



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES n° DGFIP-DRS-2500046 du 09/01/2026

Fourniture de fichiers de données comptables, économiques, sociales et financières - sur
panel d'entreprises en vue de vérifications nationales et internationales (Lot 1)

et

Fourniture de fichiers de données comptables, économiques, sociales et financières - sur
panel d'entreprises en vue de vérifications fiscales et analyse de la donnée (Lot 2)

Table des matières

Article I. Contexte DGFIP.....3

 I.1 Objet du marché.....3

 I.2 Représentation – Interlocuteur technique et Correspondant technique.....3

 I.3 Comité de pilotage.....3

Article II. Exigences fonctionnelles minimales attendues.....4

Article III. Modalités d’exécution.....4

 III.1 Un fichier-aller : FSIREN.....4

 III.2 Fichiers-retours pour la DVNI - Lot 1.....4

 III.3 Fichiers-retour pour le SJCF-1D - Lot 2.....5

 III.4 Mise à disposition des fichiers-retours.....5

 III.5 Document préalable « Analyse ».....5

 III.6 Anomalie dans les fichiers Retours et Remise des fichiers-retours finalisés.....5

Article IV. Responsabilité du titulaire.....5

 IV.1 Respect des spécifications techniques.....5

 IV.2 Obligation de conseil.....5

 IV.3 Obligation d'information.....6

Article I. Contexte DGFIP

I.1 Objet du marché

Certains services de la DGFIP, notamment de vérification fiscale, expriment un besoin récurrent en termes de données comptables, économiques, sociales et financières relativement à un ensemble d'entreprises préalablement sélectionnées.

Au sein de la DGFIP, les services bénéficiaires du présent marché sont la Direction des vérifications nationales et internationales (DVNI) ainsi que le bureau de Contrôle Fiscal SJCF-1D (Sécurité juridique et Contrôle Fiscal - Programmation des contrôles et analyse des données).

Dans le présent document, le terme générique « le marché » désigne les deux lots.

Par défaut, une clause du présent cctp concerne les deux lots. Une clause concernant uniquement un des lots le mentionne expressément.

I.2 Représentation – Interlocuteur technique et Correspondant technique

- Chaque service bénéficiaire de la personne publique, DVNI et SJCF-1D, désigne, dès la notification du marché, un « responsable dédié » au présent marché.

- Le Titulaire du marché désigne, à la notification de l'accord-cadre, un « interlocuteur unique » au service bénéficiaire.

En cas d'indisponibilité, le titulaire s'engage à en informer la personne publique dès qu'il en aura eu connaissance, puis à désigner, dans un délai de sept (7) jours calendaires un remplaçant (de profils, de compétences, de qualités et de disponibilité équivalents). Ce remplaçant doit être en possession de l'ensemble des informations requises pour lui permettre de se substituer de manière effective et opérationnelle au personnel défaillant.

Afin d'assurer une réactivité optimale, notamment dans la résolution des incidents et anomalies constatés, l'interlocuteur unique du titulaire est joignable pendant les heures d'ouverture des bureaux et assure la totalité des liaisons avec les services bénéficiaires de la DGFIP sur les questions administratives et techniques relativement à l'exécution du présent marché.

I.3 Comité de pilotage

- L'interlocuteur dédié du service bénéficiaire de la personne publique met en place un « comité de pilotage » avec l'interlocuteur unique du titulaire, comité dont le périmètre et la périodicité sont à la discrétion de la personne publique. Le comité a lieu une fois par an.

Le titulaire y assure notamment le suivi technique et administratif du marché notamment l'exécution des commandes.

Chaque partie est également en droit de requérir la participation de personnes ayant un avis consultatif, extérieures au comité, lorsque cette présence est nécessaire compte tenu de l'ordre du jour, sous réserve d'en informer l'autre partie dans un délai raisonnable et d'obtenir son accord.

À l'issue de chaque comité, le titulaire rédige un procès-verbal de réunion qui est adressé à la personne publique dans un délai d'une semaine.

- Outre l'instauration de ce comité, les parties conviennent également de procéder, en tant que de besoin, à des points d'avancement.

En outre, le titulaire transmet obligatoirement un état statistique annuel des consommations effectuées pour permettre un suivi de l'exécution du marché. A cette fin, dès la notification du marché, le service bénéficiaire DGFIP concerné fournit une adresse mail pérenne. Cet état statistique porte **notamment** sur :

- le nombre de sociétés ayant un taux de complétude à 100% (cas où toutes fonctionnalités obligatoires attendues des **entités liées** sont renseignées par le titulaire);

- le nombre de société ayant un taux de complétude inférieur à 100%.

Article II. Exigences fonctionnelles minimales attendues

Les exigences techniques attendues minimales (obligatoires) et recommandées (facultatives), figurent en annexes techniques du présent cctp.

