

Cahier des Clauses Techniques Particulières

**ACCORD-CADRE RELATIF A DE PRESTATIONS DE GESTION DU CHEQUE EMPLOI SERVICE UNIVERSEL
(CESU) PREFINANCE POUR LES AGENTS INRIA**

PROCEDURE N° NAT0232026 ACCORD-CADRE N° 2026-0767

**PASSE SELON LA PROCEDURE D'APPEL D'OFFRE OUVERTE EN APPLICATION DE L'ARTICLE L2124-2 DU
CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

SOMMAIRE

Article 1. Présentation générale	4
Article 2. Conditions générales et caractéristiques des titres CESU	4
2.1. Les conditions générales.....	4
2.2 Les groupes de prestation.....	5
2.3 Format général et pour chaque type de titre	5
2.4 Valeur faciale	5
2.5 Utilisation des CESU	6
2.6 Gestion des CESU périmés ou non utilisés	6
2.7 Pertes et vols des CESU.....	6
Article 3. Conditions d’attribution	7
3.1 Groupe de prestations n°1 : chèques emploi universels « garde d’enfants de moins de onze ans »	7
3.1.1 Dispositif « CESU Inria garde d’enfants de 0-6 ans	8
3.1.2 Dispositif « CESU Inria garde d’enfants 6-11 ans ».....	9
3.2 Groupe de prestations n°2 : chèques emploi service universels « garde d’enfants - déplacement professionnels »	9
3.3 Groupe de prestation n°3 : Chèques emploi service universels « Service à la personne » compensation du handicap, situation médicale exceptionnelle ou proche-aidant.....	10
3.3.1 CESU compensation du handicap.....	10
3.3.2 CESU situation médicale exceptionnelle	11
3.3.3 CESU proche-aidant.....	11
Article 4. Les outils techniques	12
4.1 Outils digitaux et de communication.....	12
4.1.1 Généralités	12
4.1.2 Mise à disposition d’un outil de gestion et de commande à destination des agents	12
4.1.3 Mise à disposition d’une page web d’information.....	13
4.1.4 Mise à disposition d’une assistance téléphonique et d’une boîte mail dédiée	13
4.2 Outil de rapport d’activité	13
Article 5. Processus de traitement des dossiers de demande des agents Inria	14
Article 6. Processus de traitement des bons de commande Inria	15
Article 7. Création des supports de communications.....	16
Article 8. Construction des modèles de documents.....	16

Article 9. Formation et accompagnement	17
9.1 Animation des sessions d'information	17
9.2 Accompagnement à la prise en main de l'outil pour les gestionnaires.....	17
Article 10. Exercice des droits des personnes	17

Article 1. Présentation générale

1.1 Présentation de l'Inria

Inria est l'institut national de recherche en sciences et technologies du numérique. La recherche de rang mondial, l'innovation technologique et le risque entrepreneurial constituent son ADN.

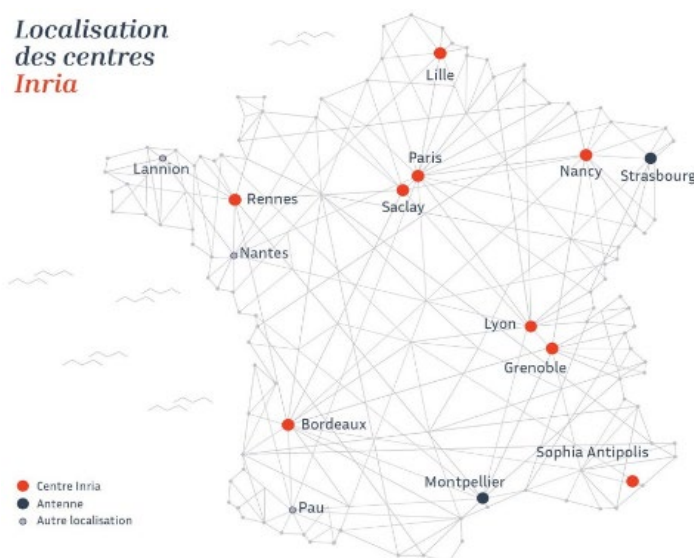
Placé sous la tutelle du ministre chargé de la recherche et du ministre chargé de l'industrie. Inria agit pour le rayonnement de la France dans le numérique et pour son attractivité scientifique et économique

