RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction générale des douanes
et droits indirects

CONSULTATION N° 2026-06

ACCORD-CADRE RELATIF A UN SERVICE DE TRANSPORT ET DE STOCKAGE DE FONDS ET DE VALEURS DESTINE AUX SERVICES DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS (DGDDI)

LOT 1 : TRANSPORT ET STOCKAGE DE FONDS ET DE VALEURS DESTINE AUX SERVICES DE LA DGDDI EN FRANCE MÉTROPOLITAINE

LOT 2 : TRANSPORT ET STOCKAGE DE FONDS ET DE VALEURS DESTINE AUX SERVICES DE LA DGDDI EN OUTRE-MER (SITES DES ANTILLES-GUYANE)

LOT 3 : TRANSPORT ET STOCKAGE DE FONDS ET DE VALEURS DESTINE AUX SERVICES DE LA DGDDI EN OUTRE-MER (SITES DE L'OCÉAN INDIEN : LA RÉUNION ET MAYOTTE)

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

Procédure de passation : Lot 1 et lot 2 passés selon une procédure d'appel d'offres ouvert
En application des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique dans sa version annexée à l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 législative du Code de la commande publique et au décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique, en vigueur au jour de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence.

Procédure de passation : Lot 3 passé selon une procédure adaptée
En application de l'article L. 2123-1 3° et de l'article R.2123-1 2° du Code de la commande publique dans sa version annexée à l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 législative du Code de la commande publique et au décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique, en vigueur au jour de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence.

Annexes au CCTP :

- **annexe 1** : Lieux d'exécution sur des sites douaniers des prestations situés en France métropolitaine ;
- **annexe 2** : Lieux d'exécution sur des sites douaniers des prestations situés en Outre-mer, pour la zone Antilles-Guyane ;
- **annexe 3** : Lieux d'exécution sur des sites douaniers des prestations situés en Outre-mer, pour la zone de l'océan indien – La Réunion et Mayotte.

Table des matières

Table des matières 3
Article 1 - Contexte et objet du marché 5
1.1 Objet du marché 5
1.2 Présentation de la douane 6
1.3 Présentation des missions de la douane 6
1.4 Contexte du marché 7
Article 2 - Acteurs du marché 8
Article 3 - Exigences communes relatives aux trois lots 9
3.1 Normes techniques et réglementaires 9
3.1.1 Documents législatifs et réglementaires 9
3.1.2 Documents à appliquer dans le cadre de l'exécution des prestations 9
3.2 Clauses environnementales 10
3.2.1 Livrables 10
3.2.2 Motorisation du parc de véhicules dédiés à l'exécution des prestations 10
3.3 Plan de progrès 10
3.4 Données statistiques 10
Article 4 - Comitologie 12
4.1 Généralités 12
4.2 Réunion de lancement 13
4.3 Comités contractuels 13
4.4 Comité contractuel de fin de marché 14
Article 5 - Lieux d'exécution 15
Article 6 - Nature des prestations 16
6.1 Périmètre des prestations du lot n° 1, 2 et 3 16
Article 7 - Description des prestations des lots n° 1, 2 et 3 17
7.1 UO 1 – Transport et dégagement 17
7.1.1 Objet de la prestation/description 17
7.1.2 Exigences /caractéristiques 17
7.1.3 Livrables 18
7.1.4 Délais d'exécution de la prestation 18
7.2 UO 2 - Stockage 19
7.2.1 Objet de la prestation/description 19
7.2.2 Exigences/caractéristiques 20
7.2.3 Livrables 20
7.2.4 Délais d'exécution de la prestation 20
7.3 UO 3 – Comptage 21
7.3.1 Objet de la prestation/description 21
7.3.2 Exigences/caractéristiques 21
7.3.3 Livrables 22

7.3.4 Délais d'exécution de la prestation 22
7.4 UO 4– Diverses prestations administratives 23
7.4.1 Concernant l'UO4-01 et l'UO4-02 : L'audit et le protocole de sécurité 23
7.4.2 Concernant l'UO4-03 : La recherche d'un bordereau 24
7.4.3 Concernant l'UO4-04 à l'UO4-16 : Les consommables 25

Article 1 - Contexte et objet du marché

1.1 Objet du marché

Le présent marché, alloti en trois lots, a pour objet la réalisation d'un service de transport et de stockage de fonds et de valeurs, au profit des services de la Direction Générale des Douanes et Droits Indirects (DGDDI).

