

MARCHE n° 2026-2900 - DISTRIBUTION DES AIDES AU RETOUR VOLONTAIRE (ARV)
SELON UN PROCESSUS DEMATERIALISE DANS DES PAYS ETRANGERS POUR LE
COMPTE DE L'OFFICE FRANÇAIS DE L'IMMIGRATION ET DE L'INTEGRATION (OFII)

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

Acheteur public

Office Français de l'Immigration et de l'Intégration

(OFII)

Etablissement Public National à Caractère Administratif

44, Rue Bargue 75732 Paris cedex 15

Tél. : 01 53 69 51 21

Courriel : marches.dab@ofii.fr - URL : <http://www.ofii.fr>

Ce document se compose de quatre parties :

1. Préambule
2. Partie ADMINISTRATIVE - Clauses particulières administratives
3. Partie TECHNIQUE - Modalités d'exécution des prestations
4. Annexe

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	4
ARTICLE 1. INTRODUCTION.....	4
ARTICLE 2. TEXTES DE REFERENCE	4
PARTIE ADMINISTRATIVE.....	5
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1. Objet du marché.....	5
3.2. Allotissement.....	5
3.3. Forme de la consultation.....	5
3.4. Montants maximum.....	5
3.5. Durée du marché.....	6
ARTICLE 4. COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE.....	6
4.1. Cotraitance	6
4.2. Sous-traitance	6
ARTICLE 5. DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	6
ARTICLE 6. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	7
6.1. Lieux d'exécution des prestations.....	7
6.2. Engagements du titulaire	7
6.3. Obligations de l'OFII	7
6.4. Clause environnementale.....	7
6.5. Réexamen des prestations du marché	8
ARTICLE 7. FORME ET CONTENU DES PRIX	8
7.1. Forme et contenu des prix	8
7.2. Révision des prix	9
ARTICLE 8. BONS DE COMMANDES	9
8.1. Emission des bons de commande	9
8.2. Annulation et modification des bons de commande.....	11
ARTICLE 9. CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	11
9.1. Opérations de vérifications.....	11
9.2. Documentation pour vérification	11
ARTICLE 10. MODALITES DE REGLEMENT.....	11
10.1. Service fait.....	11
10.2. Délai global de paiement.....	12
10.3. Modalités de facturation	12
10.4. Paiement des sous-traitants	13
10.5. Avance	13
10.6. Cession de créance	14

10.7. Financement FAMI	14
ARTICLE 11. PENALITES	14
11.1. Généralités	15
11.2. Pénalités pour retard.....	15
11.3. Pénalités pour mauvaise exécution.....	15
11.4. Pénalités pour absence de conformité à la réglementation RGPD	16
ARTICLE 12. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE	16
12.1. Assurances	16
12.2. Protection de la main-d'œuvre	16
12.3. Modification de domiciliation bancaire	17
ARTICLE 13. CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES.....	17
13.1. Confidentialité et secret professionnel.....	17
13.2. Protection des données à caractère personnel.....	17
13.3. Obligations du titulaire en matière de traitement des données.....	18
13.4. Sous-traitance ultérieure spécifique au traitement des données personnelles	18
13.5. Information des personnes concernées.....	18
13.6. Notification des violations de données à caractère personnel	18
13.7. Mesures de sécurité.....	19
13.8. Finalité des données	19
13.9. Délégué à la protection des données.....	19
13.10. Registre des catégories d'activité de traitement	20
ARTICLE 14. RESILIATION DU MARCHE - REGLEMENT DES LITIGES	20
14.1. Règlement amiable des différends	20
14.2. Règlement des litiges	20
14.3. Résiliation du marché	20
ARTICLE 15. TRANSFERT DES DROITS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	21
ARTICLE 16. DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION DU MARCHE	21
ARTICLE 17. DEROGATION	22
PARTIE TECHNIQUE	23
ARTICLE 18. DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	23
18.1. Exigences réglementaires sur l'exécution des prestations	23
18.2. Exigences procédurales.....	23
18.3. Couverture géographique internationale	25
ARTICLE 19. SUIVI DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	25
19.1. Désignation d'un interlocuteur dédié	25
19.2. Comités de pilotage	25
19.3. Contrôle des prestations.....	26
ANNEXE	27

PREAMBULE

ARTICLE 1. INTRODUCTION

L'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII) est un établissement public sous tutelle du ministère de l'intérieur. Les principales missions de l'OFII sont :

- L'accueil et l'intégration des étrangers immigrés autorisés à séjourner durablement en France et signataires à ce titre d'un contrat d'intégration républicaine (CIR);
- L'accueil et l'accompagnement des demandeurs d'asile (accueil dans les guichets uniques, gestion des entrées et sorties dans les lieux d'hébergement dédiés, versement de l'allocation pour demandeurs d'asile, participation au dispositif de relocalisation, etc.) ;
- L'aide au retour et à la réinsertion des étrangers dans leur pays d'origine ;
- La gestion des procédures de l'immigration régulière en lien avec les préfectures et les postes diplomatiques et consulaires (demandes de regroupement familial, visas long séjour, etc.) ;
- L'émission de l'avis médical dans le cadre de la procédure d'autorisation de séjour pour raisons de santé.

L'OFII dispose d'une représentation nationale et internationale avec un siège social situé à Paris, 31 directions territoriales dont trois en outre-mer et sept représentations à l'étranger.

Dans le cadre de l'aide au retour volontaire, l'OFII aide les étrangers à organiser au mieux leur projet de retour et met en œuvre les aides au retour volontaire et à la réinsertion dans le pays d'origine. Dans certains cas, une aide financière et des conseils d'orientation professionnelle sont mise en place pour assurer leur réinsertion dans le pays d'origine.

L'aide au retour volontaire vise à faciliter le retour des ressortissants étrangers en situation irrégulière qui souhaitent rentrer dans leur pays. Accorder un soutien contribue à un retour digne et, s'agissant du périmètre de ce marché, les aides que l'OFII est en mesure de mettre en œuvre peuvent comprendre :

- **Une aide administrative et matérielle** à la préparation du voyage vers le pays de retour (*réserve des billets de transport aérien, aide à l'obtention des documents de voyage, accueil et une assistance, lors des formalités de départ à l'aéroport*) ;
- **Une allocation financière** versée au ressortissant étranger en une fois au moment du départ. Le montant de l'aide est fonction de la situation administrative du bénéficiaire et du pays de retour, au montant de base, l'OFII peut ajouter des majorations pour adapter l'aide globale à un contexte :
 - *ressortissants de pays tiers soumis à visa* : montant compris entre 400 € et 3 500 € pour un adulte et entre 200 € et 400 € pour un enfant;
 - *ressortissants de pays tiers dispensés de visa et la Biélorussie* : montant compris entre 150 € et 500 € pour un adulte et entre 75 € et 250 € pour un enfant ;

ARTICLE 2. TEXTES DE REFERENCE

- Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- Arrêté du 09 octobre 2023 relatif à l'aide au retour et à la réinsertion.

