MARCHE PUBLIC DE SERVICES

N° P2619-AOO-DIFIS

TRAITEMENT DES OPERATIONS BANCAIRES ET FOURNITURE DE SERVICES BANCAIRES ASSOCIES POUR LES ORGANISMES DE L'ASSURANCE RETRAITE

Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

LOTS 1 à 4 : TRAITEMENT DES OPERATIONS BANCAIRES SUR LA ZONE SEPA ET FOURNITURE DE SERVICES BANCAIRES ASSOCIES POUR LES ORGANISMES DE L'ASSURANCE RETRAITE – PERIMETRE SALARIES, ARTISTES-AUTEURS, CONTRACTUELS

APPEL D'OFFRES OUVERT

2026

PREAMBULE

Les offres doivent intégrer l'ensemble des exigences exprimées dans le présent CCTP sous peine d'irrégularité.

Toutefois, le CCTP intègre des « modalités particulières d'exécution des prestations ». Elles sont identifiées dans le présent CCTP et dans l'annexe technique *en utilisant la présente police de caractères, avec la mention : « Modalités particulières d'exécution des prestations ».*

L'absence de réponse du titulaire à tout ou partie de ces modalités identifiées n'entraine pas le rejet de l'offre.

Enfin, la capacité du titulaire à répondre à tout ou partie de ces « Modalités particulières d'exécution des prestations » est valorisée dans le cadre de l'analyse technique des offres.

Dans le présent CCTP ainsi que les annexes techniques et financières, le terme de « organisme » est utilisé pour désigner la Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse (CNAV) - Ile de France (CNAV- IdF) en tant que caisse de retraite Ile de France, la Caisse d'Assurance Vieillesse Invalidité et Maladie des Cultes (CAVIMAC), les CARSAT (Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail), et les CGSS (Caisse générale de sécurité sociale).

Le terme « CNAV » désigne cet organisme en tant que Caisse Nationale, tête de réseau.

TABLE DES MATIERES

ARTICLE I - PRESENTATION GENERALE 6

I.1 - Présentation de l'Assurance retraite 6

I.2 - Objet du marché 6

I.3 - Périmètre 6

ARTICLE II - GESTION DES COMPTES 8

II.1 - Ouverture des comptes bancaires, devise de règlement, relevés de compte et fusion en échelles d'intérêts 8

II.1.1 - Ouverture des comptes bancaires 8
II.1.2 - Devise de règlement 8
II.1.3 - Relevés de compte et échelles d'intérêts 8
II.1.4 - Fusion des comptes en échelles d'intérêts 8

II.2 - Gestion et contrôle des pouvoirs bancaires 9

II.3 - Gestion des soldes en valeur et situation exceptionnelle de découvert 9

II.4 - Localisation des établissements du titulaire dont agences bancaires/guichets de proximité 9

II.5 - Demande de recherches simples et complexes 9

II.6 - Circularisation bancaire 10

II.7 - Prévention du risque de fraude 10

II.8 - Lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme ; gel des avoirs 10

ARTICLE III - TRAITEMENT DES OPERATIONS 12

III.1 - Opérations de décaissement 12

III.1.1 - Virements dématérialisés 13
III.1.2 - Virements par mail 17
III.1.3 - SDD SEPA (à payer) 18
III.1.4 - Cartes bancaires 18
III.1.5 - Chèques 18
III.1.6 - Lettres-chèques 18
III.1.7 - Retrait d'espèces 19

III.2 - Opérations d'encaissement 20

III.2.1 - Virements reçus 20
III.2.2 - Remises de chèques 20
III.2.3 - Remise d'espèces 23
III.2.4 - Remise de prélèvements 23

III.3 - Opérations de trésorerie 26
III.3.1 - Couverture financière du compte des organismes 26
III.3.2 - Virements de trésorerie 27

ARTICLE IV - INCIDENTS SUR LES REGLEMENTS 28

IV.1 - Anomalie(s) constatée(s) avant et après l'exécution des règlements 28
IV.1.1 - Anomalie(s) constatée(s) avant l'exécution des règlements 28
IV.1.2 - Anomalie(s) constatée(s) après l'exécution des règlements 28

IV.2 - Recouvrement d'indus consécutifs à un décès, avec subrogation de créances 29
IV.2.1 - Recouvrement des indus 29
IV.2.2 - Subrogation de créances 30
IV.2.3 - Etats de suivi des demandes de rétrocession de fonds consécutives aux décès 31
IV.2.4 - Volumétrie et modalité de tarification 32

IV.3 - Prestation d'assistance de recouvrement d'indus consécutifs à un décès (seulement l'organisme CAVIMAC) 33

ARTICLE V - ECHANGES D'INFORMATIONS 34

V.1 - Plateforme nationale de l'Assurance retraite 34

V.2 - Protocole de télétransmission 35
V.2.1 - Echanges dématérialisés via la plateforme de l'Assurance retraite 35
V.2.2 - Cryptage et sécurité des données échangées 35

V.3 - Formats de Fichiers Echangés par la plateforme de l'Assurance retraite 35
V.3.1 - Fichiers échangés dans le sens : organismes vers titulaire 36
V.3.2 - Fichiers échangés dans le sens : titulaire vers organismes 37
V.3.3 - Contenu et règles de nommage des fichiers 38
V.3.4 - Fichiers retours 38
V.3.5 - Autres restitutions d'informations par le titulaire 38
V.3.6 - Evolutions des fichiers aller et retour 39

V.4 - Procédure de secours 39
V.4.1 - Défaillance de la banque à distance pour la validation/signature des fichiers 39
V.4.2 - Défaillance de la liaison EBICS 39
V.4.3 - Indisponibilité des SI de la branche Retraite 40

V.5 - Outils 40
V.5.1 - Outil de gestion des remises de SCT 42
V.5.2 - Banque à distance 43
V.5.3 - Outil d'émission de prélèvement au format XML 44
V.5.4 - Outil de conversion des fichiers de virements et de prélèvements au format Pain 45

ARTICLE VI - TESTS / MAINTENANCE / PCA & PRA 45

VI.1 - Test de conformité 45
VI.1.1 - Test des échanges sur la plateforme de l'Assurance retraite 45

VI.1.2 - Test des échanges et outils mis à disposition des organismes 46

VI.2 - Maintenance 46

VI.3 - PCA/PRA 46

VI.3.1 - PCA du titulaire 46

VI.3.2 - PRA du titulaire 47

ARTICLE VII - ASSISTANCE 47

VII.1 - Service d'assistance 47

VII.2 - Cellule de crise 48

ARTICLE VIII - MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DU MARCHE 48

VIII.1 - Mise en œuvre des prestations 48

VIII.2 - Pilotage du marché 49

VIII.3 - Facturation : états justificatifs 49

ARTICLE IX - CONTINUITE DE SERVICE EN FIN DE MARCHE 50

ARTICLE X - LISTE DES ANNEXES 51

ARTICLE I - PRESENTATION GENERALE

I.1 - PRESENTATION DE L'ASSURANCE RETRAITE

La CNAV, Caisse nationale de l'Assurance Vieillesse, est un établissement public chargé de gérer la retraite du régime général de la Sécurité sociale, couvrant les salariés du secteur privé, les travailleurs indépendants, les contractuels de droit public et les artistes-auteurs. Elle assure également la gestion de la retraite complémentaire des travailleurs indépendants.

En tant que caisse nationale, la CNAV définit les orientations du réseau en matière d'assurance vieillesse et d'action sociale, responsable de l'exécution du marché, réalise des projections financières, évalue les systèmes de retraite et contribue aux travaux de recherche sur le vieillissement.

En Île-de-France, la CNAV exerce aussi les missions de caisse régionale. À ce titre, elle gère les comptes des cotisants, le calcul et le paiement des retraites ainsi que les prestations d'action sociale.

En 2025, l'Assurance retraite a versé plus de 147 milliards d'euros de prestations à travers plus de 200 millions d'opérations. Ses principales missions comprennent la gestion des données sociales (78,8 millions de carrières), la liquidation des prestations (900 000 nouvelles attributions par an), le paiement de plus de 15 millions de retraites chaque mois, soit plus de 180 millions de versements dans 159 pays, ainsi que l'action sociale en faveur des personnes âgées (312 613 bénéficiaires).

Le décret n° 2016-1188 du 1er septembre 2016 a instauré la liquidation unique des pensions de retraite de base des assurés relevant du régime général, du régime des salariés agricoles et de l'ancien régime des travailleurs indépendants. Depuis la suppression de ce dernier, l'Assurance retraite assure la liquidation et le versement des pensions de base des travailleurs indépendants.

Le réseau de l'Assurance retraite regroupe ;

- 1 Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse (CNAV),
- 15 Caisses d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail (CARSAT),
- 4 Caisses Générales de Sécurité sociale (CGSS) des départements et régions d'outre-mer,
- 1 Caisse de Sécurité Sociale de Mayotte (CSSM).

I.2 - OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet le traitement des opérations bancaires et la fourniture de services bancaires associés pour les organismes suivants : la CNAV, les 15 CARSAT, les 4 CGSS ainsi que la CAVIMAC (Caisse d'assurance vieillesse, invalidité et maladie des cultes) qui est également incluse dans le périmètre du présent marché au titre des prestations retraite.

La CSS Mayotte n'entre pas dans le périmètre du présent marché, celle-ci étant rattachée à un marché multibranches distinct.

La CNAV conclut le présent marché national pour l'ensemble de ces organismes, répartis par lots.

I.3 - PERIMETRE

Les lots 1 à 4 concernent le traitement des opérations bancaires sur la zone SEPA sur le périmètre salariés, artistes-auteurs et contractuels. Ils intègrent aussi les travailleurs indépendants, affiliés depuis 2017, pour le versement de leur retraite de base, uniquement.

Déclinaison des organismes par lot

	Dénomination	Organismes	
Lot n°1	Traitement des opérations bancaires sur la zone SEPA et fourniture de services bancaires associés pour les organismes de l'Assurance retraite – périmètre salariés, artistes-auteurs, contractuels	Nom	Département
		CNAV (Ile de France)	75
		CARSAT Bretagne	35
		CGSS Guadeloupe	97181
		CGSS Martinique	97210
		CGSS Guyane	97307
		CGSS Réunion	97741
		CAVIMAC	93

	Dénomination	Organismes	
Lot n°2	Traitement des opérations bancaires sur la zone SEPA et fourniture de services bancaires associés pour les organismes de l'Assurance retraite – périmètre salariés, artistes-auteurs, contractuels	Nom	Département
		CARSAT Aquitaine	33
		CARSAT Auvergne	63
		CARSAT Centre-Ouest	87
		CARSAT Rhône- Alpes	69
		CARSAT Midi Pyrénées	31

	Dénomination	Organismes	
Lot n°3	Traitement des opérations bancaires sur la zone SEPA et fourniture de services bancaires associés pour les organismes de l'Assurance retraite – périmètre salariés, artistes-auteurs, contractuels	Nom	Département
		CARSAT Nord- Picardie	59
		CARSAT Pays de Loire	44
		CARSAT Normandie	76
		CARSAT Alsace-Moselle	67

	Dénomination	Organismes	
Lot n°4	Traitement des opérations bancaires sur la zone SEPA et fourniture de services bancaires associés pour les organismes de l'Assurance retraite – périmètre salariés, artistes-auteurs, contractuels	Nom	Département
		CARSAT Bourgogne Franche Comté	21
		CARSAT Sud-Est	13
		CARSAT Languedoc-Roussillon	34
		CARSAT Nord-Est	54
		CARSAT Centre	45

Les comptes bancaires des organismes sont essentiellement des comptes de décaissement, utilisés pour régler les pensions aux assurés.

Ces comptes sont approvisionnés par l'Acoss en J (valeur J) du montant des décaissements (respect de la date de valeur). La mécanique concernant ce mode d'approvisionnement est décrite au § III.3.1 - Couverture financière du compte des organismes.

Le traitement des échanges télématiques (protocole EBICS) avec le titulaire est centralisé sur la plateforme d'échanges de l'Assurance retraite, administrée par la DSI DOSI de Tours.

La volumétrie des flux en 2025 est présentée en annexe 1 du présent CCTP. Ces chiffres sont donnés à titre purement indicatif et ne sauraient en aucun cas constituer un engagement de la CNAV étant donné que la volumétrie est susceptible d'évoluer.

ARTICLE II - GESTION DES COMPTES

II.1 - OUVERTURE DES COMPTES BANCAIRES, DEVISE DE REGLEMENT, RELEVES DE COMPTE ET FUSION EN ECHELLES D'INTERETS

II.1.1 - Ouverture des comptes bancaires

Chaque organisme ouvre en moyenne deux comptes bancaires dans les livres du titulaire, libellés en euro, permettant d'isoler les flux retraite des dépenses de fonctionnement.

Les comptes bancaires des organismes sont essentiellement des comptes de décaissement, utilisés pour régler les pensions aux assurés.

Les organismes de taille plus importante peuvent disposer de plus de comptes. A titre indicatif, la CNAV – Ile de France a 5 comptes et les CARSAT Montpellier et Nancy ont 4 comptes.

L'ouverture des comptes bancaires relève de la responsabilité du Directeur comptable et financier de l'organisme.

Dans l'annexe technique, le titulaire décrit la procédure d'ouverture et de clôture des comptes bancaires (interlocuteurs, documents à renseigner/fournir, modalités et délais de réception/transmission des informations).

Les organismes souhaitent que le titulaire dispose d'une procédure de transmission dématérialisée et sécurisée des documents personnels (photocopie de carte d'identité, de passeport) des directeurs et des directeurs comptables et financiers ainsi que de leurs délégataires.

Les organismes souhaitent que le titulaire puisse proposer une signature électronique des documents à signer.

