Direction des affaires juridiques, conformité et déontologie
Pôle sécurité FI, LCB-FT
59 RUE DE LILLE 75356 Paris
France

Dispositif de criblage des tiers et filtrage des flux (listes de sanctions, PPE-RCA et presse négative) et mise à disposition d'un fichier listant les codes ISIN d'actifs sanctionnés auprès de la Caisse des Dépôts AFFAIRE N° *20265149*

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES
C.C.T.P.

Interne

Sommaire

1 ELEMENTS DU CONTEXTE GENERAL 4

1.3.1 Présentation 6
1.3.2 Missions et actions de l'entité prescriptrice 6
1.3.3 Organisation 7
1.3.4 Glossaire 8

2 CONTEXTE ET OBJECTIFS DES PRESTATIONS 8

2.1 CONTEXTE DE LA PRESTATION 8
2.2 COMITOLOGIE MISE EN PLACE POUR LE PILOTAGE DE LA PRESTATION 8
2.3 OBJECTIFS DE LA PRESTATION 9
2.4 ALLOTISSEMENT DE LA PRESTATION 9

3 DESCRIPTION DES PRESTATIONS DU LOT 1 : LISTES DE SANCTIONS – PPE-RCA ET PRESSE NEGATIVE 10

3.1 LOT 1 : CONTEXTE PRECIS 10
3.2 LOT 1 – DEFINITION DES PRESTATIONS 11
3.2.1 Consultation des listes 11
3.2.2 Mise à disposition des fichiers / API pour le criblage et filtrage 11
3.3 LOT 1 - DETAILS DES PRESTATIONS ATTENDUES 12
3.3.1 Prérequis technique 12
3.3.1.1 Abonnement/mise à disposition de listes de sanctions et PPE-RCA (Fichier, API) 12
3.3.1.2 Outil de Criblage sanctions, PPE-RCA et presse négative (Plateforme Saas) 12
3.3.2 Rapprochement des listes de sanctions, PPE-RCA et presse négative 13
3.3.3 Synthèse des besoins fonctionnels 14
3.3.4 Besoins Transverses 14
3.4 LOT 1 : METHODOLOGIE ET COMPETENCES REQUISES 15
3.5 LOT 1 : REALISATION DE LA PRESTATION / LIVRABLES 15
3.6 LOT 1 – PRESTATION A BONS DE COMMANDE 15
3.6.1 Dispositif d'Accompagnement (Formation) 15
3.6.1.1 TYPOLOGIES DE FORMATIONS 15
3.6.1.2 SUPPORTS DE FORMATIONS ET CONTENU 16
3.6.1.3 LOCALISATION DES FORMATIONS 16
3.6.1.4 ORGANISATION DES FORMATIONS 16
3.6.1.5 OBJECTIFS DES FORMATIONS 17
3.6.1.6 RACI 17
3.6.1.7 LIVRABLES 17
3.6.1.8 LANGUE 18
3.6.2 Mode Fichier/API - Reprise de stock des alertes listes de sanctions-IPR (SI KYC SYLAB & SI LL1/FIRCOSOFT) et des alertes PPE-RCA (SI KYC SYLAB) 18
3.6.3 Mode Plateforme SAAS - Mise à disposition de listes de sanctions, PPE-RCA et Presse négative (pour 50 personnes supplémentaire), PAR AN 18
3.6.4 Mode fichier – Mise à disposition de listes de sanctions – IPR PPE-RCA par an et par palier 19
3.6.5 Mode Fichier - Mise à disposition Presse négative - PAR AN ET PAR PALIER 19
3.6.6 Mode API- Mise à disposition de listes de sanctions-IPR, PPE-RCA- PAR AN et PAR PALIER 19
3.6.7 Mode API - Mise à disposition Presse négative - PAR AN ET PAR PALIER 20
3.6.8 Mode Fichier/API - Ajout de nouvelle liste 20
3.6.9 Mode Fichier - Ajout de nouveau fichier/format 20
3.6.10 Mode API - Ajout de nouveau SI/API 21

4 DESCRIPTION DE LA PRESTATION LOT 2 FILTRAGE LISTE DES TITRES SANCTIONNEES SUR LES FLUX UNITAIRES 21

4.1 LOT 2 : CONTEXTE PRECIS DE LA PRESTATION 21
4.1.1 Missions et actions 21

Interne

4.1.2 Contexte et Objectifs de la prestation 22
A- CONTEXTE 22
B- OBJET DE LA PRESTATION 22
C- PERIMETRE DE LA PRESTATION 22
4.2 LOT 2 - DETAIL DES PRESTATIONS ATTENDUES 22
4.2.1 Données 22
4.2.2 Fréquence de diffusion 22
4.2.3 Format 23
4.2.4 Protocole d'envoi 23
4.3 LOT 2 - METHODOLOGIE ET COMPETENCES REQUISES 23
4.4 LOT 2 - REALISATION DE LA PRESTATION / LIVRABLES 23
4.5 LOT 2 : PRESTATION A BONS DE COMMANDE REVERSIBILITE 23

5 DISPOSITIONS COMMUNES POUR LES LOTS 1 ET 2 24

5.1 PHASE PROJET : RECETTES 24
5.1.1 Processus de réception 24
5.1.2 Recettes globales avant toute mise en production 24
5.1.3 Critères d'acceptabilité de la recette 25
5.1.4 Gestion des anomalies de recette 25
5.2 MAINTENANCE 25
5.2.1 MAINTENANCE CORRECTIVE 25
5.2.1.1 Définition 25
5.2.1.2 Définition des anomalies et niveaux de service attendus 25
5.2.1.3 Outil de suivi des anomalies 25
5.2.1.4 Déclaration et suivi des anomalies 26
5.2.2 MAINTENANCE EVOLUTIVE 26
5.2.2.1 Définition 26
5.2.2.2 Attendus 27
5.2.3 ASSISTANCE ET SUPPORT TELEPHONIQUE 27
5.2.3.1 Disponibilité 27
5.2.3.2 Modalités d'intervention du Titulaire 27
5.2.3.3 MISE A DISPOSITION D'INFORMATION 27
5.2.3.4 PROCESSUS DE SUIVI DES ANOMALIES 27
5.2.3.5 LANGUES DE L'ASSISTANCE ET DU SUPPORT 28

6 CONFORMITE 28

6.1 INFORMATION DE L'ACHETEUR ET DU TITULAIRE 28
6.2 FONCTIONNEMENT NORMAL DES SERVICES ET CONTINUITE D'ACTIVITE 28

7 SECURITE 29

7.1 DONNEES PERSONNELLES 29

Interne

1 ELEMENTS DU CONTEXTE GENERAL

La Caisse des Dépôts et ses filiales constituent un Groupe public, investisseur de long terme au service de l'intérêt général et du développement économique du pays. Il remplit ses missions en appui des politiques conduites par l'État et les collectivités locales et peut exercer des activités concurrentielles.
Pour décliner ses missions et proposer une gamme complète d'accompagnements, la Caisse des Dépôts est aujourd'hui organisée autour de **quatre métiers et de deux partenaires stratégiques**.

Le soutien aux projets des territoires
Créée en 2018, **la Banque des Territoires** accompagne les territoires et leurs acteurs en proposant des solutions adaptées aux enjeux locaux : conseil, prêts et investissements en capital. Avec 16 directions régionales, 37 implantations territoriales et deux filiales, CDC Habitat et la SCET, elle propose une offre complète en ingénierie et en montage de projet aux collectivités, organismes de logement social, entreprises publiques locales, professions juridiques, entreprises et acteurs financiers, avec l'ambition d'agir pour des territoires plus durables et plus solidaires.

Politiques sociales : La direction des politiques sociales (DPS) de la Caisse des Dépôts accompagne les parcours de vie des Français. Tiers de confiance, elle concourt à la cohésion sociale et à la réduction de la fracture territoriale, en intervenant principalement dans quatre domaines : les retraites, la formation professionnelle, le handicap, le grand âge et la santé. Gestionnaire de 66 fonds et mandats, partenaire privilégié de 63 000 employeurs publics, la direction des politiques sociales apporte des solutions fiables et innovantes à ses clients et aux pouvoirs publics.

Les gestions d'actifs (GDA) gèrent l'ensemble des placements financiers de la Caisse des Dépôts (obligations, actions, non coté, immobilier, forêts, etc.), issus des bilans du Fonds d'épargne et de la Section générale. Premier gérant d'actifs de statut public (avec 288 Md€ d'encours d'actifs sous gestion) et premier investisseur sur les PME françaises cotées, GDA investit dans toutes les classes d'actifs, directement ou au travers de ses filiales (CDC Croissance, La Société Forestière, CDC Investissement Immobilier), dans une perspective de long terme et responsable.