PARTIE ADMINISTRATIVE

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Objet du marché

Le présent accord-cadre a pour objet la mise à disposition effective, en numéraire, dans le pays de destination, selon un processus dématérialisé, de l'allocation financière allouée par les services de l'OFII aux ressortissants étrangers bénéficiaires d'une « Aide au Retour Volontaire » (ARV) pour le compte de l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII).

3.2. Allotissement

En application de l'article L. 2113-10 du code de la commande publique, le présent marché est alloté en deux lots.

LOT	LIBELLE DES LOTS	PAYS CONCERNES
1	Mise à disposition de l'ARV Zone 1	Bosnie - Cameroun - Centrafrique - Colombie - Congo-Brazzaville - Cote d'Ivoire - Egypte - Géorgie - Guinée - Irak - Kosovo - Liban - Madagascar - Mali - Maroc - Ile Maurice - Moldavie - Mongolie - Pakistan - Pérou - Sénégal - Sri Lanka - Tunisie - Turquie
2	Mise à disposition de l'ARV Zone 2	Afghanistan - Afrique du Sud - Algérie - Angola - Arménie - Azerbaïdjan - Bangladesh - Biélorussie - Brésil - Corée du sud - Cuba - Inde - Iran - Japon - Jordanie - Macédoine - Mexique - Monténégro - Mozambique - Namibie - Russie - Serbie - Singapour - Syrie - Tadjikistan - Turkménistan - Ouzbékistan - Venezuela - Vietnam - Yémen

Cette liste de pays n'est pas exhaustive et peut être amenée à évoluer au cours de l'exécution du marché. Elle correspond aux destinations les plus fréquemment concernées par l'aide au retour volontaire.

3.3. Forme de la consultation

Le présent appel d'offres ouvert est passé selon une procédure formalisée conformément aux articles L. 2124-1 à L. 2124-2 et R. 2124-1 à R. 2124-2 du code de la commande publique.

En application de l'article R. 2162-3 du code précité, chaque lot est un accord-cadre mono-attributaire qui s'exécute par l'émission de bons de commande.

Cet accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum précisé à l'article 3.4 du présent CCP.

L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence.

3.4. Montants maximum

Le montant maximum de la consultation s'élève à **33 270 000 € HT/TTC** sur la durée totale du marché.

La répartition pour chacun des lots est la suivante :

Numéro et intitulé du lot	Montant maximum (€ HT/TTC)	Numéro et intitulé du lot	Montant maximum (€ HT/TTC °)
Lot 1	20 300 000 €	Lot 2	12 970 000 €

3.5. Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une période ferme d'un an à compter de sa date de notification. Il est ensuite reconductible trois (3) fois par période de 12 (douze) mois, par tacite reconduction. La durée du marché ne peut excéder quarante-huit (48) mois.

Dans l'hypothèse où l'OFII souhaiterait ne pas reconduire le marché, il doit en informer le titulaire au plus tard 60 jours avant la date de fin de période

Conformément aux dispositions de l'article R 2112.4 du code de la commande publique, la reconduction prévue dans le marché étant tacite, le titulaire ne peut s'y opposer.

ARTICLE 4. COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

4.1. Cotraitance

Les règles relatives à la cotraitance sont fixées par les articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du code de la commande publique, ainsi que par l'article 12 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021.

4.2. Sous-traitance

Les règles relatives à la sous-traitance sont fixées conformément aux dispositions des articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique et de l'article 12.2 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance). Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

L'intégralité des pièces justificatives demandées au titulaire seront également demandées aux sous-traitants déclarés.

ARTICLE 5. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes :

- **L'acte engagement** (ATTR1) et **son annexe financière** : le bordereau des prix pour chaque lot ;
- **Le présent cahier des clauses particulières** (CCP) et son annexe ;
- **Le cahier des clauses administratives générales** (C.C.A.G.) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services 2021, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (*JO du 1^{er} avril 2021*) ;
- **Le cadre de réponse technique** pour chaque lot ;
- Le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

En application du présent article, les stipulations de l'offre technique en contradiction avec les autres pièces contractuelles sont inapplicables et inopposables. L'offre technique du titulaire ne saurait créer une quelconque charge opposable.

ARTICLE 6. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

6.1. Lieux d'exécution des prestations

Les prestations sont exécutées dans les locaux du titulaire, en relation avec les agences et points de retrait dans les pays de destination.

6.2. Engagements du titulaire

Le titulaire s'engage à :

- mettre en place la prestation en respectant l'ensemble des spécifications du CCP ;
- mettre à disposition des moyens humains et matériels adaptés aux exigences du CCP ;
- désigner, dès le lancement du marché, un référent pour chaque lot (*et un suppléant en cas d'absence*) qui sera le correspondant de l'OFII et qui sera chargé du pilotage, tel que défini à l'article 19 du CCP ;
- garantir d'être en conformité, sur toute la durée du marché, avec la réglementation qui lui est applicable, ainsi que réaliser l'ensemble des diligences administratives nécessaires à la conduite de son activité ;
- proposer un plan de continuité d'activité en cas de circonstances exceptionnelles (*circonstances graves ou imprévues, crise sanitaire, mouvement de grève, etc.*) ;
- participer, à la demande de l'OFII et en tant que de besoin, à toute réunion en lien avec l'exécution de la mission.

Le titulaire est tenu à une obligation de conseil et d'alerte à l'égard de l'OFII, s'il décèle une situation anormale ou des dysfonctionnements potentiels lors de l'exécution de ses prestations. Il s'engage à signaler tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution du présent marché.

6.3. Obligations de l'OFII

L'OFII s'engage à :

- communiquer toute information nécessaire au bon déroulement de la prestation à mettre en œuvre dans le cadre du présent marché ;
- permettre au titulaire un suivi actualisé du référentiel des utilisateurs OFII (*signalement de tout départ et arrivée des personnels concernés et complétude du formulaire ad hoc*) ;
- mettre à disposition toute la documentation et contacts permettant au titulaire d'exécuter les différentes prestations du marché dans des conditions optimales.

6.4. Clause environnementale

L'OFII soucieux de s'engager dans une démarche de développement durable, porte une attention particulière aux dispositions prises en faveur de la protection de l'environnement.

En application de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, le titulaire et ses cotraitants doivent mettre en œuvre ses moyens techniques afin de réduire son empreinte carbone pendant la durée d'exécution du marché.

