MINISTÈRES
SOCIAUX
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général
Direction des ressources humaines

Direction des ressources humaines
Service des politiques sociales et des parcours
Sous-direction du dialogue social, politiques sociales et conditions de travail
Bureau innovation et action sociale

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Marché de prestation de service pour la gestion de Chèques Emploi Service Universel (CESU) Préfinancés « services à la personne » au bénéfice des agents des ministères sociaux

Les prestations de service du présent marché relèvent de l'article R.2123-1 3° du code de la commande publique propre aux services sociaux et services spécifiques

Il s'agit d'un marché de service se référant au CCAG/FCS approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021

Annexes :

Annexe 1 CCTP : **montant de CESU par tranche**
Annexe 2 CCTP : **liste des services demandeurs des ministères Sociaux**
Annexe 3 CCTP : **procédure des CESU « services à la personne »**

Table des matières

ARTICLE 1 : CONTEXTE ET OBJET DU MARCHE **5**

ARTICLE 2 : ORGANISATION DES MINISTERES SOCIAUX **5**

ARTICLE 3 : PRESENTATION DU BUREAU PRESCRIPTEUR DU MARCHE **6**

ARTICLE 4 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES **6**

ARTICLE 5 : CARACTERISTIQUES DES CESU « SERVICES A LA PERSONNE » **6**

5.1 CESU « papier » 6
5.2 CESU dematerialise 7

ARTICLE 6 : HISTORIQUE DES COMMANDES **7**

ARTICLE 7 : ELIGIBILITE AUX CESU PREFINANCES ET BENEFICIAIRES **8**

7.1 Eligibilite aux CESU 8
7.2 Estimations de consommation 8

ARTICLE 8 : PERIODE PREPARATOIRE **9**

8.1 Livrables attendus 9
8.2 Validation de la periode preparatoire 10

ARTICLE 9 : PERIODE D'EXPLOITATION **10**

9.1 Acces au site internet de commande ..... **Erreur ! Signet non defini.**
9.2 Modalites de commande de CESU « services a la personne » 10
9.3 Restitutions 11
9.4 Reunions de suivi d'execution du marche 12
9.5 Facturation 12

ARTICLE 10 : PERIODE COMPLEMENTAIRE **13**

GLOSSAIRE

Bénéficiaire : agent des ministères sociaux dont les droits ont été ouverts par l'administration et qui a obtenu des CESU préfinancés « services à la personne » dans le cadre de ce marché.

CCTP : cahier des clauses techniques particulières (présent document) dans lequel figurent les éléments nécessaires à la préparation et l'exécution du marché.

CESU : dans le présent marché, le sigle CESU désigne les chèques emploi services universels préfinancés par les ministères sociaux pour les services à la personne, dont les prestations de gestion font l'objet du présent document.

Demandeur : agent des ministères sociaux sollicitant l'administration pour obtenir des CESU préfinancés « services à la personne ».

DREETS : Directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités.

DRIEETS : La Direction régionale et interdépartementale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités.

DDETS : Directions départementales de l'emploi du travail et des solidarités.

DDETS-PP : Directions départementales de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations.

DEETS : les Directions de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (outre-mer).

SGCD : Secrétariat général commun départemental.

DRH - DSPSCT - IAS : bureau innovation et action sociale, prescripteur et interlocuteur principal du marché. Ce bureau fait partie du service des politique sociales et des parcours, sous-direction du dialogue, politiques sociales et conditions de travail au sein de la direction des ressources humaines des ministères sociaux.

Gestionnaire : dans le présent marché, le gestionnaire est un agent de l'administration chargé de l'action sociale habilité à déterminer l'éligibilité de l'agent et le montant de l'aide.

INTEFP : institut national du travail et de la formation professionnelle. Etablissement public placé sous la tutelle du ministère du travail qui bénéficie également de ce marché (avec une facturation distincte).

Ministères sociaux : intitulé comprenant le ministère du Travail et des Solidarités, de la Santé, de l'autonomie et des personnes handicapés (services centraux et déconcentrés).

Période complémentaire : période consécutive de la période d'exploitation du marché pendant laquelle le prestataire continue à assurer la gestion des CESU des bénéficiaires pour les commandes transmises au plus tard le dernier jour de la période d'exploitation.