La gestion des participations stratégiques (GPS) gère les opérations d'acquisition et de cession, ainsi que le pilotage actionnarial d'une vingtaine de sociétés dont la Caisse des Dépôts est actionnaire de référence. Elle contribue à la définition de la position actionnariale de la CDC ainsi qu'à l'accompagnement stratégique et financier des filiales, tout en coordonnant les priorités entre le Groupe et ses filiales. Investisseur de long terme, elle accompagne dans la durée le développement de ses filiales dont les résultats financiers soutiennent les missions d'intérêt général.

Nos deux partenaires stratégiques sont Bpifrance et le Groupe La Poste :
Bpifrance est une banque publique d'investissement détenue par la Caisse des Dépôts et l'État qui a pour mission de dynamiser et rendre plus compétitive l'économie française, en appui des politiques publiques. Elle finance les entreprises à chaque étape de leur développement, en crédit, garantie et fonds propres. Partenaire de confiance des entrepreneurs, elle développe une offre de conseil, de formation, de mise en réseau, et un programme d'accélération pour les start-up, PME et ETI.

Intégré au périmètre de consolidation financière du groupe Caisse des Dépôts depuis mars 2020**, le Groupe La Poste** accompagne tous les Français en offrant des services utiles et adaptés à leurs besoins. A travers ses quatre missions de services publics (courrier, services bancaires pour tous, aménagement du territoire via présence postale, presse) il accompagne les grandes transitions écologique, territoriale, démographique et numérique qui impactent la société.

Le Groupe compte près de 350 000 collaborateurs dans le monde dont près de 7 500 pour l'Établissement Public (EP). Son bilan social agrégé atteint 1360 Md€, et sa contribution au budget de l'Etat était de 2,5 Md€ en 2023.

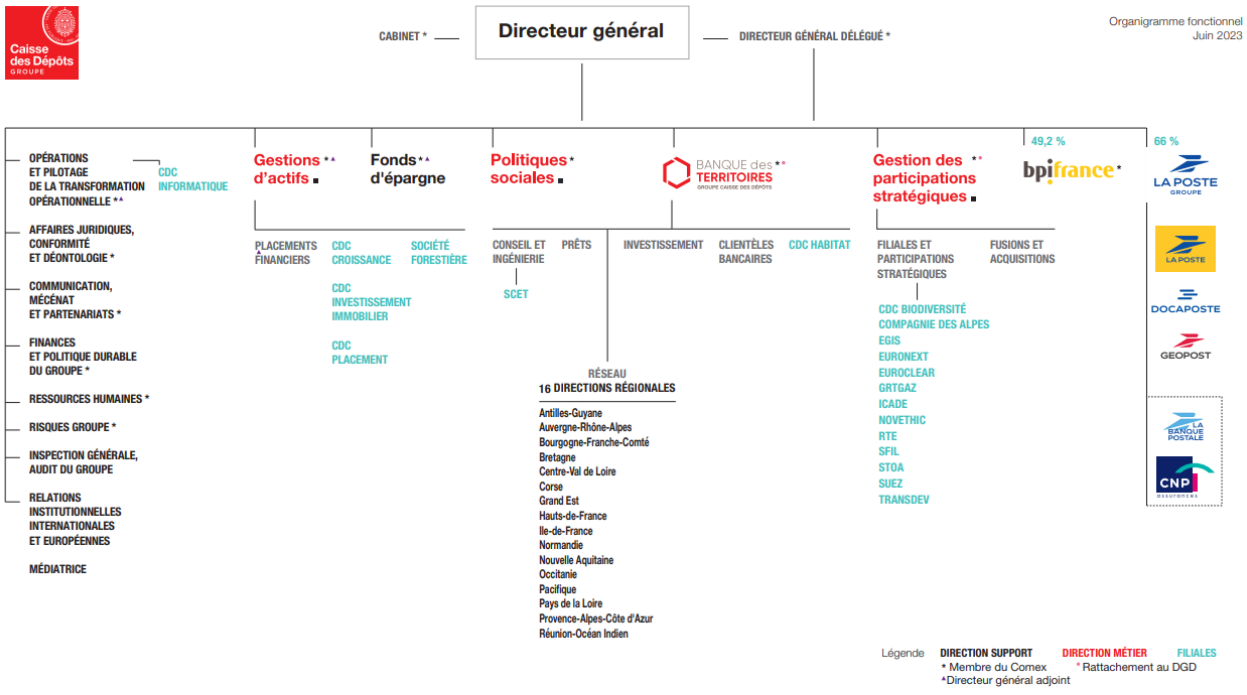
Interne

Pour mettre en œuvre ses différents métiers, la Caisse des Dépôts s'appuie sur l'établissement public organisé autour de fonctions transversales et de directions opérationnelles.

- **Les directions opérationnelles :**
  - La Banque des territoires composée de :
    - ✓ La direction des clientèles bancaires
    - ✓ La direction de l'investissement
    - ✓ La direction des prêts
    - ✓ La direction du réseau
    - ✓ La Scet
    - ✓ CDC Habitat
  - La direction des gestions d'actifs
  - La direction des politiques sociales
  - La direction de la gestion des participations stratégiques

- **Les fonctions transversales :**
  - Affaires juridiques, conformité et déontologie
  - Communication, mécénat et partenariats
  - Finances et politique durable du Groupe
  - Fonds d'épargne
  - Inspection générale, audit du Groupe
  - Opérations et pilotage de la transformation opérationnelle
  - Relations institutionnelles, internationales et européennes
  - Ressources humaines
  - Risques

Pour plus d'informations : www.groupecaissedesdepots.fr



Notre établissement, par son identité historique résolument tournée vers l'intérêt général, s'engage à être un acteur exemplaire de la transformation écologique et de la cohésion sociale et territoriale.

En 2022, la Caisse des Dépôts a adopté sa raison d'être, véritable boussole pour ses missions, qui se traduit par des engagements ambitieux en matière environnementale, sociale et de gouvernance dans le cadre de sa politique durable et notamment sa politique d'achats responsables, déclinée dans son SPASER (Schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables) 2024-2027.

Interne

Dans ce cadre, la Caisse des Dépôts s'engage et attend de ses fournisseurs qu'ils prennent en compte lors de l'exécution des prestations ses engagements et sa politique en matière de développement durable et notamment les axes suivants :

- Réduction de l'impact environnemental : décarbonation, réduction des déchets, sobriété des consommations d'eau et d'énergie.

- Insertion sociale et professionnelle de tous.

- Promotion de l'égalité femmes / hommes et lutte contre les discriminations. A ce titre, dans une démarche d'amélioration continue, la Caisse des Dépôts accentue sa politique d'égalité et de diversité et s'est engagée, pour rendre officiel son engagement et le faire évaluer par un tiers, dans une démarche visant à obtenir le double label Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes / Diversité.

1.3.1 Présentation

La Direction des Affaires Juridiques, Conformité et Déontologie (DAJCD) assure plusieurs missions :

- La défense statuaire et juridictionnelle des missions et personnels de l'Établissement public et la sécurisation juridique et fiscale des opérations ;
- La supervision du dispositif visant à se prémunir contre le risque de non-conformité, notamment en matière de déontologie, de sécurité financière et de protection des données à caractère personnel.