L'objet de l'achat concerne les prestations suivantes :

- Le transport sécurisé des fonds et valeurs ;
- Le stockage des fonds et valeurs en centre-fort ;
- La fourniture d'un système de comptage et de prise en charge des fonds et valeurs sur un compte Banque de France ou Banque postale de la recette ;
- Diverses prestations administratives figurant au BPU, notamment, la réalisation d'un audit et la mise en place d'un protocole de sécurité, la mise en œuvre de prestations de recherche et la mise à disposition de consommables.

Le **lot n° 1** a pour objet le transport et le stockage de fonds et de valeurs destiné aux services de la DGDDI en France métropolitaine.

Le **lot n° 2** a pour objet le transport et le stockage de fonds et de valeurs destiné aux services de la DGDDI en Outre-mer (sites des Antilles-Guyane).

Le **lot n° 3** a pour objet le transport et le stockage de fonds et de valeurs destiné aux services de la DGDDI en Outre-mer (sites de l'océan indien : La Réunion et Mayotte).

Dans le cadre du présent marché, les titulaires de chaque lot sont chargés de réaliser les prestations suivantes :

- Le transport et le dégagement ;
- Le stockage ;
- Le comptage ;
- Diverses prestations administratives.

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (ci-après « CCTP »), commun aux trois lots, décrit les prestations attendues et leurs spécifications techniques.

Les lots 1 et 2 font l'objet d'une procédure formalisée, conformément aux règles applicables au marché dont le montant global dépasse le seuil européen.

Le lot 3 fait l'objet d'une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L.2123-1 3° et R.2123-1 2° du Code de la commande publique relatives aux petits lots, ce montant étant inférieur au seuil de 80 000 € HT et représentant moins de 20 % de la valeur totale estimée du marché.

L'exécution des prestations demandées est soumise à une obligation de résultat. Le titulaire s'engage à réaliser l'intégralité des prestations commandées par la douane, telles que décrites dans le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP), et à atteindre les résultats dans les délais attendus.

1.2 Présentation de la douane

Riche de son histoire et en prise avec les enjeux contemporains (accélération des échanges commerciaux, nouvelles technologies, nouvelles menaces), la Direction Générale des Douanes et Droits Indirects (DGDDI), rattachée au Ministère de l'Action et des Comptes publics, est l'administration de la frontière et de la marchandise.

La douane est chargée de tenir les frontières, qu'elles soient terrestres, maritimes, physiques ou numériques, afin d'assurer la protection du territoire, des citoyens et des intérêts économiques et financiers nationaux et communautaires.
Outre son rôle traditionnel de régulation des flux de marchandises, plus de 16 500 agents de la douane effectuent des missions variées :

- Missions de lutte contre la fraude et les grands trafics internationaux ;
- Missions économiques (contrôle de conformité des marchandises, perception de droits de douane et des taxes associées, facilitation des échanges pour les entreprises) ;
- Missions fiscales.

1.3 Présentation des missions de la douane

La fonction douane est fondamentalement régalienne. L'identité de la douane est ainsi construite autour de deux piliers, qui parfois se rejoignent, mais constituent chacun une identité forte : la frontière et la marchandise.

La douane constitue l'administration de la frontière :

- La douane assure le traitement des flux de marchandises au passage en frontière avec des moyens en constante évolution pour s'adapter aux enjeux nouveaux, tels que le déploiement d'un dispositif innovant de dédouanement dit « frontière intelligente » dans le cadre du Brexit ou le projet de guichet unique numérique dans les ports ;
- Première administration civile de la mer, la douane concourt à l'action de l'État en mer. Une direction nationale garde-côtes des douanes a été créée en 2019 afin de renforcer son rôle dans la surveillance de la frontière maritime ;
- La douane investit la frontière numérique. Tenir la frontière numérique, c'est faire en sorte que les produits achetés en ligne et acheminés depuis l'étranger n'échappent pas à l'impôt et au respect des normes françaises et européennes, et soient donc traités comme le commerce de détail en ville. C'est aussi empêcher que ces envois servent à introduire des marchandises illicites ou dangereuses, comme les stupéfiants, les contrefaçons ou les faux médicaments ;
- La douane est présente à l'international grâce à son réseau d'attachés douaniers et dans les dispositifs européens de protection des frontières extérieures de l'Union européenne (dispositif Frontex) ;
- La douane est garde-frontières et à ce titre, elle participe pleinement à la mission de contrôle migratoire aux points de passage frontaliers.