Période d'exploitation : période commençant à partir de la date d'entrée en vigueur du marché et s'achevant (reconductions éventuelles incluses) au plus tard 48 mois après.

Période préparatoire : période commençant à la notification du marché au cours de laquelle le prestataire réalise les missions nécessaires à l'exécution du marché.

Prestataire : titulaire du marché, chargé de fournir aux ministères sociaux les prestations définies dans le présent document.

Quotient familial : dispositif des ministères sociaux pour déterminer d'abord l'éligibilité d'un agent aux prestations d'action sociale (y compris les CESU).

ARTICLE 1 : CONTEXTE ET OBJET DU MARCHE

Dans le cadre de la politique conduite pour favoriser les services à la personne – Plan de développement des services à la personne LOI N° 2005-841 du 26 juillet 2005, les ministères sociaux ont mis en place, depuis septembre 2006 le chèque emploi service universel (CESU) préfinancé pour une partie de leurs agents, destinés notamment au paiement :

- Du salaire net d'un salarié employé directement dans le cadre des services à la personne ;
- De prestations de services à la personne fournies par des organismes agréés ;
- Des structures d'accueil de jeunes enfants (crèches, garderies, centres de loisirs…) ;
- De structures agréées, habilitées à effectuer, pour le compte de particuliers employeurs, l'ensemble des formalités liées à l'emploi d'un salarié à domicile (recrutement, gestion administrative du salarié, …) ;
- De prestations d'aide à domicile délivrées à ses ascendants par des salariés employés à domicile ou des organismes agréés, si ces ascendants sont bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA).

Le CESU est un titre de paiement nominatif à montant prédéfini délivré par les ministères sociaux qui en assurent le financement intégral.

Les ministères sociaux entendent confier à un tiers certains aspects de la gestion de cette prestation (hors instruction des demandes, voir plus bas), dans le cadre d'un marché dont les conditions sont définies par le présent document.

ARTICLE 2 : ORGANISATION DES MINISTERES SOCIAUX

Les ministères sociaux comprennent 2 départements ministériels, à savoir : le ministère du travail et des solidarités et le ministère de la santé, de l'autonomie et des personnes

Ils sont composés de services centraux (à Paris) et de services déconcentrés dans chaque région, à savoir :

- Les cabinets ministériels, le secrétariat général des ministères sociaux, le service du contrôle budgétaire et comptable ministériel et les directions d'administration centrale ;
- **13 DREETS et 5 DEETS** dans les départements d'outre-mer.

Les effectifs sont d'environ **20 000 agents** (dont près de 20% au sein des services centraux et environ 5% dans les DOM).

L'organisation présentée ci-dessus n'est pas figée ; elle est susceptible d'évoluer dans le temps en fonction des changements de périmètres ministériels sans qu'il soit nécessaire de passer un avenant. Si un changement d'organisation devait intervenir, le bureau prescripteur prendrait contact avec le prestataire afin de mettre en place les nouvelles structures (envoi des données nécessaires pour la création des nouveaux codes clients permettant la continuité des commandes).

Par ailleurs, l'INTEFP, opérateur placé sous la tutelle du ministère du travail, bénéficie également de ce marché et pourra commander des CESU pour ses agents (environ 100) dans les mêmes conditions que pour les agents des ministères sociaux (toutefois un seul profil administrateur sera ouvert pour l'ensemble des services des ministères sociaux et l'INTEFP).
A ce titre, une convention de groupement a été signée entre les ministères Sociaux et l'INTEFP.

ARTICLE 3 : PRESENTATION DU BUREAU PRESCRIPTEUR DU MARCHE

Au sein de la direction des ressources humaines ministérielle, **le bureau innovation et action sociale** (DRH-DSPSCT-IAS) définit et met en œuvre la politique ministérielle d'action sociale. Il assure l'animation des réseaux des correspondants d'action sociale des ministères sociaux.

Ainsi, plusieurs prestations d'action sociale sont proposées aux agents, sous forme de participation financière, Cela concerne : les séjours enfants, les séjours famille, l'aide au logement, à l'éducation ou liée au handicap, l'organisation de la manifestation de Noël, la subvention pour la restauration collective, la réduction pour des séjours vacances ou encore en gérant la protection sociale complémentaire obligatoire pour l'ensemble des agents et de leurs ayants-droits, ainsi que l'adhésion facultative à une assurance prévoyance.