Ainsi, il est attendu que le titulaire ainsi que ses cotraitants et sous-traitants :

- privilégient le recours au format dématérialisé (format PDF ou équivalent) pour la mise à disposition des documents nécessaires à l'exécution du marché (pièces justificatives du service fait, documents exigés dans le cadre d'un financement FAMI, rapport d'activité semestriel, documents associés aux comités de pilotage, etc.);

Si l'impression s'avère nécessaire, le titulaire doit assurer la qualité environnementale de l'impression : papier écoresponsable (par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé ecolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible).

Conformément aux dispositions de l'article 16.2.1 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021, le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants des dispositions environnementales mentionnées au présent article.

6.5. Réexamen des prestations du marché

Si cela s'avère nécessaire à la bonne réalisation du marché, l'OFII se réserve la possibilité d'utiliser les dispositions des articles R.2122-7, R. 2194-1, R.2194-2, R.2194-3, R.2194-5 du code de la commande publique pour :

1. modifier des prestations prévues initialement ;
2. ajouter des prestations non prévues initialement mais devenues nécessaires à la réalisation de l'accord-cadre ;
3. réaliser des prestations similaires à celles du marché.

ARTICLE 7. FORME ET CONTENU DES PRIX

7.1. Forme et contenu des prix

Les prix du marché qui figurent dans le bordereau des prix annexé à l'acte d'engagement comprennent :

- ✚ des prix unitaires pour chaque transfert d'argent effectué qui varient en fonction du montant du transfert. Ce prix comprend le coût de gestion à l'acte intégrant le coût de la mise à disposition par pays en devise locale, pays par pays ;
- ✚ des prestations à prix forfaitaires concernent l'abonnement et la maintenance annuelle de la plateforme de transaction. Ce prix inclut les frais de création de nouveaux accès utilisateurs et de paramétrage des token access.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations, toutes les sujétions d'exécution normalement prévisibles les marges pour risque et bénéfice du titulaire, ainsi que tous les frais afférents aux prestations, notamment les taxes internationales, les frais de change et les frais de livraison des token aux adresses indiquées par l'OFII.

Aucun frais additionnel ne pourra être réclamé par le titulaire.

L'unité monétaire est l'euro.

7.2. Révision des prix

Les prix unitaires du marché indiqués dans l'annexe financière « *bordereau des prix* » sont réputés être établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres, ce mois est appelé « *mois zéro* » (Mo).

Les prix forfaitaires sont réputés être fermes pendant la durée du marché.

Les prix du marché indiqués dans le bordereau des prix sont fermes pendant la période initiale du marché puis révisables annuellement à la date anniversaire du marché, par application de la formule suivante :

$$P1 \text{ (prix révisé)} = P0 \text{ (prix initial ou prix révisé)} \times (S1 / S0)$$

P1 = Prix unitaire révisé ;

P0 = Prix unitaire à la date de remise de l'offre ou dernier prix révisé ;

S0 = Dernier indice connu SYNTEC publié au « *mois zéro* » (*pour la première révision*) ou applicable au dernier prix révisé (*pour les révisions suivantes*) ;

S1 = Dernier indice connu SYNTEC publié à la date de révision du prix.

Lien vers l'indice Syntec : <https://www.syntec.fr/indicateurs/indice-syntec/>

Le titulaire doit faire parvenir sa demande de révision des prix à la direction financière de l'OFII de façon dématérialisée (à l'adresse suivante : marches.dab@Ofii.fr) trente (30) jours calendaires avant la date anniversaire du marché. Sans réponse de la part de l'OFII dans le mois qui suit la réception de cette demande, la révision demandée est réputée acceptée. En cas de silence du titulaire, le marché sera reconduit aux conditions initiales.

Les prix révisés entrent en vigueur à la date anniversaire du présent marché.

En cas de disparition de l'indice de référence, il est pris en compte l'indice de remplacement proposé par l'Insee ainsi que la méthodologie proposée par l'Insee pour assurer le cas échéant le lien entre l'ancien et le nouvel indice.

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021, pour chacun de ces calculs, les arrondis seront traités de la façon suivante :

- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (*ces valeurs incluses*), la seconde décimale est inchangée (*arrondi par défaut*) ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (*ces valeurs incluses*), la seconde décimale est augmentée d'une unité (*arrondi par excès*).

ARTICLE 8. BONS DE COMMANDES

8.1. Emission des bons de commande

Les prestations du marché sont mises en œuvre par l'émission de bons de commande datés et signés par les représentants habilités de l'OFII au titulaire. Ils seront émis au fur et à mesure des besoins, sans négociation, ni remise en concurrence des titulaires.

Prestations forfaitaires :

L'abonnement et la maintenance annuelle de la plateforme mise à disposition par le titulaire font l'objet d'un bon de commande annuel.

Prestations unitaires :

Les commandes effectuées sur l'outil de gestion dématérialisé proposé par le titulaire permettent d'obtenir, de façon immédiate, un code unique associé à chaque transfert d'argent. Ce processus sécurisé doit permettre de suivre chaque opération et de surveiller le statut du transfert en temps réel (*en cours, disponible, payé, en attente, etc.*).

La commande de code comprend les informations suivantes : référence marché ; numéro de dossier, pays de destination, nom et prénom du bénéficiaire. Toute anomalie doit être signalée à l'OFII sans délai par le titulaire.

Ce code est ensuite délivré au bénéficiaire OFII qui doit le présenter pour récupérer le transfert lors d'un retrait d'espèces.

Les codes de retrait peuvent être commandés soit par les directions territoriales de l'OFII pour les bénéficiaires présents en Centre de Rétention Administrative (CRA), soit par les services voyageur localisés dans les aéroports de Paris-Charles de Gaulle et Paris-Orly, soit par les cellules voyageurs implantées dans les aéroports de Province.

Chaque agent de l'OFII concerné doit disposer d'un jeton individuel d'accès (*token access*) afin de sécuriser sa connexion à son espace personnel dans l'outil dématérialisé de gestion des commandes. Afin de réduire les risques d'usurpation de compte et de fraude, une authentification multi-factorielle est requise : identification de l'utilisateur grâce au token et de l'ordinateur *via* l'adresse IP ainsi que saisie d'un mot de passe personnalisé.

Le siège de l'OFII est en charge du contrôle de la gestion administrative et financière.

Les bons de commande établis sur la base des prix unitaires mentionnés au bordereau des prix sont émis trimestriellement.

Les bons de commande émis doivent comprendre les informations suivantes :

- le numéro de référence du marché ;
- la date et le numéro de la commande ;
- le service émetteur du bon de commande ;
- la raison sociale et les coordonnées du titulaire ;
- le nombre de bénéficiaires pour la période considérée ;
- toute précision utile à l'exécution du bon de commande (*ARV soumis à visa, ARV dispensé de visa*);
- le montant total du bon de commande comprenant le prix unitaire HT, le montant de la TVA et le prix TTC.