« Modalités particulières d'exécution des prestations » :

II.1.2 - Devise de règlement

Les règlements sont émis par les organismes en euros, exclusivement.

Dans l'hypothèse où les organismes réceptionnent des règlements en devises, le titulaire procède à leur conversion automatique en euros.

II.1.3 - Relevés de compte et échelles d'intérêts

En complément de la mise à disposition des relevés de compte par télétransmission via le protocole EBICS au format CFONB120, le titulaire doit fournir aux organismes les relevés de compte mensuels ainsi que les échelles d'intérêts au format PDF et/ou Excel/CSV. La transmission s'effectue soit par courrier électronique, soit par la Banque à Distance.

Les coûts liés à ces prestations sont intégrés, le cas échéant, dans les frais de tenue de compte de chaque organisme.

II.1.4 - Fusion des comptes en échelles d'intérêts

Sur demande d'un organisme, ses comptes sont fusionnés en échelles d'intérêts.

Le titulaire précise dans l'annexe technique si, dans le cadre de ce dispositif, l'organisme doit procéder à des opérations d'équilibrages techniques entre les comptes fusionnés et, dans cette hypothèse, sous quelles conditions (seuil, rythme).

II.2 - GESTION ET CONTROLE DES POUVOIRS BANCAIRES

Les organismes disposent d'une procédure de gestion des pouvoirs bancaires avec des règles de signature et une liste de délégataires.

Le titulaire veille au respect de cette procédure et de ces règles, il contrôle la signature des ordres de paiement des organismes.

Le titulaire précise dans l'annexe technique les éventuels prérequis concernant la transmission et l'actualisation des délégations de signature bancaire (inventaire des pièces à fournir, modalités et délais de transmission de ces pièces).

Les nouvelles règles et autorisations de signature s'appliquent sans délai, c'est-à-dire, dès leur réception par le titulaire.

II.3 - GESTION DES SOLDES EN VALEUR ET SITUATION EXCEPTIONNELLE DE DECOUVERT

La gestion des flux de décaissement et d'encaissement des organismes ne doit pas, par principe, entrainer de situation de découvert.

Une situation de découvert ne pourrait être qu'exceptionnelle et accidentelle, résultant, le cas échéant, d'une erreur d'équilibrage des soldes en valeur (non-prise en compte d'une opération dans le calcul de la position quotidienne).

Dans la mesure où cette situation de découvert peut survenir, les organismes bénéficient d'une autorisation de découvert suivant des conditions fixées par le titulaire dans l'annexe financières.

II.4 - LOCALISATION DES ETABLISSEMENTS DU TITULAIRE DONT AGENCES BANCAIRES/GUICHETS DE PROXIMITE

Le titulaire renseigne dans l'annexe technique, l'adresse de leurs centres d'affaires, chargés de la relation pour chacun des organismes et indiquent l'adresse de leurs centres de traitement des chèques.

Les organismes remettent au titulaire des chèques, le cas échéant, et des espèces sur l'agence bancaire/guichet de proximité renseignés par le titulaire dans l'annexe technique. Exceptionnellement, les agents des organismes peuvent effectuer des retraits d'espèces.

Le titulaire détaille dans l'annexe technique les coordonnées de l'agence bancaire ou du guichet de proximité le plus proche du siège de chaque organisme, en précisant les jours et horaires d'ouverture qui sont, de préférence, compatibles avec les horaires de travail des services de trésorerie (à titre d'information de 8h à 17h).

Toute évolution concernant la localisation et/ou les jours et heures d'ouverture des établissements du titulaire (Centre d'affaires, centre de traitement des chèques, agence bancaire/guichet de proximité) doit être communiquée aux organismes, dans les délais lui permettant de s'adapter.

II.5 - DEMANDE DE RECHERCHES SIMPLES ET COMPLEXES

Les organismes adressent au titulaire des demandes de recherches concernant le traitement de leurs opérations bancaires (date de valeur, copie d'un chèque, réclamations des bénéficiaires, explication d'une différence de montant sur une remise de chèques…).

La demande de recherche peut être qualifiée de :

- recherche simple : antériorité inférieure à 3 mois et/ou réponse, dans la journée ou le lendemain, du titulaire ;
- recherche complexe : antériorité supérieure à 3 mois et/ou recherche par le titulaire dans ses archives ou la commande d'un document et/ou une intervention extérieure (banque de contrepartie…).

Une demande de recherche n'est pas facturable si elle concerne une demande d'explication liée à une éventuelle erreur commise par le titulaire (enregistrement d'opérations en double, erreur de date de valeur, facture non reçue, débit d'un chèque périmé de plus d'un an et 8 jours…).

Le titulaire précise dans l'annexe technique les modalités de transmission et de suivi des demandes de recherches (canal, délai, etc.).

II.6 - CIRCULARISATION BANCAIRE

Dans le cadre de l'arrêté des comptes, les organismes effectuent chaque année, une circularisation auprès du titulaire qui intègre la liste des pièces suivantes :

- la liste des comptes bancaires ouverts dans ses livres,
- le solde du/des compte(s),
- les pouvoirs bancaires en sa possession,
- le montant des intérêts, commissions et frais à cette date qui n'auraient pas encore été pris en compte pour déterminer le solde du/des compte(s).

Cette liste n'est pas exhaustive et est susceptible d'évoluer.

Le titulaire s'engage à restituer ces informations dans les meilleurs délais.

Le titulaire décrit dans l'annexe technique sa procédure pour répondre aux demandes de circularisation bancaire des organismes (délais, canal de transmission).

Les organismes souhaitent recevoir en automatique sans demande préalable de leur part les documents/informations habituellement demandés.

« Modalités particulières d'exécution des prestations »

II.7 - PREVENTION DU RISQUE DE FRAUDE

Le titulaire précise dans l'annexe technique l'ensemble de ses mesures et de ses préconisations pour prévenir le risque de fraude dans le cadre des prestations, objet du présent marché.

II.8 - LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DES CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME ; GEL DES AVOIRS

Le titulaire liste et décrit dans l'annexe technique ses demandes d'informations et les pièces à fournir par les organismes permettant de répondre aux obligations réglementaires de KYC (Know Your Customer).

Si le titulaire diligente des contrôles non demandés par les organismes, il indique dans l'annexe technique les éventuelles exigences en termes de collecte d'informations, en précisant si ces demandes relèvent bien d'une obligation réglementaire.

Toute demande de collecte d'informations par le titulaire concernant les données des bénéficiaires est justifiée, motivée par une stricte nécessité, textes règlementaires à l'appui.

Le titulaire décrit dans l'annexe technique sa procédure de lutte contre le blanchiment et plus particulièrement, les informations demandées aux organismes dans l'hypothèse d'un blocage temporaire ou définitif du paiement à un bénéficiaire.

ARTICLE III - TRAITEMENT DES OPERATIONS

La volumétrie annuelle en 2025 des flux par lot, mentionnée en Annexe au CCTP n°1, est communiquée à titre purement indicatif, et ne constitue aucunement un engagement de la part de la CNAV ou des organismes, car les volumes sont susceptibles d'évoluer.

III.1 - OPERATIONS DE DECAISSEMENT

Les organismes émettent les paiements retraite et veuvage dans le cadre de campagnes de règlements mensuels (« règlements à échéance ») et de campagnes de règlements intermédiaires (« règlements inter échéances »).

Le titulaire exécute les opérations retraite selon le calendrier établi annuellement par la CNAV. A titre indicatif, le calendrier prévisionnel relatif aux remises de retraite "à échéance" des organismes de l'Assurance retraite pour l'année 2027 est joint en annexe 2.

La CNAV est susceptible, notamment en fonction des évolutions réglementaires, de modifier les calendriers d'émission des prestations retraite.
Le titulaire fait son affaire personnelle de l'adaptation de son système pour prendre en compte la modification du calendrier de paiement.

L'Assurance retraite distingue deux catégories d'émission des paiements pour les prestations retraite et veuvage :

<table>
<tr><th colspan="2">PRESTATIONS RETRAITE ET VEUVAGE</th></tr>
<tr><th>Emission mensuelle
dite « à échéance »</th><th>Emission inter-échéance
dite « mise à jour »</th></tr>
<tr><th colspan="2">NATURE</th></tr>
<tr><td colspan="2">✓ Bénéficiaires d'une prestation Vieillesse du Régime Général ou d'un Régime Intégré
✓ Opposants (Tiers : ex : Maison de retraite...)
✓ Organismes ayant consenti une avance sur les droits à prestation Vieillesse.
✓ Bénéficiaires de l'allocation veuvage</td></tr>
<tr><th colspan="2">DATE ET RYTHME DE REGLEMENT</th></tr>
<tr><td>✓ Echéance mensuelle de paiement des prestations retraite à terme échu fixée au 9 du mois ou au premier jour ouvré précédent

Exception :
CARSAT ALSACE MOSELLE : Règlement des prestations retraite le premier jour ouvré du mois, à terme échoir

✓ Allocations veuvage fixée au 20 du mois</td><td>✓ Quotidien

(Paiements qui pour diverses raisons n'ont pas pu être intégrés à l'échéance mensuelle)</td></tr>
</table>

Les autres paiements (dépenses d'Action sociale, salaires, fournisseurs et prestations autres que l'échéance retraite et veuvage…) sont émis à un rythme quotidien, hebdomadaire et mensuel.

III.1.1 - Virements dématérialisés

III.1.1.1 - SCT émis via la plateforme de l'Assurance retraite

A titre indicatif, sur l'année 2025 :

	ANNEE 2025	
LOT	**Nombre des SCT**	**Montant des SCT** *en EUR*
Lot 1	43 345 434	37 535 464 502
Lot 2	45 633 049	36 319 406 785
Lot 3	43 539 988	36 495 076 516
Lot 4	44 408 410	35 315 760 710

Focus sur l'échéance du 09 (à titre indicatif, exemple décembre 2025)

	FOCUS SUR L'ECHEANCE du 9 (Exemple échéance du 9 décembre 2025)		
LOT	**Nombre des SCT**	**Montant des SCT** *en EUR*	**Nombre maximum de SCT dans un fichier**
Lot 1	3 669 853	3 071 589 214	2 700 000
Lot 2	3 879 681	2 996 311 611	1 500 000
Lot 3	2 941 659	2 435 149 057	1 350 000
Lot 4	3 761 818	2 905 978 536	1 300 000

Le titulaire doit disposer de la capacité à exécuter les fichiers d'échéance au 9 de chaque mois dont le nombre maximum de SCT par lot est indiqué ci-dessus. Par ailleurs, le titulaire indique, dans l'annexe technique, son nombre maximum d'opérations par fichier de SCT, celui-ci devant a minima correspondre au nombre maximum de SCT dans un fichier, indiqué ci-dessus.

La taille des fichiers de SCT inter échéance est très faible, en 2025 le nombre maximal d'opérations maximal constaté est de 6 123.

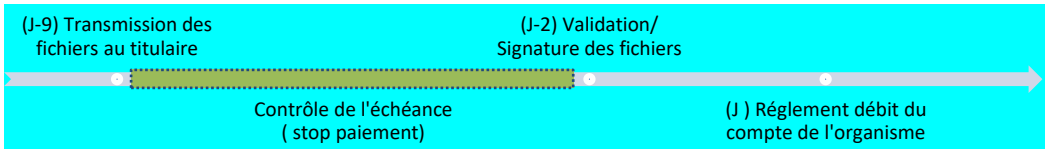
- Transmission des fichiers de paiement cf. § Article V - ECHANGES D'INFORMATIONS

Les fichiers de SCT sont mis à disposition du titulaire par télétransmission au protocole EBICS T par la plateforme d'échanges de l'Assurance retraite.

Le titulaire doit mettre à disposition des organismes un outil de gestion des remises, permettant aux organismes (notamment), de supprimer une ou plusieurs opérations de ces fichiers, avant de les valider/signer, sur ce même outil ou sur la banque à distance du titulaire (cf. § V.5 -Outils).

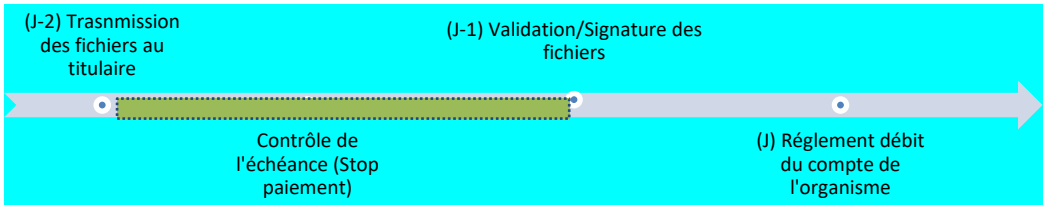
Le délai de traitement diffère selon le type de paiements :

Illustration paiement à l'échéance



A l'échéance : J date de règlement correspondant au 9 du mois M ou le premier jour ouvré précédent, excepté pour la CARSAT Alsace Moselle, J étant le 1er jour ouvré du Mois M.

Illustration paiement inter-échéance



AUTRES PAIEMENTS	
Transmission des fichiers au titulaire	J-2 ouvré
Suppression d'une ou plusieurs opération(s) par l'organisme	Entre J-2 ouvré et J-1 jour ouvré
Validation/Signature des fichiers	J-1 jour ouvré
Règlement débit du compte de l'organisme	J

Les règles ci-dessus sont des règles génériques, pour des raisons organisationnelles, les fichiers peuvent être également transmis en J-3 ou J-4 pour un règlement interbancaire en J.

Le titulaire précise :

- Le délai entre la réception des fichiers et leur visualisation dans l'outil de gestion des remises,
- Le cut-of-time le plus tardif pour intervenir sur la remise (arrêt de paiement/modification de date),
- Le cut-of-time le plus tardif pour valider/signer le fichier.