Le bureau innovation et action sociale, prescripteur de ce besoin, assure le suivi de cette prestation et est l'interlocuteur du prestataire.

ARTICLE 4 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

Le présent marché concerne la prestation de gestion des CESU accordés par l'administration aux personnels des ministères sociaux et de ses services rattachés, à savoir :

- L'émission des CESU « services à la personne » sur papier ou support dématérialisé, selon le choix du demandeur ;
- La remise directe des CESU par le prestataire aux agents bénéficiaires ;
- La réalisation de prestations d'information et de communication sur ce dispositif ;
- La livraison de statistiques sur la gestion et la consommation des CESU « services à la personne ».

L'éligibilité à la prestation et le montant de CESU dont peut bénéficier l'agent sont déterminés par les gestionnaires des ministères sociaux (en administration centrale et en région).

ARTICLE 5 : CARACTERISTIQUES DES CESU « SERVICES A LA PERSONNE »

Conformément à l'arrêté du 20 décembre 2023 pris pour application de l'article L.1271-1 du code du travail et fixant les caractéristiques et la valeur faciale maximale du chèque emploi-service universel ayant la nature d'un titre spécial de paiement, les CESU préfinancés sont émis sous format papier ou en dématérialisé.

5.1 CESU « papier »

La valeur faciale du CESU « services à la personne » est de **20€.**

Le CESU est personnalisé, selon les indications fournies par les ministères sociaux, par l'impression au recto des éléments suivants :

- Prénom et nom du bénéficiaire ;
- Valeur faciale, en noir et blanc ;
- Nombre de CESU par carnet ;

- Millésime d'émission, ou le millésime de l'année suivante si le titre est émis au cours du mois de décembre ;
- L'identité du financeur : « Ministères sociaux » ;
- Une « Marianne » (conforme à la charte graphique du Gouvernement) et un logo des ministères sociaux en couleur transmis par les ministères sociaux en début de période préparatoire.

Les carnets de CESU « services à la personne » comportent une information relative aux dates limites de remise en paiement, de demande de remplacement, conformément aux indications du CCTP.

Les informations présentes sur les titres émis sur support papier doivent être également clairement indiquées sur l'espace personnel sécurisé, de même que les modalités d'utilisation. La traçabilité et le contrôle de l'ensemble des opérations, de l'émission au remboursement, doivent être assurés.

5.2 CESU dématérialisé

Le CESU « services à la personne » émis sous forme dématérialisée est accessible par son bénéficiaire sur un espace personnel sécurisé, atteint depuis le Site Internet, lui permettant de suivre précisément l'utilisation de l'aide attribuée sous cette forme et de payer en ligne ses intervenants pour les différentes dépenses possibles avec ces CESU.

Les bénéficiaires de CESU émis sous forme dématérialisée peuvent, en cas de nécessité au cours de la période de validité ou à l'occasion de la demande de remplacement, demander un échange du montant de CESU non utilisé contre des CESU sur papier.

Le titulaire met à disposition des gestionnaires, administration centrale / services déconcentrés, un dispositif d'échange simplifié des CESU entre formats papier et dématérialisé, accessible en ligne et/ou via un formulaire dédié.

ARTICLE 6 : HISTORIQUE DES COMMANDES

A titre indicatif la consommation et le nombre d'agent bénéficiaire pour 2023, 2024 et 2025 sont les suivants :

Année	Nombre de bénéficiaires	Montant en valeur nominale	Moyenne commandée par bénéficiaire en CESU papier	Moyenne commandée par bénéficiaire en e-CESU
2023	886	334 060 €	380 €	360 €
2024	912	343 220 €	382 €	354 €
2025	812	296 720 €	367 €	359 €

Chaque CESU préfinancé a une valeur faciale de 20 €.

ARTICLE 7 : ELIGIBILITE AUX CESU PREFINANCES ET BENEFICIAIRES

Contrairement au dispositif antérieur, ce marché prévoit une participation intégrale de l'Etat employeur : il n'y aura aucun reste à charge pour le bénéficiaire et par conséquent aucun prélèvement à assurer par le prestataire sur son compte.

Le montant de CESU auquel peut prétendre un agent est déterminé par le quotient familial de l'agent. 4 tranches sont prévues, pour plus de précisions, se reporter à **l'annexe 1 du présent CCTP**.

