Prestations de commissariat aux comptes pour le FRR

Affaire n°20265051-R

Relance du lot 3

Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P)

Interne

Sommaire

1. ELEMENTS DE CONTEXTE 3

1.1. LES MISSIONS DE LA CAISSE DES DEPOTS 3
1.2. L'ETABLISSEMENT PUBLIC 4
1.3. LE MEMBRE DU GROUPEMENT POUR LE COMPTE DUQUEL LA CAISSE DES DEPOTS AGIT – LE FONDS DE RESERVE POUR LES RETRAITES 6
1.3.1. Présentation : *6*
1.3.2. Missions et actions de l'entité prescriptrice : *6*
1.3.3. Organisation *6*

2. CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA PRESTATION 7

2.1. CONTEXTE PRECIS DE LA PRESTATION 7
2.2. COMITOLOGIE MISE EN PLACE POUR LE PILOTAGE DE LA PRESTATION 7
2.3. OBJET DE LA PRESTATION 7

3. PRESTATIONS ATTENDUES 8

3.1. DETAIL DES PRESTATIONS ATTENDUES 8
3.1.1. Définition *8*
3.1.2. Réalisation *9*
3.2. LIVRABLES 9
3.2.1. Rapport d'audit légal – certification des comptes annuels *9*
3.2.2. Remise de comptes rendus d'activité – production de documents divers *10*

4. COMPETENCES REQUISES 10

5. CONDITIONS D'EXECUTION 11

5.1. INTERVENTION ET CHARGE 11
5.2. LIEU D'EXECUTION DE LA PRESTATION 12
5.3. DOCUMENTS MIS A DISPOSITION 12

Interne

1. ELEMENTS DE CONTEXTE

1.1. Les missions de la Caisse des Dépôts

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

Interne

via présence postale, presse) il accompagne les grandes transitions écologique, territoriale, démographique et numérique qui impactent la société.

1.2. L'établissement public

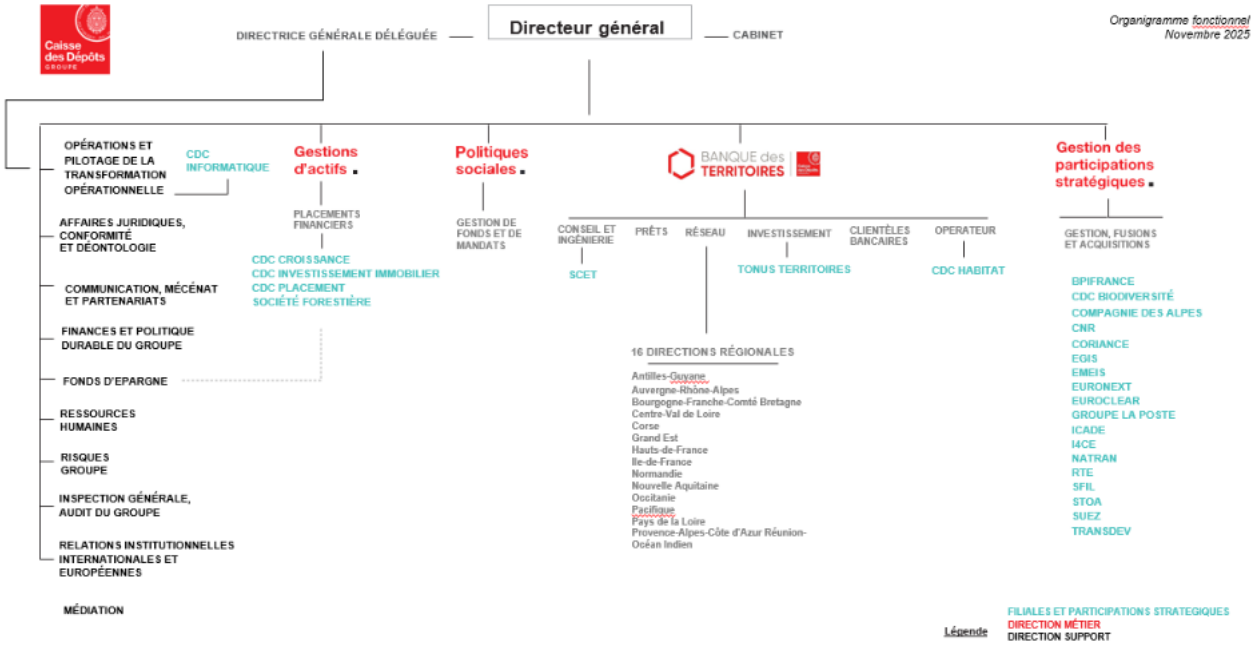
Le Groupe compte près de 350 000 collaborateurs dans le monde dont près de 7 500 pour l'Établissement Public (EP). Son bilan social agrégé atteint 1360 Md€, et sa contribution au budget de l'Etat était de 2,5 Md€ en 2023.