La douane contrôle les marchandises pour protéger la population, l'environnement et l'économie :

- La douane lutte contre les trafics, la criminalité organisée et le financement du terrorisme grâce au recours à de nouvelles technologies basées sur l'intelligence artificielle et l'exploitation en masse de données ;
- La douane est chargée du contrôle de la conformité des marchandises aux normes exigées sur le territoire de l'Union européenne ;
- La douane est présente aux côtés des entreprises en les accompagnant dans leurs opérations douanières pour sécuriser leurs circuits logistiques ;
- La douane assure la régulation des secteurs spécifiques des contributions indirectes et de la viticulture en sécurisant la production et la circulation de leurs produits.

1.4 **Contexte du marché**

La mise en œuvre d'un marché national a pour objectif d'uniformiser des pratiques actuellement très hétérogènes à l'échelle nationale en matière de transport et de conservation des fonds, de réduire les coûts liés à ces opérations en facilitant le recours à un transporteur de fonds et de garantir un niveau de sécurité plus élevé pour les agents des douanes, en dégageant ainsi du temps opérationnel pour les services.

A cet effet, afin de limiter les déplacements des fonds et des valeurs entre services douaniers il est décidé de multiplier les lieux de dégagements (avec 432 sites recensés à ce jour). Ainsi, les recettes, principaux lieux de dégagement actuel, sont suppléées par d'autres services, essentiellement les bureaux de douanes et les brigades.

Le lot 1 comprend, à ce jour, 378 services.

Le lot 2 comprend, à ce jour, 41 services.

Le lot 3 comprend, à ce jour, 13 services.

Article 2 - **Acteurs du marché**

Le bureau des achats et approvisionnements (DG/FIN2), implanté au sein de la sous-direction Finances, achats et comptabilité de la Direction générale des douanes et droits indirects à Montreuil (93), pilote la stratégie d'achats et la politique d'approvisionnement de la douane. Le bureau des achats et approvisionnements (DG/FIN2) est notamment chargé de la passation des marchés publics et du suivi de l'exécution de l'ensemble des prestations du présent accord-cadre pendant toute sa durée de validité.

Les directions interrégionales des douanes en métropole, les directions régionales en Outre-mer ainsi que certains services à compétence nationale localisées en France Métropolitaine et dans les DROM constitueront les bénéficiaires de ce marché en collaboration avec le bureau de l'animation du réseau comptable et recouvrement (DG/FIN3), prestataire du marché, de la Direction générale des douanes et droits indirects.

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire dont les modalités sont précisées à l'article 5.2 du CCAP.

Article 3 - Exigences communes relatives aux trois lots

3.1 Normes techniques et réglementaires

3.1.1 Documents législatifs et réglementaires

Le référentiel pour la réalisation des prestations du marché comprend l'ensemble des textes législatifs et réglementaires (lois, décrets, arrêtés, circulaires, etc.) applicables à ces prestations.

Au titre de son obligation de conseil définie à l'article 10.2 du CCAP, pendant l'exécution du marché, il appartient au titulaire d'analyser les évolutions de l'ensemble des textes législatifs et réglementaires (lois, décrets, arrêtés, circulaires, etc.) applicables à la réalisation des prestations du marché, ayant un impact sur la réalisation des prestations du marché, et d'avertir l'administration des conséquences contractuelles de ces évolutions.

3.1.2 Documents à appliquer dans le cadre de l'exécution des prestations

Le référentiel technique et les documents à appliquer pour toutes les prestations du titulaire sont conformes aux normes françaises homologuées et aux normes européennes et en particulier aux réglementations suivantes, à titre indicatif :

- Sur le plan juridique, l'article L611-1 2° du code de la sécurité intérieure définit les activités inhérentes à un transporteur de fonds ;

- L'article R612-24 du code de la sécurité intérieure énonce *que « Toute personne qui souhaite diriger une entreprise de sécurité privée et qui exerce effectivement cette activité doit justifier d'une aptitude professionnelle : soit par la détention d'une certification professionnelle, enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), se rapportant à l'activité exercée » ;*