Le prestataire concatène l'ensemble des demandes et transmets au bureau innovation et action sociale le relevé mensuel des commandes renseigné. Après vérification, le bureau innovation et action sociale renvoie le tableau validé au prestataire pour mise en production des titres.

7.1 Eligibilité aux CESU

Depuis le 1er juillet 2018, les CESU « services à la personne » sont étendus à l'ensemble des agents des ministères sociaux (20 000 agents).

Toutefois, pour être éligible et bénéficier de cette prestation, l'agent doit :

- Être rémunéré par les ministères sociaux ;
- Être actif (les retraités sont exclus de cette prestation) ;
- Être titulaire ou contractuel (ces derniers doivent avoir un contrat égal ou supérieur à 10 mois consécutifs);
- **Avoir un quotient familial (QF) inférieur ou égal à 1699**.

Calcul du quotient familial

Le quotient familial (QF) est calculé annuellement pour chaque agent demandeur selon la méthodologie suivante :

$$\frac{\text{Revenu fiscal de référence (année N-2) du foyer de l'agent (RFR)}}{\text{Nombre de parts fiscales* (année N) X 12}}$$

Si le QF de l'agent est inférieur ou égal à 1699, l'agent est éligible aux CESU « services à la personne ».

*une demi-part supplémentaire est accordée par les ministères sociaux à un parent isolé (cas particulier dans l'avis d'imposition)

7.2 Estimations de consommation

Toujours à titre indicatif, le bureau innovation et action sociale donne les estimations suivantes :

- **Environ 5 000 agents sont potentiellement éligibles** (avec un QF inférieur ou égal à 1699€) ;
- **Entre 800 et 1 000 bénéficiaires** par an pour cette prestation ;
- **280 000 à 380 000 € de CESU commandés annuellement (en valeur nominale)**.

ARTICLE 8 : PERIODE PREPARATOIRE

8.1 Livrables attendus

La période préparatoire démarre à la notification du marché et engage le prestataire et l'administration.

- **À la charge de l'administration**

Les ministères sociaux s'engagent à transmettre les données suivantes 10 jours après la notification du marché :

- **La « Marianne » et le logo des ministères sociaux à apposer ;**
- **La liste des 3 agents habilités à valider les commandes (validation centralisée)**.

- **À la charge du prestataire**

II réalise toutes les prestations nécessaires au lancement du dispositif CESU « services à la personne », à savoir :

- **La mise en place des moyens matériels et humains propres à lui permettre de satisfaire à ses obligations en période d'exploitation et en période complémentaire conformément aux termes de son offre en vue de l'obtention du marché** :
  - A partir du tableau transmis par les ministères sociaux, création des 3 profils « administrateur » pour les agents de l'administration centrale (BIAS) seulement, chargés d'intervenir sur le site et de valider les commandes
    - Le titulaire met à disposition de l'administration un extranet sécurisé destiné aux gestionnaires, permettant *a minima* :
    - – la consultation en temps réel des demandes de CESU et de leur statut (enregistrée, en cours de traitement, validée, transmise pour émission, émise) ;
    - – la validation des commandes consolidées avant mise en production ;
    - – l'accès aux historiques de commandes par campagne, par structure et par bénéficiaire ;
    - – le téléchargement de fichiers de commande.
  - Création et identification des codes clients pour chaque service de rattachement des bénéficiaires des CESU (voir **annexe 2 au présent CCTP**) ;
  - Mise en place d'un interlocuteur administratif et commercial unique pour le BIAS et d'une adresse générique pour signaler les éventuelles difficultés rencontrées ;
  - Mise en place d'une plateforme téléphonique pour répondre aux sollicitations des gestionnaires (connexion, commande, suivi…) et des agents bénéficiaires des ministères sociaux intéressés (informations généralistes) ;
  - Production dématérialisée d'un dépliant explicatif sur l'affiliation au CRCESU en vue d'une diffusion à l'attention des bénéficiaires ;
  - Production d'un dépliant explicatif sur la manière de rémunérer un salarié en CESU.

- **La réalisation d'un modèle de CESU et d'un carnet de CESU conformément aux caractéristiques de l'article 5.1 du présent CCTP ; un carnet correspondant à une ouverture de droits pour un agent et pour une année. Le modèle de CESU fera l'objet d'une validation par l'administration centrale avant tout envoi de commande.**

- **La création des produits de communication dématérialisés pour les CESU « services à la personne »**, proposés et réalisés par le prestataire et transmis en format PDF :
    - Un dépliant décrivant le dispositif et les principes de fonctionnement de façon pédagogique et reprenant les coordonnées, le site internet et le numéro de téléphone du prestataire ;
    - Une foire aux questions la plus exhaustive possible avec les questions / réponses les plus fréquentes quant à ce dispositif.

