations sur SDD "Core" (fichier CAI)	Relevés de demandes de corrections de domiciliations sur SDD "Core" (fichier CAI)
	Relevés de demandes de corrections de domiciliations sur virements (SCT) (fichier CAI)
Fichiers de mobilité bancaire flux 5 "CAI ++" (pour les prélèvements)	Fichiers de mobilité bancaire flux 5 "CAI ++" (pour les virements et prélèvements)

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

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

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

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

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

Le titulaire met à disposition de l'organisme, **au plus tard à 8 heures**, les fichiers relatifs aux relevés de compte. Pour le cas où le titulaire ne serait pas en mesure de mettre à disposition les fichiers relatifs aux relevés de compte pour 8 heures, il s'engage à rétablir le service **au plus tard à 10 heures** pour l'ensemble des comptes.

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

▪ Sens Urssaf / Banque

L'organisme télétransmet au titulaire, pour traitement, les fichiers suivants, relatifs au compte d'encaissement et aux comptes d'encaissement / décaissement :

Compte d'encaissement	Comptes « Salaires » et « prestataires »
SDD « Core »	SDD « Core »
	Virements émis (SCT)
Virements de trésorerie*	
	Virements émis (SCT instantanés) **

*pour le cas où cette modalité de virement serait mise en œuvre en cours de marché.

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

Il est précisé que les fichiers de paiements par carte bancaire relatifs à l'offre TPEE sont télécollectés ou transmis au titulaire selon des modalités propres précisées au cadre de réponse technique.

5.4.2 - SERVICES INTERNET – BANQUE A DISTANCE

Le titulaire met à disposition de l'organisme **une offre de service par Internet globale** (en langue française obligatoirement) permettant notamment la consultation intra-journalière des opérations et, en tout état de cause, la visualisation en J des virements reçus en J via les systèmes d'échanges interbancaires et des virements internes en attente de comptabilisation ainsi que des impayés de prélèvements reçus en J via les systèmes d'échanges interbancaires.

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

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

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

Il est par ailleurs précisé que l'organisme s'inscrit dans une démarche de « développement durable ». Dans ce contexte, toutes choses égales par ailleurs, priorité sera donnée aux moyens de communication dématérialisés (internet, e-mail) dès lors que ceux-ci seront proposés.

5.4.3 – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET DE RECHERCHES

Trois natures de demandes sont distinguées : le renseignement, la recherche simple et la recherche complexe.

La demande de renseignement se traduit par une demande d'explication formulée auprès du titulaire par l'organisme, au sujet d'un traitement bancaire, suite à un problème d'incompréhension ou à d'éventuelles erreurs commises par le titulaire.

La demande de recherche correspond à un travail spécifique demandé au titulaire. Il peut s'agir soit d'une recherche simple, soit d'une recherche complexe.

Le titulaire précise dans le cadre de réponse technique quels types de services sont inclus dans chacune de ces catégories et en annexe financière à l'acte d'engagement les conditions financières correspondantes.

ARTICLE 6 – DUREE DU MARCHE – DUREE D'EXECUTION

Le marché objet de la présente consultation est conclu à compter de sa date de notification et pour une période ferme jusqu'au 30 novembre 2028.

A l'issue de la période ferme, le marché peut faire l'objet de huit (8) reconductions tacites, pour une période de trois (3) mois chacune. Le marché prendra fin au plus tard le 30 novembre 2030.

Conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, la reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

Dans le cas où l'Urssaf de Rhône-Alpes n'entendrait pas reconduire le marché, elle en informerait le titulaire par lettre recommandée avec avis de réception, au moins trois mois avant la fin de la période d'exécution en cours.

Il est attendu un démarrage effectif de l'ensemble des prestations au 1^{er} décembre 2026, étant entendu qu'une période dite de « mise à disposition des prestations et de vérification de fonctionnement des services » sera effectuée préalablement au démarrage effectif des prestations, dans les conditions définies à l'article 7 ci-après du cahier des clauses particulières.

ARTICLE 7 – MISE EN SERVICE DES PRESTATIONS

La mise en service des prestations doit être effective pour le 1^{er} décembre 2026, date à laquelle le titulaire doit être en mesure de traiter les flux financiers remis par l'organisme. La période comprise entre la date de notification et le 1^{er} décembre 2026 est appelée période de « mise à disposition des prestations et de vérification de fonctionnement des services ».

Cette période se décompose en trois étapes :

- Etape 1 : Mise à disposition des prestations ;
- Etape 2 : Vérification de fonctionnement ;
- Etape 3 : Déclaration de fonctionnement.

7.1 - MISE A DISPOSITION DES PRESTATIONS

Le titulaire met les prestations à la disposition de l'organisme dans un délai maximum de quatre semaines à compter de la date de réception de la notification.