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

Interne



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.

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, la Caisse des Dépôts a obtenu les labels « Egalité professionnelle » et « Diversité », délivrés par l'Association française de normalisation (Afnor). Ces distinctions récompensent notre politique volontariste en faveur d'une égalité et d'une inclusion effectives pour toutes et tous.

Pour plus d'informations : www.groupecaissedesdepots.fr

En application des articles L. 135-10 et R.135-24 et suivants du Code de la sécurité sociale, la Caisse des Dépôts assure la gestion administrative du fonds de réserve pour les retraites (« **FRR** » ou « **Fonds de réserve pour les retraites** »).

Interne

1.3. Le membre du groupement pour le compte duquel la Caisse des Dépôts agit – Le Fonds de réserve pour les retraites

1.3.1. Présentation :

Conformément à l'article L.135-6 du Code de la sécurité sociale, le FRR est un établissement public administratif, placé sous la tutelle de l'Etat, ayant pour mission de gérer les sommes qui lui sont affectées afin de constituer des réserves destinées à contribuer à la pérennité des régimes de retraites .

1.3.2. Missions et actions de l'entité prescriptrice :

Cf point 1.3.1 ci-dessus et 1.3.3 ci-dessous.

1.3.3. Organisation

Le FRR est doté d'un Conseil de Surveillance et d'un Directoire. Sur proposition du Directoire, le Conseil de Surveillance fixe les orientations générales de la politique de placement des actifs du FRR.

Le Directoire assure la direction de l'établissement et est responsable de sa gestion.

Le Conseil de Surveillance définit l'allocation stratégique du FRR.

Pour la gestion de ses actifs, le FRR recourt, en application des dispositions de l'article L.135-10 du Code de la sécurité sociale, à des prestataires de services d'investissement, qui exercent le service de gestion de portefeuille pour compte de tiers visé au 4 de l'article L.321-1 du Code monétaire et financier (« ci-après le « CMF »), et placent progressivement, en fonction des conditions de marché, les réserves du FRR pour converger vers la structure de l'allocation stratégique susmentionnée. Le Directoire sélectionne ces prestataires de services d'investissement après avis l'avis d'un Comité de sélection des gérants.

A titre informatif, le FRR indique que le montant de ses actifs s'élevait au 31 décembre 2025 à 20,7 milliards d'euros. Des informations complémentaires sont disponibles à l'adresse internet suivante : www.fondsdereserve.fr/fr/publications/

Le FRR est soumis aux contrôles de la Cour des comptes, de l'Inspection générale des affaires sociales et de l'Inspection générale des finances.

En application du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la comptabilité du FRR est tenue par un agent comptable nommé par arrêté conjoint des ministres chargés de la sécurité sociale et du budget conformément aux dispositions de l'article R.135-28-I du Code de la sécurité sociale.

Le Conseil de surveillance du FRR dispose en son sein d'un Comité d'audit et des comptes, chargé de préparer ses délibérations relatives à l'approbation des comptes annuels et d'assister le Conseil de surveillance dans le contrôle des résultats et le choix des commissaires aux comptes.