1.3.2 Missions et actions de l'entité prescriptrice

La Direction des Affaires Juridiques, de la Conformité et de la Déontologie est organisée en 7 **pôles distincts** :

- **le pôle « opérations »** : chargé d'accompagner les opérationnels de la CDC dans le cadre des opérations de financement, bancaires et de marchés de capitaux, de la réalisation et du suivi des investissements, directs ou indirects, principalement en France dans les entreprises, les infrastructures, le numérique, les énergies renouvelables et l'immobilier d'entreprise ;
- **le pôle « régulation »** : en interaction avec les autorités externes à la CDC, ce pôle intervient sur les opérations de financement, bancaires et de marchés de capitaux de la CDC et fournit une expertise sur tous les aspects réglementaires relatifs aux activités de la CDC. Il accompagne également les autres directions sur les problématiques de concurrence, de numérique, digital et propriété intellectuelle et assure le suivi des relations avec la Cour des Comptes ;
- **le pôle « fiscal et institutionnel »** : accompagne les opérationnels de la CDC et de certaines de ses filiales en apportant une lecture spécialisée et des analyses approfondies par domaine du droit, compte tenu de la nature spécifique de l'établissement public. Il assure également le traitement des contentieux ;
- **le pôle « appui transverse »** : en charge des veilles juridiques et d'actualité par le biais du portail juridique et des centres de documentation, de la diffusion de l'information et de la relation avec les métiers. Il assure aussi la gestion de fonctions et de moyens mutualisés en matière d'affaires générales courantes, de budget, de logistique, d'immobilier, d'informatique, de performance opérationnelle ;
- **le pôle « conformité et déontologie »** : définit les normes et politiques en matière de conformité, émet les avis conformité et conseille les opérationnels sur leur projets. Il accompagne également les directions en matière de règlementation bancaire et conduit des études d'impact. Enfin, il coordonne et anime le réseau de responsable conformité des filiales.
- **le pôle « pilotage de projets & transformation numérique »** : accompagne les opérationnels sur les projets emportant des enjeux de conformité et participe à la définition de la stratégie numérique. Il assure aussi la mise en place d'outils de suivi de performance opérationnelle, le développement de solutions automatisées, le diagnostic et le suivi des dysfonctionnements et il veille à la disponibilité et la fiabilité des données.
- **le pôle « sécurité financière »** : **définit les normes Sécurité Financière au travers des dispositifs LCB-FT, KYC et Sanctions financières et gel des avoirs de l'établissement public. Il est r**esponsable du paramétrage des outils de surveillance LCB-FT, intervient sur les dossiers à risques LCB-FT et accompagne les

Interne

opérationnels. Il assure également les relations institutionnelles et opérationnelles avec les principales autorités, notamment Tracfin et la Direction générale du Trésor.

1.3.3 Organisation

Au titre de la conformité, la DAJCD édicte des normes et des procédures, acculture et accompagne les métiers dans leur développement dans le respect des réglementations et des bonnes pratiques. La DAJCD rend compte au Directeur général de son activité au sein d'un comité dédié et à la Commission de Surveillance au travers d'un rapport (deux fois par an).

Au sein de la direction des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie, la présente mission sera suivie par le pôle Sécurité Financière qui se compose de 3 départements :

- **Département Normes EP et Appui KYC** :

En charge de définir la norme LCB-FT de l'EP au travers des missions suivantes :

- Formalisation et rédaction des normes internes de l'Etablissement public sur les sujets de LCB-FT ;
- Élaboration et mise à jour des référentiels de la classification des risques de BC-FT ;
- Pilotage de la contribution à la composante sécurité financière de la cartographie des risques de non-conformité de l'EP.
- Réalisation d'une veille réglementaire sur la thématique LCB-FT.

En charge du périmètre KYC :

- Contrôle de l'évaluation du risque LCB-FT et assure la validation des dossiers KYC de l'ensemble des dossiers KYC remontés par les directions de l'EP, pour tout type de risque ;
- Formation des collaborateurs sur l'environnement réglementaire et la mise en œuvre du dispositif KYC Accompagnement quotidien des instructeurs métiers sur toute question relative au périmètre KYC.

- **Département Examens Renforcés** :

En charge de la gestion du dispositif opérationnel LCB-FT au travers des missions suivantes :

- Emission d'avis sécurité financière à destination des Métiers (KYC, diligences d'honorabilité, restitution d'avoir CICLADE) ;
- Traitement des alertes Sécurité Financière, pouvant aboutir à un examen renforcé, voire à une Déclaration de Soupçon Tracfin (DS) ;
- Pilotage du dispositif automatisé de monitoring des opérations via LAB+ ;
- Réalisation et transmission des DS à Tracfin ;
- Etablissement des tableaux BLANCHIMT périmètre EP – QLB ACPR
- Transmission des Communications systématiques d'informations (COSI) à Tracfin.
- Animation de la filière déclarative, composée des cinq Centre de Services Bancaires (CSB) de la DGFIP et des pôles de gestion de la DCB.

- **Département Sanctions financières :**

En charge de la gestion du dispositif de criblage des tiers (Gel des avoirs, PPE et listes interne) et filtrage des flux (SEPA, SWIFT, IP et virements non conformes) au travers de ces missions :

- Le strict respect du dispositif du gel des avoirs consistant en l'interdiction de remettre des fonds à des personnes reprises sur des listes de sanctions internationales et empêcher toutes transactions en infraction avec des embargos sectoriels ; en lien avec la DG Trésor via les déclarations ;
- L'identification des Personnes Politiquement Exposées (PPE et RCA) lors de l'EER et tout au long de la relation ;
- Le criblage des listes internes TSS et DS dans le cadre du dispositif d'échange d'information intra-groupe ;
- Le traitement des demandes interbancaires adressées par les banques partenaires dans le cadre d'interrogation sur des flux financiers pouvant présenter une sensibilité sur le plan du gel des avoirs et de la LCB-FT ;
- Les contrôles a posteriori des virements non conformes afin de s'assurer de la conformité du flux.

Interne

1.3.4 Glossaire

SECURITE FINANCIERE	Département en charge de l'expression du besoin métier
PILOTAGE PROJETS ET TRANSFORMATION NUMERIQUE	Département en charge de l'administration du Système d'information dédié à la LCB-FT
LCB-FT	Lutte Contre le Blanchiment et le Financement du Terrorisme
CRIBLAGE	Dispositif permettant l'identification de personnes ou entités reprises sur des listes de sanctions, PEP-RCA et de presse négative sur les tiers
Filtrage	Dispositif permettant l'identification de personnes ou entités reprises sur des listes de sanctions (gel des avoirs) et embargos sur les flux
PERSONNE POLITIQUEMENT EXPOSÉE (PPE)	Personne qui exerce ou a cessé d'exercer depuis moins d'un an l'une des fonctions visées à l'article R561-18-I du Code Monétaire et Financier
RELATIVES AND CLOSE ASSOCIATES (RCA)	Proches d'une personne politiquement exposée en particulier les membres directs de la famille visés (article R561-18-II du Code Monétaire et Financier)
PERSONNE SANCTIONNÉE	Etat, personne, entité ou groupement de fait faisant l'objet de mesures de gel d'avoirs dans le cadre de régimes de sanctions économiques ou financières décidées par l'Organisation des Nations Unies, l'Union européenne ou par des États membres de l'Union européenne ou l'OFAC
TIERS	Personne physique ou morale, avec laquelle la Caisse des Dépôts entretient un lien d'affaires.
TITULAIRE	Prestataire sélectionné à l'issu de la procédure d'appel d'offres pour la réalisation de la prestation définie dans le présent cahier des charges

2 CONTEXTE ET OBJECTIFS DES PRESTATIONS

2.1 Contexte de la prestation

Dans le cadre de ses activités, la CDC est assujettie à la LCB-FT (**Lutte contre le Blanchiment de Capitaux et le Financement du Terrorisme).**

Afin d'assurer son maintien en conformité, la CDC recherche un prestataire de fourniture de données afin de lui permettre d'effectuer ses diligences :

- Dès l'Entrée et tout au long de la Relation d'affaires avec ses clients, un criblage sanctions/gel des avoirs, un criblage PPE-RCA et la recherche de presse négative
- Un filtrage sanctions/gel des avoirs sur les flux financiers

Par ailleurs, dans le contexte de son devoir de vigilance et de lutte contre la corruption, la CDC effectue des diligences sur ses fournisseurs et notamment un criblage sanctions/gel des avoirs, un criblage PPE-RCA et la recherche de presse négative.

2.2 Comitologie mise en place pour le pilotage de la prestation

La prestation fera l'objet :

- D'un comité projet hebdomadaire sur la phase de projet (Recettes)

Interne

- D’un comité de suivi de la prestation trimestriel sur la phase Run (Maintenance)
- D’un comité de pilotage de la Réversibilité

Les modalités de pilotage sont décrites dans l’annexe Plan d’Assurance Qualité et dans l’annexe Plan de Sortie et de Réversibilité s’agissant du comité de pilotage de la Réversibilité.

En fonction des avancées du projet, il pourra être demandé au Titulaire de participer à des réunions ad-hoc si besoin d’appui d’experts éventuels

2.3 Objectifs de la prestation

L’objectif des prestations est de fournir les moyens permettant à la CDC de remplir ses obligations en matière de contrôle.

2.4 Allotissement de la prestation

Les prestations attendues sont réparties en 2 lots distincts mono-attributaire.