Au sein de 215 équipes-projets, pour la plupart communes avec les grandes universités de recherche, plus de 3 900 chercheurs et ingénieurs y explorent des voies nouvelles, souvent dans l'interdisciplinarité et en collaboration avec des partenaires industriels pour répondre à des défis ambitieux. Ils produisent des connaissances, développent des technologies et se focalisent sur des applications liées aux enjeux majeurs de notre société numérique, dans les domaines de la santé, des transports, de l'énergie, de la communication, de la sécurité et de la protection de la vie privée, de la ville intelligente, de l'usine du futur, etc

Institut technologique, Inria soutient la diversité des voies de l'innovation : de l'édition *open source* de logiciels à la création de startups technologiques (*deeptech*).

Avec ses centres régionaux, Inria accompagne le développement des grandes universités de recherche, au cœur des écosystèmes industriels et entrepreneuriaux du numérique en France. Certains centres comprennent également des équipes implantées sur d'autres sites au sein d'antennes ou d'établissements partenaires. Le siège vient compléter les centres Inria.

- Centre Inria de l'université de Bordeaux ;
- Centre Inria de l'Université Grenoble Alpes ;
- Centre Inria de l'Université de Lille ;
- Centre Inria de Lyon ;
- Centre Inria Nancy – Grand Est ;
- Centre Inria de Paris ;
- Centre Inria de l'Université de Rennes ;
- Centre Inria de Saclay ;
- Centre Inria d'Université Côte d'Azur ;
- Siège à Le Chesnay-Rocquencourt.



Article 2. Conditions générales et caractéristiques des titres CESU

2.1. Les conditions générales

Le Titulaire est en charge des prestations suivantes, soit :

- La réception des demandes des agents, analyse des pièces justificatives au regard des critères d'attribution déterminés par Inria ;
- Le suivi des demandes ;
- L'information des agents sur leur droit à prestation ;
- L'émission des titres CESU et leur remise aux agents d'Inria sous format dématérialisé ou sous format papier ;
- L'envoi par courrier des Titres CESU format papier directement aux agents.

2.2 Les groupes de prestation

Les types de prestations sont réparties en 3 groupes :

- **Groupe de prestation n°1** : Chèques emploi service universels « Garde d'enfants de moins de onze ans »
- **Groupe de prestation n°2** : Chèques emploi service universels « Garde d'enfants – déplacements professionnels »
- **Groupe de prestation n°3** : Chèques emploi service universels « Service à la personne » compensation du handicap, situation médicale exceptionnelle, et proche-aidant.

2.3 Format général et pour chaque type de titre

Les CESU sont émis soit sous format papier soit sous forme dématérialisée en fonction du souhait de l'agent et conformément aux prescriptions définies ci- après.

Les titres émis sur format papier sont personnalisés en application de la réglementation en vigueur et dans le respect des préconisations formulées par Inria.

Concernant les titres émis sous forme dématérialisée, le Titulaire ouvre au bénéficiaire un « compte » correspondant à un droit de tirage.

Le Titulaire délivre aux bénéficiaires un identifiant et un mot de passe personnels leur permettant d'accéder et de gérer leur compte, ainsi que des fonctions de gestion a minima : crédit, solde, historique.

Les modalités de cette dématérialisation sont précisées dans l'offre technique du Titulaire.

Le Titulaire met à disposition des bénéficiaires une information complète relative au dispositif, notamment s'agissant des dates limites de validité, des remises en paiement, de demandes de remplacement et des présentations au remboursement des titres.

Le Titulaire personnalise les titres émis notamment par l'impression au recto des éléments suivants :

- Les prénom et nom du bénéficiaire ;
- La valeur faciale des titres ;
- Le millésime d'émission ou celui de l'année suivante si le titre est émis en décembre ;
- L'objet des CESU : « la garde d'enfants âgés de moins de six ans » ; « la garde d'enfants de moins de onze ans » ; « Service à la personne »
- L'identité du financeur à savoir Inria DRH
- Le logo d'Inria conforme à la charte graphique de l'établissement.