- L'arrêté du 6 janvier 2014 portant application des articles 22 et 138 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, dit décret GBCP, dispose, en son article 15 : *« Les opérations de dégagement et d'approvisionnement en monnaie fiduciaire s'effectuent :*
  – soit par l'intermédiaire d'un transporteur de fonds ;
  – soit directement par le comptable public ou le régisseur dans les conditions et selon les modalités définies selon les cas par le directeur général des finances publiques ou le directeur général des douanes et droits indirects » ;

- L'article 16 du même arrêté indique que le recours à un transporteur de fonds est obligatoire dans les conditions fixées par les décrets n° 2000-376 du 28 avril 2000 et n° 2000-1234 du 18 décembre 2000, soit pour tout dégagement supérieur à 30 000 €. Il ajoute : *« Il peut être fait appel occasionnellement, pour les dégagements de fonds, à une escorte de la gendarmerie nationale ou de la police nationale, sous réserve de leur acceptation. Toutefois, pour des raisons liées à la sécurité et aux normes de conditionnement de la monnaie fiduciaire, le recours aux transports de fonds doit être privilégié même lorsque celui-ci n'est pas obligatoire ».*

Les documents du référentiel peuvent évoluer durant le marché. Le titulaire est tenu d'appliquer toute nouvelle norme ou décret réglementaire dès parution de celui-ci et sans que la DGDDI n'ait à l'en informer.

3.2 Clauses environnementales

Le titulaire et ses éventuels sous-traitants s'inscrivent dans le cadre d'actions de développement durable.

L'ensemble des travaux menés par le titulaire et ses éventuels sous-traitants doivent satisfaire aux contraintes réglementaires et environnementales pour toutes les prestations demandées dans le présent CCTP.

3.2.1 Livrables

Tous les documents doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format .pdf ou équivalent).

3.2.2 Motorisation du parc de véhicules dédiés à l'exécution des prestations

L'utilisation de véhicules et de carburants plus respectueux de l'environnement est souhaitée.

Le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicule (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et thermiques) conformes aux normes en vigueur.

Les véhicules relèvent de la vignette Crit'Air1 et/ou Crit'Air verte.

Le titulaire communique à l'acheteur dès la notification du marché (et en cours d'exécution en cas d'ajout de véhicules, sur simple demande et dans le délai mentionné à l'occasion de la demande), les justificatifs relatifs aux modes de déplacement utilisés (cartes grises des véhicules avec mention de la catégorie Crit'Air, du type de motorisation, la norme Euro, abonnement, titres de transport …).

3.3 Plan de progrès

Le titulaire et l'acheteur s'inscrivent dans une démarche d'amélioration continue des prestations du marché. Dans cette perspective, les parties conviennent d'élaborer conjointement un plan de progrès dans un délai **d'un (1) an** après la notification du marché.

Les modalités de mises en œuvre de ce plan de progrès sont décrites à l'article 7 du CCAP.

3.4 Données statistiques

Afin de réaliser le suivi d'exécution, le titulaire s'engage à fournir annuellement des états statistiques établis à plusieurs niveaux de consolidation :

- Par donneur d'ordre (au niveau déconcentré) ;
- Au niveau national pour l'ensemble de la douane.

Les états statistiques s'entendent comme les données relatives aux collectes (date, demandeur, typologie de fonds ou de valeurs, quantité collectée, etc.). Ces données peuvent prendre la forme d'un tableur par exemple.

Ces données comprennent *a minima* :

- Le nombre de collecte réalisée (par donneur d'ordre) ;
- Le type de collecte (transport et/ou stockage) ;
- Le type de fonds ou de valeurs collectés ;
- La quantité de fonds ou valeurs collectés, le cas échéant ;
- La catégorie de transport utilisée (modèle de voiture, caractéristiques environnementales) ou toute information permettant de valoriser le moyen utilisé.

Le tableau des statistiques est établi pour chaque année civile N d'exécution de l'accord-cadre et est transmis au plus tard le 1re février de l'année suivante.

Par ailleurs, le titulaire fournit à l'occasion des comités contractuels une synthèse consolidée de ces données.

Article 4 - Comitologie

4.1 Généralités

Il est porté à l'attention du titulaire que les coûts associés au suivi de l'accord-cadre et au pilotage des prestations sont compris dans les prix des prestations de l'accord-cadre et ne sauraient donner lieu à facturation supplémentaire.

Les différentes réunions prévues par le marché peuvent se tenir soit dans les locaux de la DGDDI à Montreuil, soit en visioconférence ou audioconférence ou par tout autre moyen.