Un bon de commande pourra être établi jusqu'au dernier jour de validité de la dernière période du marché. La durée d'exécution d'un bon de commande pourra excéder trois (3) mois dans dépasser les six (6) mois après la date d'expiration du marché afin de permettre le parfait achèvement des prestations, objet dudit bon de commande.

La résiliation du marché ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations. Toute prestation exécutée sans émission d'un bon de commande dûment signé par le représentant de l'acheteur ne peut donner lieu à règlement.

En vertu du principe de règlement à « *service fait* » des marchés publics, les prestations non réalisées ne donnent pas lieu à facturation ou à un quelconque dédommagement du titulaire. Seules les prestations effectivement réalisées et constatées par l'OFII sont réglées au titulaire.

Le règlement du coût de la prestation n'interviendra qu'après la constatation de l'exécution de la prestation par le siège de l'OFII.

8.2. Annulation et modification des bons de commande

Les bons de commande rectificatifs ne peuvent concerner des prestations déjà exécutées.

Si un litige imputable au titulaire, est à l'origine de la modification ou de l'annulation, les frais en découlant sont à la charge du titulaire.

Si la modification ou l'annulation est à l'initiative de l'OFII, sans faute du titulaire, les frais en découlant sont à la charge de l'OFII. Le titulaire remet une demande de paiement à cette dernière précisant les sommes auxquelles il prétend et donne tous les éléments de détermination de ces sommes en joignant les pièces nécessaires à la justification du paiement.

La modification ou l'annulation du bon de commande par l'OFII prend effet à la date précisée dans la décision notifiée au titulaire.

La résiliation du marché ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

ARTICLE 9. CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1. Opérations de vérifications

Les opérations de vérifications ont pour objet de contrôler la conformité des prestations avec les spécifications du marché.

Les vérifications et admissions seront effectuées conformément aux dispositions de l'article 30 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021.

Le titulaire doit faciliter ces opérations de contrôle et donner libre accès aux documents administratifs et fiches de procédure se rapportant à l'exécution du marché.

La vérification et la traçabilité des opérations à réaliser dans le cadre du présent marché requièrent une automatisation des données afin que l'OFII puisse effectuer des contrôles dans un délai très rapide.

Dans **un délai maximal de trois (3) jours** à compter de la réception de la demande, le titulaire doit être en capacité de transmettre, aux services de l'OFII, un historique détaillé des opérations par token (*agent, commande de code, date, lieu et heure de retrait, identités des bénéficiaires, mesures de contrôle effectuées, etc.*). A titre de preuve, des copies des documents demandés lors du retrait permettant d'attester l'identité du bénéficiaire seront demandées en complément.

L'OFII peut se faire assister par les tiers qu'il désigne pour l'exécution de ces contrôles.

9.2. Documentation pour vérification

Le titulaire met à la disposition des représentants de l'OFII la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations liées à son activité.

ARTICLE 10. MODALITES DE REGLEMENT

10.1. Service fait

Les sommes dues au titulaire sont réglées après exécution et vérification du service par le représentant du siège de l'OFII, sur la base d'un tableau récapitulatif fourni par le titulaire.

Ce tableau doit comprendre *à minima* les informations suivantes : liste des codes commandés, liste des codes en attente de paiement, liste des codes annulés, liste des codes ayant fait l'objet d'un

remboursement, liste des codes versés en y mentionnant le jour, heure et lieu du paiement.

Chaque liste mentionne le numéro de suivi, les noms et prénom, le pays de retour et le statut du paiement.

Ces documents sont mis à disposition de l'OFII de manière dématérialisée.

10.2. Délai global de paiement

Les sommes dues au titulaire sont réglées au fur et à mesure de l'exécution des prestations commandées, après exécution et vérification du service fait par le représentant de l'OFII.

Les sommes dues au titulaire seront payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

Si l'acheteur constate après réalisation du service fait que la facture ne comporte pas l'ensemble des mentions prévues par le présent CCP ou que celles-ci sont erronées, il peut suspendre le délai de paiement dans les conditions précisés aux articles R. 2192-27 et suivants du code de la commande publique.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points de pourcentage.

Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses de révision et des pénalités.

10.3. Modalités de facturation

L'ordonnateur des dépenses est le Directeur Général de l'OFII.

Le comptable assignataire des dépenses, chargé des paiements, est l'agent comptable de l'OFII.

Chaque bon de commande donne lieu à une facture distincte. Les prestations sont réglées après service fait, mensuellement.

La facture est dématérialisée. Elle est transmise par voie électronique via le portail de facturation des administrations publiques « Chorus Pro » (<https://chorus-pro.gouv.fr>) **avant le 10 du mois qui suit la réalisation des prestations.**

Il est demandé au titulaire qu'une copie de la facture soit transmise au représentant de Direction de l'immigration, du retour, de la réinsertion et de l'international du siège de l'OFII.

La facture afférente au paiement des prestations forfaitaires est établie **annuellement à terme à échoir** et porte les mentions obligatoires suivantes :

- la référence du marché ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le numéro et son compte bancaire tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la période d'exécution des prestations facturées ;
- le taux et le montant de la T.V.A ;
- le total HT et TTC de la facture.

La facture afférente au paiement des prix unitaires (*frais de transfert pour chaque opération*) est établie mensuellement à terme échu.

Elle porte, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la référence du marché ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le numéro et son compte bancaire tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la date d'exécution des prestations facturées ;
- le nombre d'ARV facturées par pays et par montants en distinguant les frais de change, les frais de gestion et le montant net de l'ARV par transfert effectué ;
- le taux et le montant de la T.V.A ;
- le total HT et TTC de la facture.

Les factures non couvertes par un bon de commande ne pourront être réglées.

Les factures tiennent compte éventuellement des réfections notifiées au titulaire.

Cotraitance

Dans le cas d'une cotraitance, le mandataire du groupement valide préalablement à leur envoi à l'OFII les factures du cotraitant, et s'assure que les prestations facturées sont couvertes par un bon de commande. Cette validation prend la forme d'une mention datée et signée précisant le nom et la fonction de la personne y ayant procédé.

En cas de groupement, le paiement se fait sur le compte unique transmis par le mandataire de ce groupement.

10.4. Paiement des sous-traitants

Désignation de sous-traitants en cours de marché

L'acte spécial de sous-traitance précise tous les éléments contenus dans la déclaration prévue aux articles R. 2193-1 à R. 2193-4 du code de la commande publique.

Il indique, en outre, pour les sous-traitants bénéficiant du paiement direct :

- les modalités de règlement des sommes à payer directement au sous-traitant ;
- le comptable assignataire des paiements ;
- le compte à créditer.

Modalités de paiement direct pour les sous-traitants

Les dispositions relatives au paiement, au versement de l'avance et de la cession-nantissement de créances du sous-traitant sont régies par les articles R. 2193-10 à R. 2193-22 du code de la commande publique.