2.4 Valeur faciale

La valeur faciale des titres CESU est fixée aux montants suivants : cinq (5), dix (10), quinze (15) et vingt (20) euros. Il est distribué aux bénéficiaires différentes coupures selon l'aide annuelle à laquelle ils peuvent prétendre.

À tout moment, au cours de l'exécution du marché, Inria se réserve la possibilité de demander au Titulaire de fournir aux bénéficiaires une valeur faciale différente.

2.5 Utilisation des CESU

Le Titulaire assure le paiement des CESU aux intervenants.

Les CESU sont utilisables par leurs bénéficiaires pour payer les intervenants jusqu'au 31 janvier de l'année qui suit le millésime.

Le Titulaire remplace les tickets CESU périmés ou en voie de péremption qui lui sont adressés à cette fin par les bénéficiaires, dès lors que la demande de remplacement a été expédiée au plus tard le dernier jour du mois de février qui suit leur année d'émission. Les frais liés au remillésimage des CESU sont à la charge de l'agent bénéficiaire.

Le Titulaire transmet aux bénéficiaires, au plus tard le 31 janvier de chaque année, une attestation prévue à l'article D.1271-30 du code du Travail, à remettre à l'administration fiscale lors de la déclaration d'imposition sur les revenus.

2.6 Gestion des CESU périmés ou non utilisés

E-CESU :

Les E-CESU non utilisés par les agents ou dont la date limite de validité est expirée seront identifiés par le prestataire.

Celui-ci proposera soit un échange des CESU du millésime suivant ou un remboursement.

CESU papiers :

Les CESU papiers non utilisés par les agents ou dont la date limite de validité est expirée seront renvoyés par Inria au Titulaire et échangés contre des CESU du millésime suivant ou remboursés.

Le candidat détaille les mesures proposées pour la gestion de ces situations.

2.7 Pertes et vols des CESU

Avant la remise à l'agent :

Les pertes et vols survenant avant la remise à l'agent (soit avant la livraison) sont imputables au Titulaire. Dans ce cas, il annule les CESU et procède à une nouvelle émission et à une nouvelle remise à l'agent. Pour cette nouvelle livraison, aucune commission ne lui est due et il supporte les frais d'envoi. Les cas de détérioration constatée à la réception et signalées immédiatement par Inria (appel téléphonique confirmé par courriel) font l'objet d'un traitement identique.

Après la remise à l'agent :

Les pertes et vols survenant après la remise à l'agent, sur constat par une preuve de réception détenue par le Titulaire, donnent lieu à l'annulation des CESU et à une nouvelle commande d'émission par l'agence.

Dans ce cas, Inria supporte uniquement les frais de gestion et d'envoi, indiqués dans BPU et liés à cette réémission. L'annulation des CESU ne donne pas lieu à un nouveau paiement des valeurs faciales.

Article 3. Conditions d'attribution

Les conditions d'obtention et d'utilisation ainsi que les modalités de mise en œuvre de cette prestation sociale au profit de ses agents sont déterminées par Inria.

Les conditions d'attribution pourront être revues en cours de marché par Inria et seront notifiées au Titulaire.

Le bénéficiaire du CESU est soumis à condition de ressources et déterminé par le quotient familial de l'agent, dont le calcul est fixé par Inria. Il est ainsi estimé en fonction :

- Du (des) revenu (s) fiscal (aux) de référence (RFR) auquel un abattement est appliqué (A)
- Du nombre de part du (des) foyers(s) fiscal (aux) des personnes ayant la charge effective et permanente de l'enfant et répertorié dans le logement du demandeur où l'enfant réside à titre principal (N).

Le quotient familial est ainsi calculé de la façon suivante : $QF = (RFR - A) / (12 \times N)$.

Le revenu fiscal de référence à retenir est celui de l'année n-1 pour toute demande effectuée en année n. Le nombre de parts fiscales doit en revanche être apprécié à la date de la demande.

Pour les agents contractuels, le calcul du quotient familial tiendra compte des revenus actuels de l'agent demandeur.

Le montant forfaitaire accordé aux bénéficiaires pourra être versé en deux fois, à la demande des agents.

Les conditions d'obtention et d'utilisation ainsi que les modalités de mise en œuvre de cette prestation sociale au profit de ses agents sont déterminées par Inria.