Afin de préparer la vérification de fonctionnement, l'organisme fournit au titulaire la liste et le rôle des agents habilités auprès de l'organisme durant la vérification de fonctionnement.

La mise à disposition des prestations se traduit par la remise à l'organisme des spécifications techniques et fonctionnelles des services, des éléments d'accès aux services et des éléments nécessaires au processus de vérification de fonctionnement.

7.2 - VERIFICATION DE FONCTIONNEMENT

La vérification de fonctionnement des services est effectuée dans un délai de **30 jours maximum** suivant la mise à disposition des services.

La vérification doit permettre de constater que les services présentent les caractéristiques fonctionnelles et techniques qui les rendent aptes à remplir les fonctions exigées dans le présent CCP et à satisfaire les niveaux de service demandés dans le CCP et définis dans l'offre technique du titulaire.

La constatation résultera de l'exécution de tests.

Les modalités des tests seront élaborées conjointement entre les parties à compter de la notification du marché.

Le titulaire propose les modifications et corrections à apporter et le délai nécessaire à leur mise en œuvre, sans que ce délai ne puisse excéder la date du 30 novembre 2026.

Des modifications et corrections peuvent être réalisées et livrées durant la vérification de fonctionnement avec l'accord de l'organisme et dans la mesure où elles ne compromettent pas la réalisation des tests, ni n'entraînent une régression des fonctionnalités des services.

Les aménagements nécessaires à l'exploitation des services peuvent également être réalisés dans les mêmes conditions que les corrections.

7.3 - DECLARATION DE FONCTIONNEMENT

La déclaration de fonctionnement des services est acquise le jour de la notification, adressée au titulaire par l'organisme, via courrier électronique, de la décision constatant le bon fonctionnement des services.

En cas d'ajournement ou de rejet notifié par courrier électronique, le titulaire doit procéder aux mises au point dans le délai fixé par l'organisme.

Après réalisation des mises au point nécessaires, le titulaire informe l'organisme qu'une nouvelle vérification peut être menée. Celui-ci dispose d'un délai de **30 jours** calendaires pour notifier la déclaration de fonctionnement des services. La vérification de fonctionnement peut ne porter que sur les aspects de la solution pour lesquels des mises au point ont été demandées au titulaire.

7.4 - PENALITES POUR RETARD DANS LA MISE A DISPOSITION DES PRESTATIONS

En cas de retard dans la mise à disposition des prestations conformément à l'obligation fixée à l'article 7.1 du présent CCP, le titulaire peut se voir frapper, sans mise en demeure préalable, d'une pénalité de 500 euros par jour de retard, dans la limite de 10 000 euros.

ARTICLE 8 – MODALITES FINANCIERES

8.1 - MODALITES FINANCIERES SPECIFIQUES

Le présent marché est conclu selon les modalités financières prévues dans l'annexe financière de l'acte d'engagement.

Le cas échéant, les taux d'intérêts applicables aux soldes créditeurs des comptes qui seraient proposés, devraient être les mêmes pour tous les comptes ouverts dans le cadre du marché.

Les taux d'intérêts applicables aux éventuels soldes débiteurs des comptes sont les mêmes pour tous les comptes ouverts dans le cadre du marché.

En vertu des dispositions de l'article D 253-30 du Code de la sécurité sociale, alinéa 3, les frais facturés ne peuvent en aucun cas être portés au débit d'un compte d'encaissement.

Le montant correspondant aux intérêts dus au titre d'un solde débiteur d'un compte sur une période donnée doit obligatoirement figurer dans la facture correspondant à la période au titre de laquelle ils sont dus et ne doit en aucun cas être inscrit au débit du compte d'encaissement, du compte « salaires » ou du compte « prestataires ».

8.2 - CONTENU ET FORME DES PRIX

Le présent marché est rémunéré par application de prix unitaires et forfaitaires fermes et définitifs et dans les conditions précisées en annexe financière à l'acte d'engagement.

Les prix du marché **couvrent toutes les dépenses** nécessitées par l'exécution des prestations notamment ils comprennent tous les services, contrôles, abonnements et produits nécessaires à la bonne exécution des traitements, toutes les dépenses de main d'œuvre, tous les frais généraux, bénéfices, frais, charges sociales

ou fiscales et taxes diverses **de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'y ajouter**. Le taux de TVA applicable est le taux en vigueur à la date du fait générateur.

Les prix unitaires prévus à l'annexe financière à l'acte d'engagement sont appliqués aux quantités réellement exécutées.

8.3 – MODALITES DE REGLEMENT DU MARCHE

8.3.1 – MODE DE REGLEMENT ET DE FINANCEMENT

Le marché est financé sur les fonds propres de l'Urssaf de Rhône-Alpes et la dépense est inscrite à son budget.

Les prestations réalisées sont réglées mensuellement.