Les bénéficiaires doivent être crédités en valeur J, jour du décaissement des prestations par l'organisme, sauf conditions particulières entre les bénéficiaires et leurs banques.

Le traitement pour l'échéance mensuelle est un processus critique, qui nécessite différents contrôles portant sur :

- la bonne réception des fichiers de paiement validées/signées,
- la bonne exécution des fichiers de paiement.

Le titulaire décrit l'organisation mise en place pour assurer le suivi du traitement de l'échéance mensuelle (cellule de supervision, système d'alerte, le cas échéant, …).

❖ ***Fichiers de SCT inst***

En cours de marché, la CNAV se réserve la possibilité de tester et de mettre en place l'émission de fichiers de SCT inst.

Le titulaire précise dans l'annexe technique son état d'avancement sur la prise en charge de ces fichiers de SCT inst, en indiquant la taille maximale du nombre d'opérations et le temps de traitement, ainsi que les modalités techniques.

❖ ***VoP (Verification of Payee)***

A ce stade, la CNAV est en réflexion sur l'opportunité de la mise en place de la VoP, avec une priorisation sur la VoP à la demande le cas échéant.

III.1.1.2 - SCT émis via la banque à distance du titulaire

Les organismes ont recours à la banque à distance du titulaire pour émettre :

- saisir, valider/signer des SCT,
- saisir, valider/signer des remises (fichiers) de SCT,
- intégrer, valider/signer des remises de SCT.

La CNAV Ile de France, transmet des remises de SCT via la banque à distance. Ceci ne pouvant pas être transmis via EBICS, ces fichiers sont d'une taille très limitée.

Pour parer à d'éventuels retards, le titulaire indique dans l'annexe financière son cut-of-time (jour et heure) le plus tardif pour valider/signer/transmettre les SCT, pour un règlement interbancaire à J.

Le titulaire précise, dans l'annexe technique, les contraintes particulières concernant la procédure d'émission des SCT via la « banque à distance » (paramétrage de seuils, appel/information préalable à l'émission du paiement, VoP, …) en précisant les éventuels délais.

Les prérequis et les besoins des organismes quant à l'accès et à l'utilisation de la « banque à distance » font l'objet d'un article dédié (cf. § V.5.2 -Banque à distance).

III.1.1.3 - Virements au format CFONB160

Les organismes émettent encore quelques fichiers de virements au format CFONB160.

Le titulaire se charge de convertir ces fichiers au format Pain :

Deux circuits sont envisageables :

- télétransmission via EBICS du fichier de virements au format CFONB160, conversion par le titulaire au format Pain001, avant de le remettre à disposition dans la banque à distance pour qu'il soit validé/signé par l'organisme,

- conversion par l'organisme du fichier CFONB160 au format Pain001 au moyen d'un outil du titulaire, puis mise à disposition du fichier converti par télétransmission au protocole EBICS.

Le titulaire décrit dans l'annexe technique la solution et le workflow/délai de conversion des fichiers (copies d'écrans appréciées).

III.1.1.4 - Comptabilisation des écritures sur les relevés de compte

- Enregistrement des opérations supprimées

Le titulaire décrit le ou les mode(s) de comptabilisation des opérations supprimées sur le relevé de comptes à savoir :

- Comptabilisation brute : remises de SCT débitées sur le relevé de compte pour le montant du fichier émis (montant initial du fichier), les opérations supprimées sont inscrites au crédit,
- Comptabilisation nette : remises de SCT débitées sur le relevé de compte pour le montant net du fichier SCT, correspondant au montant initial moins les opérations supprimées.

Les organismes souhaitent, de préférence, un mode de comptabilisation brute des opérations supprimées sur le relevé de comptes.

« Modalités particulières d'exécution des prestations »

- Enregistrement des rejets avant compensation[1]

Le titulaire décrit le ou les mode(s) de comptabilisation des rejets avant compensation sur le relevé de comptes à savoir :

- Comptabilisation brute : remises de SCT débitées sur le relevé de compte pour le montant du fichier émis (montant initial du fichier) avec écritures de régularisation (au crédit) des rejets avant compensation,
- Comptabilisation nette : remises de SCT débitées sur le relevé de compte pour le montant net du fichier SCT, correspondant au montant initial moins les rejets avant compensation.

Les organismes souhaitent, de préférence, un mode de comptabilisation brute des rejets avant compensation sur le relevé de comptes.

« Modalités particulières d'exécution des prestations »

[1] Rejets avant compensation : opérations non exécutables BIC erroné, erreur de syntaxe…

Les virements rejetés avant compensation par le titulaire sont recrédités sur les relevés de comptes des organismes en global et/ou en détail en fonction des natures de flux.

- Enregistrement des rejets après compensation[2]

Les virements rejetés après leur exécution par le titulaire sont recrédités sur les relevés de comptes des organismes en global et/ou en détail en fonction des natures de flux.

Les organismes souhaitent que ces écritures précisent dans leur libellé la référence de la remise à l'origine du rejet. Il est souhaitable que les libellés des écritures de rejet des relevés de comptes bancaires, reprennent les motifs de rejets et les références assurés renseignées dans la remise initiale.

« Modalités particulières d'exécution des prestations »

III.1.1.5 - Reporting des virements

En plus des états fournis dans le cadre de la facturation (cf. § VIII.3 -), le titulaire fournit à la CNAV un état mensuel consolidé et détaillé comprenant *a minima* les informations suivantes sur les virements :

- par lot
- par organisme
- par date d'exécution
- par date de règlement
- par nature de flux (prestation de retraite, actions sociales, fournisseurs, RH…)
- par pays SEPA
- nombre et montant des opérations télétransmises (« opérations initiales »)
- nombre et montant des opérations stoppées/supprimées
- nombre et montant des opérations validées /signées
- rejets bancaires
- frais bancaires tarification
- frais bancaires coût

La liste est fournie à titre indicatif, elle fera l'objet d'un cadrage lors de la phase d'initialisation-entrée en relation du marché.

Le titulaire présente dans l'annexe technique les solutions envisagées (type de support et de mise à disposition des données).

La CAVIMAC reçoit le reporting des virements au titre de ses opérations.

III.1.2 - Virements par mail

En cas d'incident lié à l'outil de la banque à distance, les organismes pourraient être amenés à émettre des virements tiers par mail.
Le titulaire décrit dans l'annexe technique les contraintes quant à l'émission de ces règlements, ses préconisations pour sécuriser leur émission (appel/information préalable à l'émission du paiement) en précisant les éventuels délais.

[2] Rejets après compensation : échec sur une opération exécutée (compte du bénéficiaire fermé …)

III.1.3 - SDD SEPA (à payer)

Le titulaire décrit dans l'annexe technique les modalités de mise à disposition des informations sur les prélèvements à payer, dès qu'il en a connaissance.
Les prélèvements sont débités sur les comptes des organismes à « J », jour de leur échéance.

Sur demande des organismes, le titulaire met à leur disposition son service de « Liste Blanche » permettant de pré-déclarer la liste des émetteurs autorisés à les prélever.

Les organismes souhaitent pouvoir mettre à jour cette « Liste Blanche » à partir de la banque à distance du titulaire (sans reconfirmation par courrier/mail).
« Modalités particulières d'exécution des prestations »

Sur demande des organismes, le titulaire met à leur disposition son service de « Liste Noire » permettant de pré-déclarer la liste des émetteurs non autorisés à les prélever.

Le coût lié à la liste blanche et à la liste noire est intégré, le cas échéant, dans les frais de tenue de compte des organismes.

III.1.4 - Cartes bancaires

Sur demande des organismes, le titulaire fournit des cartes bancaires de type business ou business GOLD de préférence cobadgées CB - VISA à débit immédiat ou à débit différé sur compte de l'organisme, au nom du directeur comptable et financier.

Le titulaire précise dans l'annexe technique les caractéristiques de ces cartes et notamment s'il est possible de limiter l'utilisation de ces cartes aux seuls paiements (pas de retrait sur DAB/GAB).

Le titulaire décrit en outre ses éventuelles suggestions/solutions pour sécuriser les paiements des organismes par carte bancaire sur internet.

En particulier, les organismes souhaitent pouvoir disposer d'un dispositif (associé ou non à ces cartes), leur permettant de générer des n° de cartes virtuelles à usage unique. Le titulaire décrit sa solution dans l'annexe technique.

« Modalités particulières d'exécution des prestations »

Le titulaire décrit dans l'annexe technique les reportings associés.

III.1.5 - Chèques

Sur demande des organismes, le titulaire met à leur disposition des chéquiers.

Le titulaire précise dans l'annexe technique les modalités de commande, de mise à disposition, de renouvellement.

Le libellé des écritures des chèques débités sur les relevés de comptes bancaires des organismes renseigne *a minima* le numéro des chèques.

III.1.6 - Lettres-chèques

La plupart des organismes transmettent au titulaire des fichiers de lettres-chèques 1 fois par mois.

La CAVIMAC n'émet pas de lettres chèques.

Le titulaire se charge de l'édition et de l'expédition de ces lettres-chèques.

Les caractéristiques de la formule de lettres-chèques sont les suivantes :

- Taille de papier : A4
- Type de papier sécurisé (filigrane, hologramme…)
- Logo de l'Assurance retraite, l'adresse de la caisse : en haut à gauche
- Chèque détachable par le bénéficiaire : en bas

Les lettres-chèques doivent être envoyées aux assurés dans une enveloppe banalisée, ne permettant de connaître ni le contenu ni son émetteur, à savoir le titulaire.

Le titulaire restitue un compte rendu de la liste des lettres-chèque établies et expédiées aux organismes en cas d'envoi d'un fichier de lettres-chèques.

Le titulaire restitue également aux organismes un ou plusieurs états de suivi *a minima* mensuellement comprenant :

- Lettres- chèques encaissées,
- Lettres-chèques non encaissées,
- Lettres-chèques annulées PND (pli non distribué),
- Lettres-chèques opposées,
- Lettres-chèques périmées.

Les organismes souhaitent recevoir par ailleurs un état de suivi relatif aux lettres-chèques non débités 3 mois après leur émission.

« Modalités particulières d'exécution des prestations »

Dans l'hypothèse de la réception d'un pli non distribué, un PV de destruction est envoyé aux organismes concernés.

Le titulaire doit préciser dans l'annexe technique le canal (mail, banque à distance, EBICS…), le format et le délai transmission de chacune de ces restitutions.

Le libellé des écritures sur les relevés de comptes bancaires renseigne *a minima* le numéro des chèques.

III.1.7 - Retrait d'espèces

Certains organismes doivent exceptionnellement retirer des espèces dans l'agence bancaire/guichet de proximité pour permettre à leurs agents de régler des pensionnés précaires non bancarisés.

A titre d'information, les cartes bancaires détenues par les agents des organismes, ne peuvent pas être utilisées pour régler des prestations, même indirectement (via des retraits d'espèces sur un DAB/GAB).

Pour l'année 2025, 6 (dont 5 à la Carsat de Strasbourg et 1 à celle de Lille) retraits d'espèces ont été dénombrés.

Le titulaire doit dans l'annexe technique indiquer le délai minimum d'une mise à disposition d'espèce au guichet.

III.2 - OPERATIONS D'ENCAISSEMENT

Les encaissements des organismes concernent :

- ✓ des remboursements de prestations indues, des rachats de cotisations retraite…
- ✓ des remboursements de prêts accordés par l'action sociale
- ✓ des remboursements d'indemnités journalières
- ✓ diverses subventions

III.2.1 - Virements reçus

Le crédit du compte de l'organisme intervient à J, jour du règlement interbancaire du virement (hors délais de change, le cas échéant).

III.2.2 - Remises de chèques

Le titulaire traite les chèques des organismes, remis à l'encaissement :

- Soit en mode « Vrac » (chèques domestiques et étrangers en euros et en devises, le cas échéant),
- Soit en mode « EIC–Echanges Images Chèques » (émission par l'organisme de fichiers TLMC).

Sachant qu'en cours de marché, des organismes peuvent basculer le traitement de leurs chèques domestiques du mode de remise « Vrac » au mode « EIC » (ou du mode « EIC » au mode « Vrac », le cas échéant).

III.2.2.1 - Traitement des remises en mode « Vrac »

Des organismes utilisent les remises de chèques en mode VRAC, les statistiques en 2025 sont les suivantes :

Organismes	Nombre de chèques en VRAC 2025
Dijon	860
Bordeaux	1 278
Montpellier	776
Rennes	1 397
Nantes	1 170
Orléans	145
Nancy	649
Clermont	540
Lyon	2 309
Paris	2 526
Limoges	1 317
Guadeloupe	47
Guyane	2
Martinique	284
Réunion	45

- **Description des traitements**
  - le rythme des remises est variable selon les organismes, entre 1 à 2 remises par semaine,
  - les chèques sont endossés,
  - ils sont accompagnés de bordereaux fournis par le titulaire (au nom de chacun des organismes) et, le cas échéant, de bordereaux de l'organisme.

- **Description du circuit de remise**

  Les chèques sont remis au titulaire :

  - soit par le personnel des organismes, sur une agence bancaire/guichet de proximité du titulaire,
  - soit par un prestataire de service de coursiers de l'organisme, sur une agence bancaire/guichet de proximité du titulaire,
  - soit par courrier.

  Les organismes souhaitent remettre les chèques directement à l'agence de proximité du titulaire.

  « Modalités particulières d'exécution des prestations »

- **Modalités de crédit en compte**

Pour le dépôt des chèques au guichet, le titulaire indique dans l'annexe financière, la date de valeur de crédit en compte des chèques sur la base de J, date de remise en agence, sachant que les organismes souhaitent que les remises soient créditées au plus tôt.

Pour l'envoi postal, le titulaire indique dans l'annexe financière si le jour de référence J est le jour de réception des chèques par le titulaire ou le jour d'envoi des chèques par l'organisme et indique la date de valeur du crédit en compte des chèques, sur la base de J renseignée.