Les conditions d'attribution pourront être revues en cours de marché par Inria et seront notifiées au Titulaire.

Le Titulaire devra vérifier que les agents qui formulent plusieurs demandes (garde d'enfants, déplacements professionnels ou handicap) ne dépassent pas le plafond annuel autorisé.

3.1 Groupe de prestations n°1 : chèques emploi universels « garde d'enfants de moins de onze ans »

Les titres « gardes d'enfants de moins de onze ans s'adressent aux agent fonctionnaires Inria (stagiaires ou Titulaires) et aux contractuels de plus de 6 mois ayant un ou plusieurs enfants à charge âgé(s) de 0 à 10 ans révolus.

Le nombre de parts fiscales est apprécié à la date de la demande.

Les tableaux ci-dessous détaillent la modulation de l'aide en fonction du RFR, du nombre de parts fiscales et de la situation familiale du demandeur.

3.1.1 Dispositif « CESU Inria garde d'enfants de 0-6 ans

Cas 1 : Familles vivant maritalement (mariage, pacte civil de solidarité) ou en concubinage

Parts fiscales	Revenu fiscal de référence			
	Jusqu'à	De	à	A partir de
1,25	28 350	28 351	37 799	37 800
1,5	28 900	28 901	38 349	38 350
1,75	29 450	29 451	38 899	38 900
2	30 001	30 002	39 449	39 450
2,25	30 550	30 551	39 999	40 000
2,5	31 100	31 101	40 549	40 550
2,75	31 650	31 651	41 099	41 100
3	32 200	32 201	41 648	41 649
3,25	32 750	32 751	42 199	42 200
3,5	33 300	33 301	42 749	42 750
3,75	33 850	33 851	43 299	43 300
4	34 400	34 401	43 848	43 849
<i>par 0,25 part supplémentaire</i>	<i>550</i>	<i>550</i>	<i>550</i>	<i>550</i>
Montant annuel de l'aide	750 €	450 €		250 €

Cas 2 : Familles monoparentales (parents isolés administrativement)

Parts fiscales	Revenu fiscal de référence			
	Jusqu'à	De	À	A partir de
1,25	28 350	28 351	37 799	37 800
1,5	28 900	28 901	38 349	38 350
1,75	29 450	29 451	38 899	38 900
2	30 001	30 002	39 449	39 450
2,25	30 550	30 551	39 999	40 000
2,5	31 100	31 101	40 549	40 550
2,75	31 650	31 651	41 099	41 100
3	32 200	32 201	41 648	41 649
3,25	32 750	32 751	42 199	42 200
3,5	33 300	33 301	42 749	42 750
3,75	33 850	33 851	43 299	43 300
4	34 400	34 401	43 848	43 849
<i>par 0,25 part supplémentaire</i>	<i>550</i>	<i>550</i>	<i>550</i>	<i>550</i>
Montant annuel de l'aide	900 €	510 €		280 €

3.1.2 Dispositif « CESU Inria garde d'enfants 6-11 ans »

Cas 1 : Familles vivant maritalement (mariage, pacte civil de solidarité) ou en concubinage

Parts fiscales	Jusqu'à	A partir de
1,25	37 799	37 800
1,5	38 349	38 350
1,75	38 899	38 900
2	39 449	39 450
2,25	39 999	40 000
2,5	40 549	40 550
2,75	41 099	41 100
3	41 648	41 649
3,25	42 199	42 200
3,5	42 749	42 750
3,75	43 299	43 300
4	43 848	43 849
<i>par 0,25 part supplémentaire</i>	<i>550</i>	<i>550</i>
Montant annuel de l'aide	250	150

Cas 2 : Familles monoparentales (parents isolés administrativement)

Parts fiscales	Jusqu'à	A partir de
1,25	37 799	37 800
1,5	38 349	38 350
1,75	38 899	38 900
2	39 449	39 450
2,25	39 999	40 000
2,5	40 549	40 550
2,75	41 099	41 100
3	41 648	41 649
3,25	42 199	42 200
3,5	42 749	42 750
3,75	43 299	43 300
4	43 848	43 849
<i>par 0,25 part supplémentaire</i>	<i>550</i>	<i>550</i>
Montant annuel de l'aide	300	200

Les agents d'Inria souhaitant bénéficier du CESU - garde d'enfants doivent s'adresser directement au Titulaire en remplissant le formulaire de demande et en produisant les différents justificatifs et pièces prévus. Le formulaire sera créé par le titulaire avec une validation de la part d'Inria.