Le suivi de l'accord-cadre et le pilotage des prestations sont assurés par le titulaire.

Concernant la comitologie, sous réserve des spécificités mentionnées l'article 4.2 du présent CCTP sur la réunion de lancement de l'accord-cadre, le titulaire est en charge de l'organisation des réunions et comités.

A ce titre, il est tenu :

- d'inviter les participants :
- de collecter les éléments nécessaires au suivi de l'état de maîtrise des prestations ;
- de collecter les éléments nécessaires au suivi de l'avancement des prestations ;
- d'animer les réunions et/ou comités.

La date de chaque réunion est fixée par le titulaire, en concertation avec l'acheteur.

Pour chaque réunion ou comité, le titulaire rédige un support de présentation en précisant en objet la référence du marché l'ordre du jour qu'il transmet, aux participants du pouvoir adjudicateur, au plus tard **cinq (5) jours ouvrés avant la tenue de la réunion ou du comité** aux adresses suivantes :

- dg-fin2-marchespublics@douane.finances.gouv.fr
- dg-fin2-achats@douane.finances.gouv.fr

A compter de sa réception, le pouvoir adjudicateur dispose de **cinq (5) jours ouvrés** pour émettre ses remarques et commentaires sur le support. Ces remarques et commentaires sont retranscrits dans le compte-rendu et pris en compte dans la mise à jour du support de présentation du comité ou de la réunion.

Les participants au comité contractuel sont les représentants du pouvoir adjudicateur et du titulaire mentionnés à l'article 5 du CCAP.
Peut également y participer, à l'initiative de l'une des parties, toute personne dont la présence est jugée nécessaire au traitement des points à l'ordre du jour.

A l'issue de chaque comité ou réunion, le titulaire en rédige le compte-rendu dans un format modifiable, met à jour le support de présentation, et les transmet, au pouvoir adjudicateur, au plus tard **cinq (5) jours ouvrés après sa tenue** aux adresses suivantes :

- dg-fin2-marchespublics@douane.finances.gouv.fr
- dg-fin2-achats@douane.finances.gouv.fr

Le pouvoir adjudicateur dispose de **cinq (5) jours ouvrés**, à compter de la réception de ces documents, pour faire ses remarques ou approuver le compte-rendu.

4.2 Réunion de lancement

Sous un délai maximum **d'un (1) mois** à compter de la date de notification du marché, une première réunion de lancement du marché se tient avec le titulaire dans les locaux de la DGDDI à Montreuil (93) (selon les circonstances, elle peut être réalisée en présentiel, en visioconférence ou en audioconférence).

La date est fixée par l'acheteur, en concertation avec le titulaire. Elle est communiquée dès que possible au titulaire, aux coordonnées fixées dans son offre.

L'objectif de cette première réunion est de fixer les modalités d'organisation du marché et de présenter les représentants des deux (2) parties en charge de l'exécution du marché et de son suivi.

Lors de ce premier comité, le titulaire présente, notamment, les grandes lignes de son organisation et les moyens mis en place pour l'exécution du marché, les procédures à respecter par le personnel de la douane, du titulaire et de ses éventuels sous-traitants.

Au plus tard dans **les cinq (5) jours ouvrés** suivant la fin de cette réunion de lancement, un compte-rendu établi par le titulaire sera transmis à l'acheteur pour validation du contenu des échanges et des conclusions émises entre les parties lors de cette réunion.

4.3 Comités contractuels

En cours d'exécution, un comité contractuel est convoqué annuellement aux dates anniversaire de notification du marché (comités contractuels des 13e mois, 25e mois, 37e mois et fin de marché) et à une fréquence plus élevée si le contexte le nécessite après concertation entre le titulaire et l'acheteur.

Le comité contractuel a pour objet :

- D'analyser l'avancement contractuel des prestations du titulaire (bons de commande, livrables, montants payés et en cours de paiement) ;
- D'analyser les points ouverts sur les aspects contractuels et juridiques et prendre les décisions associées ;
- L'arbitrage des points soulevés par le pilotage opérationnel ayant un impact contractuel.

À ce titre, le titulaire transmettra, **cinq (5) jours ouvrés** au plus tard avant la tenue du comité, un support de présentation, par courriel aux adresses suivantes :

- dg-fin2-achats@douane.finances.gouv.fr
- dg-fin2-marchespublics@douane.finances.gouv.fr

Ce support récapitule l'ensemble des commandes adressées au titulaire et leur état d'avancement ainsi que toutes difficultés dans l'exécution du marché.