Conformément à l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique, le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture, sous réserve de la conformité de la facture, suivant les conditions précisées aux articles 8.3.3 et 8.3.4 du présent CCP.

Le mode de règlement est le virement bancaire.

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

Tous montants correspondant à des frais seront payés à partir d'un compte courant de l'Urssaf de Rhône-Alpes (ce compte n'étant pas géré dans le cadre de la présente procédure) et ne pourront en aucun cas être portés au débit des comptes ouverts dans le cadre du présent marché.

Le titulaire est informé du fait que l'unité monétaire de compte dans laquelle l'organisme souhaite conclure le marché est l'euro. La monnaie de paiement et d'exécution du marché est aussi l'euro.

En vertu de l'article L. 2192-13 du Code de la commande publique, lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au marché ou à l'expiration du délai de paiement, le Titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et à l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement prévus aux articles R. 2192-31 à 36 du Code de la commande publique.

En application de l'article D. 2192-35 du Code de la commande publique, le montant de l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Conformément à l'article R. 2192-31 du Code de la commande publique, les intérêts moratoires qui pourront être dus seront calculés sur la base du taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au 1er jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

En application de l'article R. 2192-36 du Code de la commande publique, les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont réglés au Titulaire dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

L'ordonnateur chargé d'émettre les titres de paiement est le Directeur de l'organisme bénéficiaire.

Le comptable assignataire des paiements est le Directeur Comptable et Financier de l'organisme bénéficiaire.

8.3.2 – CLAUSE D'EXECUTION FINANCIERE

8.3.2.1 – RETENUE DE GARANTIE

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

8.3.2.2 – AVANCES

Sauf refus du titulaire formulé dans l'acte d'engagement, une avance lui sera versée dans les conditions des articles R. 2191-3 à R. 2191-11 du Code de la commande publique.

8.3.2.3 – ACOMPTES

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution des prestations ouvrent droit à des acomptes. Le montant de l'acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte. Afin de pouvoir obtenir le versement d'un acompte, le Titulaire produira un décompte des prestations réalisées afférentes à sa demande d'acompte, qui sera vérifié et accepté par l'organisme bénéficiaire.

Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement dans les conditions définies à la section 8.3.3 du présent C.C.P.

Conformément à l'article R. 2191-22 du Code de la commande publique, la périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois.

Les prestations étant réglées mensuellement, les prestations feront l'objet d'un acompte mensuel.

8.3.3 – PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT

Le marché étant considéré comme s'exécutant de façon continue, les factures sont adressées à l'organisme dans les 3 premières semaines de chaque mois, pour les prestations effectuées le mois précédent.

Le titulaire émet pour chaque période autant de factures que de comptes tenus par lui, plus une facture pour les services communs à l'ensemble de ces comptes.

Les factures afférentes au paiement sont établies par le titulaire, au compte ouvert à son nom, et transmises par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Les éléments à renseigner sont les suivants :

Numéro de SIRET : 79484650100011

Désignation : Urssaf Rhône-Alpes

Pas de service ni d'engagement.

Elles doivent porter les indications suivantes :

- le numéro du marché ;
- l'intitulé précis des prestations réalisées ;
- le nom du titulaire ;
- le montant total HT et TTC ;
- les taux et montants de TVA ;
- la date de la facture ;
- le cas échéant, la déduction des prestations sous-traitées (nature, quantités, montant) ;
- la date de facturation, l'identification du destinataire des factures (demande à effectuer auprès de l'organisme).

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

En cas de groupement, quelle que soit sa forme, le mandataire est seul habilité à présenter à l'organisme la demande de paiement. En cas de groupement conjoint au sens de l'article R. 2142-20 du Code de la commande publique, les membres du groupement indiquent au niveau du cadre de réponse financier (annexe financière à l'acte d'engagement), la répartition détaillée des prestations que chacun d'entre eux s'engage à exécuter. En cas de groupement conjoint, la demande de paiement doit être présentée par le mandataire et être décomposée en autant de parties qu'il y a de membres de groupement à payer séparément.

Les entreprises titulaires ou sous-traitantes, lorsqu'elles sont admises au paiement direct, ont l'obligation d'adresser à l'Urssaf concernée leurs factures par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

La facturation électronique est régie par les articles D. 2192-1 à D. 2192-3 et L. 2192-1 à L. 2192-5 du Code de la commande publique, et ses modalités techniques sont définies par l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

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

En dehors des factures, tout courrier doit être adressé par le titulaire à l'organisme, de préférence de manière dématérialisée, à l'adresse électronique communiquée par l'organisme au titulaire à cet effet.