Dans l'annexe technique, le titulaire décrit l'organisation, les traitements, les suggestions pour répondre efficacement aux besoins des organismes.

III.2.2.2 - Traitement des remises en mode « EIC »

Aujourd'hui, 7 organismes utilisent les remises en mode EIC, dont les statistiques en 2025 sont les suivantes :

CHEQUES REMIS EN MODE EIC-TLMC - 2025			
CARSAT	**Nombre de chèques**	**Nombre de remises par semaine**	**Nombre de chèque maximum une remise**
Marseille	2 406	1	**40**
Toulouse	1 382	2	**51**
Lille	1 864	1	**56**
Strasbourg	4 256	4	**66**
Rouen	1 681	1	**79**
Martinique	506	2	**20**
Réunion	85	1	**5**

- **Description des traitements**
  - Le rythme des remises est variable selon les organismes,
  - L'organisme numérise ses chèques au moyen d'un matériel adéquat fourni par l'organisme dans le cadre d'une prestation en dehors de ce marché, capable de générer des fichiers au format TLMC,
  - Ces fichiers sont transmis au titulaire via sa solution de Banque à Distance (ou par un autre dispositif décrit dans l'annexe technique),
  - Les chèques physiques (vignettes) sont endossés,
  - L'organisme constitue des remises des chèques physiques (vignettes),
  - Ces remises sont accompagnées de bordereaux fournis par le titulaire (au nom de chacun des organismes) et, le cas échéant, de bordereaux de l'organisme.

Les chèques sont crédités de préférence en date de valeur J+1, avec J, le jour de la réception par le titulaire du fichier TLMC, avant son « heure de caisse ».

Les organismes souhaitent que les remises soient créditées sur les relevés de compte bancaires en mode annoncé, c'est-à-dire pour le montant du fichier TLMC, dès sa réception par le titulaire :

- *tout écart post-réconciliation entre le montant figurant en entête du fichier TLMC et la somme des montants des vignettes donnant lieu à une écriture de régularisation sur les relevés de comptes bancaires,*
- *les organismes souhaitent que cette écriture de régularisation soit enregistrée par le titulaire,*
- *les organismes souhaitent que cette régularisation soit enregistrée par le titulaire, en même date de valeur que le crédit initial des chèques, et reprenne la référence de la remise TLMC,*
- *les organismes souhaitent que le titulaire restitue une information concernant ces écarts (Banque à Distance ou mail).*

« Modalités particulières d'exécution des prestations »

- **Description du circuit de remise**

Les chèques sont remis au titulaire :

- soit par le personnel des organismes, sur une agence ou un guichet de proximité du titulaire
- soit par un prestataire de service de coursiers de l'organisme, sur une agence ou un guichet de proximité du titulaire
- soit par courrier.

Dans l'annexe technique, le titulaire décrit son organisation, ses traitements, ses suggestions pour répondre efficacement aux besoins des organismes.

III.2.2.3 - Traitement des impayés

Les vignettes des chèques impayés sont retournées accompagnées d'un avis de débit.

Les organismes souhaitent que l'avis de débit renseigne le numéro du bordereau pour les remises en « Vrac » ou de la remise TLMC et la date initiale de la remise.

« Modalités particulières d'exécution souhaitées des prestations »

Les écritures d'impayés sont débitées sur les relevés de comptes de chacun des organismes à J, J étant le jour du règlement de la compensation retour. Les écritures d'impayés sont enregistrées ligne à ligne sur les relevés de comptes bancaires des organismes ; elles intègrent dans leur libellé, a minima, le numéro du chèque impayé.

Les organismes souhaitent que le libellé des écritures des relevés de comptes intègre le motif de l'impayé et la référence de la remise à l'origine de l'impayé (la référence du bordereau VRAC ou la référence de la remise TLMC).

« Modalités particulières d'exécution souhaitées des prestations »

III.2.3 - Remise d'espèces

Quelques organismes remettent des espèces.

Le titulaire doit prendre en charge les remises d'espèces des organismes.

A titre d'information, ci-dessous les statistiques sur l'année 2025, dont les montants varient entre 100 € et 1000 € :

	Nombre de remises d'espèces 2025
Marseille	2
Nantes	3
Orléans	1
Rouen	1

Le titulaire précise dans l'annexe technique les modalités et prérequis concernant la prise en charge de ces remises :

- remise sur guichet vs remise sur automate,
- nécessité, le cas échéant, d'un préavis, d'une prise de rendez-vous,
- utilisation d'une carte pour le dépôt, le cas échéant,
- etc.

Les fonds sont crédités sur le compte bancaire des organismes en valeur jour J, jour de la remise ou ultérieurement le cas échéant après le recomptage des espèces (automate non valorisant …).

III.2.4 - Remise de prélèvements

Les organismes disposent de deux modes d'émission des prélèvements :

- Les outils métiers de l'Assurance retraite génèrent des fichiers de prélèvements au format CFONB.

  A terme (date non arrêtée), ces fichiers seront générés par les outils métiers des organismes au format Pain008,
- Les organismes émettent également des prélèvements directement à partir de la Banque à distance du titulaire (ou d'un outil dédié, mis à disposition par le titulaire).

Certains organismes ne font pas de remise de prélèvement.

III.2.4.1 - Emission des prélèvements générés par les organismes au format CFONB

L'outil métier de l'Assurance retraite :

- gère la base des mandats des assurés,
- définit la RUM de ces mandats,
- génère des fichiers de prélèvements au format CFONB160.

Le titulaire convertit et enrichit ces fichiers pour leur présentation en compensation au format Pain008.

Deux circuits sont envisageables :

- télétransmission via EBICS du fichier CFONB160 pour sa conversion par le titulaire au format Pain008 et son enrichissement,
- conversion du fichier CFONB160 au format Pain008 au moyen d'un outil du titulaire, puis télétransmission par EBICS du fichier XML.

Le titulaire décrit dans l'annexe technique :

- Le circuit proposé,
- Les modalités de conversion et d'enrichissement des fichiers,
- L'outil de conversion et d'enrichissement mis à disposition des organismes, le cas échéant (cf. § V.5.4 -Outil de conversion des fichiers de virements et de prélèvements au format Pain»),
- L'ensemble du workflow d'émission des prélèvements (description du traitement et des délais/cut-of-time associés).

La volumétrie des prélèvements émis au format CFONB160 s'élève à 72 972 en 2025 (soit 36 585 pour la CNAV Ile de France et 36 387 pour celle de Normandie au titre des VPLR).

Ces fichiers de prélèvements sont adressés mensuellement au titulaire à J-7 ouvrés de la date de règlement.

III.2.4.2 - Emission des prélèvements au format XML générés par un outil dédié du titulaire

Les prélèvements sont saisis par les organismes sur un outil dédié mis à disposition par le titulaire ou dans un module de la banque à distance (cf. § V.5.3 -Outil d'émission de prélèvement au format XML).

Le titulaire décrit dans l'annexe technique le workflow et le mode opératoire permettant aux organismes de créer, signer/valider les opérations/remises de SDD (description du mode opératoire illustré par des écrans de saisie dans une annexe de l'offre).

La volumétrie des prélèvements émis via l'outil dédié s'élève à environ 13 035 en 2025 pour tous les organismes confondus.

III.2.4.3 - Comptabilisation des écritures sur les relevés de compte

- Traitement des rejets avant compensation

Le titulaire décrit le ou les mode(s) de comptabilisation des rejets avant compensation sur le relevé de comptes à savoir :

- Comptabilisation brute : remises de SDD créditées sur le relevé de compte bancaire pour le montant du fichier émis (montant initial du fichier) avec écritures de régularisation (au débit) des rejets avant compensation.

  Les organismes souhaitent que les lignes de rejet respectent la date de valeur de la remise d'origine et que le libellé des écritures contient la référence de la remise d'origine.

  « Modalités particulières d'exécution des prestations »

- Comptabilisation nette : remises de SDD créditées sur le relevé de compte bancaire pour le montant net du fichier SDD, correspondant au montant initial après déduction des rejets avant compensation. Les organismes souhaitent que le titulaire mette à leur disposition une information détaillée leur permettant de rapprocher facilement le montant initial émis avec le montant réellement crédité.

  Les organismes souhaitent de préférence un mode de comptabilisation brute des rejets avant compensation sur le relevé de comptes.

  « Modalités particulières d'exécution des prestations »

- Traitement des rejets après compensation (dont impayés)

Le titulaire précise dans l'annexe technique les modalités de comptabilisation, sur les relevés de comptes bancaires, des rejets de SDD post-compensation.

Les organismes souhaitent que ces écritures précisent dans leur libellé la référence de la remise à l'origine du rejet. Il est souhaitable que les libellés des écritures de rejet des relevés de comptes bancaires, reprennent les motifs de rejets et les références de l'assuré renseignées dans la remise initiale.
« Modalités particulières d'exécution des prestations »

- Traitement des contestations

Des débiteurs peuvent contester des prélèvements ; dans ce cas les organismes sont informés du motif de la contestation par le titulaire via les codes rejets.

S'agissant des contestations réalisées entre 8 semaines et 13 mois, le titulaire transmet à l'organisme la requête de demande de preuve sur la validité du mandat.

Le titulaire précise les modalités de comptabilisation des remboursements en distinguant les contestations jusqu'à 8 semaines et celles réalisées après jusqu'à 13 mois.

III.3 - OPERATIONS DE TRESORERIE

III.3.1 - Couverture financière du compte des organismes

Les comptes des organismes sont approvisionnés par l'Agence Centrale des Organismes de Sécurité sociale (Acoss) le jour même du décaissement des prestations sur les comptes des organismes (respect de la date de valeur).

L'approvisionnement est réalisé au moyen de virements de gros montants (VGM) émis à partir d'un compte de l'Acoss, tenu par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC).

Le titulaire crédite les comptes des organismes dès la réception des fonds, en valeur « J », le jour de l'émission du VGM par la CDC.

JOUR TARGET DE L'EMISSION DU VGM

=

APPROVISIONNEMENT DU COMPTE BANCAIRE DE L'ORGANISME

Les fichiers de VGM sont transmis par l'Acoss à la CDC pour une exécution à l'ouverture des systèmes de compensation via TARGET 2, permettant de garantir le crédit des comptes des organismes dans les meilleurs délais.

L'Acoss a mis en place des solutions de Back up permettant de couvrir les risques tout au long du processus d'alimentation des organismes :

- En cas de défaillance du Système d'Information de l'Acoss, approvisionnement des comptes des organismes, basé sur des montants prévisionnels ou forfaitaires,
- En cas de défaillance de la CDC, recours à titre de secours à la Banque de France tel que le prévoit son Plan de Continuité d'Activité, comme l'autorise l'article D 225-3 II du Code de la Sécurité sociale.

Dans des circonstances qui ne seraient être qu'exceptionnelles, les fonds pourraient être transmis plus tardivement au titulaire et ce jusqu'à 15 heures.

L'absence de provision sur le compte des organismes ne doit entraîner aucun décalage de date de valeur des opérations de décaissement, le titulaire s'engageant à respecter les dates de valeur indiquées dans les fichiers de paiement des prestations.

Le titulaire précise dans l'annexe technique ses dispositions permettant de garantir l'exécution des virements en J.

III.3.2 - Virements de trésorerie

Les virements de trésorerie des organismes (intra-bancaires et/ou interbancaires) sont émis à partir de l'outil de banque à distance du titulaire ; en cas d'incident lié à l'outil de « banque à distance », ces virements pourraient être émis par mail.

La « banque à distance » ne doit pas imposer aux organismes de limite quant à l'émission de ces règlements ; que cette limite concerne le montant maximum pour un virement de trésorerie ou le montant quotidiennement émis à partir de cette solution.

Les virements de trésorerie sont émis à partir d'une liste fermée de comptes bancaires pré déclarés auprès du titulaire.

Il est rappelé que les prérequis des organismes concernant l'accès et le paramétrage des profils et des droits utilisateurs de la « banque à distance » sont décrits à l'article V.5 -Outils.

Le titulaire indique dans l'annexe financière, l'heure limite de validation/signature des virements de trésorerie sur la solution de banque à distance à « J », pour leur exécution à « J », ainsi que les conditions particulières s'y attachant.

Le titulaire indique également dans l'annexe financière les modalités et l'heure limite de transmission/validation des virements de trésorerie par mail à « J » pour leur exécution à « J », ainsi que les conditions particulières s'y attachant.

Les virements de trésorerie sont exécutés par le titulaire à J en « valeur compensée ».

Le titulaire décrit dans l'annexe technique les solutions et suggestions pour sécuriser l'émission de ces virements émis au moyen de la solution de banque à distance et par mail.

Cas particulier des reversements d'excédents de trésorerie à l'Acoss

Les organismes sont tenus de remonter quotidiennement leurs excédents de trésorerie, le cas échéant, sur un compte bancaire de l'Acoss (compte ouvert à la CDC).