3.2 Groupe de prestations n°2 : chèques emploi service universels « garde d'enfants - déplacement professionnels »

Les CESU « garde d'enfants déplacements professionnels » sont attribués jusqu'aux 10 ans révolus de l'enfant.

Le montant de l'aide est établi par jour de déplacement et par enfant à hauteur de :

- 15 € pour le matin (pour couvrir une garde entre 6h30 et 7h30)
- 25 € le soir (pour couvrir une garde entre 18h30 et 20h30)

Dès lors que le déplacement professionnel implique l'absence pendant une ou plusieurs nuits, une aide supplémentaire de 50 € par nuit est accordée aux personnels en situation de famille monoparentale.

Le plafond est fixé à 300 euros par enfant et par an et à 800 euros pour les familles monoparentales.

3.3 Groupe de prestation n°3 : Chèques emploi service universels « Service à la personne » compensation du handicap, situation médicale exceptionnelle ou proche-aidant.

Les tableaux ci-dessous détaillent la modulation de l'aide en fonction du RFR, du nombre de parts fiscales et de la situation familiale du demandeur.

3.3.1 CESU compensation du handicap

Parts fiscales	Revenu fiscal de référence			
	Jusqu'à	De	à	Au-delà de
1,25	28 350	28 351	37 799	37 800
1,5	28 900	28 901	38 349	38 350
1,75	29 450	29 451	38 899	38 900
2	30 001	30 002	39 449	39 450
2,25	30 550	30 551	39 999	40 000
2,5	31 100	31 101	40 549	40 550
2,75	31 650	31 651	41 099	41 100
3	32 200	32 201	41 648	41 649
3,25	32 750	32 751	42 199	42 200
3,5	33 300	33 301	42 749	42 750
3,75	33 850	33 851	43 299	43 300
4	34 400	34 401	43 848	43 849
<i>par 0,25 part supplémentaire</i>	<i>550</i>	<i>550</i>	<i>550</i>	<i>550</i>
Montant annuel de l'aide	1360 €	840 €		500 €

3.3.2 CESU situation médicale exceptionnelle

Parts fiscales	Revenu fiscal de reference			
	Jusqu'à	De	à	A partir de
1,25	28 350	28 351	37 799	37 800
1,5	28 900	28 901	38 349	38 350
1,75	29 450	29 451	38 899	38 900
2	30 001	30 002	39 449	39 450
2,25	30 550	30 551	39 999	40 000
2,5	31 100	31 101	40 549	40 550
2,75	31 650	31 651	41 099	41 100
3	32 200	32 201	41 648	41 649
3,25	32 750	32 751	42 199	42 200
3,5	33 300	33 301	42 749	42 750
3,75	33 850	33 851	43 299	43 300
4	34 400	34 401	43 848	43 849
<i>par 0,25 part supplémentaire</i>	<i>550</i>	<i>550</i>	<i>550</i>	<i>550</i>
Montant annuel de l'aide	660 €	380 €		220 €

3.3.3 CESU proche-aidant

Parts fiscales	Revenu fiscal de reference			
	Jusqu'à	De	à	A partir de
1,25	28 350	28 351	37 799	37 800
1,5	28 900	28 901	38 349	38 350
1,75	29 450	29 451	38 899	38 900
2	30 001	30 002	39 449	39 450
2,25	30 550	30 551	39 999	40 000
2,5	31 100	31 101	40 549	40 550
2,75	31 650	31 651	41 099	41 100
3	32 200	32 201	41 648	41 649
3,25	32 750	32 751	42 199	42 200
3,5	33 300	33 301	42 749	42 750
3,75	33 850	33 851	43 299	43 300
4	34 400	34 401	43 848	43 849
<i>par 0,25 part supplémentaire</i>	<i>550</i>	<i>550</i>	<i>550</i>	<i>550</i>
Montant annuel de l'aide	660 €	380 €		220 €

Article 4. Les outils techniques

Le Titulaire précise dans son offre les modalités de fonctionnement de ce service et l'ensemble des outils mis à la disposition des agents d'Inria devront être conforme au référentiel RGAA.