A défaut, les courriers papier (exemple : circularisation) sont envoyés à l'organisme à l'adresse suivante :

**URSSAF Rhône-Alpes
Service Trésorerie
6 rue du 19 mars 1962
69691 VENISSIEUX Cedex**

8.3.4 – CONTROLE DES ELEMENTS FACTURES ET DES SOLDES

L'organisme procède à la vérification des éléments facturés dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la facture et propose, en tant que de besoin, des modifications.

Le cas échéant, le titulaire adresse une nouvelle facture tenant compte de ces demandes de régularisations.

En outre, pour chaque compte tenu par lui, le titulaire adresse à l'organisme, en même temps que la facture, et en tout état de cause dans un délai de 15 jours à compter du dernier jour du mois concerné par cette facturation, une échelle d'intérêts détaillant les modalités de calcul des éventuels intérêts créditeurs et /ou débiteurs.

L'organisme procède à la vérification des soldes ayant servi de base pour le calcul des intérêts et propose en tant que de besoin des modifications, cela dans un délai de 15 jours à compter de la réception de l'échelle d'intérêts.

Le cas échéant, le titulaire adresse une nouvelle échelle d'intérêts tenant compte de ces demandes de régularisations ainsi qu'une nouvelle facture si les modifications concernent des intérêts débiteurs.

ARTICLE 9 – RESPONSABILITES DU TITULAIRE

Le titulaire s'engage à effectuer les prestations dans les conditions fixées par le présent marché.

Le titulaire doit être en mesure en cas de litige de prouver que les opérations ont été effectuées selon les conditions fixées par le présent marché.

Le titulaire doit être en mesure de justifier à tout moment qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

ARTICLE 10 – CONTINUITE DE SERVICE, PROCEDURES D'URGENCE ET PENALITES

10.1 - CONTINUITE DE SERVICE

Le titulaire précise dans son offre technique les modalités pratiques mises en œuvre pour permettre une continuité du service s'agissant de l'encaissement des différents moyens de paiement, du paiement des salaires et des factures des OSP, ainsi que de l'exécution du virement de reversement des fonds à l'ACOSS, en cas de fermeture hebdomadaire (le lundi) ou ponctuelle de l'agence procédant habituellement aux opérations, **cela, les jours où les systèmes de règlement interbancaires fonctionnent.**

10.2 - PROCEDURES D'URGENCE

Le titulaire précise dans le cadre de son offre technique quelles modalités de secours il peut mettre en œuvre en tant que de besoin dans le cadre de l'exécution du marché, notamment en cas de défaillance des moyens de communication (indisponibilité du site internet du titulaire, indisponibilité générale du réseau internet, impossibilité pour l'Urssaf de communiquer avec le titulaire via le protocole d'échange prévu, serveur de la banque inaccessible, ...).

Dans l'hypothèse notamment où les fichiers de SCT, correspondant au versement des salaires ou des factures, ne peuvent pas être mis à disposition du titulaire par l'organisme via le protocole EBICS, le titulaire doit proposer une solution technique de remplacement pertinente.

10.3 – PENALITES

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

En cas d'absence d'exécution du virement de « vidage » ou de retard entraînant a priori un décalage de la date de crédit au compte Acooss, le titulaire pourrait encourir une pénalité, sauf accord explicite de l'organisme l'autorisant à effectuer une régularisation par l'émission d'un virement en valeur rétroactive ou par le versement d'intérêts différentiels, permettant la prise en compte des fonds par l'Acooss à la date de valeur initialement prévue.

En l'absence d'un tel accord, le titulaire pourrait encourir, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée selon la formule suivante :

$$\text{Pénalité} = \text{Montant} \times \text{nombre de jours de retard} \times (\text{€STR} + 0,25\%) / 360$$

étant précisé que, dans le cas où la variable « €STR » aurait une valeur négative, elle serait réputée égale à zéro.

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

€STR = moyenne du taux €STR sur la période concernée (Euro Short-Term Rate)

Nombre de jours de retard = le nombre de jours calendaires de retard constaté, à partir du jour où le virement aurait dû être exécuté jusqu'à la date du reversement effectif des montants concernés à l'ACOSS

10.3.2 – PENALITES POUR RECEPTION APRES L'HORAIRE LIMITE D'UN VIREMENT DE « VIDAGE » PAR LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS

En cas de réception par la Caisse des Dépôts et Consignations d'un virement de vidage après l'heure limite fixée au point 5.1.3 du présent CCP, et sous réserve d'une part que l'ordre de virement de vidage ait bien été reçu par le titulaire conformément à l'horaire prévu à l'annexe financière à l'acte d'engagement et d'autre part que la responsabilité de la Caisse des Dépôts et Consignations ne soit pas engagée, l'organisme pourrait appliquer au titulaire, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée de la façon suivante :

- pour un virement émis en J pour une réception des fonds sur le compte Acss au plus tard à J 14h30 et réceptionné sur ledit compte à J après 14h30

$$\Rightarrow \text{Pénalité} = \text{Montant} \times 0,0005\%$$

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

Le cas échéant, ces pénalités seraient appliquées dans la limite d'un plafond de 1000 € par virement tardif.