Les factures du sous-traitant sont validées par le mandataire du groupement. En cas de sous-traitance par un cotraitant de groupement solidaire, les factures sont validées par le responsable légal du cotraitant et par le mandataire du groupement.

10.5. Avance

Sauf refus du titulaire, une avance sera versée conformément aux dispositions des articles R.2191-3 à R.2191-19 du code de la commande publique. Le taux de l'avance est fixé à 5%.

En application de l'article R. 2191-7 du code de la commande publique et des dispositions de l'arrêté du 29 décembre 2022 modifiant les cahiers de clauses administratives générales des marchés publics, si le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, une avance de 30% du montant TTC du bon de commande peut lui être versée dans les conditions des articles du code précité.

La demande doit être présentée dans un délai maximum de dix (10) jours calendaires à compter de la notification du bon de commande.

Le remboursement de cette avance interviendra dans les conditions des articles R.2191-11 et R.2191-12 du code de la commande publique modifiés par le décret 2025-1383 du 29 décembre 2025 qui dispose que le remboursement de l'avance est échelonné en tenant compte du montant de l'avance accordée et des sommes restant dues au titulaire. Ce remboursement s'impute par précompte sur les sommes dues au titulaire et débute quand le montant des prestations exécutées atteint 65 % du montant TTC de sa part du marché pour les avances inférieures ou égales à 30 % du montant TTC du marché.

10.6. Cession de créance

Si le titulaire souhaite céder ou nantir des créances qu'il détient sur l'OFII au titre du présent marché, il doit demander à l'OFII la délivrance d'un certificat de cessibilité.

Ce certificat comporte notamment le montant du marché non sous-traité par le titulaire, et doit être remis à l'organisme bénéficiaire de la cession ou du nantissement. Une fois le certificat fourni, il ne peut en être émis d'autres exemplaires.

Le titulaire peut adresser sa demande par courrier ou par mail. Il est exigé, à des fins de vérification, que le signataire du marché appose sa signature sur la demande de certificat. Dans le cas d'un envoi par voie électronique, la demande doit émaner également du signataire du marché dont l'adresse mail doit être clairement identifiable.

10.7. Financement FAMI

Le titulaire peut également être amené à fournir à l'OFII, dans le cadre d'un financement européen par le Fonds Asile Migration Intégration (FAMI) selon un rythme régulier, des données de réalisation spécifiques, parmi lesquelles :

- les listes des bénéficiaires ;
- les tableaux d'indicateurs, dans un format prévu par l'OFII ;
- toutes autres données.

Dans cette hypothèse, l'OFII s'engage à en informer le plus en amont possible le titulaire et à l'accompagner.

Les dépenses du titulaire ne doivent pas avoir été déjà déclarées dans le cadre d'un autre projet cofinancé par un programme européen.

Afin de répondre à d'éventuels contrôles, le titulaire s'engage à archiver et à conserver dans un lieu unique toutes les pièces justificatives originales liées au projet soutenu par le fonds européen, pendant une période de onze (11) ans à compter de la date de notification du marché (*ce qui correspond à cinq (5) années d'archivage à compter du 31 décembre de l'année au cours de laquelle l'autorité de gestion (DGEF) verse le paiement du solde de la subvention FAMI à l'OFII*). Cet archivage doit-être dématérialisé.

ARTICLE 11. PENALITES

11.1. Généralités

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable, sous réserve d'éventuelles stipulations particulières concernant les pénalités de retard.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021, les pénalités prévues au marché sont les suivantes :

11.2. Pénalités pour retard

En cas de retard constaté dans les délais afférents à l'exécution du marché :

- ✱ L'historique détaillé des opérations effectuées par token n'est pas transmis dans le délai fixé à l'article 9.1 du CCP ;
- ✱ Les délais de transmission des comptes rendus des comités de pilotage ne sont pas conformes aux dispositions de l'article 19.2 du CCP.

Le titulaire est redevable d'une pénalité qui s'élève à deux cent (200) euros par jour calendaire de retard.

Lorsque l'OFII envisage d'appliquer les pénalités de retard mentionnées au présent article, il invite, par écrit, le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze (15) jours. Ce courrier adressé (*par lettre recommandée avec accusé de réception postal*) précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les retards concernés ainsi que le délai imparti au titulaire pour présenter ses observations.

A défaut de réponse du titulaire dans les quinze (15) jours (*à compter de la date de réception du courrier RAR*) ou lorsque les éléments de réponse transmis par le titulaire ne permettent pas de démontrer que le retard ne lui est pas imputable, les pénalités sont calculées et appliquées à compter du lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021, le montant des pénalités de retard ne peuvent excéder mensuellement 10% du bon de commande émis au cours du semestre précédant la date d'envoi de la mise en demeure.

Les pénalités peuvent être reconductibles les mois qui suivent.

11.3. Pénalités pour mauvaise exécution

De façon générale, en cas de manquement répété ou d'une particulière gravité aux stipulations du présent marché constaté par l'OFII, le titulaire s'expose à l'application d'une pénalité financière, après mise en demeure d'y remédier adressée par lettre recommandée avec accusé de réception postal.

Cette mise en demeure précise le ou les manquements concernés ainsi que le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, et indique au titulaire qu'il dispose d'un délai de quinze (15) jours (*à compter de la date de réception du courrier RAR*) pour présenter ses observations. Elle peut prévoir, en outre, dans ce même délai, l'organisation d'une réunion de cadrage avec le titulaire.

A défaut de réponse du titulaire dans le délai fixé ou lorsque les éléments de réponse ne permettent pas de démontrer que le manquement ne lui est pas imputable, une décision d'application des pénalités est prise par l'OFII.

La pénalité financière appliquée au terme du délai prévu par la mise en demeure est fixée à deux cent (200) euros par jour calendaire jusqu'à remédiation du manquement.

11.4. Pénalités pour absence de conformité à la réglementation RGPD

Si les conditions de sécurité imposées par la réglementation RGPD ne sont pas respectées, le titulaire est mis en demeure de s'exécuter dans un délai mentionné à l'article 13 du CCP.

En cas de non-respect de ce délai, le titulaire encourt une pénalité de cent (100) euros par jour ouvré de retard.

L'application de pénalités ne saurait concerner des manquements dont la responsabilité échappe au titulaire.

Les pénalités restent dues en cas de résiliation.

ARTICLE 12. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE

12.1. Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021, le titulaire et, le cas échéant, les cotraitants, doivent justifier, au moyen d'attestations portant mention de l'étendue des garanties qu'ils sont titulaires d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il veille en particulier à ce que cette assurance couvre les dommages corporels et matériels que son personnel pourrait causer dans le cadre de l'exécution de la prestation.

Cette garantie est illimitée pour les dommages corporels.