4.1 Outils digitaux et de communication

4.1.1 Généralités

La commande et la gestion des CESU et des E-CESU préfinancés pourront être dématérialisées grâce à l'outil mis à disposition par le titulaire du marché. Le candidat présentera les fonctionnalités proposées via son site internet et/ou son application pour assurer la gestion des prestations et l'accompagnement des bénéficiaires.

Les fonctionnalités suivantes sont recommandées sans être obligatoires :

- accès administrateur Inria ;
- consultation du solde ;
- gestion des droits ;
- réalisation et suivi des commandes ;
- gestion des accès utilisateurs ;
- service d'information et d'assistance aux bénéficiaires.

Le candidat est invité à détailler toute fonctionnalité complémentaire susceptible d'améliorer l'expérience utilisateur, le suivi administratif et la qualité du service rendu.

La réponse du candidat devra présenter ces fonctionnalités de manière précise et détaillée en mettant en avant les avantages pour les agents bénéficiaires et pour les gestionnaires RH.

Dans le cadre du respect du Règlement Général sur la Protection des Données, cet espace sera complètement sécurisé et répondra à toutes les exigences du RGPD.

L'outil dématérialisé devra répondre au Référentiel général d'amélioration de l'accessibilité – RGAA en vigueur tout au long du présent marché.

4.1.2 Mise à disposition d'un outil de gestion et de commande à destination des agents

Le titulaire pourra mettre à disposition des agents utilisant un support dématérialisé un espace personnel sécurisé en ligne et/ou une application mobile.

À titre d'exemple, cet espace pourrait permettre :

- la consultation du solde des CESU ;
- la consultation de leur date de validité ;
- l'accès à l'historique des transactions ;
- la mise en opposition en cas de perte ou de vol ;
- la demande de renouvellement ou de remplacement des CESU.

Le candidat est invité à présenter les fonctionnalités proposées ainsi que les services associés destinés à faciliter la gestion des CESU par les bénéficiaires.

La liste d'émargement associé aux différentes commandes sera disponible de façon sécurisée sur la plateforme dédiée à Inria.

4.1.3 Mise à disposition d'une page web d'information

Le Titulaire met en place une page Web regroupant toutes informations relatives au CESU, en français et en anglais, permettant aux agents d'accéder à l'information et d'effectuer la demande de tickets CESU.

4.1.4 Mise à disposition d'une assistance téléphonique et d'une boîte mail dédiée

Le Titulaire devra mettre à disposition des agents Inria, une assistance téléphonique pour les renseigner sur les modalités des prestations CESU ainsi qu'un numéro de téléphone et une adresse mail dédiés aux agents Inria pour le suivi de leur dossier.

4.2 Outil de rapport d'activité

Le Titulaire fournit un rapport d'activités chaque trimestre et en fin d'année de l'année civile à destination de la DRH et du SPRP. Le rapport d'activité contient au minimum les informations suivantes :

- Le bilan des commandes validées en précisant les éléments suivants, soit :
 - Année, mois ;
 - Type de dispositif, Imputation budgétaire ;
 - Nom, prénom, affectation, grade et matricule Inria, situation familiale de l'agent demandeur ;
 - Statut fonctionnaire ou titulaire ;
 - Catégorie ;
 - Centre de rattachement ;
 - Nombres de CESU commandés ;
 - Nom, prénom, date de naissance de l'enfant bénéficiaire ;
 - Nombre de parts ;
 - Valeur faciale des chèques ;
 - Statut de la commande ;
 - Valeur totale des CESU commandés ;
 - Part du bénéficiaire ;
 - Date de saisie de la commande ;
 - Date d'émission des titres ;
 - Date d'envoi des titres au bénéficiaire ;
 - Type de CESU, papier ou e-CESU ;
 - Numéro de commande.
- Le bilan des commandes validées par type de dispositifs en fonction des éléments suivants, soit :
 - Année, mois ;

- Nom, prénom, affectation, grade et matricule Inria, situation familiale de l'agent demandeur ;
- Statut fonctionnaire ou titulaire ;
- Catégorie ;
- Nombre de CESU commandés par l'agent ;
- Nom, prénom, date de naissance de l'enfant bénéficiaire ;
- Nombre de parts ;
- Valeur faciale des chèques ;
- Valeur totale des CESU émis ;
- Date de saisie de la commande ;
- Date d'émission des titres ;
- Date d'envoi des titres au bénéficiaire ;
- Type de CESU, papier ou e-CESU ;
- Numéro de commande.