À l'issue de ce comité contractuel, et dans un délai de **5 (cinq) jours ouvrés** maximum, un compte-rendu est dressé par le titulaire du marché et transmis par courriel à l'acheteur pour validation aux adresses suivantes :

- dg-fin2-achats@douane.finances.gouv.fr
- dg-fin2-marchespublics@douane.finances.gouv.fr

4.4 Comité contractuel de fin de marché

En fin d'exécution du marché, au plus tard **soixante (60) jours calendaires** avant la date d'échéance du marché, est effectué – dans le cadre de ce comité – un bilan de l'exécution de l'accord-cadre.

En amont de cette réunion et au plus tard **trois (3) jours ouvrés maximum** avant sa tenue, le titulaire adresse le document support à l'Administration, par courriel, aux adresses suivantes :

- dg-fin2-achats@douane.finances.gouv.fr
- dg-fin2-marchespublics@douane.finances.gouv.fr

Au cours de ce comité, le titulaire présente le rapport final du marché, constitué notamment de l'état des événements techniques majeurs survenus pendant la période d'exécution du marché et de ses observations/remarques.

À l'issue de ce comité contractuel, un compte-rendu est dressé par le titulaire du marché et transmis par courriel à l'acheteur pour validation dans un délai de **cinq (5) jours ouvrés maximum**.

Article 5 - **Lieux d'exécution**

Les prestations sont exécutées dans les locaux du titulaire ainsi que sur les sites douaniers au sein desquels sont entreposés les fonds et les valeurs. À ce titre, les opérations de collecte peuvent être réalisées soit dans les locaux de la douane, soit dans ceux du prestataire.

Pour chaque prestation, le bon de commande précise les lieux exacts de collecte et de destination des fonds et des valeurs.

Les sites douaniers concernés par les prestations sont recensés dans les annexes du présent CCTP, selon la répartition suivante :

- **Annexe 1 – Lot 1** : Lieux d'exécution sur des sites douaniers des prestations situés en France métropolitaine ;
- **Annexe 2 – Lot 2** : Lieux d'exécution sur des sites douaniers des prestations situés en Outre-mer, pour la zone Antilles-Guyane ;
- **Annexe 3 – Lot 3** : Lieux d'exécution sur des sites douaniers des prestations situés en Outre-mer, pour la zone de l'océan indien - La Réunion et Mayotte.

Les directions bénéficiant déjà de conventions en cours portant sur le transport et/ou le stockage de fonds et de valeurs intégreront progressivement le présent marché national, à l'issue de leurs conventions respectives. Le calendrier prévisionnel de leur intégration progressive est précisé dans chacune des annexes au présent CCTP.

En complément des sites recensés dans ces annexes, d'autres lieux d'exécution peuvent être désignés en fonction des besoins du service, notamment certains sites de la Banque de France ou de La Banque Postale auxquels est rattaché le compte de la recette des douanes.

Le cas échéant, les sites concernés ainsi que les prestations à y réaliser sont précisés dans le bon de commande émis par le service bénéficiaire.

Article 6 - Nature des prestations

Le **transport de fonds et de valeurs** désigne l'activité spécialisée consistant à assurer la collecte, l'acheminement et la livraison sécurisés de l'argent (billets, chèques, pièces....) et des biens précieux entre des banques, des entreprises ou d'autres clients.

L'objet de l'achat concerne les prestations suivantes :

- Le transport sécurisé des fonds et valeurs ;
- Le stockage des fonds et valeurs en centre-fort ;
- La fourniture d'un système de comptage et de prise en charge des fonds et valeurs sur un compte Banque de France ou Banque postale de la recette ;
- Diverses prestations administratives figurant au BPU, notamment, la réalisation d'un audit et la mise en place d'un protocole de sécurité, la mise en œuvre de prestations de recherche et la mise à disposition de consommables.

6.1 Périmètre des prestations du lot n° 1, 2 et 3

Dans le cadre du présent marché, le titulaire est en charge de réaliser les prestations ci-après décomposées pour chaque lot :

- UO 1 : Transport et dégagement ;
- UO 2 : Stockage ;
- UO 3 : Comptage ;
- UO 4 : Diverses prestations administratives.