Excepté si elles ont déjà été produites à l'appui des offres, les attestations d'assurance doivent être adressées par le titulaire à l'OFII dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification du marché et, au plus tard, avant tout commencement d'exécution.

Sur demande de l'OFII, le titulaire produit les attestations d'assurance nécessaires en cours de validité, indiquant la nature, le montant, la durée et les conditions d'application des garanties précitées.

12.2. Protection de la main-d'œuvre

Conformément aux dispositions de l'article 6 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021, les obligations qui s'imposent au titulaire et cotraitants sont celles prévues par les lois et règlements, relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail françaises.

Il doit être en mesure d'en justifier du respect de ces obligations, en cours d'exécution du marché, sur simple demande de l'OFII.

En cas d'évolution de la réglementation sur la protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles demandées par le pouvoir adjudicateur, afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'OFII.

Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

12.3. Modification de domiciliation bancaire

Dans le cas où le titulaire souhaite procéder à un changement de domiciliation bancaire en cours d'exécution du marché, il doit en informer l'OFII sans délai par courrier ou par mail.

Dans ce cas, il est exigé, à des fins de vérification, que le signataire du marché appose sa signature sur le courrier. Dans le cas d'une demande par voie électronique, la demande de modification doit émaner également du signataire du marché dont l'adresse mail doit être clairement identifiable.

ARTICLE 13. CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES

13.1. Confidentialité et secret professionnel

Toutes les informations et documents transmis au titulaire par l'OFII dans le cadre de ce marché ont un caractère strictement confidentiel. Le titulaire, ses cotraitants et ses sous-traitants éventuels s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de préserver la confidentialité des informations et documents auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché.

Ces renseignements et documents ne peuvent être communiqués sans autorisation expresse du représentant de l'OFII à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Leur utilisation est limitée aux stricts besoins du marché.

Le titulaire s'engage à détruire l'ensemble de la documentation remise par l'OFII à la fin du marché.

Le titulaire s'engage par ailleurs à ne pas utiliser la référence à son marché avec l'OFII à des fins publicitaires sans l'accord écrit préalable du représentant de l'OFII.

Tout manquement, même minime, aux règles du secret sont susceptibles d'entraîner la résiliation du marché, ainsi que des poursuites judiciaires du titulaire et de ses agents fautifs.

13.2. Protection des données à caractère personnel

La présente clause a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché s'engage à effectuer pour le compte de la personne publique (*responsable du traitement*) les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après, « *le règlement européen sur la protection des données* ») ainsi que la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et ses décrets d'application.

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de la personne publique et pour la durée du présent marché public les données à caractère personnel nécessaires pour exécuter les prestations objet du présent marché.

La finalité du traitement est la traçabilité des données tout au long du processus, de l'initiation jusqu'à la réalisation des prestations.

Les types de données à caractère personnel traitées sont notamment les noms, prénoms des bénéficiaires concernés.

Les catégories de personnes concernées par les données sont toute personne à l'origine de la demande.

L'OFII met à la disposition du titulaire les informations nécessaires à la réalisation des prestations.

13.3. Obligations du titulaire en matière de traitement des données

Le titulaire s'engage à :

1. traiter les données uniquement pour la seule finalité qui fait l'objet du présent marché.
2. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché.
3. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
4. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

13.4. Sous-traitance ultérieure spécifique au traitement des données personnelles

Le titulaire peut faire appel à un sous-traitant ultérieur pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il en informe préalablement et par écrit la personne publique. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates d'exécution du contrat de sous-traitance. Le représentant de l'OFII dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la date de réception de cette information pour agréer cette sous-traitance. La sous-traitance ne peut se faire qu'après l'agrément du sous-traitant par la personne publique.

Le sous-traitant est tenu de respecter l'ensemble des obligations du présent marché public. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant la personne publique de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

13.5. Information des personnes concernées

Il appartient au titulaire d'informer les personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec l'OFII avant la collecte de données.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de la personne publique et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits notamment le droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, le droit à la limitation du traitement, le droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

13.6. Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'OFII toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance et selon des moyens déterminés conjointement avec la personne publique.

Après accord écrit de l'OFII, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de la personne publique, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible dans les soixante-douze (72) heures après en avoir pris connaissance à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- La description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que la personne publique propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives ;
- Dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu ;
- Après accord de la personne publique, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'OFII, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais ;
- Le titulaire aide la personne publique pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données et la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

13.7. Mesures de sécurité

Le titulaire met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, et selon les besoins :

- La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement ;
- Un outil garantissant la confidentialité dans la transmission des documents sensibles.

13.8. Finalité des données

Au terme de l'exécution du présent marché public, le titulaire doit détruire toutes les données à caractère personnel et sauf disposition contraire résultant du droit communautaire ou du droit d'un Etat membre de l'Union européenne. Les parties conviennent d'ores et déjà que le titulaire conservera les données personnelles pour une durée minimale de cinq ans à compter de la fin du marché et ce conformément aux exigences légales en vigueur relatives aux contrôles fiscaux et sociaux.

13.9. Délégué à la protection des données

Dès le commencement du marché, le titulaire communique à l'OFII le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

13.10. Registre des catégories d'activité de traitement

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la personne publique responsable de traitement comprenant :

1. les catégories de traitements effectués pour le compte de la personne publique;
2. le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;
3. dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
 - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel;
 - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
 - des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
 - Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Le registre des activités de traitement devra être tenu, pour chaque lot, à la disposition de l'OFII qui peut être amené à le contrôler au cours de l'exécution du marché.

ARTICLE 14. RESILIATION DU MARCHE - REGLEMENT DES LITIGES

14.1. Règlement amiable des différends

Le règlement des différends entre les parties s'effectuera conformément aux mentions de l'article 46 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021.

Conciliation préalable et facultative

Il est institué un comité de conciliation paritaire, comprenant deux représentants du titulaire et deux représentants de l'OFII. Ce comité est saisi de façon facultative par toute partie y ayant intérêt, étant précisé que toute partie peut refuser la réunion du comité. La saisine du comité vise à prévenir la survenance des différends, elle ne suspend aucun délai contractuel ou contentieux.

Le comité, qui ne prend par lui-même aucune décision, contribue au règlement à l'amiable du litige. Il propose, à cet effet, des solutions que les parties sont libres d'accepter ou de refuser. Les accords auxquels les parties parviennent à la suite de l'intervention du comité sont consignés dans un procès-verbal, dont les mentions leur sont opposables.

14.2. Règlement des litiges

Le présent marché est régi par le droit français et le tribunal compétent pour connaître de tout litige entre les parties relativement à la validité, l'interprétation et l'exécution du présent contrat est le tribunal administratif de Paris, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie même pour les procédures de référé ou sur requête.

14.3. Résiliation du marché

L'OFII peut résilier le marché selon les dispositions des articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique et des articles 38 à 42 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021,

sous réserve des précisions suivantes.