Interne

2. CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA PRESTATION

2.1. Contexte précis de la Prestation

L'article L.135-12 du Code de la Sécurité sociale prévoit que « *deux commissaires aux comptes sont désignés pour six exercices par le Conseil de surveillance du FRR. Ils certifient les comptes annuels du [FRR] avant qu'ils soient soumis par le Directoire au Conseil de surveillance et qu'ils soient publiés.* »

L'article L.135-12 du Code de la Sécurité sociale précise en outre que « *les dispositions des articles L. 821-10, L. 821-25 à L. 821-38, L. 821-49, L. 821-50 et L. 821- 57 à L. 821-65 du code de commerce sont applicables aux commissaires aux comptes désignés pour le FRR* ».

La mission des commissaires aux comptes actuels du FRR prend fin après la certification des comptes 2026 et un nouveau marché doit être conclu.

2.2. Comitologie mise en place pour le pilotage de la prestation

La sélection des commissaires aux comptes du FRR doit être validée par son Conseil de surveillance (en application des articles L.135-12 et R. 135-20 du Code de la Sécurité sociale[1]) et le Comité d'audit et des comptes est chargé d'assister le Conseil de surveillance dans ce choix (en application de l'article CS 6 du Règlement intérieur du FRR[2]).

Le Comité des comptes et de l'audit du FRR (organe découlant du Conseil de surveillance) est notamment chargé de :

- préparer les délibérations du Conseil de surveillance relatives à l'approbation des comptes annuels ;
- d'assister le Conseil de surveillance dans le contrôle des résultats du Fonds et dans le choix des commissaires aux comptes conformément aux dispositions prévues à l'article L 135-12 du code de la sécurité sociale ;
- examiner annuellement le rapport sur les risques et le programme de contrôle interne élaborés par le Directoire et en faire rapport au Conseil de surveillance. Il est informé des contrôles et missions diligentés et des recommandations et plans d'actions qui en résultent.

Il est assisté dans ses missions par les commissaires aux comptes.

2.3. Objet de la prestation

Le présent marché a pour objet l'attribution de mandats de deux commissaires aux comptes pour le FRR.

L'objectif principal de la prestation consiste en l'audit légal et la certification des comptes du Fonds de réserve pour les retraites, tel que cela est détaillé à l'article 3 ci-dessous.

---

[1] Aux termes de l'article L.135-12 du Code de la sécurité sociale, « *Deux commissaires aux comptes sont désignés pour six exercices par le conseil de surveillance. Ils certifient les comptes annuels avant qu'ils soient soumis par le directoire au conseil de surveillance et qu'ils soient publiés.* ». Aux termes de l'article R.135-20 I 2°) du Code de la sécurité sociale, le Conseil de surveillance a pour rôle de « *désigner les commissaires aux comptes mentionnés à l'article L.135-12* ».

[2] Aux termes de l'article CS 6 du Règlement intérieur du FRR, *« Il est créé un Comité d'audit et des comptes chargé : […] d'assister le Conseil de surveillance dans le contrôle des résultats du Fonds et dans le choix des commissaires aux comptes conformément aux dispositions prévues à l'article L 135-12 du code de la sécurité sociale* ».

Interne

3. PRESTATIONS ATTENDUES

La prestation principale attendue comprend les missions suivantes (« Missions ») :

- audit légal et la certification des comptes annuels (avant que ces derniers ne soient soumis par le Directoire au Conseil de surveillance, pour être publiés);
- mission intérimaire et analyse des processus concourant à l'élaboration de l'information comptable et financière du FRR ;
- assistance au Comité d'audit et des comptes du FRR dans son rôle d'examen des comptes annuels et dans sa mission intérimaire de revue des systèmes comptables de contrôle interne (c'est-à-dire la participation chaque année au Comité d'audit et des comptes qui valide l'arrêté des comptes) ;

Une prestation complémentaire pourrait être demandée :

- assistance ponctuelle sur des questions règlementaires et/ou financières sur la base d'un devis ou lettre de mission spécifique..