> > Pour la DVNI, les fonctionnalités sont ventilées sur cinq domaines :

- 1) Correspondance entre les Entités françaises et la tête de groupe - 1^{er} fichier-retour EFTG;
- 2) Dernières données comptables, économiques, sociales et financières disponibles, pour l'ensemble des sociétés membres des groupes identifiés dans EFTG (détenues à hauteur minimum de 50 % par la tête de groupe) : 2nd fichier-retour FDE
- 3) Format des données requis par la DGFIP pour la conception des fichiers EFTG et FDE;
- 4) Mode de Transmission des fichiers EFTG et FDE ;
- 5) Normes comptables utilisées.

> > Pour le SJCF-1D, les fonctionnalités sont ventilées sur cinq domaines :

- 1) 1^{er} fichier-retour FLC identifiant l'ensemble des entités, françaises ou étrangères, appartenant au même groupe que les sociétés présentes dans le fichier-aller FSIREN ;
- 2) Dernières données comptables, économiques, sociales et financières disponibles, pour l'ensemble des sociétés liées identifiées sur le premier fichier-retour FLC : 2nd fichier-retour FDE ;
- 3) Format des données requis par la DGFIP pour la conception des fichiers FLC et FDE ;
- 4) Mode de transmission des fichiers ;
- 5) Normes comptables utilisées

Article III. Modalités d'exécution

III.1 Un fichier-aller : FSIREN

Le service bénéficiaire demandeur remet au titulaire un fichier comportant une liste des sociétés françaises, identifiées par leur numéro SIREN (fichier dénommé « **FSIREN** »), à la notification de la commande.

Ce fichier est constitué d'autant de lignes que de numéros SIREN. Il est transmis au titulaire via la plate-forme d'envoi sécurisé interne à la DGFIP dénommée «Escale».

La première ligne contient les intitulés des champs restitués dans le fichier.

III.2 Fichiers-retours pour la DVNI - Lot 1

- Le titulaire fournit ensuite un ensemble d'informations comptables, économiques, sociales et financières sur ces entreprises françaises ou étrangères liées.

A cet égard, il remet deux fichiers-retour » : EFTG et FDE dans un délai maximal de trois (3) mois à compter de la notification de la commande.

- Dénomination EFTG : Entreprise française et tête de groupe. Données attendues dans le 1) de l'annexe technique du Lot 1.

- Dénomination FDE : fichier des données économiques. Données attendues dans le 2) de l'annexe technique du Lot 1

III.3 Fichiers-retour pour le SJCF-1D - Lot 2

Le titulaire fournit ensuite un ensemble d'informations comptables, économiques, sociales et financières sur ces entreprises françaises ou étrangères liées.

A cet égard, il remet deux fichiers-Retour : FLC et FDE dans un délai maximal de trois (3) mois à compter de la notification de la commande.

Fichier FLC : fichier des liens capitalistiques. Données attendues dans le 1) de l'annexe technique du Lot 2.

fichier FDE : fichiers des données économiques. Données attendues dans le 2) de l'annexe technique du Lot 2.

III.4 Mise à disposition des fichiers-retours

Le prestataire transmet les fichiers à la DGFiP via un serveur FTP sécurisé. Le SFTP est un protocole de transfert sécurisé de fichiers.

Lesdits fichiers sont mis à disposition du service bénéficiaire pendant au moins vingt jours ouvrés.

Chaque nouveau fichier mis à disposition remplace le fichier précédemment transmis.

III.5 Document préalable « Analyse »

Dès la notification d'une commande, dans les dix jours ouvrés, le titulaire fournit un document préalable « Analyse » décrivant le process à suivre pour produire les fichiers-retours, les données incorporées (Glossaire) ainsi que les paramètres techniques desdits fichiers-retours.

En outre, le prestataire décrit particulièrement l'ensemble des moyens mis en œuvre pour fiabiliser la donnée internationale et nationale restituée, notamment le process de fiabilisation des liens capitalistiques mondiaux.

Le titulaire y mentionne également l'identité et les coordonnées d'un / plusieurs correspondants techniques pouvant répondre à toute question d'ordre technique et fonctionnel relative à la prestation.

III.6 Anomalie dans les fichiers Retours et Remise des fichiers-retours finalisés

En cas d'anomalie dans le contenu des fichiers Retour ou en cas de données manquantes, dont l'absence ne peut être justifiée, le service bénéficiaire signale l'anomalie au titulaire qui fournit les nouveaux fichiers Retour dans les plus brefs délais. Ce process a lieu autant de fois que nécessaire.

En tous les cas, le prestataire communique dans le délai maximum de cinq (5) mois à compter de la notification de la commande les fichiers-retours finalisés donnant lieu aux opérations de vérification.

Article IV. Responsabilité du titulaire

IV.1 Respect des spécifications techniques

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du présent cahier des charges.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché.

Les prestations devront être conformes à la réglementation en vigueur et à l'état de l'art.

Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

IV.2 Obligation de conseil

Le titulaire du marché est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux prestations fournies à l'acheteur. Dans l'hypothèse où le titulaire n'aurait pas respecté cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

IV.3 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.