- **La création, sur un fichier Excel (ou sur un support équivalent), d'une restitution type permettant d'obtenir des informations liées aux demandes de CESU ;**
- **À l'initiative du prestataire, l'organisation d'une réunion de lancement du marché, dans les locaux des ministères sociaux, dans les 2 mois suivants la notification du marché.**

8.2 Validation de la période préparatoire

Tous les documents et modèles demandés au prestataire devront être réalisés et transmis au plus tard 2 mois après la notification du marché.

ARTICLE 9 : PERIODE D'EXPLOITATION

La phase d'exploitation succède à la phase de préparation, sans délai, et au lus tard, deux mois après la date de début de validité du marché.

9.1 Modalités de commande de CESU « services à la personne »

L'annexe 3 du CCTP schématise les différents intervenants et leurs actions dans la gestion des CESU « services à la personne ».
Les dates de début et de fin de campagne de commande de CESU sont définies par l'administration centrale (à titre indicatif, un début le 1er mars et une fin au 15 septembre de l'année).
A ce titre, dans cette période définie par l'administration, les agents bénéficiaires peuvent opérer leur demande de CESU.

L'agent bénéficiaire transmet son dossier de demande de CESU au service d'action sociale d'administration centrale ou de services déconcentrés.

La commande étant effectuée par le service d'action sociale, l'agent bénéficiaire lui transmet son formulaire de demande de CESU. Le gestionnaire vérifie l'éligibilité de l'agent, complète et valide le formulaire. Il remplit le tableau de commandes, en précisant pour chaque bénéficiaire, le format papier ou non) demandé. Celui-ci est transmis au prestataire, avec copie au BIAS de l'administration centrale.

Le prestataire concentre l'ensemble des demandes et transmet au BIAS le relevé mensuel des commandes renseigné. Le BIAS le vérifie puis envoie le tableau de commande nationale **validé** au prestataire pour mise en production des titres, en précisant le format pour chacun (papier ou dématérialisé) Le prestataire produit les titres et s'assure par tout moyen de la remise de leur remise, de manière dématérialisée ou en papier, à l'attention de chacun des bénéficiaires. Pour les CESU au format papier, ils sont transmis par courrier simple à l'adresse personnelle du bénéficiaire.

- **Echanges des CESU** : le prestataire informe par courriel tous les bénéficiaires sur la procédure d'échange de CESU périmés (en informant également le bureau innovation et action sociale au préalable) avant le 31 janvier de chaque année du marché, période complémentaire incluse.

  La procédure d'échange se déroule entre le prestataire et chaque bénéficiaire concerné. Après vérification, l'administration centrale valide les demandes d'échanges effectuées par les bénéficiaires.

  Le bénéficiaire s'engage à transmettre les CESU périmés ou en voie de péremption au prestataire avant le 15 février de l'année N+1.

  Le prestataire s'engage à échanger ces CESU périmés ou en voie de péremption jusqu'au dernier jour du mois de février suivant leur millésime d'émission.

- **Attestation fiscale** : au plus tard le 15 juin de l'année N+1, le bénéficiaire recevra de la part du prestataire son attestation fiscale (par courrier, courriel ou par téléchargement sur la plateforme après notification)

- **Pertes et vols** : les modalités en cas de perte ou de vol sont définies conformément aux engagements du prestataire. En tout état de cause, les pertes et vols survenant avant la remise au bénéficiaire seront imputables au prestataire qui procédera à une nouvelle émission et à une nouvelle remise dont il supportera l'intégralité des frais. Le prestataire s'engagera à garantir un traitement dans un délai maximal de 10 jours ouvrés à compter de la demande complète du gestionnaire.

- **Réclamation** : pour le suivi des commandes des bénéficiaires, le prestataire met à disposition une adresse postale, une ligne téléphonique dédiée ou un courriel pour recevoir les réclamations valables pour la durée du marché (période complémentaire comprise). Il accuse réception de chaque réclamation et les instruit, en demandant, si besoin, des compléments à l'agent.