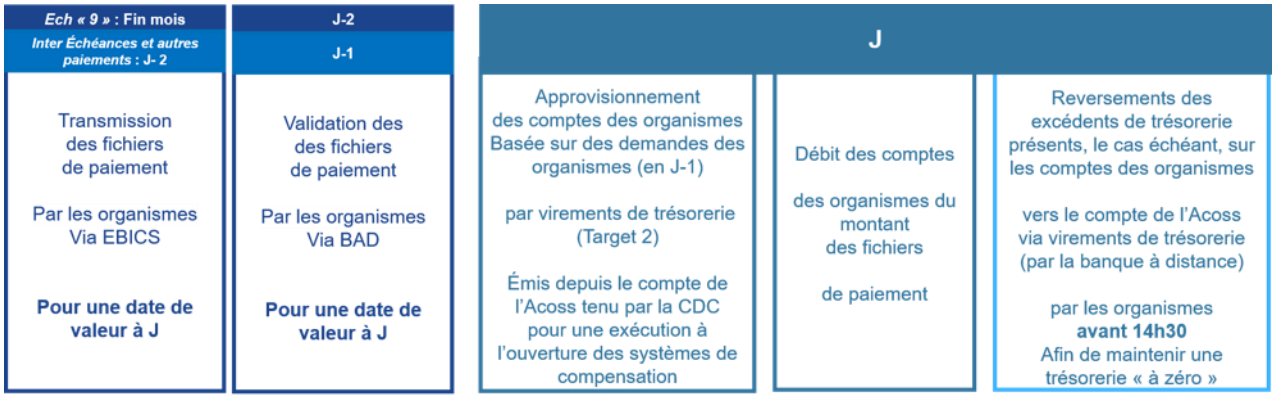
Le titulaire précise dans l'annexe financière l'horaire limite le plus tardif quant à l'émission de ces virements (en valeur compensée), à partir de sa banque à distance, pour que les fonds puissent être crédités à J avant 14h30 sur les comptes de l'Acoss. Cet horaire limite ne peut pas être antérieur à 13h30.

D'une manière exceptionnelle, des organismes peuvent demander au titulaire d'exécuter un virement après 14h30 en faveur du compte de l'Acoss, tout en garantissant une arrivée des fonds à J. Dans ce contexte, le titulaire précise également dans l'annexe financière la limite de cut-of-time permettant à l'Acoss de disposer des fonds à J.

A ce jour l'émission de SCT instantanés n'est pas prévue pour remonter les flux de trésorerie des organismes vers l'Acoss. Une étude pourrait être menée avec le titulaire sur le niveau de sécurisation de la liste des comptes des bénéficiaires dans le cadre des SCT inst.

Les organismes doivent remonter les fonds à l'Acoss chaque jour, le minimum à remonter est 5K€. Les soldes moyens journaliers sur le 4ième trimestre 2025 s'élève à 35 K€ avec un min 2 K€ et un max 270 K€

En synthèse :



ARTICLE IV - INCIDENTS SUR LES REGLEMENTS

IV.1 - ANOMALIE(S) CONSTATEE(S) AVANT ET APRES L'EXECUTION DES REGLEMENTS

IV.1.1 - Anomalie(s) constatée(s) avant l'exécution des règlements

Le titulaire liste dans l'annexe technique la typologie des anomalies pouvant avoir un impact sur la recevabilité de tout ou partie d'un fichier d'opérations à exécuter et ayant pour conséquence le rejet total de ce fichier.

Dans l'hypothèse où une ou un nombre limité d'opérations d'une remise comporte un code BIC erroné (pour les opérations de paiement SEPA au format BIC et IBAN), le titulaire corrige automatiquement le(s) BIC erroné(s) et transmet une information retour aux organismes (pour leur prise en compte de ces corrections).

« Modalités particulières d'exécution des prestations »

IV.1.2 - Anomalie(s) constatée(s) après l'exécution des règlements

IV.1.2.1 - Emission à tort d'un règlement par l'organisme

Dans l'hypothèse où un organisme commet une erreur lors de l'émission d'un ou de plusieurs SCT qui ont été présentés en compensation, celui-ci peut adresser au titulaire un « Request for Recall by the Originator », « RFRO ».

Le titulaire précise dans l'annexe technique les règles et les modalités du recours à ces services.

IV.1.2.2 - Exécution à tort d'un règlement par le titulaire

Dans l'hypothèse où le titulaire commet une erreur lors de l'exécution d'un ou plusieurs règlements (double exécution d'un fichier, d'une remise/opération…), celui-ci s'engage à neutraliser le ou les impacts financiers résultants de cette erreur et à redresser, le cas échéant, les dates de valeur.

Le titulaire décrit dans l'annexe technique les traitements pour neutraliser les erreurs ; il précise notamment s'il peut émettre, le cas échéant, des ordres d'Annulation Comptable de Virements SEPA (ACVS).

IV.2 - RECOUVREMENT D'INDUS CONSECUTIFS A UN DECES, AVEC SUBROGATION DE CREANCES

L'article IV.2 concerne tous les organismes à l'exclusion de la CAVIMAC qui n'est concernée que par une prestation simple d'assistance de recouvrement des indus (cf.§ IV.3 -).

La réception tardive d'une information du décès d'un bénéficiaire peut donner lieu à la détermination d'un montant de sommes indues. Ces sommes indues concernent des échéances payées postérieurement à la date de décès.

Lorsqu'il en a connaissance, le titulaire informe les organismes du décès des bénéficiaires de ces paiements, le délai de gestion décès de ces informations permet aux organismes de limiter leur nombre d'indus.

Ces modalités concernent uniquement les sommes qui ne sont pas restituées automatiquement par l'établissement financier du bénéficiaire via le système des retours d'impayés.

Dans ce cadre, le titulaire est amené à :

1. Fournir aux organismes une prestation de recouvrement des fonds versés à tort (cf. § IV.2.1 - Recouvrement des indus),
2. Si cette prestation n'a pu aboutir, l'organisme peut subroger ses créances au titulaire, ce qu'il accepte sans réserve à condition qu'elles répondent à certains critères d'éligibilité (cf. § IV.2.2 -Subrogation de créances),
3. Transmettre les états de suivi (cf. § IV.2.3 -Etats de suivi des demandes de rétrocession de fonds consécutives aux décès)

IV.2.1 - Recouvrement des indus

Le titulaire fournit aux organismes la prestation suivante :

1) Les organismes transmettent quotidiennement au titulaire leurs demandes de retour de fonds :
   - soit par télétransmission au protocole EBICS (cf. format de fichier en annexe 3),
   - soit par mail.

Les organismes souhaitent une transmission des demandes de retour des fonds via EBICS.

« Modalités particulières d'exécution des prestations »

Les demandes de retour de fonds peuvent porter sur toutes les sommes payées par le titulaire à compter du démarrage jusqu'à la fin du marché.

Sa responsabilité ne pourra en aucun cas être limitée durant toute la durée du marché, sauf en cas de fraude détectée par l'organisme. Dans ce cas, la suite à donner au traitement de la demande de restitution de fonds sera étudiée conjointement entre l'organisme et le titulaire.

A réception des demandes de retour de fonds, le titulaire contrôle la validité des créances, c'est-à-dire qu'elles n'ont pas déjà donné lieu à un rejet ou à un retour de fonds à l'organisme.

Toute demande de retour de fonds qui aurait déjà fait l'objet d'un retour d'impayé pour donner suite à décès doit être signalée à l'organisme dans les plus brefs délais.

Cette information est restituée sous forme de liste avec mention de la date de rejets et du crédit des fonds sur le compte de l'organisme.

Ainsi, avant d'engager toute action de demande de restitution des fonds, le titulaire s'assure au préalable que les fonds ne sont pas en attente et/ou rejetés par la banque de l'assuré.

2) Dans un délai de 40 jours, le titulaire diligente une enquête auprès de ses succursales/correspondants dans l'objectif :

- Soit, de récupérer les fonds (contact avec banque de l'assuré et, si nécessaire, procédure d'escalade). Dans ce cadre, le titulaire transmet à l'organisme, sans délai, la copie des actes de décès qu'il a collecté (hypothèse d'un assuré client du titulaire ou de l'un de ses correspondants).

  En cas de restitution, les fonds sont reversés à l'organisme en euros, pour le montant émis initialement (sans frais).

  Pour faciliter l'identification de ce retour, le titulaire renseigne *a minima* sur les relevés de comptes bancaires des organismes, les références du paiement (N° de retraité, référence de l'indu, etc.).

- soit, à défaut, de transmettre aux organismes les informations nécessaires pour leur permettre de recouvrer les fonds (coordonnées du notaire, informations de succession).

  Les informations à fournir, quelle que soit la domiciliation du compte du bénéficiaire décédé sont :
  - Le nom et l'adresse :
    - du cotitulaire du compte
    - du mandataire
    - des héritiers
    - et/ou du notaire ou de l'autorité officielle (fournir le texte légal) chargé de la succession

  La responsabilité du titulaire ne peut en aucun cas être limitée, à l'exception du secret bancaire imposé par la législation locale et sous réserve d'en apporter la preuve écrite.

Dans l'hypothèse où le titulaire n'a pas récupéré les fonds, ni collecté d'information permettant aux organismes de les recouvrer, l'organisme subroge ses créances au titulaire, sous condition qu'elles répondent à certains critères d'éligibilité (cf. § IV.2.2 -Subrogation de créances).

Dans l'hypothèse où les créances ne répondent pas à l'un de ces critères, le titulaire poursuit ses démarches pour recouvrer les fonds, sans obligation de résultat.

IV.2.2 - Subrogation de créances

Au terme du délai décrit au § IV.2.1 -, l'organisme subroge au titulaire les créances non recouvrées et/ou pour lesquelles aucune information n'a pu être restituée par le titulaire pour permettre leur recouvrement, sous condition que lesdites créances répondent à l'ensemble des critères d'éligibilité suivants :

- la créance concerne un assuré domicilié sur la zone SEPA hors France ou appartenant à la clientèle du groupe du titulaire domiciliée en France,
- le délai entre la date de demande de retour de fond et celle du décès de l'assuré n'excède pas 12 mois.

Le processus de subrogation des créances est le suivant :

- l'organisme identifie la liste des créances éligibles, à partir de l'état de remboursement des créances fourni par le titulaire (cf. § IV.2.3 -Etats de suivi des demandes de rétrocession de fonds consécutives aux décès)
- transmet au titulaire, par mail :
  - une quittance subrogative globale,

- des quittances individuelles, pour chacun des dossiers concernés,

- le titulaire informe l'organisme de la date de crédit du montant global des créances,
- crédite le compte de l'organisme pour le montant exact des créances cédées.

A compter de la date de subrogation des créances, l'organisme s'engage à reverser, le cas échéant, au titulaire toutes les sommes encaissées correspondant aux créances subrogées.

Le titulaire détaille dans l'annexe technique les processus et circuits existants et/ou proposés dans le cadre de la mise en œuvre de cette prestation.

IV.2.3 - Etats de suivi des demandes de rétrocession de fonds consécutives aux décès

La CNAV suit les demandes de rétrocession des fonds et doit récupérer *a minima* les différents états consolidés et détaillés par organisme, qui feront l'objet d'un cadrage lors de la phase d'initialisation - entrée en relation du marché.

- Un état accusant réception de la demande comportant notamment les données suivantes :
  - La date de réception de la demande de l'organisme ;
  - Les informations de l'indu : n° de retraité, montant de la demande de rétrocession de fonds, échéance(s) concerné(es), pays de paiement.

  Cet état permet la justification de la facturation.

- Un état d'avancement de la gestion du dossier, de la réception de la demande jusqu'à son extinction ou jusqu'à l'expiration du délai de 40 jours ouvrés retraçant le statut de la demande :
  - En cours,
  - Retour de fonds par l'établissement financier du bénéficiaire avec mention de la date,
  - Retour de fonds issus d'impayés et/ou rejets avec mention de la date,
  - Retour d'informations par l'établissement financier du bénéficiaire avec mention de la date,
  - Autres (secret bancaire, etc.).

- Un état des échéances à rembourser à l'organisme émetteur pour lesquels la procédure n'a pas abouti au retour de fonds ou d'informations dans le délai de 40 jours ouvrés. Cet état servira de base d'échange avec la CNAV pour valider les indus à rembourser selon des modalités qui seront détaillées entre la CNAV et le titulaire.

L'ensemble de ces états véhiculant des données personnelles et confidentielles, le titulaire assure l'échange via un système sécurisant les données des fichiers entre la CNAV et le titulaire.

- **Volumétrie**

	Demandes de retour de fonds (DRF) en 2025	
	Nombre d'échéances réclamées	**Montants réclamés**
LOT 1	7 847	2 851 899
LOT 2	3 274	704 215
LOT 3	4 033	891 509
LOT 4	2 539	577 179
TOTAL	**17 693**	**5 024 802**

La synthèse des demandes de retour de fonds par organisme et par lot en 2025 est présentée en annexe n° 4.

Par ailleurs, une analyse détaillée par pays a été réalisée sur un échantillon de 10 000 demandes de retour de fonds figure dans l'annexe n° 5.

Répartition du nombre d'échéances réclamées (base échantillon sur 10 000 DRF en 2025)

DRF SEPA 2025

Nombre d'échéance réclamées	Nombre d'assurés
1	2 192
2	929
3	413
4	203
5	121
6	91
7	80
8	61
9	50
10	41
11	35
12	19
Au delà de 12	32

Pour l'année 2025, la subrogation des créances toutes banques confondues représente autour de 20% du montant des échéances réclamés. Il s'agit d'une information indicative, les résultats peuvent varier selon les banques et les années.

- **Tarification**

Ces prestations sont facturées sous forme d'un forfait unique par échéance, incluant l'ensemble des frais, quelles que soient les modalités de traitement et le pays concerné par l'indu.

IV.3 - PRESTATION D'ASSISTANCE DE RECOUVREMENT D'INDUS CONSECUTIFS A UN DECES (SEULEMENT L'ORGANISME CAVIMAC)

A la demande de la CAVIMAC, le titulaire peut être sollicité pour essayer de récupérer des fonds à la suite d'indus consécutifs à un décès. Si le titulaire ne peut pas les récupérer, il peut dans la mesure du possible, fournir des informations nécessaires (autorité officielle, héritiers, notaire…).

Les modalités d'accompagnement en la matière, sont celles décrites dans l'annexe technique du titulaire.