➤ Le bilan du nombre de bénéficiaires des CESU en fonction des éléments suivants, soit :

- Type de dispositifs ;
- Catégorie des agents.

➤ Le montant des CESU validés en fonction des éléments suivants, soit :

- Type de dispositifs ;
- Catégorie des agents.

Article 5. Processus de traitement des dossiers de demande des agents Inria

Le Titulaire met à disposition un formulaire dématérialisé de demande de CESU pour les 3 groupes de prestations.

Ce formulaire de demande doit être clair et complet, de sorte que les agents puissent remettre au gestionnaire des demandes comportant tous les éléments nécessaires à leur instruction.

Le formulaire doit faire l'objet d'une validation préalable de la part d'Inria.

Suite à sa demande effectuée en ligne, l'agent reçoit une confirmation contenant un récapitulatif de sa demande.

Le Titulaire assure l'instruction des demandes de CESU dans un délai maximum de 5 jours ouvrés après réception de la demande.

Tous les deux mois, le Titulaire remet à Inria trois tableaux par lot sous format de type Excel (format .xls) de l'ensemble des dossiers étudiés. Un tableau comprenant le détail des demandes acceptées, un tableau comprenant le détail des demandes rejetées et un troisième tableau pour les demandes incomplètes.

Ces tableaux doivent permettre d'accéder rapidement aux informations relatives à chaque dossier et d'assurer un suivi bimensuel par bénéficiaire.

Les informations qui figurent dans les tableaux pour les groupes de prestations n°1 et 2 sont :

- Nom, prénom, affectation, grade et matricule Inria de l'agent demandeur
- Nom, prénom de l'autre parent (si l'autre parent est également agent Inria, préciser également son affectation et son matricule) ;

- Nom, prénom, date de naissance de l'enfant concerné ;
- Valeur totale annuelle des CESU commandés ;
- Proratisation du montant des CESU (montant initial et montant proratisé) selon le temps de présence dans l'établissement (reprise du travail après un congé de maternité / durée du contrat) ;
- Date de saisie de la commande ;
- Date d'émission des titres ;
- Date d'envoi des titres au bénéficiaire ;
- Observations relatives à des difficultés de traitement des demandes de CESU (exemple : CESU non réceptionné, réclamation, demande de remplacement, perte, vol, etc.) ;
- Nombre et valeur totale des CESU du millésime de l'année précédente qui n'auraient pas été présentés au remboursement ni remplacés ;
- Numéro de commande.

Les tableaux pour le groupe de prestations n°3 « compensation du handicap » comprend notamment les informations suivantes :

- Nom, prénom, affectation, grade et matricule Inria de l'agent demandeur
- Proratisation du montant des CESU (montant initial et montant proratisé) selon la date de renouvellement pour la RQTH ;
- Valeur totale annuelle des CESU commandés ;
- Date de saisie de la commande ;
- Date d'émission des titres ;
- Date d'envoi des titres au bénéficiaire ;
- Observations relatives à des difficultés de traitement des demandes de CESU (exemple : CESU non réceptionné, réclamation, demande de remplacement, perte, vol, etc.) ;
- Nombre et valeur totale des CESU du millésime de l'année précédente qui n'auraient pas été présentés au remboursement ni remplacés ;
- Numéro de commande.
-

Les tableaux pour le groupe de prestations n°3 « situation médicale exceptionnelle » comprend notamment les informations suivantes :

- Nom, prénom, affectation, grade et matricule Inria de l'agent demandeur
- Valeur totale annuelle des CESU commandés ;
- Date de saisie de la commande ;
- Date d'émission des titres ;
- Date d'envoi des titres au bénéficiaire ;
- Observations relatives à des difficultés de traitement des demandes de CESU (exemple : CESU non réceptionné, réclamation, demande de remplacement, perte, vol, etc.) ;
- Nombre et valeur totale des CESU du millésime de l'année précédente qui n'auraient pas été présentés au remboursement ni remplacés ;
- Numéro de commande.