Dans le cas où le virement tardif évoqué ci-avant serait reçu à J après 16h00, l'organisme pourrait appliquer au titulaire, sans mise en demeure préalable, une pénalité complémentaire, calculée de la façon suivante :

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

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

Délai = nombre de jours calendaires séparant la date de l'incident du jour ouvré suivant

Le cas échéant, en cas de réception des fonds au-delà de 16h00, le montant cumulé des pénalités ne pourrait pas dépasser un plafond de 2000 € par virement tardif.

10.3.3 – PENALITES POUR RETARD DANS L'EXECUTION DU SERVICE LIE A L'ENCAISSEMENT DES DIFFERENTS MOYENS DE PAIEMENT

Lorsque le délai prévu pour l'exécution des services relatifs à l'encaissement des moyens de paiement est dépassé, du fait du titulaire, celui-ci met tout en œuvre pour assurer la neutralité financière pour l'organisme (absence de décalage de la date de reversement des fonds à l'Acss et inscription du montant des encaissements au crédit du compte de l'organisme à la date de valeur qui aurait été appliquée en l'absence d'incident).

A défaut, si l'une de ces conditions de la neutralité financière n'est pas remplie, le titulaire peut encourir, sans mise en demeure préalable, une pénalité globale (compensation du préjudice et pénalité proprement dite) dont le montant serait déterminé par l'application de la formule suivante :

$$\text{Pénalité} = \text{Montant} \times \text{nombre de jours de retard} \times (\text{€STR} + 0,25\%) / 360$$

étant précisé que, dans le cas où la variable « €STR » aurait une valeur négative, elle serait réputée égale à zéro.

Montant = représente le montant, en Euros, des encaissements traités avec retard

€STR = moyenne du taux €STR sur la période concernée (Euro Short-Term Rate)

Nombre de jours de retard = le nombre de jours calendaires de retard constaté, à partir de la date à laquelle les sommes correspondantes auraient dues être inscrites au crédit du compte bancaire au regard des modalités prévues en termes de délais en annexe financière à l'acte d'engagement jusqu'au jour où ces sommes sont effectivement inscrites au crédit dudit compte

étant entendu que la pénalité serait au minimum égale à 100 euros si le résultat obtenu était inférieur à ce seuil et égale au montant réel calculé selon la formule ci-dessus dès lors que ce montant serait supérieur à 100 euros.

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

En cas de non-exécution des fichiers de SCT à la date de règlement demandée, entraînant un retard du paiement des salaires et/ou des factures, sous réserve que le fichier de SCT et sa confirmation, le cas échéant, aient bien été reçus par le titulaire conformément aux horaires prévus à l'annexe financière

à l'acte d'engagement ainsi qu'au cadre de réponse technique, le titulaire peut encourir, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée selon la formule suivante :

$$\text{Pénalité} = \text{Montant} \times \text{nombre de jours de retard} \times (\text{€STR} + 0,25\%) / 360$$

étant précisé que, dans le cas où la variable « €STR » aurait une valeur négative, elle serait réputée égale à zéro.

Montant = représente le montant, en euros, des décaissements non exécutés à la date de règlement demandée

€STR = moyenne du taux €STR sur la période concernée (Euro Short-Term Rate)

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

étant entendu que la pénalité serait au minimum égale à 100 euros si le résultat obtenu était inférieur à ce seuil et égale au montant réel calculé selon la formule ci-dessus dès lors que ce montant serait supérieur à 100 euros.

10.3.5 – PENALITES POUR RETARD DANS LA MISE A DISPOSITION DU FICHIER DES VIREMENTS RECUS, DU FICHIER DES SDD IMPAYES ET DU RELEVÉ DE COMPTE

L'organisme est susceptible d'appliquer, sans mise en demeure préalable, la pénalité suivante pour tout dépassement des délais prévus aux points 5.1.2.2, 5.1.2.6.1, 5.3.2.4.1 et 5.4.1 du présent CCP :

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

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

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

Pénalité forfaitaire de 1000 € par manquement constaté.

10.3.7 – PENALITES POUR MAUVAISE EXECUTION DES PRESTATIONS

Dans le cas où les prestations fournies ne correspondent pas au service annoncé dans l'offre du titulaire, l'organisme est susceptible d'appliquer au titulaire une pénalité forfaitaire de 100 € par jour calendaire concerné, sans mise en demeure préalable et sans invitation préalable à présenter des observations.

Ces pénalités sont applicables de plein droit, dès la constatation du manquement par le pouvoir adjudicateur.