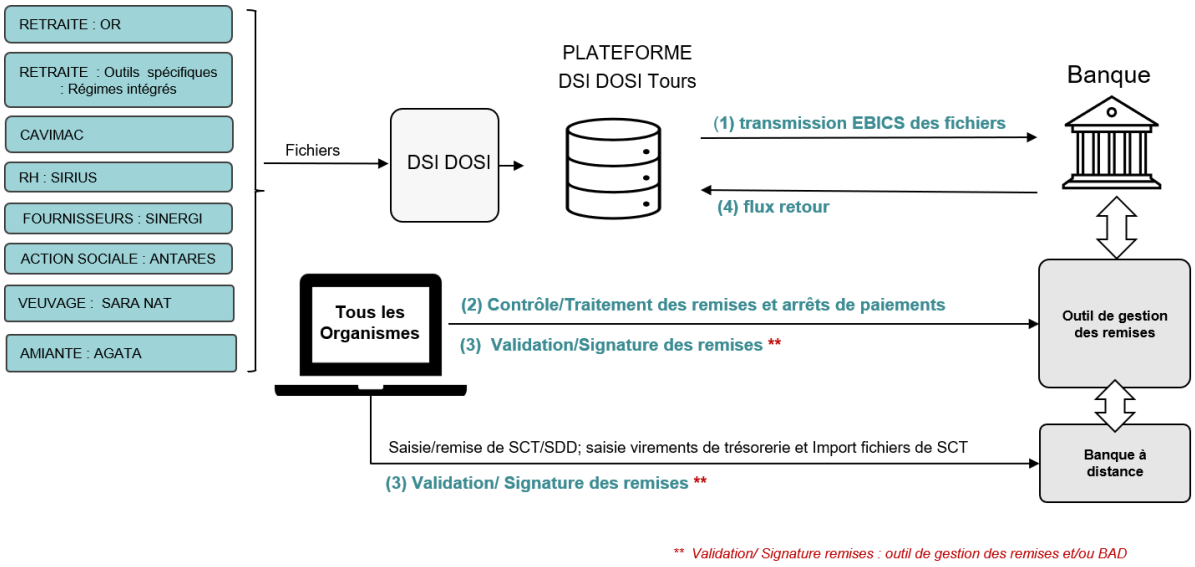
La prestation peut être utilisée en tant que de besoin. A titre d'information, en l'absence de statistique sur les demandes émises par la CAVIMAC et en considérant la volumétrie des SCT très faible (351.484 SCT), la prestation devrait être peu demandée.

ARTICLE V - ECHANGES D'INFORMATIONS

L'essentiel des échanges de fichiers entre les organismes et le titulaire est centralisé sur la « plateforme de l'Assurance retraite », administrée par le Centre National de Production Informatique DSI DOSI (Direction des Opérations et des Services Informatiques) de Tours.

V.1 - PLATEFORME NATIONALE DE L'ASSURANCE RETRAITE

Le schéma ci-dessous illustre l'organisation actuelle des échanges de fichiers entre les organismes et le titulaire.



La DSI DOSI de Tours émet les fichiers par organisme et par nature d'opérations.

Processus	Inventaire des fichiers
Retraite	✓ Prestations vieillesse
	✓ Opposants
	✓ Avances
	✓ Veuvage
Logistique Compta Budget (LCB)	✓ Fournisseurs
RH	✓ Salaires/frais de déplacement
Action Sociale	✓ Action sociale
Autres	✓ Fichiers produits dans le cadre de l'activité maladie de la CARSAT Marseille : Amiante
	✓ PHE (CARSAT IDF et Strasbourg)

Le titulaire doit restituer les fichiers « retour » par organisme.

V.2 - PROTOCOLE DE TELETRANSMISSION

V.2.1 - Echanges dématérialisés via la plateforme de l'Assurance retraite

Les échanges dématérialisés entre les organismes et le titulaire, se réalise par la plateforme de l'Assurance retraite, au protocole EBICS :

- EBICS T, dans le sens organismes => titulaire,
- EBICS T, dans le sens titulaire => organismes.

Le titulaire doit être en mesure de supporter les versions suivantes actuellement utilisées par la DSI DOSI de Tours : Version EBICS : V2.3 (H003) avec un passage en version V2.5 (H005) prévu en 2028.

La CNAV signe avec le titulaire un contrat unique EBICS : un PartnerID global et un UserID par organisme.

La CAVIMAC signe avec le titulaire un contrat EBICS.

V.2.2 - Cryptage et sécurité des données échangées

L'authentification entre le titulaire et la DSI DOSI de Tours et la confidentialité des échanges par chiffrement seront assurées par l'utilisation de certificats, conformément au standard EBICS.

Les certificats doivent permettre de se garantir de tout détournement d'informations (lecture, modification, destruction) ainsi que de toute perte d'intégrité et d'atteinte à la confidentialité du système.

V.3 - FORMATS DE FICHIERS ECHANGES PAR LA PLATEFORME DE L'ASSURANCE RETRAITE

V.3.1 - Fichiers échangés dans le sens : organismes vers titulaire

	Type de fichier	Protocole	Format	Commentaires	N ° Annexe au CCTP
Fichiers Sens Organisme => Titulaire					
	Emission des SCT				
U	Remises de SCT	EBICS	PAIN.001.001.03		n°6
U	Remises de virements CFONB	EBICS	Soit (1) CFONB160 Soit (2) PAIN001	(1) : Soit télétransmission Ebics du fichier CFONB160 pour sa conversion par le titulaire au format Pain008 (2) : Soit conversion du fichier CFONB160 au format Pain001 au moyen d'un outil du titulaire, puis télétransmission Ebics du fichier XML	
	Emission des Prélèvements				
U	Remises de prélèvements CFONB	EBICS	Soit (1) CFONB160 Soit (2) PAIN008	(1) : Soit télétransmission Ebics du fichier CFONB160 pour sa conversion par le titulaire au format Pain008 (2) :Soit conversion du fichier CFONB160 au format Pain008 au moyen d'un outil du titulaire, puis télétransmission Ebics du fichier XML Les mandats de prélèvements sont gérés dans un outil de la branche retraite. La RUM, calculée automatiquement par le SI retraite, est véhiculée dans le fichier des prélèvements en enregistrement " destinataire 07", comportant également la date de signature du mandat.	n°7
	Emission des Lettres-chèques				
U	Remises de lettres-chèques	EBICS	CFONB270	Le fichier inclut une zone de texte supplémentaire utilisée pour véhiculer des informations auprès des assurés comme lors d'une revalorisation des pensions.	n° 8
	Emission des DRF				
M	*Demandes de retour de fonds (DRF)*	*EBICS*	*format spécifique (CFONB320) pain.xxx.cnavdrftt.oth*	*Restitution EBICS souhaitée sinon autre canal (mail...)*	
	Mise à jour des BIC/IBAN suite à une restructuration bancaire				
U	Mise à jour des BIC/IBAN suite à une restructuration bancaire	EBICS	CFONB240	Rappel du processus : • Génération et transmission d'un fichier dans lequel les BIC/IBAN sont à corriger par la banque • Correction des domiciliations par la banque dans le fichier • Transmission (mise à disposition) du fichier par la banque (EBICS) • Intégration du fichier dans le SI métier pour la mise à jour des BIC/IBAN	n° 9

U : utilisé au démarrage du marché; E : évolution envisageable par l'Asurance retraite en cours de marché ; *M : modalités particulières d'exécution des prestations*

V.3.2 - Fichiers échangés dans le sens : titulaire vers organismes

	Type de fichier	Protocole	Format	Commentaires	N ° Annexe au CCTP
Fichiers Sens Titulaire > Organisme					
	Relevés de compte				
U	Relevés de compte (libellés enrichis)	EBICS	CFONB120	Libellés enrichis Pour les fournisseurs, les titulaires devront renvoyer dans les relevé de compte le numéro SDM (référence située dans la balise PmtInfId -PaiementInformationIdentification assimilée par la CNAV à la référence de la remise ou le numéro de bordereau, renseigné dans le fichier de remise de SCT.	
	Accusés de réception				
U	SCT : PSR-0 (accusé de réception applicatif)	EBICS	PAIN002		
	Rejets				
U	SCT : rejets avant et après compensation avec opérations suprimées avant validation	EBICS	CAMT054		n°10/11
U	Prélèvements : rejets avant et après compensation	EBICS	Full CFONB240	Les fichiers permettent de véhiculer en retour la date de signature du mandat et la RUM pour identifier le prélèvement SEPA.	n°12 - fichiers SDD rejets avant et après compensation n°13 - descriptif des codes rejets CFONB SDD
	Mise à jour des BIC/IBAN suite à une restructuration bancaire				
U	Mise à jour des BIC/IBAN suite à une restructuration bancaire	EBICS	CFONB240	Rappel du processus : • Génération et transmission d'un fichier dans lequel les BIC/IBAN sont à corriger par la banque • Correction des domiciliations par la banque dans le fichier • Transmission (mise à disposition) du fichier par la banque (EBICS) • Intégration du fichier dans le SI métier pour la mise à jour des BIC/IBAN	n°9
E	Corrections de domiciliations (SCT et SDD)	EBICS	CAI		
	Mobilité bancaire (SCT et SDD)				
E	Fichiers de mobilité bancaire (SCT et SDD)	EBICS	CAI++		
	Mobilité bancaire adaptée à la renumérotation des comptes (pour prise en compte des fusions bancaires (SCT et SDD)				
E	Flux 5 » adapté à la renumérotation des comptes	EBICS			

U : utilisé au démarrage du marché; E : évolution envisageable par l'Asurance retraite en cours de marché ; *M : modalités particulières d'exécution des prestations*

V.3.3 - Contenu et règles de nommage des fichiers

- Contenu des fichiers

Les organismes renseignent dans leurs fichiers certaines balises <xml> pour :

- ❖ assurer le routage des flux retour vers les applications métiers (balise <CategoryPurpose>),
- ❖ renforcer la traçabilité de leurs opérations (balises <xml> permettant de véhiculer des références techniques et comptables, à l'instar de la balise <EndToEndId> et le libellé des opérations (<RmtInf> <Ustrd>).

- Règles de nommage

L'Assurance retraite renseigne l'extension « ppp » dans la « request type » de ses fichiers.

V.3.4 - Fichiers retours

- Restitution des fichiers de rejets de SCT

Les fichiers de rejets de SCT au format CAMT054 intègrent les opérations supprimées avant validation (cf. annexes 10/11).

- Restitution des fichiers de rejets et impayés de prélèvement

Les fichiers de rejets et impayés sur les prélèvements doivent être transmis au format CFONB240 (cf. annexe 12).

Les organismes souhaitent que le titulaire mette à disposition de la plateforme de l'Assurance retraite, suivant un rythme quotidien, l'ensemble de ces fichiers retours, même s'ils ne comportent pas d'opérations (fichiers à vide).

Le titulaire décrit dans l'annexe technique s'il peut répondre à tout ou partie de ce souhait (tout ou partie des fichiers).

« Modalités particulières d'exécution des prestation »

- Codification des rejets et des impayés

L'annexe 13 présente la pratique de la CNAV concernant la codification CFONB des rejets et impayés des prélèvements.

V.3.5 - Autres restitutions d'informations par le titulaire

- Restructurations bancaires

Compte tenu du nombre de bénéficiaires, les changements de domiciliation bancaire sont un enjeu important pour la CNAV.

En attendant la montée en charge progressive des échanges dans le cadre des CAI et la prise en charge de ce fichier dans son système d'information, le titulaire informe la CNAV au plus tôt de toute restructuration bancaire susceptible d'impacter les domiciliations bancaires des bénéficiaires de la zone SEPA.

Le titulaire produit un bulletin d'information afin de permettre à la CNAV d'anticiper les opérations à réaliser pour prendre en compte les changements.

Ces informations seront communiquées à la CNAV dans le cadre d'une procédure définie conjointement entre la CNAV et le titulaire du marché selon le processus suivant :

- Génération et transmission par un protocole sécurisé (EBICS) d'un fichier au format CFONB240 (cf. format de fichier en annexe 9) dans lequel les BIC/IBAN sont à corriger par le titulaire,
- Correction des domiciliations par le titulaire,

- Restitution par EBICS du fichier corrigé,
- Intégration du fichier dans le SI métier pour la mise à jour des BIC/IBAN.

Le titulaire sera sollicité en tant que de besoin par la CNAV pour corriger les coordonnées bancaires selon la procédure décrite ci-dessus.

V.3.6 - Evolutions des fichiers aller et retour

La CNAV a débuté la normalisation du format des différents fichiers, dans le cadre du projet de transformation et de rénovation du SI de l'Assurance retraite. Néanmoins, il y a encore des formats de fichier à faire évoluer.
Le titulaire accompagnera la CNAV sur l'évolution du format de ces fichiers dans l'objectif de converger vers des standards de marché. Cette assistance fera l'objet d'ateliers le cas échéant et de tests (cf. § VI.1 -Test de conformité).

La refonte de la chaine de paiement est inscrite dans une trajectoire pluriannuelle.

V.4 - PROCEDURE DE SECOURS

En cas d'incident, la CNAV et le titulaire échangent afin de déterminer si une procédure de secours doit être mise en œuvre. Le cas échéant, une cellule de crise est mise en place selon les dispositions décrites dans l'annexe technique du titulaire (cf. § VII.2 -Cellule de crise).

Les solutions de secours sont à tester pendant la phase de la mise en œuvre, et une fois par an, et le titulaire s'engage à y participer.

Pour chacune des solutions de secours, envisagées ci-après, le titulaire et la CNAV devront établir une « fiche procédure de secours » au début du marché afin d'anticiper et préparer les conditions de leur mise en œuvre (mode opératoire, délai d'activation, contacts d'urgence, etc.).