Nom des lots
Lot 1 : LISTES DE SANCTIONS / PPE-RCA ET PRESSE NEGATIVE
Lot 2 : FILTRAGE LISTE DES TITRES SANCTIONNEES SUR LES FLUX UNITAIRES

Interne

		Périmètre			
		Sanctions	*PPE-RCA*	*Presse nég.*	*ISIN sanct.*
Lot 1	**. Plateforme Saas**	✓	✓	✓	
	Formation				
	. Mode fichier				
	1/ Application LCB-FT "SYLAB" développé en iterne CDC : KYC & Criblage client Sanctions, PPE/RCA et Presse négative	✓	✓	✓	
	2/ Application "LL1" via l'outil Fircosoft : Filtrage Sanctions des flux	✓			
	. Mode API				
	1/ Application KYS : Anti-corruption/Diligences Fournisseurs avec criblage Sanctions, PPE-RCA & Presse négative	✓	✓	✓	
	2/ Application KYC : KYC Clients avec criblage Sanctions, PPE-RCA & Presse négative	✓	✓	✓	
Lot 2	**. Mode fichier**				
	Application "LL1" via l'outil Fircosoft : Filtrage des actifs financiers (ISIN) sanctionnés				✓

3 DESCRIPTION DES PRESTATIONS DU LOT 1 : LISTES DE SANCTIONS – PPE-RCA ET PRESSE NEGATIVE

3.1 Lot 1 : Contexte précis

Dans le cadre de ses activités la Caisse des Dépôts, dans certains cas, a besoin d'effectuer des recherches pour identifier si un tiers figure sur une liste de sanctions, s'il est PPE/RCA ou s'il fait l'objet de presse négative.

Dans cet objectif, la CDC recherche un prestataire de fourniture de données afin de lui permettre d'effectuer ses diligences.

Le lot 1 comprend 3 prestations :

1. La mise à disposition d'une **plateforme SAAS** permettant d'effectuer manuellement des recherches
2. La mise à disposition de ces listes en mode **fichier** permettant le criblage/filtrage
3. La mise à disposition d'**API** permettant d'interroger ces listes chez le fournisseur de données

Interne

3.2 Lot 1 – Définition des Prestations

3.2.1 Consultation des listes

Les listes consultables doivent permettre d'effectuer des recherches pour identifier si un tiers figure sur une liste de sanctions, s'il est PPE/RCA ou s'il fait l'objet de presse négative.

La consultation des listes doit pouvoir être réalisée dans un moteur de recherche via une interface en mode SaaS.

Il est obligatoire de prévoir des paliers pour le nombre d'utilisateurs, à partir de 50 utilisateurs.

3.2.2 Mise à disposition des fichiers / API pour le criblage et filtrage

Mise à disposition de listes de sanctions - PPE-RCA et presse négative

Le titulaire doit proposer des listes de sanctions, PPE-RCA et presse négative dans le cadre d'un accès à un outil de contrôle et devra prendre en compte les prérequis suivants :

- ⇨ La fréquence de mise à jour des listes est en temps réel
  - Pour les listes liées à la réglementation française et européenne, l'exigence est une mise à jour en temps réel jusqu'à 6 fois par jour, incluant les jours ouvrés et non ouvrés, et couvrant les ajouts et modifications de listes
  - Pour les autres listes, une mise à jour quotidienne est exigée.

Le titulaire doit proposer un ensemble de listes « socle commun » obligatoire et des listes facultatives. Les listes de sanctions devant obligatoirement être proposées sont : **FR, UE, UK, ONU et OFAC.**

Le pôle Sécurité financière souhaite pouvoir, en fonction de la réglementation, intégrer de nouvelles listes.

Ces listes pourront être utilisées pour les besoins de criblage (tiers) et filtrage (flux).

La solution doit prévoir :

- La mise à disposition d'un fichier au format XLM sur la liste Sanctions pour le filtrage des flux. Ce fichier doit être déposé dans un répertoire qui sera ultérieurement précisé.

- La mise à disposition d'un fichier au format XLM, ceci sur les 3 listes (sanctions, PPE-RCA, presse négative) pour les tiers. Ce fichier doit être déposé dans un répertoire qui sera ultérieurement précisé.
- un mode API sur les 3 types de listes pour dialoguer avec de futurs systèmes d'information CDC (les solutions SYNAPSE & FLAMINEM sont dans la Roadmap d'évolution du SI de la CDC).

Il est obligatoire de prévoir des paliers pour le nombre de tiers et flux. La volumétrie estimative sur les tiers est de 342 000 noms et 14 000 personnes morales fournisseurs.

Interne

3.3 Lot 1 - Détails des prestations attendues

3.3.1 Prérequis technique

3.3.1.1 Abonnement/mise à disposition de listes de sanctions et PPE-RCA (Fichier, API)

Pour chaque personne listée, les données devant figurer dans ce fichier sont les suivantes :

⇨ **Pour les personnes physiques :**
- Prénom(s)
- Nom
- Nom de jeune fille le cas échéant
- Genre
- Date de naissance (Date au format JJ-MM-AAAA)
- Lieu de naissance
- Pays de naissance
- Nationalité
- Pays de résidence
- Fonction occupée / Qualité-
- Titre
- Référence et nature de la sanction

⇨ **Pour les personnes morales :**
- Dénomination sociale
- Toutes les variantes de la dénomination sociale
- Date d'immatriculation
- Lieu d'immatriculation
- Numéro d'immatriculation
- Référence de la sanction

Ce fichier ne doit contenir aucun caractère spécial ('é', 'è', 'ç' et 'à' uniquement acceptés).

3.3.1.2 Outil de Criblage sanctions, PPE-RCA et presse négative (Plateforme Saas)

⇨ **Criblage sanctions, PPE-RCA**

La solution de criblage proposée par le Titulaire doit avoir la capacité de cribler (en mode manuel ou par lot) sur une ou des informations reprises dans le tableau infra et les comparer aux listes de sanctions, PPE-RCA.

PERSONNE PHYSIQUE	PERSONNE MORALE
▪ Noms, prénoms (y compris noms d'usage, nom de jeune fille) ▪ Sexe ▪ Pays de résidence habituel ▪ Pays / ville de naissance ▪ Date de naissance ▪ Profession ▪ Adresse ▪ Nationalité(s)	▪ Objet social, activité ▪ Numéro d'inscription au registre du commerce ou équivalent en droit étranger ▪ Lieu du siège social ou de son activité ▪ Dirigeant(s) / représentant(s) légal(ux) ▪ Actionnaires

Interne

▪ Numéro de documents officiels (passeport, carte d'identité, …)	

Le contenu des listes doit être consultable lorsqu'un rapprochement est proposé par la solution de filtrage.

⇨ **Criblage presse négative**

Les informations à saisir (ou à communiquer) devront porter *a minima* sur :

- Personne physique : nom, prénoms, alias
- Personne morale : dénomination sociale et ses variantes, acronyme

Le titulaire devra préciser les sources de données prises en compte. La CDC souhaite disposer :

- Sources d'information officielles (presse nationale et étrangère, poursuite judiciaire)
- Sources de données non structurées (médias sociaux, forums ou bases de données)

La solution devra permettre à la CDC de définir ses propres filtres de recherche personnalisés tenant de compte de critères de recherche spécifiques.

Le résultat d'une recherche devra être structuré et la consultation de l'information disponible.

3.3.2 Rapprochement des listes de sanctions, PPE-RCA et presse négative

Paramétrage de l'outil

La solution doit pouvoir proposer un ensemble de listes « socle commun » obligatoire et des listes facultatives sur les listes sanctions, PPE/RCA et presse négative.

Mise à jour des listes

La solution doit procéder à la mise à jour des listes de sanctions officielles jusqu'à 6 fois par jour (cf infra). Elle doit en outre être en mesure de gérer le versionning des listes.
La solution doit permettre d'être informé de la date et de l'heure de l'actualisation des listes de même que sur la référence des listes intégrées.

Rapprochement des listes

Pour les recherches manuelles, la solution doit pouvoir proposer un mode de rapprochement des saisies par rapport aux listes de sanctions, PPE-RCA et presse négative en temps réel.