10.3.8 – MODALITES D'APPLICATION DES PENALITES ET FACTURATION

Aucune pénalité n'est appliquée en cas de force majeure ou de retard imputable uniquement à l'organisme. La force majeure s'entend comme tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible.

Les pénalités évoquées aux points 10.3.1 à 10.3.7 du présent CCP pourraient s'appliquer le cas échéant de façon cumulative.

L'application des pénalités de retard ferait l'objet d'un procès-verbal notifié au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Après décompte, elles seraient déduites de la prochaine facture présentée par le titulaire à l'organisme. Elles pourraient également, si aucune autre facture n'était présentée par le titulaire ou sur demande expresse de l'Urssaf, faire l'objet d'un ordre de virement au profit de l'organisme. Elles seraient notifiées

et payées en Euros (€). Dans les deux cas, le titulaire devrait fournir à l'organisme un justificatif de l'acquiescement des pénalités.

Il est précisé que le montant total des pénalités peut être appliqué cumulativement avec toute mesure de résiliation pour faute qui pourrait être engagée, sans préjudice de la mise en œuvre de la responsabilité contractuelle du titulaire pour tout préjudice supplémentaire subi par le pouvoir adjudicateur.

Le montant des pénalités n'est pas libératoire et ne limite en rien les autres droits du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 11 - MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE

11.1 - DESIGNATION D'UN CORRESPONDANT

Le titulaire informe l'organisme, par courrier ou par voie dématérialisée, de la désignation d'un (ou plusieurs) correspondant(s) dont il lui indique le nom. Cet interlocuteur est le responsable du bon déroulement du marché. Il est le représentant du titulaire auprès de l'organisme contractant.

En cas de changement de correspondant technique, le titulaire s'engage à ce que ce changement ne crée pas d'interruption dans les missions incombant à la fonction.

Le titulaire informe l'organisme de ce changement dans les meilleurs délais, par courrier ou par voie dématérialisée, et lui communique le nom du remplaçant.

11.2 - JOURS DE FERMETURE DU TITULAIRE

Le titulaire communique à l'organisme, au démarrage du marché, puis au début de chaque année civile, le calendrier de ses jours de fermeture pour l'année à venir.

11.3 – PROCEDURE DE CIRCULARISATION

Chaque fin d'année civile, l'organisme envoie au titulaire un courrier relatif à la circularisation.

Le titulaire communique en retour un état de circularisation pour chacun des comptes bancaires, mentionnant le solde au dernier jour de l'année, la liste des personnes ayant mandat et le type de mandat donné, ainsi que toute autre information demandée dans le courrier précité.

ARTICLE 12 – AVENANTS – RECONDUCTIONS – MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Avenants potentiels : le marché est susceptible de faire l'objet d'adaptations en cours d'exécution, notamment dans le cadre de l'évolution de certains moyens de paiement ou du recours à de nouvelles modalités de paiement, en cas également de modification des conditions de reversement des fonds collectés au « compte Acoess » (horaires, fréquence, nature du virement émis...), ou bien enfin dans l'hypothèse d'évolutions à venir des offres de services CESU et TPEE qui impacteraient les flux bancaires.

En outre, un avenant sera conclu, le cas échéant, afin de fixer les modalités de gestion de la période transitoire entre la date de fin du marché et la date de clôture définitive des comptes, dans les conditions précisées à l'article 18 du présent cahier des clauses particulières.

En tout état de cause, si des avenants sont susceptibles d'être passés, ils le seront conformément aux articles L.2194-1 à L.2194-2 et R.2194-2 à R.2194-9 du Code de la commande publique.

Des marchés de prestations similaires pourront également être passés conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique.

ARTICLE 13 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Conformément aux articles L.8222-1 et D.8222-5 ou D.8222-7 du Code du travail relatifs à la **lutte contre le travail dissimulé**, le titulaire du marché remet tous les 6 mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité Sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois.

La remise de cette attestation doit être spontanée. Ces périodes semestrielles débutent à compter de la date de réception de la notification du marché.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements communiqués ou de refus de produire les pièces mentionnées, le marché peut être résilié aux torts du titulaire dans les conditions prévues aux articles L. 2195-1 à L. 2195-7 et R. 2195-1 et suivants du Code de la commande publique.

Après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques lorsqu'il a contrevenu à l'article D 8222-5 ou D.8222-7 du code du travail. La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai.

A défaut d'indication du délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

ARTICLE 14 – PROTECTION DES DONNEES

14 .1 – PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

L'Urssaf pourra être amenée à collecter des données à caractère personnel au titre de la gestion administrative du présent marché. L'Urssaf, en qualité de responsable de traitement, peut être amenée à collecter nom(s), prénom(s), fonction et adresse courriel professionnelle des représentants légaux du titulaire et des interlocuteurs désignés par ce dernier pour la bonne exécution du marché. Le titulaire s'engage à ce titre à informer lesdites personnes du contenu du présent article.