Dans le cas où le titulaire ne respecterait pas les obligations du présent marché, l'OFII serait en droit de résilier le marché sans indemnité, après une mise en demeure adressée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception postal, restée sans effet pendant le délai de dix (10) jours de date à date.

Résiliation du marché pour motif d'intérêt général

Si l'OFII est amené à résilier le marché pour un motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial du marché (*hors TVA*), diminué du montant non révisé des prestations (*hors TVA*), un pourcentage fixé à 4%.

Le titulaire a droit, en outre, à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze jours après la notification de la résiliation du marché.

Ces indemnités sont portées au décompte de résiliation, sans que le titulaire ait à présenter une demande particulière à ce titre.

Inexactitude des renseignements

En cas d'inexactitude des renseignements mentionnés aux articles R 2143-6 et suivant du code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du code du travail conformément à l'article R 2143-8 du code précité, il peut être fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché. Dans cette hypothèse, et par dérogation à l'article 41 du CCAG- Fournitures courantes et de services 2021 visé, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

L'OFII se réserve le droit d'apprécier, dans chaque cas, selon la gravité de l'inexactitude et le caractère, volontaire ou non, de l'erreur commise, s'il y a lieu ou non d'infliger une sanction.

ARTICLE 15. TRANSFERT DES DROITS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire exécute personnellement le présent marché. Aucun transfert de ses droits et obligations au profit d'un tiers ne peut être fait sans l'autorisation préalable de l'OFII et la conclusion préalable d'un avenant. A défaut, le marché peut être résilié sans mise en demeure et sans indemnité au profit du titulaire.

ARTICLE 16. DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION DU MARCHE

Conformément au décret n°2021-631 du 21 mai 2021, applicable à partir du 1er novembre 2021, les entreprises dont le siège est situé en France sont dispensées de produire un extrait d'immatriculation au registre national du commerce et des sociétés (*extrait K-Bis*) lorsqu'elles répondent à une procédure de passation d'un marché public. En lieu et place du K-Bis, ces dernières devront communiquer leur numéro SIREN afin que l'acheteur puisse procéder aux vérifications nécessaires à l'examen des candidatures (*notamment celles relatives aux cas d'exclusion de la commande publique*).

Documents à produire tous les six mois

Conformément aux articles D.8222-5 et D.8254-1 et suivants du code du travail, le titulaire devra produire tous les 6 (six) mois à compter de la date de notification du marché et ce jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, une attestation délivrée par l'administration sociale compétente, établissant

que le titulaire est à jour de ses obligations sociales et datant de moins de 6 mois.

Le titulaire doit également communiquer la liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail.

Documents à produire tous les ans

A compter de la date de notification du marché, le titulaire doit produire tous les ans et ce jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, une attestation délivrée par l'administration fiscale établissant que le titulaire est à jour de ses obligations fiscales pour l'année N-1 ainsi que les attestations d'assurance pour l'année de référence.

ARTICLE 17. DEROGATION

Le présent marché déroge aux articles suivants du CCAG- Fournitures courantes et de services 2021 :

Article du CCP	Libellé de l'article	Nature de la dérogation	Article du CCAG-FCS
7.2	Forme et contenu des prix	Détermination des arrondis	10.2.3
11.2	Pénalités	Prise en compte des bons de commande semestriels pour le calcul de pénalités	14
14.3	Résiliation du marché	Suppression du droit à indemnité	41

PARTIE TECHNIQUE

ARTICLE 18. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

18.1. Exigences réglementaires sur l'exécution des prestations

L'aide au retour se fonde sur l'arrêté du 09 octobre 2023 relatif à l'aide au retour et à la réinsertion qui rappelle les obligations suivantes :

- le pécule est remis à chaque étranger adulte ;
- le pécule est remis en une seule fois ;
- le pécule est remis au moment du départ de France.

En conséquence, les prestations de transfert d'argent, objet du présent marché, doivent s'exécuter comme suit :

- Chaque adulte pour une même famille devra bénéficier personnellement d'un pécule dématérialisé (*les services de l'OFII notifient les aides à distribuer dans ce sens*) ;
- Le montant de l'allocation financière versée peut s'élever jusqu'à un montant maximal de 10 000 euros ;
- Toutes les opérations effectuées par le titulaire (*remise d'un code de distribution, retrait en guichet, ou même justification a posteriori, etc.*) devront répondre du même niveau de détail sans fusion possible : [un destinataire => une traçabilité intégrale et individuelle](#) ;
- La remise du code doit s'effectuer au départ avant que le bénéficiaire prenne l'avion et sa durée de validité doit être au moins de 60 jours à compter de la date d'émission ;
- Dans un souci de sécurité quant au retour effectif, l'OFII souhaite que les fonds en format numéraire ne soient accessibles que sur le territoire de destination, à l'heure de l'arrivée de l'avion ;
- Considérant ce qui précède, le titulaire doit proposer un mode opératoire permettant une opération préalable à l'embarquement qui matérialise la remise de l'aide, sous forme d'un code, sans la rendre immédiatement accessible avec un deuxième temps activé par les services de l'OFII.

18.2. Exigences procédurales

18.2.1. Bénéficiaires inscrits sur une liste noire

Afin de fluidifier la procédure des commandes de codes, [il est demandé au titulaire de communiquer auprès des services émetteurs de l'OFII, l'information relative au « blacklistage » du bénéficiaire](#), et ce afin qu'une solution de substitution soit mise en place dans un délai rapide.

18.2.2. Notification de la liste des aides financières au titulaire

L'OFII communique une liste d'aide au retour volontaire (ARV) individuelles comme suit :

- ✚ Le transfert peut s'opérer quotidiennement et au fil de l'eau (*plusieurs transferts quotidiens possibles*) ;
- ✚ Aucun plafonnement du nombre de fichier transmis, ni de périodicité imposée dans l'année ;
- ✚ Le fichier peut emporter une ARV ou plusieurs ARV.

- ✚ La transmission peut intervenir aux jours ouvrés et ouvrables ;
- ✚ L'information transmise porte indication de l'identité des bénéficiaires :
 - Nom,
 - Prénom,
 - Numéro de dossier
 - Numéro de marché
 - Pays de retour,
 - Montant du pécule en euros,
 - Date de la commande.

18.2.3. Modalités de remise de l'aide financière

Après réception du code, les services de l'OFII complètent une lettre de code qui mentionne le code de retrait unique associé au transfert.

Afin de garantir le retour effectif, cette lettre de code est remise au bénéficiaire, par les services de l'OFII, avant son départ de France.

En cas d'erreur constatée, l'OFII doit être en mesure de modifier les noms et prénoms des bénéficiaires attachés au code, afin de garantir la délivrance du pécule.