Méthode de rapprochement

La solution pour les recherches manuelles doit pouvoir utiliser toutes les données présentes dans les listes et toutes les données fournies par la CDC pour réaliser le rapprochement.
Le titulaire devra proposer un rapprochement optimum avec des algorithmes de dernière génération combinant plusieurs critères. Le filtrage s'effectue par comparaison de tous les mots saisis aux listes de sanction, PPE-RCA et presse négative par exemple :

- ⇨ Logique de correspondance tolérante sur les noms et informations géographiques
- ⇨ Recherche de correspondance de chaînes sur les codes BIC et les numéros de passeport

La solution prendra ainsi compte des variations orthographiques telles que :

- ⇨ Alphabets
- ⇨ Phonétiques
- ⇨ Chaînes de caractères nettoyés (suppression des accents, espaces, tirets, caractères spéciaux, …)
- ⇨ Transposition de mots
- ⇨ Mots concaténés / imbriqués / coupés / abrégés

Le taux de matching utilisé par la solution doit être communiqué à la CDC. Par ailleurs, la CDC souhaite que le taux de matching soit paramétrable et prenne toute valeur possible.

Interne

Reprise de stock des alertes

A l'installation de la solution, en cas de changement de fournisseur, une solution de reprise de stock sur les alertes déjà traitées doit être proposée, et ce sur les listes Sanctions et PPE/RCA.

Utilisation des listes dans nos systèmes d'informations

Les listes peuvent être utilisés pour les besoins de criblage (tiers) ou filtrage (flux) dans les outils utilisés par la CDC. Actuellement, le criblage est utilisé dans SYLAB et le filtrage des flux dans LL1 (Fircosoft). Il doit être techniquement possible d'utiliser ces listes dans d'autres outils si ceux-ci venaient à changer.

3.3.3 Synthèse des besoins fonctionnels

Il est en outre **souhaité** que la solution de consultation manuelle permette une :

- ⇨ Assistance fonctionnelle assurée
- ⇨ Information préalable de tout changement informatique (évolutions, corrections, PCA)
- ⇨ Communication d'un point d'entrée pour le traitement de toute difficulté rencontrée

3.3.4 Besoins Transverses

Outres les besoins spécifiques énoncés précédemment, la solution doit disposer de fonctionnalités complémentaires, telles que :

Evolutivité

La solution de criblage sanctions, PPE-RCA, presse négative doit être évolutive, pour tenir compte des futures évolutions réglementaires qui s'imposeraient sur le volet du gel d'avoirs. La livraison d'une nouvelle version doit être effectuée en fonction du calendrier imposé par l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR).

Reporting

La solution de recherches manuelles sur les sanctions, PPE-RCA, presse négative doit pouvoir proposer des exports (rapports, statistiques de saisies…) standards ou paramétrables. La solution doit permettre de choisir le support de sortie du résultat (fichier, imprimante, écran) notamment pour les pistes d'audit dans les recherches effectuées par les métiers.
Tout écran et documentation de sortie sur papier, doivent être alimentés d'un horodatage.

Sûreté

La solution doit respecter la politique de sécurité de la CDC. Elle doit en outre présenter des fonctionnalités de sécurité portant sur :

- ⇨ **Système de purge des données**

  Les données doivent être supprimées 5 ans après l'action de filtrage effectuée (délai légal).

- ⇨ **Confidentialité des données**

  La solution doit être en mesure de garantir la confidentialité des données à l'égard de tout utilisateur externe à la CDC notamment dans le cadre d'une solution mode Saas. Le Titulaire précisera dans son offre comment garantir la confidentialité des données.

Langue

La solution doit, de préférence, être disponible en langue française.

Interne

La CDC souhaite que l'utilisateur dispose d'une aide en ligne.

3.4 Lot 1 : Méthodologie et compétences requises

Le candidat précisera de façon détaillée son offre de service, son organisation et sa méthodologie d'actualisation des listes de sanctions, PPE-RCA et Presse Négative.

3.5 Lot 1 : Réalisation de la prestation / Livrables

L'initialisation de la prestation fera l'objet d'un 1er livrable :

- Support et compte-rendu de la réunion de cadrage avec notamment le planning du projet avec délai estimatif de mise en service
- Délai de restitution du livrable : 2 jours après la réunion

La réalisation de la prestation de mise à disposition d'une plateforme Saas se décomposera en :

- Mise à disposition de la plateforme et des habilitations des utilisateurs CDC : URL fonctionnelle ; logins, mots de passe utilisateurs.
- Maintenance/Maintien en conformité de la solution selon les exigences décrites en 5.2 (Dispositions communes Maintenance)
- Un guide utilisateur

La réalisation de la prestation de mise à disposition des listes sanctions, PPE-RCA et Presse négative se décomposera en 2 étapes :

- D'une phase de recettes avant la mise en production du fichier ou de l'API, selon les exigences décrites en 5.1 (Dispositions communes Recettes)
- De maintenance/Maintien en conformité de la solution : selon les exigences décrites en 5.2 (Dispositions communes Maintenance)
- Un guide utilisateur

3.6 Lot 1 – Prestation à bons de commande

3.6.1 Dispositif d'Accompagnement (Formation)

3.6.1.1 TYPOLOGIES DE FORMATIONS

Un guide utilisateur est attendu sur les services proposés pour l'utilisation normale de la prestation.
Si cela est nécessaire, la CDC souhaite que le Titulaire délivre des formations en couvrant notamment les aspects

- ⇨ Fonctionnels
- ⇨ Paramétrage fonctionnel et technique

Interne

La CDC souhaite que le Titulaire propose :

- ⇨ Des formations adaptées et personnalisées au contexte du client (référence outil, implémentation et explicabilité du traitement)

Le titulaire décrira les formats de formation proposés : présentiel, distanciel, video, e-learnings, etc…

		Formation
		Bon de commande
Lot 1	**. Plateforme Saas**	
	Formation	
	Présentiel	✓
	Distanciel	✓

Tel que bon de commande 1 (BC1) représente la formation en présentiel pour 10 stagiaires maximum

Tel que bon de commande 2 (BC2) représente la formation en distanciel pour 10 stagiaires maximum

3.6.1.2 SUPPORTS DE FORMATIONS ET CONTENU

La CDC souhaite que chaque formation dispose d'un support de formation adapté et que celui-ci soit construit en fonction du contenu de chaque formation.
La CDC souhaite que chaque participant à une formation reçoive le support de formation.
La CDC souhaite que le Titulaire, lors de la formation, mette à disposition une base contenant les paramétrages cibles et les données nécessaires au bon déroulement de la formation
La CDC souhaite que le Titulaire, lors des formations utilise des scénarios personnalisés au contexte Client, mette à disposition les supports de ces formations.
La CDC souhaite également disposer d'un manuel utilisateur, rédigé par le Titulaire.

3.6.1.3 LOCALISATION DES FORMATIONS

La CDC souhaite que ces formations soient dispensées à la CDC dès lors qu'un environnement opérationnel est disponible. Dans ce cas, la CDC souhaite que le dispositif de formation soit à la charge du Titulaire ; les salles de formation en présentiel pourront être fournies par la CDC au sein de ses locaux.
La CDC souhaite également que les formations, si elles doivent avoir lieu dans les locaux du Titulaire, soient dispensées en Ile de France.
Selon les circonstances, et si les supports s'y prêtent, les formations peuvent être organisées en distanciel (visioconférence par exemple).

3.6.1.4 ORGANISATION DES FORMATIONS

La CDC souhaite que des formations puissent être organisées à sa demande.
Au total, une trentaine de personnes seront à former.
Dans un souci d'efficacité, la CDC souhaite que le nombre de participants à une session ne soit pas supérieur à 10 personnes.
La CDC souhaite que le Titulaire élabore et lui transmette pour validation un plan de formation décrivant les prérequis, le planning, le support et le déroulement de la formation, ainsi que la stratégie et les dispositions prévues pour mener à bien cette étape.
La CDC souhaite, par ailleurs, connaitre le délai maximum de mise en place des formations standards après réception de sa demande.

Interne

3.6.1.5 OBJECTIFS DES FORMATIONS

La CDC souhaite que :

- ⇨ Les utilisateurs soient capables en toute autonomie de manipuler toutes les fonctions couvertes par la solution proposée par le Titulaire
- ⇨ Les utilisateurs soient capables en toute autonomie de manipuler toutes les fonctions utilisateurs de la version disponible de la solution

3.6.1.6 RACI

La CDC souhaite que le RACI suivant soit appliqué pour les formations dispensés à la CDC

FORMATION	CLIENT	TITULAIRE
Animation des formations des utilisateurs et des formateurs	A	R
Construction du plan de formation	I	R, A
Conception des supports de formation	I	R, A
Elaboration du planning de formation	A	R

Avec :

- ⇨ **R** : Réalise
- ⇨ **A** : Approuve
- ⇨ **C** : Consulté
- ⇨ **I** : Informé

3.6.1.7 LIVRABLES

Lors de la prestation, la CDC souhaite que le Titulaire fournisse les livrables ci-dessous :

- ⇨ Plan de formation
- ⇨ Support de formation
- ⇨ Environnement de formation

La CDC souhaite valider les documents pour les formations sur mesure.