A titre indicatif, le nombre de prestation complémentaire est de maximum 2 par an.

3.1. Détail des prestations attendues

3.1.1. Définition

Prestation principale

Le Titulaire aura pour mission d'effectuer l'audit légal et la certification des comptes annuels du FRR avant que ces derniers ne soient soumis par le Directoire au Conseil de surveillance et publiés. Cette Mission a pour objectif d'exprimer une opinion sur la régularité et la sincérité des comptes annuels du FRR et sur l'image fidèle qu'ils donnent du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et patrimoniale du FRR en fin d'exercice.

Il aura la charge de la mission intérimaire, et, de l'analyse des processus concourant à l'élaboration de l'information comptable et financière (systèmes comptables de contrôle interne du FRR) du FRR.

Les résultats de l'audit légal, et ceux de la certification des comptes annuels seront communiqués au FRR sous forme de rapport, au plus tard lors du second trimestre civil suivant la date de l'arrêté comptable. Le calendrier de remise des résultats et des différents documents sera précisé conjointement par les parties dans la lettre de mission rédigée, et signée par les Parties lors du commencement de la Mission de commissariat aux comptes.

Par ailleurs, le Titulaire devra assister le Comité de l'audit et des comptes dans son rôle d'examen des comptes annuels et dans sa mission intérimaire de revue des systèmes comptables de contrôle interne. Cette mission a pour objectif, d'assister le Comité dans ses différentes fonctions et, notamment, sur le contrôle des produits et des charges résultant de la gestion des opérations financières. Elle donne lieu à la remise de comptes rendus d'activité, et à la production de documents, dont le contenu, la forme et les modalités de remise seront déterminés par les Parties.

Prestation complémentaire

Par ailleurs, le FRR pourra demander au(x) Titulaire(s) une assistance ponctuelle sur des questions règlementaires et/ou financières sur la base d'un devis ou lettre de mission spécifique (exemple : vérifications spécifiques prévues par la loi, revue des impacts d'un projet SI, …).

Interne

3.1.2. Réalisation

Les modalités de réalisation de la Mission sont les suivantes :

- ETABLISSEMENT D'UNE LETTRE DE MISSION PAR LES PARTIES

Après échange avec le FRR, le Titulaire établira une lettre de mission avant le commencement de chaque Mission. Ce document écrit aura pour objectif de favoriser le bon déroulement de la Mission du Titulaire en formalisant les termes et conditions de son (ses) intervention(s). Par ailleurs, ce document servira de référence en cas de désaccord entre les Parties, et, contiendra à minima les éléments listés ci-dessous :

- Nature et étendue de la Mission ;
- Rappels des textes légaux, réglementaires et normes professionnelles ;
- Description des modalités d'intervention des deux Titulaires ;
- Calendrier d'intervention ;
- Honoraires.

La lettre de mission sera adressée par le Titulaire au FRR préalablement à son intervention. Elle sera signée par les Parties à l'occasion de la première année du Marché. Celle-ci sera révisée et émise chaque année notamment concernant le volume d'heures d'intervention, le partage des tâches entre les deux Titulaires, le montant des honoraires, fonction, le cas échéant, d'une augmentation significative du volume de travail du Titulaire pour ce Marché.

La lettre de mission sera fournie conjointement par les Titulaires, et validé par le FRR.

- COMMUNICATION ET ECHANGE D'INFORMATIONS ENTRE LES DEUX TITULAIRES

Les Titulaires seront responsables de l'intégralité du Marché. Pour autant, le périmètre d'intervention étant défini conjointement entre les deux Titulaires, ces derniers se communiqueront et détermineront conjointement les prestations entrant dans le champ de leur mission respective, et ce dans le respect des normes et usages professionnelles qui leur sont applicables.

3.2. Livrables

3.2.1. Rapport d'audit légal – certification des comptes annuels

<u>L'intitulé et le contenu du livrable :</u>

Les résultats de l'audit légal, et ceux de la certification des comptes annuels seront communiqués au FRR sous forme de rapport.