Ces tableaux sont téléchargeables par Inria directement sur l'outil de gestion dématérialisé.

Article 6. Processus de traitement des bons de commande Inria

Lors de la transmission des fichiers de validation des demandes des agents, le Titulaire doit fournir le coût total associé à la commande pour chaque type de titre (valeur faciale et frais de prestations de services).

Une fois les tableaux étudiés et validés par Inria, Inria lance un bon de commande publique correspondant au montant indiqué par le Titulaire et transmet au Titulaire un numéro de bon de commande qui devra être rappelé sur la facture déposée sur le portail Chorus Pro.

Inria émet un bon de commande pour chaque type de titre qui est transmis au Titulaire. A réception du bon de commande émis par Inria, le Titulaire dispose de 7 jours pour lancer envoyer les titres CESU aux bénéficiaires :

- Soit par envoi postal en lettre suivi à leur domicile, les frais d'expédition restant à la charge d'Inria ;
- Soit directement à un guichet de son réseau si le Titulaire en dispose. Dans ce cas, le bénéficiaire devra signer sur place un avis ou justificatif de réception ;
- Soit sous forme dématérialisée par la mise à disposition du montant de l'aide sur le « compte » ouvert du bénéficiaire.

Sur demande d'Inria, le Titulaire mettra à disposition l'ensemble des documents nécessaires à l'instruction des dossiers de ses personnels.

Le Titulaire est tenu de conserver tous les dossiers et pièces relatives au traitement de demandes de CESU.

Article 7. Création des supports de communications

A la demande d'Inria, le Titulaire réalise des supports de communication destinés à une information simple et complète des agents sur le dispositif du chèque emploi service universel et des titres restaurant, relative aux conditions d'obtention et d'utilisation de ceux-ci, à la réglementation en vigueur et à tout autre élément préconisé par l'établissement ou convenu entre les parties.

Les supports de communication sont des affiches, des plaquettes ou dépliants d'information, des formulaires de demande de CESU. Ces supports doivent être disponibles dans une version informatique téléchargeable et accessible pour les personnes en situation de handicap et pour les 3 groupes de prestations.

Le nombre d'exemplaires de supports de communication à imprimer et diffuser auprès des agents d'Inria sont fixés par l'établissement et à des échéances de son choix.

La présentation des supports de communication doit être homogène, notamment sur le plan graphique (présence des logos des parties, etc.). L'identité du Titulaire des CESU ainsi que celle d'Inria doivent apparaître clairement sur l'ensemble des supports de communication.

Leur contenu éditorial reste en permanence sous le contrôle d'Inria, qui peut demander la modification ou le retrait de tout élément, notamment en cas d'évolution de la réglementation.

Une version papier du formulaire de demande de CESU peut également être proposée par le Titulaire.

L'ensemble de ces supports seront aussi disponibles en anglais.

Article 8. Construction des modèles de documents

Le Titulaire soumet à l'établissement une maquette du formulaire de demande, du tableau de bord, des outils de gestion des droits au CESU, ainsi que de l'ensemble des supports de communication proposés par le Titulaire. L'établissement peut demander toute modification des maquettes au Titulaire.

Article 9. Formation et accompagnement

9.1 Animation des sessions d'information

Le Titulaire anime une à deux sessions d'information par an, d'une durée de 45 min, à destination des agents d'Inria dans le but de faire connaître les CESU et les prestations associées. Les sessions de formation se dérouleront à distance.

Le Titulaire précisera dans son offre les modalités d'exécution de ces sessions d'information.

9.2 Accompagnement à la prise en main de l'outil pour les gestionnaires

Le Titulaire accompagne les gestionnaires identifiés pour la prise en main des outils digitaux, d'une durée de 2 heures et sur la base de 2 personnes par session maximum. Les sessions de formation pourront se dérouler à distance.

Le Titulaire précisera dans son offre les modalités d'exécution de cet accompagnement.

Article 10. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le Titulaire doit aider l'Inria à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).