Les données seront conservées pour la durée du marché.

La collecte desdites données est réalisée pour les besoins strictement internes de l'Urssaf qui garantit au titulaire le respect des obligations légales et réglementaires en vigueur lui incombant au titre de la protection des données à caractère personnel.

En application de la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, l'ensemble des droits des personnes concernées, dont les données sont collectées, traitées et conservées (droit d'accès, droit de rectification, droit d'effacement, droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données et droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle) doivent être exercés par ces personnes auprès du Délégué à la Protection des Données de l'Urssaf de Rhône-Alpes, par email à l'adresse suivante :

- informatiqueetlibertes.rhone-alpes@urssaf.fr

Pour toute information complémentaire ou réclamation, l'intéressé peut contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Chacune des parties garantit à l'autre partie le respect des obligations légales et réglementaires en vigueur lui incombant au titre de la protection des données à caractère personnel notamment en matière de flux transfrontières hors de l'Union Européenne.

14.2 – CONFIDENTIALITE ET SECURITE

Les fichiers échangés entre l'organisme et le titulaire ne peuvent être utilisés par le titulaire que pour les traitements prévus au présent marché.

Le titulaire s'engage, en application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, à prendre toutes précautions afin de préserver la sécurité des informations contenues dans les fichiers ainsi échangés et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers non habilités.

Les fichiers fournis au titulaire comportent des informations nominatives. Leur utilisation est soumise au secret professionnel (article 226-13 du code pénal), à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au règlement (UE) 2016/679 dit "général sur la protection des données".

Les informations nominatives transmises au titulaire sont strictement confidentielles. A ce titre, le titulaire s'engage :

- à ne pas utiliser les documents ainsi que les informations transmises par l'organisme à d'autres fins que celles spécifiées au présent document,
- à ne pas communiquer les documents et informations à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en avoir connaissance. L'organisme peut, seul, désigner ces personnes,
- à respecter le secret des documents et informations traités et à prendre toutes les dispositions nécessaires en vue de faire respecter ce caractère confidentiel. Ceci est valable également pour les éventuels correspondants locaux à l'étranger du titulaire,
- à prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la conservation des documents transmis et des informations de paiement, sans risque de détournement,
- à ne prendre aucune copie des informations transmises par l'organisme,
- à procéder à la destruction de tous les fichiers de travail, tenus manuellement ou informatisés, stockant les informations.

Pour cela, le titulaire garantit à l'Urssaf qu'il a mis en place et qu'il maintient en vigueur et à jour, pendant toute la durée du marché, toutes les mesures de sécurité de nature technique et organisationnelle visant à assurer la sécurité des données à caractère personnel, de manière à les préserver de toute destruction, perte, altération, divulgation et accès non-autorisés, que ces actes soient d'origine accidentelle ou illicite.

Le titulaire notifie à l'Urssaf toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures après en avoir pris connaissance. Cette notification doit être faite au délégué à la protection des données et doit être accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'Urssaf, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente et aux personnes concernées selon la gravité de l'atteinte.

Il convient de souligner que le titulaire s'engage sur ces dispositions pour lui-même, mais également pour ses partenaires éventuels.

Le titulaire peut être amené à justifier des garanties quant à la confidentialité des informations traitées (discrétion, sécurité) que présentent les traitements qu'il aura mis en place en vue de la réalisation de la prestation.

La responsabilité personnelle du titulaire retenu peut être engagée en cas de manquement à l'une ou l'autre des obligations énumérées ci-dessus.

Le titulaire doit aider l'organisme à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées.

ARTICLE 15 – RESILIATION POUR FAUTE DU TITULAIRE

L'Urssaf contractante pourra notifier la résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire :

- en application des dispositions de l'article L.2195-4 du code de la commande publique, en cas de placement dans l'une des situations mentionnées aux articles L.2141-1 à L. 2141-11 ayant pour effet de l'exclure d'un marché public ;
- lorsque le titulaire ou ses sous-traitants ne respectent pas les obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité ;
- lorsque le titulaire a sous-traité en contrevenant aux dispositions législatives ou réglementaires relatives à la sous-traitance ;
- et plus généralement, en cas de manquement du titulaire à ses obligations contractuelles au titre du présent marché, non réparé dans un délai de 30 jours à compter de la notification dudit manquement par l'Urssaf le mettant en demeure d'y remédier par lettre recommandée avec avis de réception.

Cette résiliation sera effective de plein droit, à réception par le titulaire d'une lettre recommandée avec accusé de réception lui notifiant cette résiliation, sans qu'aucune autre formalité ne soit nécessaire. Cette résiliation sera sans préjudice de tous dommages et intérêts auxquels l'Urssaf pourrait prétendre du fait de ces manquements, ni de toute voie de recours qu'elle pourrait exercer à l'encontre du titulaire.