Le coût des solutions de secours est intégré, le cas échéant :

- pour ce qui relève de leur mise en œuvre, dans le coût d'entrée en relation,
- pour ce qui relève de leur exercice annuel et de leur activation le cas échéant dans le coût de l'abonnement EBICS de chacun des organismes.

V.4.1 - Défaillance de la banque à distance pour la validation/signature des fichiers

Afin de parer à une éventuelle défaillance de la banque à distance, lors de la validation/signature des fichiers de paiements transmis par la DSI DOSI de TOURS, le titulaire décrit dans l'annexe technique ses solutions.

V.4.2 - Défaillance de la liaison EBICS

Dans l'hypothèse où les organismes ne peuvent transmettre leurs fichiers de paiement via la liaison EBICS, le titulaire doit proposer une solution de secours, répondant aux exigences suivantes :

- Transmission sécurisée et centralisée, par la DSI DOSI de Tours, des fichiers de paiements de tous les organismes du lot/des lots,
- Validation sécurisée des fichiers.

Pour rappel, les fichiers peuvent contenir plus de 2 700 000 opérations (cf. III.1.1.1 -SCT émis via la plateforme de l'Assurance retraite).

1) ***Transmission sécurisée et centralisée des fichiers par DSI DOSI Tours***

La CNAV demande que la transmission par la DSI DOSI de Tours soit réalisable par un dépôt centralisé des fichiers, pour l'ensemble des organismes, sur un serveur sécurisé : soit sur un outil sécurisé de la branche retraite (actuellement Bluefiles), soit sur un serveur sécurisé de la banque.

Le titulaire décrit dans l'annexe technique les caractéristiques techniques et fonctionnelles de cette solution de secours.

Le titulaire présente, dans l'annexe technique, notamment les contraintes en termes de délai de transmission des fichiers suivant la taille des fichiers, précise le mode de connexion à cette solution, si elle dispose d'une gestion de profils et de droits paramétrables (profils/droit de consultation, import/export de fichiers…) ainsi que le protocole d'échange sécurisé des fichiers.

2) ***Validation sécurisée des fichiers***

La CNAV privilégie une validation centralisée au niveau de la CNAV pour l'ensemble des fichiers des organismes dans un outil de type « banque à distance », ou via un autre dispositif à décrire (bordereau sécurisé).

Le titulaire précise dans l'annexe technique les modalités du système de validation/ signature des fichiers.

V.4.3 - Indisponibilité des SI de la branche Retraite

Dans le cas d'un problème global sur les Systèmes d'information de la branche Retraite, notamment lié à une cyberattaque, empêchant les organismes de transmettre les fichiers de l'échéance du 9, la CNAV souhaite utiliser les fichiers du mois précédent.

A cet effet, la CNAV demande au titulaire d'exécuter les fichiers du M-1, archivées au sein de son établissement, après avoir modifié leur date de compensation afin qu'elle corresponde à la date mensuelle du mois M.

La CNAV privilégie une validation centralisée au niveau de la CNAV pour l'ensemble des fichiers dans un outil de type « banque à distance » ou via un autre dispositif (bordereau sécurisé).

Le titulaire précise dans l'annexe technique les modalités de traitement de cette solution de secours.

V.5 - OUTILS

Le titulaire présente dans l'annexe technique le ou (les) outil(s) web pour répondre aux besoins des organismes dont les fonctionnalités sont décrites dans les paragraphes suivants :

- ✓ Outil de gestion de remise,
- ✓ Banque à distance,
- ✓ Outil d'émission de prélèvement au format XML,
- ✓ Outil de conversion des fichiers au format Pain le cas échéant.

Il peut s'agir d'outils dédiés ou d'un module de la banque à distance.

❖ **Pré requis techniques**

Le titulaire précise dans l'annexe technique, les éventuelles contraintes quant à l'installation et l'utilisation de ces outils, sachant qu'ils sont compatibles avec les navigateurs Web utilisés par les organismes :

- Microsoft Edge
- Firefox Mozilla

Le titulaire s'engage à informer les organismes de tout changement de version, 6 mois avant sa mise en œuvre (dans l'hypothèse où ces évolutions impactent les organismes).

Les outils sont disponibles en langue française, obligatoirement.

❖ **Habilitations**

Les outils disposent de fonctionnalités permettant de définir et de gérer des profils utilisateurs (administration, consultation, saisie, validation…) et d'attribuer à ces profils des droits suivant les fonctionnalités disponibles des différents outils.

Les profils souhaités doivent respecter une stricte séparation des tâches, permettant notamment de dissocier le saisisseur du valideur/signataire lors de l'émission d'un ordre de virement.

Pour chaque organisme, il est nécessaire qu'il y ait au moins deux profils administrateur.

Le titulaire adresse par envoi sécurisé tous les mois aux organismes (le 5 de chaque mois) un fichier recensant la liste des agents avec leurs habilitations. Par ailleurs, la CNAV doit recevoir un fichier consolidé.

Le format des fichiers sera défini conjointement entre la CNAV et le titulaire.

Le coût de cette prestation est intégré, le cas échéant :

- Pour ce qui relève de la mise en œuvre, dans le coût de mise en place des outils,
- Pour ce qui relève de leur disponibilité, dans le coût des abonnements des outils.

Le titulaire doit envoyer une liste des agents avec les habilitations pour l'outil « banque à distance ». Pour les autres outils, il précise dans l'annexe technique les outils pour lesquels il peut envoyer une liste des agents avec les habilitations.

Le titulaire précise dans l'annexe technique le canal de transmission de ces fichiers (mail, banque à distance, EBICS…) sachant que la liste de destinataires (restreinte) sera communiquée avant le premier envoi.

Les organismes et la CNAV souhaitent pouvoir récupérer les fichiers par télétransmission au protocole EBICS.

« Modalités particulières d'exécution des prestations ».

Le titulaire dispense les formations nécessaires aux utilisateurs sur les outils et fournit aux organismes des guides et modes opératoires en français.

V.5.1 - Outil de gestion des remises de SCT

❖ **Accès à l'outil**

L'accès à l'outil doit être sécurisé. Le titulaire décrit les modalités d'accès à l'outil.

Le nombre des accès utilisateurs à l'outil ne doit pas être limité.

A titre indicatif, le nombre d'utilisateurs sur l'outil de gestion des remises est en moyenne de 15.

Le titulaire doit être en mesure de donner des accès à l'outil de gestion de remise selon les demandes formulées par les organismes en cours de marché.

❖ **Fonctionnalités**

Le titulaire fournit aux organismes un outil web permettant :

- d'intervenir sur les fichiers de paiements à échéance et inter échéance, après leur mise à disposition du titulaire par télétransmission par la plateforme de l'Assurance retraite au protocole EBICS,
- de saisir directement des SCT et/ou d'importer des remises de SCT, à moins que ces fonctionnalités soient couvertes par la banque à distance (cf. § V.5.2 -).

a) Intervenir sur les fichiers mis à disposition par la plateforme de l'Assurance retraite au protocole EBICS

Ces fichiers, après leur prise en charge par le titulaire, sont remis à disposition des organismes sur cet outil qui permet :

- de contrôler la bonne réception des fichiers par le titulaire,
- de les visualiser,
- de rechercher une opération dans un fichier (moteur de recherche multi critères),
- de détecter et de gérer les éventuels doublons de fichiers et/ou d'opérations,
- de détecter et alerter l'utilisateur sur le franchissement d'un seuil de paiement, paramétré au niveau "fichier" et/ou « opération »,
- de modifier la date d'exécution du fichier,
- de supprimer un fichier et/ou une opération d'un fichier,
- de valider le fichier, avant de le signer, le cas échéant,
- de signer le fichier, le cas échéant.

Le nombre d'opérations supprimées pour un mois donné est en moyenne de 15 à 50 par organisme (information à titre indicatif).

b) Saisir et ou importer des remises de SCT, sauf si fonctionnalités couvertes par la banque à distance
Cet outil permet aux utilisateurs pour les opérations qui ne transitent pas par la plateforme de l'Assurance retraite :

- de saisir une remise de SCT,
- d'importer un fichier de SCT,
- de valider/signer ces règlements, le cas échéant.

Cet outil de gestion des remises dispose également des fonctionnalités suivantes :

- visualiser/exporter des opérations sur une profondeur d'historique *a minima* de trois mois,
- auditer les traitements des utilisateurs (piste d'audit).

V.5.2 - Banque à distance

Le titulaire met à disposition de chaque organisme son outil de banque à distance.

On entend par « banque à distance » :

- soit la banque à distance du titulaire, comprenant la fonctionnalité d'Echanges de Données Informatisés (EDI),
- soit la banque à distance et la solution d'Echanges de Données Informatisés (Web EDI) du titulaire.

Dans le cas d'une solution de type « banque à distance et Web EDI », la tarification dans l'annexe financière de la banque à distance comprend bien le Web EDI.

❖ **Accès à l'outil**

L'authentification forte, conforme à la DSP2, (connexion/validation-signature) à la solution de banque à distance doit pouvoir s'effectuer au moyen d'un dispositif fourni obligatoirement par le titulaire.

L'authentification forte à la solution de banque à distance via un mobile peut être proposée en plus par le titulaire. Le mobile ne doit pas être la solution principale.

Le nombre des accès utilisateurs à la Banque à distance ne doit pas être limité.

A titre indicatif, le nombre d'utilisateurs de la banque à distance est en moyenne de 15.

Les statistiques pouvant évoluer, le titulaire doit être en mesure de donner des accès à la banque à distance selon les demandes formulées par les organismes en cours de marché.

Pour mieux sécuriser le processus retraite, les organismes mettent progressivement en place un système d'habilitation croisée avec un autre organisme.

❖ **Fonctionnalités**

L'outil de banque à distance permet aux organismes de :

- valider/signer des fichiers transmis par la plateforme de l'Assurance retraite, le cas échéant,
- saisir et valider/signer des remises de SCT, qui ne transitent par la plateforme de l'Assurance retraite,
- importer et valider/signer des remises de SCT, qui ne transitent par la plateforme de l'Assurance retraite,
- transmettre les remises de chèques au format TLMC, sauf si la transmission se fait par un autre dispositif,
- saisir et valider/signer des ordres unitaires de SCT et SCT Inst,
- saisir et signer des virements de trésorerie,

- valider/signer des fichiers de virements et/ou prélèvement au format CFONB160 le cas échéant, qui ne transitent par la plateforme de l'Assurance retraite,
- consulter les soldes en valeur et les soldes comptables (profondeur de l'historique à préciser dans l'annexe technique),
- consulter et imprimer des relevés de compte (profondeur de l'historique à préciser dans l'annexe technique), le format des éditions des relevés de compte en PDF doit être identique au relevé de compte papier,
- consulter en intra-journalière des opérations et en tout état de cause, la visualisation en J des virements reçus (SCT, virement trésorerie) en J via les systèmes d'échanges interbancaires et des virements internes,
- consulter et exporter une liste détaillée des rejets des SCT et SDD (pour mise à jour manuelle des informations dans les outils métier pour des processus hors outil retraite « OR »).

La banque à distance du titulaire intègre un dispositif de téléchargement de fichiers au format CFONB, ISO20022 et, le cas échéant, à d'autres formats exploitables directement par les organismes (Csv, PDF, txt …). Ce dispositif permet aux organismes de récupérer les fichiers suivants :

- relevés de comptes,
- fichiers rejets sur les remises de SCT, à moins de visualiser/exporter le détail des rejets des SCT dans la Banque à Distance,
- fichier de rejets et impayés sur les remises de SDD, à moins de visualiser/exporter le détail de ces rejets et impayés des SDD dans la Banque à Distance,
- fichiers de virements reçus,
- fichiers des chèques revenus impayés, à moins de visualiser/exporter le détail des impayés de chèques dans la Banque à Distance,
- fichiers de correction de domiciliation, à moins de visualiser/exporter la liste de correction de domiciliation dans la Banque à Distance,
- fichiers CAI+ (flux V) au format XML ou à format exploitable par les organismes (TXT, CSV).

Le titulaire présente dans l'annexe technique les autres fonctionnalités offertes par la banque à distance ; à titre d'illustration, l'émission de commandes (chéquiers, bordereaux de remises …), l'édition de RIB …

Si le titulaire dispose d'une application mobile de la « banque à distance », il précise dans son offre technique les fonctionnalités disponibles, notamment celle permettant la validation/ signature des fichiers de paiement.

V.5.3 - Outil d'émission de prélèvement au format XML

Les organismes gèrent directement leurs remises de prélèvements dans l'outil mis à disposition par le titulaire :

- Saisie/mise en place des débiteurs par les organismes,
- Saisie/gestion des créances par les organismes,
- Génération de remises de prélèvements au format XML,
- Contrôle et validation/signature de ces remises par les organismes,
- Transfert de ces remises au titulaire (protocole sécurisé).

❖ **Accès à l'outil**

L'accès à l'outil doit être sécurisé. Le titulaire décrit les modalités d'accès à l'outil.

V.5.4 - Outil de conversion des fichiers de virements et de prélèvements au format Pain

Le titulaire doit mettre à disposition des organismes un outil de conversion des fichiers de virements et de prélèvements CFONB en PAIN dans l'hypothèse où le titulaire ne réalise pas la conversion de ces moyens de paiement à réception de ces fichiers au format CFONB via EBICS.

ARTICLE VI - TESTS / MAINTENANCE / PCA & PRA

VI.1 - TEST DE CONFORMITE

Des tests sont réalisés avant le démarrage des flux et en cours de marché.

Ces tests concernent :

- Les échanges de fichiers à partir et vers la plateforme d'échange nationale de l'Assurance retraite,
- Le fonctionnement, les traitements et les échanges de fichiers au moyen des outils Web mis à disposition des organismes par le titulaire (outil de gestion des remises, banque à distance, outil de prélèvement et outil de conversion, le cas échéant).