Le titulaire respecte, sauf cas de force majeure, le délai maximum de 10 jours ouvrés entre la réception d'un fichier de commande validé par le BIAS et l'émission ou l'expédition des CESU dématérialisés ou papier sur les comptes des bénéficiaires.

9.2 Restitutions

Deux formes de restitutions au profit de l'administration centrale, des DREETS, DRIEETS, DEETS et de l'INTEFP

1. Une restitution, adaptable et personnalisable, accessible à partir du profil « administrateur » et permettant des extractions de données sur différents périmètres (par service, au niveau national, par type de CESU…) ;

2. Une restitution concernant la reddition des comptes :

Les comptes font l'objet d'un arrêté provisoire au 31 décembre de l'année N. Les pièces correspondantes sont transmises au plus tard le 20 janvier N+1. La reddition définitive des comptes a lieu au 30 avril N+1 pour tenir compte de la date de fin de validité des titres et de l'achèvement de leur période de remboursement.

Les comptes sont produits par le mandataire aux mandants que sont l'administration centrale, les DR(I)EETS, les DEETS et l'INTEFP.

Ils retracent la totalité des opérations de gestion des CESU de l'année N-1, détaillées et sans contraction réalisées au titre de la présente convention.

Les comptes sont accompagnés :

- Au titre des commandes passées par les structures : de la synthèse annuelle des opérations réalisées sur la période, de leur montant et de leur nature, complétée des échanges et remboursements éventuels ;
- Au titre des frais de gestion – à transmettre uniquement à l'administration centrale :
    - De la synthèse des commandes réalisées sur la période par les services déconcentrés, comprenant les noms, affectation, nature et montant des CESU ;
    - Des factures de frais de gestion correspondant à l'ensemble des opérations réalisées.

Outre les éléments prévus au présent article, le titulaire fournit, au moins une fois par an et sur demande du BIAS, un reporting consolidé comprenant :

– la répartition des CESU émis par format (papier / dématérialisé) par année, par DR(I)EETS et DEETS, pour l'INTEFP et pour l'administration centrale.

– les délais moyens d'émission par format (du dépôt de la commande validée à la mise à disposition effective) ;

– le taux de commandes traitées dans les délais contractuels par format ;

– le volume et les délais moyens de traitement.

9.3 Réunions de suivi d'exécution du marché

A l'initiative du prestataire, une réunion de suivi de marché est organisée chaque année pendant la période d'exploitation du marché au dernier trimestre de l'année civile, sans que celle-ci fasse l'objet d'une facturation.

Cette réunion se déroule dans les locaux des ministères sociaux à Paris.

9.4 Facturation

Il est précisé que les frais de gestion liés aux prestations objet du présent marché seront facturés à l'administration centrale, tandis que la somme des valeurs faciales des CESU est payée par chaque entité de rattachement des bénéficiaires (une DREETS, l'administration centrale pour les agents qui y sont affectés) :

- **Pour l'ensemble des ministères sociaux (AC – SD)** (hors INTEFP) :
    - Les frais de gestion : **facture mensuelle** adressée à l'administration centrale (voir annexe 2 du CCTP) avec le tableau de suivi valant justificatif ;
    - La participation de l'administration : facture mensuelle par DR(I)EETS, DEETS et pour l'administration centrale (code client) avec le récapitulatif des commandes des agents valant justificatif.

- **Pour l'INTEFP**
    - Les frais de gestion : **facture mensuelle** adressée à l'INTEFP avec le tableau de suivi valant justificatif ;
    - La participation de l'administration : facture mensuelle avec le récapitulatif des commandes des agents valant justificatif.

Les modalités de facturation sont indiquées dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) du présent marché.

ARTICLE 10 : PERIODE COMPLEMENTAIRE

A compter du terme de la période d'exploitation, les stipulations du marché restent applicables pour l'émission ou réémission de CESU demandées au plus tard le dernier jour de la période d'exploitation, et le suivi des dossiers correspondants jusqu'à la présentation et l'échange des CESU périmés (émis lors de la dernière année d'exécution du marché).

La période complémentaire s'achève après l'échange des derniers CESU périmés, la réception des CESU échangés par les bénéficiaires concernés, selon le calendrier précisé dans le CCTP et lorsque la reddition des comptes, mentionnée à l'article 9.3 du présent CCTP, est effective.