<u>Echéance de la remise du livrable :</u>

Les résultats de l'audit légal et ceux de la certification des comptes annuels seront communiqués au FRR sous la forme de rapport, au plus tard lors du second trimestre civil suivant la date de l'arrêté comptable. Le calendrier de remise des résultats et des différents documents sera précisé conjointement par les

Interne

parties dans la lettre de mission rédigée, et signée par les Parties lors du commencement de la Mission de commissariat aux comptes.

3.2.2. Remise de comptes rendus d'activité – production de documents divers

L'intitulé et le contenu du livrable :

Le Titulaire devra assister le Comité de l'audit et des comptes dans son rôle d'examen des comptes annuels et dans sa mission intérimaire de revue des systèmes comptables de contrôle interne. Cette mission a pour objectif, d'assister le Comité dans ses différentes fonctions et, notamment, sur le contrôle des produits et des charges résultant de la gestion des opérations financières. Elle donne lieu à la remise de comptes rendus d'activité, et à la production de documents, dont le contenu, la forme et les modalités de remise seront déterminés par les parties.

Echéance de la remise du livrable :

Le calendrier de remise de résultats et des différents documents sera précisé conjointement par les parties dans la lettre de mission rédigée, et signée par les parties lors du commencement de la mission de commissariat aux comptes.

4. COMPETENCES REQUISES

Les commissaires aux comptes s'engagent à garantir la stabilité des compétences techniques requises pendant toute la durée de l'Accord-cadre. En cas d'évolution de la composition de l'équipe d'intervention, les Titulaires veillent à ce que la qualité des prestations couvertes par le présent Accord-cadre n'en soit en aucune manière affectée. Une organisation permettant le partage et le transfert des documents clés entre les différents intervenants sur la durée de l'exercice (dossier « permanent » ou dispositif équivalent) doit également être mise en place, afin de faciliter la prise de connaissance et la continuité des travaux.
En complément des points précédents, une attention particulière est portée par le FRR à :

- La qualité de la relation et de la concertation avec les équipes d'associés et de managers qui piloteront les missions,
- La capacité des associés signataires à prendre des décisions adaptées au contexte du FRR et de ses problématiques
- Le taux de « rotation » et l'expérience moyenne des équipes d'audit, ainsi que leur formation,
- L'autorité du cabinet (entité mère) sur les membres de son réseau (coordination de l'audit, qualité des travaux et des restitutions)
- La transparence de la stratégie d'audit et des programmes de travail vis-à-vis du FRR.
-
- La remontée des recommandations, avec une hiérarchisation en fonction du niveau de risque,
- La capacité à informer rapidement sur les problèmes rencontrés,
- La capacité d'alerte sur des évolutions normatives, règlementaires et les sujets de place,
- Les délais de réponse aux questions posées sur des problèmes complexes,
- L'éclairage sur les bonnes pratiques de place et les évolutions normatives,
- L'éthique et la probité des associés dans l'ensemble du réseau des commissaires aux comptes retenus,

Interne

- La capacité du candidat à utiliser les process de digitalisation afin d'améliorer l'efficacité et l'efficience de l'audit.

5. CONDITIONS D'EXECUTION

5.1. Intervention et charge

Les **Titulaires seront responsables de l'intégralité de l'exécution du marché**, pour autant, le périmètre d'intervention étant défini conjointement entre les deux Titulaires, ces derniers se communiqueront et détermineront conjointement les prestations entrant dans le champ de leur mission respective, et de dans le respect des normes et usages professionnelles qui leur sont applicables.

Conformément aux Missions détaillées à l'article 3 du CCTP, le Titulaire devra :

a) maintenir continuellement une obligation de moyens sur :
   i. la certification des comptes annuels ;
   ii. l'élaboration de comptes rendus d'activité et la production de documents inhérents au déroulement de la mission d'assistance au Comité de l'audit et des comptes, et ;
   iii. l'accompagnement du Comité de l'audit et des comptes dans son rôle d'examen des comptes annuels.
b) impérativement respecter les délais d'exécution mentionnés à titre indicatifs à l'article 3 du CCP qui seront précisés par les Parties dans les lettres de missions. Le Titulaire reconnaît que le respect desdits délais constitue au titre du Marché, une de ses obligations essentielles ;
c) procéder, à la rédaction en français de tout rapport, toute documentation, toute correspondance, relatifs au Marché.