18.2.4. Mise à disposition des fonds

A son arrivée, le bénéficiaire doit pouvoir disposer de l'aide financière en numéraire dans le territoire de destination. Le bénéficiaire doit pouvoir disposer de son paiement en monnaie locale ou en devise étrangère pour le montant net tel qu'attribué.

Le bénéficiaire ne doit pas être assujéti à l'ouverture d'un compte bancaire.

L'ARV n'est disponible que dans le pays de retour désigné par l'OFII et aucunement dans un autre pays. Les retraits effectués en France et dans les départements ultra-marins sont proscrits. Le titulaire doit mettre en place un blocage automatique sur ces retraits.

Les fonds doivent restés disponibles **pendant un délai de soixante (60) jours** à compter de l'activation du « code ». Passé ce délai, le titulaire restitue les fonds de l'aide au retour volontaire à l'OFII et le code est automatiquement désactivé.

18.2.5. Suivi et traçabilité de l'opération

Conformément à la réglementation, la remise de l'aide numéraire au bénéficiaire se fait en une fois dans le pays désigné. Cette opération est assurée dans des conditions et formalités qui garantissent, prouvent et justifient que la personne à laquelle les fonds sont remis est bien le bénéficiaire de l'ARV désigné par l'OFII.

Le titulaire doit procéder au contrôle de l'identité du bénéficiaire des fonds en fonction des éléments qui auront été communiqués par l'OFII. En cas de non récupération de l'ARV par un bénéficiaire, une déclaration doit être effectuée auprès des services de l'OFII afin de suivre les remboursements.

Dans les documents transmis à l'OFII, le titulaire doit permettre et faciliter le suivi de chaque opération en permettant que les preuves de la qualité du bénéficiaire en partant des éléments remis par l'OFII (*concordance entre les éléments du tableau transmis par l'OFII et la pièce d'identité du bénéficiaire. Cette pièce d'identité, qui pourra être un laissez-passer, doit nécessairement comprendre une photographie du bénéficiaire*) puissent être facilement associées à chaque remise de fonds.

Le titulaire doit mettre en place un procédé sécurisé d'identification des intervenants OFII au sein de l'OFII comme au sein de sa structure.

Il est demandé que le statut du code associé à chaque transfert soit visible dans l'outil de commande dématérialisé pendant la durée de validité du code, soit soixante (60) jours à compter de sa date d'émission.

Il est rappelé que toute remise du pécule au bénéficiaire désigné par l'OFII qui ne pourrait être certifiée au moyen de preuves ne donnera pas lieu à paiement.

18.3. Couverture géographique internationale

Les pays pour lesquels une distribution de l'ARV est le plus fréquemment demandée par l'OFII sont rappelés à l'article 3.2 du présent CCP, pour chacun des lots.

Cette liste n'est pas exhaustive et ne saurait être contractuelle.

ARTICLE 19. SUIVI DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

19.1. Désignation d'un interlocuteur dédié

Le titulaire indiquera, dans son offre, le nom et les coordonnées (*téléphones et email*) d'un interlocuteur dédié garant de la bonne exécution des prestations et mettra à la disposition de l'OFII sur son site internet sécurisé un accès, par mot de passe, à un centre de relation clients dédié à l'information et à l'assistance des utilisateurs.

Ce référent qui sera le correspondant de l'OFII accompagne l'OFII dans la mise en place du dispositif et devra être facilement joignable par téléphone et courrier électronique. Les numéros de téléphone sont des numéros non surtaxés.

Afin de fluidifier les échanges, il est demandé que ce correspondant maîtrise la langue française.

19.2. Comités de pilotage

Pour la mise en œuvre des prestations, des réunions entre l'OFII et le titulaire pourront être organisées aux fins de bonne exécution des prestations objet de l'accord cadre et en tant que de besoin. Ce comité se réunira dès le lancement de l'accord cadre. Ensuite, il se réunira au moins une fois par an. Le titulaire se chargera de la rédaction d'un compte rendu.

Ces réunions se tiendront dans les locaux de l'OFII ou du titulaire.

La (les) date(s) de ces réunions est (sont) définie(s) par l'OFII en accord avec le titulaire.

Le suivi des prestations du marché s'opère au travers de :

Comité de suivi semestriel

Le comité de pilotage est constitué par l'OFII afin de suivre l'exécution du marché et d'examiner les problèmes éventuels afférents à l'exécution du marché. La périodicité des réunions du comité de pilotage est fixée à une réunion semestrielle, organisée dans les locaux de l'OFII ou en visioconférence.

A cette fin, le titulaire fournit des tableaux de bord permettant de suivre l'activité et qui mentionnent à *minima* les informations suivantes :

- le nombre total de demandes de transfert traités sur la période considérée (*dossiers encore ouverts, dossiers clos*) ;
- le nombre d'incidents rencontrés sur la période considérée (*bénéficiaires blacklistés, non retrait de pécule, etc.*) et les solutions apportées.

Le titulaire doit également proposer les actions correctrices jugées nécessaires suite aux dysfonctionnements ou difficultés constatées ou situations spécifiques de certains pays de retour.

Comité de pilotage annuel

Le titulaire est tenu de participer, au moins une fois par an, sur convocation de la DIRRI, à un comité de pilotage annuel de rendre compte du bilan d'activité de l'année écoulée.

A cette fin, il lui est demandé de concevoir et présenter un tableau de bord récapitulatif de l'activité du marché sur l'année N-1. Cet outil de suivi doit reprendre à minima les indicateurs du tableau de bord trimestriel.

Le document préparatoire et le compte rendu de chaque réunion du comité de pilotage sont à la charge du titulaire. Ils doivent être transmis aux représentants de l'OFII **au plus tard huit (8) jours avant et après la tenue de la séance.**

Des réunions supplémentaires pourront avoir lieu à la demande de l'OFII ou du titulaire.

Le titulaire et ses équipes doivent, en outre, participer à la réunion de lancement du marché qui sera organisée en amont du démarrage du marché entre le titulaire, ses équipes et les services de l'OFII représentés par la DIRRI. Cette réunion a vocation à apporter toutes les précisions opérationnelles utiles au lancement du marché.

19.3. Contrôle des prestations

L'OFII se réserve le droit d'effectuer ou de faire effectuer tous les contrôles, vérifications et audits qu'il estime nécessaire concernant les moyens matériels et/ou la qualité d'exécution des prestations effectuées par le titulaire du marché.

Les prestations sont ainsi susceptibles d'être évaluées de façon inopinée en cours d'exécution du présent marché. Les titulaires doivent faciliter cette évaluation et donner libre accès aux documents pédagogiques et administratifs s'y rapportant.

Les constats et rapports des différents contrôles sur place ou sur pièces sont pleinement opposables au titulaire.

ANNEXE

- Annexe 1 : Éléments statistiques