Les délais de relecture et validation souhaités (délai proportionnel au volume de pages à valider) sont les suivants :

- ⇨ Jusqu'à 30 pages : 5 jours ouvrés
- ⇨ 31 à 60 pages : 8 jours ouvrés
- ⇨ 61 à 100 pages : 10 jours ouvrés
- ⇨ Plus de 100 pages 15 jours ouvrés

Interne

3.6.1.8 LANGUE

	Français souhaité (anglais accepté)	Français impératif
Formation	NON	OUI
Support formation	OUI	NON

3.6.2 Mode Fichier/API - Reprise de stock des alertes listes de sanctions-IPR (SI KYC SYLAB & SI LL1/FIRCOSOFT) et des alertes PPE-RCA (SI KYC SYLAB)

Description des prestations attendues : Les exigences sur cette prestation sont décrites en article 3.2.2. du CCTP.

Délai maximal d'exécution pour ce bon de commande : 2 mois

Livrables :

- Note méthodologique sur la solution envisagée
- Solution technique de reprise de stock sur les alertes déjà traitées

Qui fera l'objet :

- D'une phase de recettes avant la mise en production, selon les exigences décrites en 5.1 (Dispositions communes Recettes)
- D'une procédure formalisée

Tel que le bon de commande 3 (BC3) représente ; Mode Fichier/API - Reprise de stock des alertes listes de sanctions-IPR (SI KYC SYLAB & SI LL1/FIRCOSOFT) et des alertes PPE-RCA (SI KYC SYLAB).

3.6.3 Mode Plateforme SAAS - Mise à disposition de listes de sanctions, PPE-RCA et Presse négative (pour 50 personnes supplémentaire), PAR AN

Description des prestations attendues : Les exigences sur cette prestation sont décrites en article 3.2.2. du CCTP.

Délai maximal d'exécution pour ce bon de commande : 1 an,

Livrables :

La réalisation de la prestation de mise à disposition d'une plateforme Saas se décomposera en :

- Mise à disposition de la plateforme et des habilitations des utilisateurs CDC : URL fonctionnelle ; logins, mots de passe utilisateurs.
- Maintenance/Maintien en conformité de la solution selon les exigences décrites en 5.2 (Dispositions communes Maintenance)
- Un guide utilisateur

Tel que le bon de commande 4 (BC4) représente ; Plateforme SAAS - Mise à disposition de listes de sanctions, PPE-RCA et Presse négative (pour 50 personnes supplémentaire), PAR AN.

Interne

3.6.4 Mode fichier – Mise à disposition de listes de sanctions – IPR PPE-RCA par an et par palier

Description des prestations attendues : Les exigences sur cette prestation sont décrites en article 3.2.2. du CCTP.

Délai maximal d'exécution pour ce bon de commande : 1 an,

Livrables
La réalisation de la prestation de mise à disposition des listes sanctions, PPE-RCA se décomposera en 2 étapes :

- D'une phase de recettes avant la mise en production du fichier, selon les exigences décrites en 5.1 (Dispositions communes Recettes)
- De maintenance/Maintien en conformité de la solution : selon les exigences décrites en 5.2 (Dispositions communes Maintenance)
- Un guide utilisateur

Tel que le bon de commande 5 (BC5) représente ; Mode Fichier- Mise à disposition de listes de sanctions-IPR, PPE-RCA - PAR AN ET PAR PALIER

3.6.5 Mode Fichier - Mise à disposition Presse négative - PAR AN ET PAR PALIER

Description des prestations attendues : Les exigences sur cette prestation sont décrites en article 3.2.2. du CCTP.

Délai maximal d'exécution pour ce bon de commande : 1 an,

Livrables
La réalisation de la prestation de mise à disposition de la presse négative se décomposera en 2 étapes :

- D'une phase de recettes avant la mise en production du fichier, selon les exigences décrites en 5.1 (Dispositions communes Recettes)
- De maintenance/Maintien en conformité de la solution : selon les exigences décrites en 5.2 (Dispositions communes Maintenance)
- Un guide utilisateur

Tel que le bon de commande 6 (BC6) représente ; Mode Fichier - Mise à disposition Presse négative - PAR AN ET PAR PALIER

3.6.6 Mode API- Mise à disposition de listes de sanctions-IPR, PPE-RCA- PAR AN et PAR PALIER

Description des prestations attendues : Les exigences sur cette prestation sont décrites en article 3.2.2. du CCTP.

Délai maximal d'exécution pour ce bon de commande : 1 an,

Livrables
La réalisation de la prestation de mise à disposition des listes sanctions, PPE-RCA via un service API se décomposera en 2 étapes :

- D'une phase de recettes avant la mise en production de l'API, selon les exigences décrites en 5.1 (Dispositions communes Recettes)

Interne

- De maintenance/Maintien en conformité de la solution : selon les exigences décrites en 5.2 (Dispositions communes Maintenance)
- Un guide utilisateur

Tel que le bon de commande 7 (BC7) représente ; Mode API- Mise à disposition de listes de sanctions-IPR, PPE-RCA- PAR AN et PAR PALIER

3.6.7 Mode API - Mise à disposition Presse négative - PAR AN ET PAR PALIER

Description des prestations attendues : Les exigences sur cette prestation sont décrites en article 3.2.2. du CCTP.

Délai maximal d'exécution pour ce bon de commande : 1 an,

Livrables

La réalisation de la prestation de mise à disposition de la presse négative se décomposera en 2 étapes :

- D'une phase de recettes avant la mise en production du service API, selon les exigences décrites en 5.1 (Dispositions communes Recettes)
- De maintenance/Maintien en conformité de la solution : selon les exigences décrites en 5.2 (Dispositions communes Maintenance)
- Un guide utilisateur

Tel que le bon de commande 8 (BC8) représente ; Mode API - Mise à disposition Presse négative - PAR AN ET PAR PALIER

3.6.8 Mode Fichier/API - Ajout de nouvelle liste

Description des prestations attendues : **Ajout d'une nouvelle liste complémentaire aux listes sanctions socles FR, UE, UK, ONU et OFAC.**

Délai maximal d'exécution pour ce bon de commande : 1 an

Livrables

La réalisation de la prestation de mise à disposition d'une nouvelle liste se décomposera en 2 étapes :

- D'une phase de recettes avant la mise en production du fichier ou du service API, selon les exigences décrites en 5.1 (Dispositions communes Recettes)
- De maintenance/Maintien en conformité de la solution : selon les exigences décrites en 5.2 (Dispositions communes Maintenance)
- Un guide utilisateur

Tel que le bon de commande 9 (BC9) représente ; Mode Fichier/API - Ajout de nouvelle liste

3.6.9 Mode Fichier - Ajout de nouveau fichier/format

Description des prestations attendues

Le Système d'Information de la CDC pourra évoluer. Si une nouvelle application requière un nouveau format de fichier de listes au regard de ses contraintes, cette prestation a pour objet la mise à disposition de fichier complémentaire.