Article 7 - Description des prestations des lots n° 1, 2 et 3

7.1 UO 1 – Transport et dégagement

7.1.1 Objet de la prestation/description

La prestation attendue concerne l'enlèvement et le transport de fonds et de valeurs :

- des sites douaniers de collecte jusqu'aux sites désignés dans le bon de commande (exemples : Banque de France, Banque postale, centre-fort du prestataire) ;
- des centre-forts du prestataire jusqu'aux sites désignés dans le bon de commande (exemples : sites douaniers, Banque de France, Banque postale).

La prestation comprend les opérations suivantes :

- La collecte des fonds et valeurs sur les sites désignés dans le bon de commande ;
- La manutention des fonds et valeurs jusqu'au véhicule de transport ;
- L'établissement des documents de transport et réglementaires ;
- La remise des fonds et valeurs aux sites désignés dans le bon de commande ;
- Le dépôt de scellés sur le compte désigné de la Banque de France ou de la Banque postale pour en obtenir la contrepartie financière ;
- Le dépôt de scellés dans le centre-fort désigné dans le bon de commande ;
- L'établissement et la remise du bordereau d'enlèvement ou de remise au représentant du service douanier ;
- La prise en charge de la charge carburant calculée par kilomètres ;
- La prise en charge de l'assurance calculée pour chaque tranche de 1000 euros de valeur transportée.

7.1.2 Exigences /caractéristiques

Les services utilisateurs peuvent commander la prestation au fur et à mesure de leurs besoins, par l'émission de bons de commande. Un bon de commande peut concerner plusieurs prestations.

Les interventions sont ensuite planifiées en accord avec les services utilisateurs responsables des sites où se trouvent les fonds et valeurs et le titulaire, dans la limite des délais d'exécution maximaux prévus à l'article 7.1.4 du présent CCTP.

Le titulaire veille à respecter les délais de coordination fixés avec les services utilisateurs afin d'assurer une collecte dans les conditions prévues. Il transmet en temps utile toutes les informations nécessaires à la bonne exécution de l'opération. À défaut, il prend à sa charge les surcoûts engendrés par une reprogrammation.

Le choix du mode de transport des fonds et valeurs doit être adapté à la quantité et à la valeur à transporter. Le titulaire peut prévoir la mutualisation des moyens de collecte ou affréter un transport dédié selon le cas.

Les unités d'œuvres (UO) du bordereau des prix comprennent tous les moyens de transport nécessaires à l'acheminement des fonds et valeurs sur les sites de destinations. Le titulaire doit être

en mesure de présenter, au moment du transport, son autorisation à transporter les fonds et valeurs.

Le titulaire doit mettre en œuvre les dispositions de sécurité adaptées aux opérations de chargement et de transport. Le personnel réalisant cette opération doit disposer de toutes les formations et habilitations nécessaires.

Tout manquement en matière de sécurité dans le transport des fonds et valeurs est imputable au titulaire, qui est seul responsable des conséquences de ces manquements.

7.1.3 Livrables

Dans le cas d'un transport à partir d'un site identifié, les fonds et valeurs sont transportés depuis les sites où ils sont localisés vers le site de traitement (stockage dans le centre-fort du titulaire ou dépôt dans les banques identifiées). Le livrable attendu au terme de l'exécution de la prestation est **le bordereau d'enlèvement.**

Dans le cas d'un transport à destination d'un site douanier, les fonds et valeurs sont transportés depuis les sites où ils sont localisés (stockage dans le centre-fort du titulaire) vers le site douanier de destination. Le livrable attendu au terme de l'exécution de la prestation est **le bordereau de remise.**

A ce titre, le titulaire a l'obligation de remettre **sans délai** et à la fin de chaque intervention de collecte réalisée, un bordereau d'enlèvement (BE) ou de remise à destination du site de la douane concerné.

Le bordereau d'enlèvement ou de remise doit également faire l'objet d'une transmission, par tout moyen permettant d'attester de manière certaine de la date et de l'heure de réception dans un délai de **quarante-huit (48) heures maximums** au service de la douane ayant émis le bon de commande.

Ce document permet ainsi d'assurer le transfert de responsabilité et atteste des fonds et valeurs récupérés ou remis auprès de la douane.