Le coût des tests est intégré, le cas échéant :

- Pour ce qui relève de la mise en service des prestations, dans le coût de mise en place de la relation,
- Pour ce qui relève de tests en cours de marché, dans le coût de l'abonnement EBICS de chacun des organismes et dans les abonnements des outils Web mis à disposition des organismes.

VI.1.1 - Test des échanges sur la plateforme de l'Assurance retraite

Le titulaire doit disposer d'un environnement de recette pour effectuer les tests avec la CNAV.

Ces tests recouvrent :

- Des tests sur la structure et la syntaxe des fichiers,
- Des tests de connectivité entre la plateforme du titulaire et la plateforme d'échange nationale de l'Assurance retraite,
- Des tests de bout en bout.

VI.1.2 - Test des échanges et outils mis à disposition des organismes

Des tests permettent de valider :

- Le fonctionnement général de ces outils (paramétrage, connexion …),
- La structure et la syntaxe des fichiers échangés, avant/après traitement de conversion et d'enrichissement, le cas échéant,
- Le processus de validation/signature des opérations.

Des penny tests seront réalisés, le cas échéant, avant la mise en production des échanges de fichiers.

VI.2 - MAINTENANCE

Si la maintenance des outils du titulaire nécessite une interruption de service, le titulaire doit respecter un délai de prévenance suffisant auprès des organismes et de la CNAV, dans la mesure du possible de 5 jours ouvrés minimum avant l'intervention.

Le titulaire doit communiquer au moment de la prévenance le contenu de la maintenance ainsi que le degré de risques sur la fourniture du service.

Ces interventions doivent avoir lieu dans les plages horaires qui perturbent le moins le service de l'outil concerné, à savoir aux horaires creuses de consultation ou en horaire non ouvré.

VI.3 - PCA/PRA

Dans l'hypothèse d'une interruption des services « non planifiée » du titulaire, celui-ci met en œuvre le cas échéant un PCA (Plan de Continuité d'Activité) et un PRA (Plan de Reprise d'Activité) et alerte la CNAV et les organismes dans les plus brefs délais.

VI.3.1 - PCA du titulaire

Dans l'annexe technique, le titulaire décrit les moyens mis en œuvre pour assurer la continuité d'activité (organisation, moyens, procédure).

Afin d'assurer la continuité du service requis dans ce marché, le titulaire doit disposer de procédures de back-up efficientes et opérationnelles en toutes circonstances.

Les moyens et organisations de sécurité choisis, ainsi que les dispositifs et procédures élaborés par le titulaire engagent sa responsabilité dans les domaines de la protection et de la continuité du service.

Le titulaire indique les éventuelles certifications et précise le délai maximal d'interruption de leurs services ; il décrit toutes les dispositions permettant d'assurer la continuité de services, en particulier lors des périodes d' « échéance mensuelle ».

En effet, une disponibilité renforcée des outils bancaires mis à disposition des organismes sur cette période, avec un taux de disponibilité dépendant de la criticité des applications est demandée :

- Pour les applications dites « critiques » (outil(s) utilisé (s) pour l'échéance retraite), ce taux doit être systématiquement à 100 % durant la période d'échéance retraite et supérieur à 99,9% avec 2 indisponibilités au maximum par site et par an en dehors de l'échéance retraite.
- Pour les autres applications dites « non critiques », ce taux doit être systématiquement supérieur à 99,5% avec 5 indisponibilités au maximum par site et par an.

Le titulaire précise dans l'annexe technique le taux de disponibilité sur lequel il s'engage, sachant que le niveau de criticité de chacune des applications pourra être redéfini lors de la mise en place du projet.

VI.3.2 - PRA du titulaire

Le titulaire s'engage à mettre en place en toutes circonstances, les procédures de sauvegarde informatique et de back-up adéquates, lesquelles sont décrites dans son annexe technique.

Dans l'annexe technique, le titulaire décrit les moyens mis en œuvre pour assurer la reprise d'activité (organisation, moyens, procédure). Il indique les éventuelles certifications et précisent le Recovery Time Objective (RTO).

ARTICLE VII - ASSISTANCE

VII.1 - SERVICE D'ASSISTANCE

Un service d'assistance personnalisée est mis en place par le titulaire. Il permet un suivi complet sur les plans :

- opérationnel (gestion courante : problème de date de valeur, écarts chèques physiques et fichier TLMC, demande de chéquiers …),
- technique (échanges télématiques, banque à distance…),
- commercial (accompagnement de la CNAV dans ses projets et dans les évolutions réglementaires…).

En particulier, le service d'assistance doit informer la CNAV et la CAVIMAC :

- d'un incident majeur, notamment sur les fichiers de paiement.
  Le titulaire doit fournir à la CNAV et aux organismes dans les meilleurs délais les éléments qui permettent d'identifier les causes et de résoudre l'incident. Une cellule de crise peut être mise en place le cas échéant.
- de toute évolution réglementaire, susceptible d'impacter les traitements et les services du présent marché (format des fichiers, protocole, traitement de compensation…).
  Le titulaire conseille et accompagne la CNAV dans la gestion de ces évolutions dans le but de faciliter le basculement et la mise en conformité.

Un service d'assistance est composé de personnes dédiées, disponibles du lundi au vendredi pour :

- répondre aux questions des organismes,
- prendre les mesures en vue de résoudre les incidents.

Le titulaire communique dans l'annexe technique pour chaque service d'assistance (opérationnel, technique, commercial) :

- les profils des personnes avec des précisions sur leurs compétences,
- les coordonnées (mail et numéro de téléphone- non surtaxé),
- les jours et horaires.

Le titulaire s'engage à mettre en place un support avec des interlocuteurs francophones dédiés pour traiter toute question d'ordre général et/ou technique des organismes et répondre aux problématiques spécifiques soulevées, notamment dans le cadre du traitement des incidents exposés dans l'article IV du présent CCTP.

Tous les documents, mode opératoire et échanges avec les organismes doivent être rédigés en français.

VII.2 - CELLULE DE CRISE

Une cellule de crise peut être activée par le titulaire ou l'Assurance retraite, notamment en cas d'incident majeur sur :

- Les fichiers de paiement,
- La liaison EBICS,
- La plateforme d'échange.

Cette cellule de crise implique une forte mobilisation des acteurs, qui auront été désignés au préalable.

Le titulaire s'engage à mettre en place un service d'assistance (incluant la cellule de crise) avec des interlocuteurs francophones dédiés.

Tous les documents, modes opératoires et échanges avec les organismes et la CNAV doivent être rédigés en français.

Le coût de l'assistance (incluant la cellule de crise) est intégré, le cas échéant, dans les frais de tenue de compte des organismes.

ARTICLE VIII - MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DU MARCHE

VIII.1 - MISE EN ŒUVRE DES PRESTATIONS

A compter de la date de notification du marché, le titulaire dispose d'un délai pour se préparer et réaliser tous les développements et tests nécessaires en partenariat avec la CNAV.

La CNAV « métier », responsable de l'exécution du marché, est l'interface entre CARSAT, DSI DOSI Tours et le titulaire. Elle pilote et coordonne la phase de mise en œuvre.
Une réunion de lancement validera les actions et les échéances, elle se déroulera au siège de la CNAV à Paris.
Pendant la mise en œuvre du marché, des points hebdomadaires seront fixés, en privilégiant les conférences téléphoniques, au besoin des réunions en présentiel pourront être organisées.
Les organismes contractualisent avec le titulaire différents documents : ouverture des comptes bancaires, contrat EBICS, gestion des pouvoirs bancaires…
Le titulaire sera en relation avec les équipes métier des organismes.

Le titulaire présente dans l'annexe technique le projet de mise en œuvre des prestations, détaillant le calendrier et les actions par acteur (titulaire, CNAV, organismes) à réaliser jusqu'au démarrage des prestations pour l'ensemble des organismes, sachant que la mise en œuvre des prestations se réalise en plusieurs phases :

- Ouverture de comptes bancaires,
- Ouverture des services télématiques (EBICS),
- Tests syntaxiques et de connectivité,
- Tests sur les solutions de secours,
- Ouverture des outils : banque à distance, gestion des remises SCT, émission de prélèvements, conversion des SCT et SDD,
- Etablissement des modèles des justificatifs de facturation pour la CNAV.

Des tests sont réalisés avec un ou deux organismes pilotes de chaque lot (désignation ultérieure) : test de conformité et test sur la procédure de back up, avant le démarrage effectif des prestations.

Pour réaliser les tests, le titulaire met à disposition notamment les services suivants : l'ouverture des comptes bancaires, l'ouverture des services télématiques et les outils…
Les tests seront renouvelés autant que nécessaire. Une vérification de la mise en service sera réalisée conformément au paragraphe VIII du CCAP du présent marché.

Tous les organismes démarrent l'ensemble des prestations le 28 janvier 2028, même si les premiers flux ne seront traités qu'à compter du 10 février 2028 en raison de la sensibilité de l'échéance mensuelle du 9. En effet, l'échéance du 9 février 2028 sera réalisée avec les partenaires bancaires du marché actuel.

Le coût de la mise en œuvre des prestations est intégré, le cas échéant, dans le coût de l'entrée en relation.

VIII.2 - PILOTAGE DU MARCHE

Après la mise en œuvre du marché, un comité de suivi est mis en place composé de représentants de l'Assurance retraite et du titulaire.

Ce comité se réunit au moins une fois par trimestre et est complété par d'autres échanges le cas échéant (conférences téléphoniques et/ou réunions présentielles sur demande de la CNAV ou du titulaire).

Une réunion bi annuelle avec les CARSAT et la CNAV d'une journée d'immersion est à prévoir.

Sur demande de la CAVIMAC, des comités avec le titulaire peuvent être organisés.

Le coût des comités de suivi du marché est intégré, le cas échéant, dans les frais de tenue de compte des organismes.

VIII.3 - FACTURATION : ETATS JUSTIFICATIFS

Le titulaire transmet par mail, à la CNAV et à la CAVIMAC pour leurs prestations concernées, les factures au format Excel (ou CSV). Parallèlement, la facture au format PDF est transmise via la plateforme Chorus Pro, plateforme de référence pour la facturation électronique du secteur public.

Par ailleurs, le titulaire doit adresser des justificatifs mensuels à la CNAV, qui doivent être déclinés par organisme et consolidé pour l'ensemble des organismes du lot, au format Excel.
La CAVIMAC reçoit ces justificatifs pour ses propres opérations.

Ils doivent comporter les éléments suivants :

- Volumétrie des opérations en nombre et en montants (virements SCT, prélèvements, virements de trésorerie, impayés, demande de rétrocession de fonds…),
- Volumétrie associée aux services bancaires (tenue de compte, nombre des abonnements banque à distance, nombre d'authentification forte DSP2 …),
- Coût unitaire et montant facturé par type d'opération et par service bancaire.

La CNAV souhaite que ces volumétries soient transmises pour toutes les opérations des organismes, qu'elles fassent l'objet ou non d'une facturation.

« Modalités particulières d'exécution des prestations »

Les justificatifs feront l'objet d'un cadrage lors de la phase d'initialisation-entrée en relation du marché.

Le titulaire présente dans l'annexe technique les solutions envisagées (type de support et de mise à disposition des données).

Les frais de mise en œuvre des justificatifs de facturation sont intégrés le cas échéant dans les coûts d'entrée en relation- mise en place.

Les frais relatifs à la mise à disposition des états mensuels sont intégrés le cas échéant, dans les frais de tenue de compte des organismes.

ARTICLE IX - CONTINUITE DE SERVICE EN FIN DE MARCHE

Au terme du marché et en cas de non-reconduction par la CNAV prévue dans l'article relatif à la durée du marché dans le CCAP entraînant un changement de partenaire bancaire, le titulaire dispose de 4 semaines maximum pour détruire les fichiers, données, renseignements dans le respect des obligations légales du titulaire.

La CNAV se réserve la possibilité de demander au titulaire de maintenir son service, au-delà du terme du marché.

En effet, les organismes sont susceptibles, pendant une durée limitée, de maintenir ouvert leur(s) compte(s) bancaire(s) en raison de contraintes techniques et réglementaires (délais de rejets des chèques et prélèvements, durée de validité des chèques émis, délai de prise en compte des nouvelles coordonnées bancaires par l'ensemble des acteurs).

Le titulaire s'engage, après la date d'échéance du marché, et jusqu'à la clôture des comptes bancaires, à maintenir la fourniture des services ci-dessous :

- l'accès à l'ensemble des outils web,
- la fourniture de l'ensemble des justifications concernant les opérations des organismes.

Le maintien de ces services donnera lieu à l'établissement d'un acte modificatif conclu entre les deux parties précisant les conditions et les tarifs associés à ces services.

ARTICLE X - LISTE DES ANNEXES

Annexe 1	Volumétrie des flux
Annexe 2	Calendrier des échéances retraite -année 2027
Annexe 3	Descriptif du fichier de demande de retour des fonds
Annexe 4	Statistiques sur les demandes de retour de fonds par organisme et par lot (lots 1 à 4)
Annexe 5	Statistiques sur les demandes de retour de fonds – par pays (lots 1 à 4)
Annexe 6	Descriptif du fichier XML _ retraite
Annexe 7	Descriptif du fichier de prélèvement au format CFONB 160
Annexe 8	Descriptif du fichier des lettres-chèques
Annexe 9	Descriptif du fichier de mise à jour BIC/IBAN à la suite d'une restructuration bancaire
Annexe 10	Descriptif du fichier CAMT054 rejets avant et après compensation avec opérations supprimées avant compensation
Annexe 11	Codes rejets dans le fichier CAMT054
Annexe 12	Descriptif du fichier CFONB240 rejets avant et après compensation prélèvements
Annexe 13	Codification AFB des rejets et impayés des prélèvements