Délai maximal d'exécution pour ce bon de commande

1 an

Interne

Livrables

La réalisation de la prestation de mise à disposition de fichier de listes complémentaire se décomposera en 2 étapes :

- D'une phase de recettes avant la mise en production du fichier, selon les exigences décrites en 5.1 (Dispositions communes Recettes)
- De maintenance/Maintien en conformité de la solution : selon les exigences décrites en 5.2 (Dispositions communes Maintenance)
- Un guide utilisateur

Tel que le bon de commande 10 (BC10) représente ; Mode Fichier - Ajout de nouveau fichier/format

3.6.10 Mode API - Ajout de nouveau SI/API

Description des prestations attendues : **Le Système d'Information de la CDC pourra évoluer. Si une nouvelle application requière un nouveau service API sur les listes au regard de ses contraintes, cette prestation a pour objet la mise à disposition de service API complémentaire.**

Délai maximal d'exécution pour ce bon de commande : 1 an

Livrables

La réalisation de la prestation de mise à disposition de nouveau service API sur les listes se décomposera en 2 étapes :

- D'une phase de recettes avant la mise en production de l'API, selon les exigences décrites en 5.1 (Dispositions communes Recettes)
- De maintenance/Maintien en conformité de la solution : selon les exigences décrites en 5.2 (Dispositions communes Maintenance)
- Un guide utilisateur

Tel que le bon de commande 11 (BC11) représente ; Mode API - Ajout de nouveau SI/API

4 DESCRIPTION DE LA PRESTATION LOT 2 FILTRAGE LISTE DES TITRES SANCTIONNEES SUR LES FLUX UNITAIRES

4.1 Lot 2 : Contexte précis de la prestation

4.1.1 Missions et actions

Le Département sanctions financières, au sein du Pôle Sécurité Financière LCB-FT, assume deux missions principales :

- Le strict respect du dispositif du gel des avoirs consistant en l'interdiction de remettre des fonds à des personnes reprises sur des listes de sanctions internationales et empêcher toutes transactions en infraction avec des embargos sectoriels ;
- Traiter les « demandes de compliance » (en anglais). Ces demandes sont adressées par les banques partenaires qui s'interrogent sur des flux financiers pouvant présenter une sensibilité sur le plan du gel des avoirs, de la lutte anti-blanchiment ou en matière de financement du terrorisme.

Interne

4.1.2 Contexte et Objectifs de la prestation

a- Contexte

Certains actifs financiers (titres, obligations, actions, etc.) sont soumis à des sanctions internationales ou nationales, généralement émis par des entités (États, entreprises, individus) figurant sur des listes de sanctions (ex : OFAC aux États-Unis, UE, ONU).

Ces actifs financiers sont souvent gelés, interdits de transaction ou soumis à des restrictions légales.

Afin de les identifier et de mettre en œuvre les blocages nécessaires, il est indispensable d'avoir la liste des codes ISIN de ces actifs sanctionnés.

b- Objet de la prestation

L'Accord-cadre a pour objet l'accès à une liste de codes ISIN d'actifs sanctionnés.

c- Périmètre de la prestation

L'offre du Titulaire devra prendre en compte l'envoi a minima deux fois par jour de cette liste, en fonction des évolutions réglementaires (OFAC, UE, FR, ONU, UK).
Après sa réception, le fichier sera intégré dans le système d'information de la CDC.

4.2 Lot 2 - Détail des prestations attendues

4.2.1 Données

Les données attendues sont les suivantes :

- Nom de l'émetteur
- Code ISIN
- Statut (actif/inactif)
- Type d'instrument
- Devise
- Date de maturité
- Lien/Détention avec/par la société sanctionnée, et type de sanctions (gel des avoirs, sectorielles, etc.)
- Date des sanctions

4.2.2 Fréquence de diffusion

- Multi-quotidien, a minima 2 fois par jour
- Les jours ouvrés a minima ; le week-end si une mise à jour est disponible

Interne

4.2.3 Format

Le fichier sera sous format structuré (CSV, XLS, XML, …), à préciser dans la réponse du candidat.

Le fichier devra être disponible en mode FULL (stock des ISIN sanctionnés) et en mode DELTA (flux d'ISIN sanctionnés depuis le dernier envoi).

4.2.4 Protocole d'envoi

Le fichier sera transmis via protocole sécurisé (SFTP ou équivalent), à préciser dans la réponse du candidat.

4.3 Lot 2 - Méthodologie et compétences requises

Le candidat précisera de façon détaillée son offre de service, son organisation et sa méthodologie d'actualisation des listes de codes ISIN d'actifs sanctionnés.

4.4 Lot 2 - Réalisation de la prestation / Livrables

		Prestations	
		Forfaitaire	***Bon de commande***
Lot 2	**Mode fichier** *Application "LL1" via l'outil Fircosoft : Filtrage des actifs financiers (ISIN) sanctionnés*	✓	
	Réversibilité		✓

La réalisation de la prestation de mise à disposition d'un fichier des actifs financiers sanctionnés se décomposera en 2 étapes :

- D'une phase de recettes avant la mise en production du fichier selon les exigences décrites en 5.1 (Dispositions communes Recettes)
- De maintenance/Maintien en conformité de la solution : fourniture du fichier selon les exigences 5.2 (Dispositions communes Maintenance)

4.5 Lot 2 : Prestation à bons de commande Réversibilité

Se référer à l'annexe PSR (Plan de sortie et de réversibilité)

Interne

5 DISPOSITIONS COMMUNES POUR LES LOTS 1 ET 2

5.1 PHASE PROJET : RECETTES

Les exigences sur les niveaux de services ainsi que les objectifs de performance quantitatifs et qualitatifssont précisées dans les annexes PAQ (Plan d'Assurance Qualité)

Il est préalablement rappelé que cette phase de recette ne saurait s'étendre sur une période supérieure à trois (3) mois courant à compter de la date de notification de l'Accord-cadre.

Le prestataire devra proposer un environnement technique de production.

Une phase de cadrage du projet a pour objectifs de :

- ⇨ Définir l'organisation du projet
- ⇨ Définir la stratégie globale de recette

La stratégie de recette de la solution a pour objectifs principaux :

- ⇨ De décrire les différentes phases de recette nécessaires à la validation de la solution ainsi que les acteurs et macroplannings associés
- ⇨ D'établir la stratégie de gestion de l'environnement de recette
- ⇨ De définir les différents niveaux de criticité des anomalies et leurs modalités de traitement (délais, etc.) ainsi que les règles précises de qualification des problèmes rencontrés lors des tests (anomalies, évolutions, etc.).

La recette aura notamment vocation à vérifier :

- ⇨ **L'envoi/la dépose du/des fichiers (listes de sanctions) au format attendu pour permettre une injection automatique dans SYLAB ou autre système d'information interne aux fins de permettre le criblage**

  La prise en compte du mode manuel directement dans le moteur de recherche.

Quelques précisions spécifiques sont mentionnées ci-dessous :

5.1.1 Processus de réception

La Réception est la vérification de la conformité de tout ou partie de la solution ou d'un livrable documentaire.
La CDC souhaite que la solution fasse l'objet d'un PV de recette définitive. Celui-ci sera préparé par le titulaire et à valider par la CDC.
La CDC souhaite que le PV de recette prenne comme valeur :

- ⇨ Acceptée sans réserve : aucune anomalie résiduelle
- ⇨ Acceptée avec réserve : il subsiste des anomalies majeures ou mineures listées dans la réserve

Le PV de recette constitue un livrable.

5.1.2 Recettes globales avant toute mise en production

Sur la base des données et de la volumétrie réelles, il s'agit pour la CDC de vérifier la mise en production :

- ⇨ Des fonctionnalités de la solution
- ⇨ Des interfaces
- ⇨ De la non régression

Interne

5.1.3 Critères d'acceptabilité de la recette

Les critères d'acceptabilité de la recette sont :

- ⇨ Mise à disposition de la documentation nécessaire pour procéder à la réception du système
- ⇨ Conformité du système applicatif à ses spécifications fonctionnelles et techniques, constatée sur le déroulement des cas de tests.
- ⇨ Aucune anomalie « bloquante » ne restant en suspens (sous-entendu tout correctif sur anomalie bloquante livré et dûment validé par la CDC)
- ⇨

5.1.4 Gestion des anomalies de recette

Ce référer à aux annexes PAQ.

5.2 MAINTENANCE

Les exigences sur l'assurance qualité sont précisées dans l'annexe PAQ (Plan d'Assurance Qualité)
La maintenance est sous la responsabilité exclusive du Titulaire.

Elle inclut :

- ⇨ La maintenance corrective
- ⇨ La maintenance évolutive dont les évolutions règlementaires
- ⇨ L'assistance et le support

5.2.1 MAINTENANCE CORRECTIVE

5.2.1.1 Définition

La maintenance corrective s'entend du maintien de la solution en bon état de fonctionnement, à savoir la correction définitive de toutes les anomalies, tant en leurs causes qu'en leurs conséquences, au moyen de mesures définitives, ou le cas échéant, de mesures de contournement temporaires, jusqu'à résolution définitive desdites anomalies.

5.2.1.2 Définition des anomalies et niveaux de service attendus

La CDC souhaite que le Titulaire propose dans son offre une classification des anomalies par gravité, ainsi que des engagements de services associés en matière de résolution. La CDC précise ses attentes en termes d'échelle de graduation et de niveaux d'engagement de service dans les Annexes Plan d'Assurance Qualité.