Pendant toute la durée du Marché, le Titulaire devra :

a) assurer l'encadrement hiérarchique de son personnel intervenant dans le cadre du Marché ;
b) désigner une personne autorisée ayant qualité pour le représenter auprès du FRR. Cette personne est le correspondant du FRR pour toutes les questions techniques et administratives pendant toute la durée d'exécution du Marché ;
c) maintenir en permanence les conditions nécessaires à l'exercice optimal de son activité en vertu du Marché, ce qui inclut nécessairement mais pas exclusivement pour le Titulaire de :
   i. affecter au Marché une équipe compétente et expérimentée possédant les qualifications requises pour assurer la meilleure exécution des Missions dans les conditions décrites à l'appui de son offre ;
   ii. maintenir en permanence les ressources humaines, techniques et matérielles nécessaires à la bonne exécution du Marché, et assurer la formation continue, l'entraînement et une supervision efficace des personnes composant l'équipe chargée, au sein du Titulaire et à titre non exclusif, de la Mission objet du présent CCP « Equipe Dédiée »).
d) informer immédiatement le FRR de tout changement intervenant sur les points (i) à (ii) ci-dessus, ainsi que ceux intervenant sur la composition de l'Equipe Dédiée ou plus généralement de toute personne, préposé en charge de l'exécution du Marché susceptibles d'affecter l'exécution du Marché, étant précisé que de tels changements ne devront pas avoir pour effet de détériorer la qualité des services rendus au FRR par le Titulaire. En conséquence, tout départ, d'une personne de l'Equipe Dédiée, devra être remplacé par une nouvelle personne dont l'expérience, la séniorité

Interne

et l'honorabilité sont comparables. Toute modification de l'Equipe Dédiée devra être notifiée au FRR par courriel avec demande d'avis de réception dans un délai de dix (10) jours ouvrés.

e) informer de toute modification des préposés du Titulaire ou de ceux de ses sous-traitants éventuels participant à l'exécution du Marché, et qui devraient faire l'objet d'un agrément préalable et exprès du FRR. Le FRR peut également exiger à tout moment le remplacement de toute personne participant à l'exécution du Marché sans qu'il soit tenu de faire connaître au Titulaire les motifs de son refus d'agrément ou de sa décision de remplacement ;
f) S'engager en cas d'indisponibilité permanente ou temporaire d'un membre de l'Equipe Dédiée à en informer au plus tôt le FRR. Le Titulaire devra prendre toutes les mesures nécessaires à son remplacement pour assurer la continuité de la Mission dans les mêmes conditions de qualité et de délai. Il en ira de même en cas de demande de remplacement par le FRR ;
g) Transmettre immédiatement par courriel avec demande d'avis de réception dans un délai de dix (10) jours ouvrés : le nom, les qualifications et les compétences du remplaçant du signataire du Marché. Le délai de remplacement par le Titulaire est de quinze (15) jours à compter de la date d'envoi de l'avis, la demande d'agrément du FRR prévue ci-dessus devra être faite dans ce délai.

Pendant toute la durée du Marché, le Titulaire devra :

a) assister le FRR à sa demande, en mettant à sa disposition les moyens et les compétences dont il dispose ;
b) faire ses meilleurs efforts pour informer, accompagner et alerter le FRR, de manière continue et en toute impartialité, de tout élément ou circonstance dont le Titulaire aurait connaissance et qui pourrait entraver le bon déroulement du Marché ;
c) informer le FRR des évolutions légales et réglementaires lorsqu'il en a connaissance.

5.2. Lieu d'exécution de la prestation

La prestation sera principalement à réaliser : Paris

5.3. Documents mis à disposition

N/A

Interne