Il est précisé que dans le cadre d'une telle résiliation les stipulations de l'article 18 du présent CCP relatives aux modalités pratiques de clôture des comptes s'appliqueraient.

ARTICLE 16 – CHANGEMENT DANS LA SITUATION DU TITULAIRE

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'organisme, les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- à son relevé d'identité bancaire ;
- aux renseignements fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;
- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement du titulaire pouvant influencer sur l'exécution du marché.

Changement sans création d'une nouvelle personne morale

Tout changement de raison sociale ou de dénomination sociale, de siège social ou de domicile, du compte à créditer, doit être notifié par lettre recommandée avec avis de réception à l'organisme.

Cette notification doit être appuyée, selon les cas, soit du nouveau relevé d'identité bancaire, soit d'un exemplaire du journal d'annonces légales relatant la décision de l'Assemblée Générale de la société, soit d'une copie de l'extrait du journal d'annonces légales.

Changement entraînant la création d'une nouvelle personne morale

Lorsque le changement entraîne la création d'une nouvelle personne morale (fusion, absorption, reprise de société dans le cadre d'une liquidation judiciaire...), il convient d'établir un avenant de transfert entre l'organisme et le nouveau titulaire. Des documents tels qu'un exemplaire du journal d'annonces légales relatant la décision de l'Assemblée Générale de la société, ou une copie de l'extrait du journal d'annonces légales, un nouveau relevé d'identité bancaire seront à fournir.

Conformément à l'article R. 2194-6 du Code de la commande publique, le nouveau titulaire doit remplir les conditions qui avaient été fixées par l'organisme pour la participation à la procédure de passation du marché initial.

Le non-respect par le titulaire de son obligation d'information de changement de situation peut entraîner la résiliation aux torts du titulaire conformément à l'article 15 du présent CCP.

ARTICLE 17 – LITIGES

Le présent marché est soumis au droit français.

Pour le règlement des litiges, il est fait application des dispositions prévues dans les textes législatifs et réglementaires en vigueur, relatifs aux marchés passés par les organismes de sécurité sociale du Régime Général.

L'organisme et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations, objet de ce dernier.

Tout différend entre l'organisme et le titulaire doit faire l'objet de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué à l'organisme dans un délai de deux mois à compter du jour où le différend est apparu sous peine de forclusion.

Il peut être fait application des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du Code de la commande publique concernant le recours au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement des différends ou litiges relatifs aux marchés publics.

Toute difficulté d'interprétation survenant à l'occasion de l'application du contrat qui ne pourrait être surmontée d'un commun accord, sera de la compétence des juridictions civiles du droit commun du siège de l'organisme.

ARTICLE 18 - CLOTURE DES COMPTES

Les différents comptes bancaires ouverts par le titulaire ne pourront pas, en raison d'un certain nombre de contraintes techniques et réglementaires (délais de rejets des prélèvements, prise en compte de nouvelles coordonnées bancaires par les usagers concernés) être clôturés dès la date de fin d'exécution de l'ensemble des prestations attendues dans le cadre du marché.

Par conséquent, dans l'hypothèse où un autre candidat serait retenu dans le cadre de la consultation suivante, et afin de traiter toutes difficultés éventuelles liées à la période transitoire, le titulaire s'engage, après la date d'échéance du marché, et cela tant que les comptes seront ouverts, à maintenir la fourniture des services énumérés ci-après, dans des conditions précisées en tant que de besoin par voie d'avenant :

- mise à disposition quotidienne des fichiers télématiques relatifs aux extraits de compte, avis de virements reçus et avis d'impayés, selon le protocole en vigueur entre les parties au moment de la date de fin du marché pour le compte d'encaissement,
- mise à disposition quotidienne des fichiers télématiques relatifs aux extraits de compte, avis d'impayés et avis de virements rejetés, selon le protocole en vigueur entre les parties au moment de la date de fin du marché pour le compte « salaires » et le compte « prestataires »,
- transmission des dossiers de mobilité bancaire sous la forme en vigueur au moment de la date de fin du marché (idéalement fichiers CAI++),

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

Les tarifs correspondant aux différents services listés ci-dessus pourront être fixés par l'avenant conclu le cas échéant entre les deux parties, étant entendu que le prix unitaire ou forfaitaire de chacun de ces services ne pourra pas excéder celui figurant dans la grille générale de conditions tarifaires du titulaire applicables à la clientèle des organismes sociaux, en vigueur au moment de la conclusion de l'avenant.

Le Directeur comptable et financier de l'organisme s'engage à demander la clôture des comptes dans des délais compatibles avec les contraintes évoquées ci-dessus, à savoir 3 à 6 mois maximum.