Le Titulaire doit proposer et traiter un niveau de gravité « Anomalie bloquante ».

5.2.1.3 Outil de suivi des anomalies

La CDC souhaite que le Titulaire mette à sa disposition un outil de suivi en ligne lui permettant de suivre en temps réel et de manière chronologique la totalité des anomalies déclarées, corrigées ou non, ainsi que, le cas échéant, les corrections ou solutions de contournement qui y ont été apportées et le délai de correction associé (en heures ouvrées Target). L'outil attribue automatiquement une référence à chaque anomalie et permet de tracer les échanges.

Interne

La CDC souhaite que l'outil de suivi soit accessible 24h sur 24.

La CDC souhaite que l'outil de suivi dispose d'une option de reporting mis à la disposition des utilisateurs, permettant l'extraction et le suivi des anomalies remontées.

L'accès à l'outil de suivi est inclus dans l'offre au titre de la maintenance.

Dans le cas où l'accès à l'outil de suivi ne serait pas disponible, la CDC souhaite que la communication entre les entités se fasse par email, ou par téléphone avec une confirmation par email, pour permettre l'avancée sur la résolution d'une anomalie détectée.

5.2.1.4 Déclaration et suivi des anomalies

La CDC souhaite que le Titulaire propose un processus de déclaration, qualification et suivi des anomalies associées à la classification et aux engagements de service.

La CDC demande pour chaque anomalie bloquante et majeure que le Titulaire produise un rapport aux termes duquel seraient précisés :

- ⇨ Cause de l'anomalie
- ⇨ Date de survenance
- ⇨ Date d'identification
- ⇨ Impact(s) opérationnel(s)
- ⇨ Plan d'actions déployé
- ⇨ Nature de la résolution apportée
- ⇨ Date de résolution
- ⇨ Certificat de conformité

La CDC souhaite :

- ⇨ Faire une première analyse et décrire dans l'outil de suivi les fiches relatives à toute anomalie en indiquant sa perception de la qualification
- ⇨ Clore ses fiches quand des réponses satisfaisantes ont été apportées
- ⇨ Prononcer la réception

La CDC souhaite que le Titulaire étudie au plus tôt les nouvelles fiches saisies, pour qualifier les anomalies et échanger avec la CDC en cas de désaccord.

La CDC souhaite que chaque livraison de correctifs s'accompagne :

- ⇨ D'une bascule du statut des fiches livrées dans l'outil de suivi des anomalies pour rendre la main à la CDC
- ⇨ D'une communication mail reprenant la liste des anomalies corrigées et livrées

La CDC souhaite que le Titulaire précise le risque de régression de chacune des corrections et le périmètre à risque (c.-à-d., le périmètre (ou les fonctionnalités) qui risque(nt) d'être affecté(s) par la correction et donc doi(ven)t être vérifié(s) pour une non-régression).

5.2.2 MAINTENANCE EVOLUTIVE

5.2.2.1 Définition

La maintenance évolutive s'entend de la mise à disposition à la CDC de versions mineures et de versions majeures, ainsi que de leur documentation associée.

Interne

5.2.2.2 Attendus

La CDC souhaite que le Titulaire décrive et précise les limites de la maintenance évolutive en matière de couverture fonctionnelle et technique, notamment au regard des notions de version mineure et/ou majeure.

La CDC souhaite que toute évolution d'ordre règlementaire s'imposant à la CDC soit livrée et opérationnelle dans un délai raisonnable, qui ne peut pas être inférieur à 1 mois avant sa date d'entrée en vigueur de façon à ce que la CDC puisse respecter ses obligations.

La CDC sensibilise le Titulaire sur le fait que toute montée de version ne peut en aucun cas engendrer une régression du service quelle qu'en soit la nature.

5.2.3 ASSISTANCE ET SUPPORT TELEPHONIQUE

La CDC souhaite que le Titulaire dispose d'un service d'assistance et support de préférence téléphonique.

5.2.3.1 Disponibilité

La CDC souhaite que le service d'assistance et support de préférence téléphonique du Titulaire soit disponible aux horaires et journées d'ouverture en ligne avec ses activités :

- Jours Ouvrés
- Et aux horaires suivants : de 9h00 à 19h00, heure de Paris

5.2.3.2 Modalités d'intervention du Titulaire

La CDC souhaite que le Titulaire mette en place le mode d'intervention suivant :

- A distance, s'appuie sur des échanges d'informations relatives à la description de l'anomalie accompagnés, si possible de tous les éléments permettant au Titulaire de reproduire l'anomalie constatée

5.2.3.3 MISE A DISPOSITION D'INFORMATION

La CDC souhaite accéder à tout moment via un compte extranet sur le site web du Titulaire, aux informations suivantes :

- La documentation fonctionnelle et technique de la solution de filtrage
- Les anomalies corrigées
- Les évolutions prévues dans les versions supérieures
- Un forum d'échanges avec les utilisateurs de la solution de filtrage

5.2.3.4 PROCESSUS DE SUIVI DES ANOMALIES

La CDC souhaite avoir un point d'avancement hebdomadaire de la résolution des anomalies sur la base de l'outil de suivi mis à jour par les deux parties.

Un comité de suivi des anomalies à minima trimestriel, avec la CDC et le Titulaire, aura lieu pour suivre l'activité.

La CDC souhaite que le responsable du compte Client s'assure du bon suivi du processus et participe à minima au comité trimestriel et à la demande de la CDC au point d'avancement hebdomadaire.

Interne

5.2.3.5 LANGUES DE L'ASSISTANCE ET DU SUPPORT

Les langues acceptées pour la procédure de gestion et d'escalade de maintenance de la prestation sont le français et l'anglais. La CDC privilégie l'utilisation de la langue française.

6 CONFORMITE

6.1 Information de l'Acheteur et du Titulaire

Le Titulaire s'engage à transmettre à la CDC toute information nécessaire aux fins de la mise en œuvre de ses obligations, notamment en matière déclarative et de gel des avoirs et d'interdiction de mise à disposition ou d'utilisation des fonds ou ressources économiques.

La CDC, quant à elle, s'engage à fournir au Titulaire toute information nécessaire à l'exercice des missions prévues dans l'Accord-cadre.

6.2 Fonctionnement normal des services et continuité d'activité

Le Titulaire s'engage à respecter un niveau de qualité des prestations répondant à un fonctionnement normal des services conformément aux exigences de qualité définies dans l'annexe Plan d'Assurance Qualité.

En cas d'incident, de difficulté grave ou de force majeure affectant la continuité de la prestation fournie, le Titulaire met en œuvre des mécanismes de secours internes permettant à l'Acheteur de bénéficier de la continuité des services.

A ce titre, le Titulaire déclare disposer et maintenir un plan d'urgence et de poursuite de l'activité (PUPA) qui contient :

- Un dispositif de gestion de crise
- Un plan de secours permettant d'assurer la continuité du service lorsque celle-ci n'est plus assurée en raison de tout incident
- Un plan de secours informatique prévoyant le back-up et le secours des Données et infrastructures informatiques
- Un plan de secours administratif des activités objet du présent Accord-cadre sur un site de repli distinct des sites de production habituels
- Un plan de continuité des compétences nécessaires à l'exécution des prestations.

Chacune des parties doit notifier à l'autre, dès que possible, l'existence ou la possibilité d'une interruption matérielle de la continuité des activités, de nature à requérir l'activation du PUPA.

Le Titulaire reconnaît que l'Acheteur puisse raisonnablement exiger que des tests (notamment des tests d'intrusion) soient effectués, par le biais d'une simulation, lorsqu'il y a des modifications de circonstances opérationnelles importantes aux infrastructures et bâtiments d'où sont hébergées les Données de l'Acheteur. Le Titulaire devra fournir les résultats de ces tests à l'Acheteur ainsi que les détails quant aux mesures à prendre afin de combler toute lacune ou faiblesse identifiée du plan de secours informatique précité.

Les exigences de l'annexe 8 « Plan d'Urgence et de Poursuite d'Activité (PUPA) » doivent obligatoirement être complétées par le Prestataire.

Interne

7 SECURITE

7.1 Données personnelles

Par définition, la solution (pour le lot 1) qui sera mise en place dans le cadre du projet, est amenée à stocker et à traiter des informations personnelles.
Il est demandé au Titulaire de lister les données hébergées et informations nécessaires au titre de l'annexe sous traitance RGPD qui seront hébergés hors du SI de la CDC, si applicable.

Interne