Le bordereau d'enlèvement ou de remise doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- Identification du titulaire (ou de l'entreprise mandatée pour le transport) ;
- Identification du site de la douane concerné ;
- Nature, nombre et montant des fonds et valeurs transportés ;
- Date, heure et lieux de la collecte ou de la livraison ;
- Signatures de l'interlocuteur douane stockant les fonds et valeurs devant être collectés ou livrés, et de l'interlocuteur du titulaire.

Tous les livrables remis au titre de la réalisation des prestations doivent être rédigés en français.

Les modalités de vérification et de réception des livrables s'exécutent conformément aux articles 9.1.1 et 9.2 du CCAP.

7.1.4 Délais d'exécution de la prestation

La prestation doit être réalisée dans un délai maximal de soixante-douze (72) heures ouvrées à compter de l'émission du bon de commande.

Ces délais ont notamment pour objet de limiter la durée de conservation de quantités importantes d'espèces dans les services.

7.2 UO 2 - Stockage

7.2.1 Objet de la prestation/description

Le titulaire assure la conservation sécurisée des fonds et valeurs qui lui sont confiés. Sa mission comprend la réception des contenants scellés, leur enregistrement, leur stockage dans des conditions garantissant leur intégrité et leur traçabilité, la réalisation des inventaires prévus au marché, ainsi que leur restitution aux personnes habilitées.

La prestation de stockage comprend les prestations suivantes :

- La réception des fonds et valeurs à stocker (prise en charge des fonds et valeurs conditionnés par le service douanier avec vérification de l'identification des contenants et de l'intégralité des scellés sans ouverture ni recomptage. Etablissement d'un bordereau de dépôt mentionnant la date, l'heure et le nombre de contenants et leurs références) ;

- L'enregistrement et la traçabilité (enregistrement de chaque dépôt, conservation des entrées, mouvements internes et sorties, mise à disposition des éléments de traçabilité à la demande du service bénéficiaire et de l'acheteur) ;

- Le stockage sécurisé (conservation des fonds et valeurs dans des espaces sécurisés dédiés, maintien des contenants pendant toute la durée du stockage, contrôle des accès aux zones de conservation réservé aux personnels habilités, mise en œuvre des dispositifs de sûreté prévus par le titulaire) ;

- La conservation des fonds et valeurs saisis mis sous scellés (assurer la garde, la sécurisation, la traçabilité et la restitution des biens saisis par la douane jusqu'à la décision de l'autorité compétente) ;

- Le contrôle de présence (vérification de la concordance entre les fonds et valeurs enregistrés et les fonds et valeurs conservés, signalement immédiat de toute anomalie constatée) ;

- La préparation de la restitution des fonds et valeurs (vérification de la présence des fonds et valeurs dont la restitution est demandée) ;

- La restitution des fonds et valeurs (remise des contenants aux personnes habilitées, le cas échéant mise à disposition d'un chariot, vérification des habilitations avant restitution, établissement d'un bordereau de sortie mentionnant la date, l'heure et les références des contenants restitués) ;

- La gestion des incidents comprend la mise en œuvre des procédures de déclaration et de traitements de tout évènement susceptible d'affecter la sécurité, la traçabilité des fonds et valeurs conservés. Le titulaire informe immédiatement l'acheteur et le service bénéficiaire de tout incident constaté. Pour rappel, le titulaire est responsable des fonds à compter de leur prise en charge ;

- La clôture de la prestation de stockage (restitution de l'ensemble des fonds et valeurs concernés, transmission du relevé final des dépôts et restitutions réalisés pendant l'exécution du marché).

Ces opérations doivent être réalisées par du personnel qualifié, formé aux opérations de stockage de fonds et valeurs, dans le respect des procédures de sécurité.

En cas de restitution avant la fin du mois de stockage engagé les prestations de stockage seront réglées au prorata temporis du stockage effectué sans droit à indemnité pour les prestations de stockage commandées et non réalisées.

7.2.2 Exigences/caractéristiques

Conformément à l'article L442-1 du code des douanes, lorsque les agents de l'administration des douanes constatent une infraction, ils peuvent notamment procéder à la retenue préventive des fonds dans le but de garantir le paiement des pénalités prévues par le code précité. Ces fonds peuvent être stockés au centre-fort du prestataire.

Conformément à l'article L427-39 du code des douanes, l'argent liquide peut être retenu temporairement en cas d'infraction au mouvement transfrontalier d'argent liquide. Dans ce cas, les fonds sont conservés sous scellés douaniers. Ils peuvent être stockés au centre-fort du prestataire.
Ainsi, le titulaire fournit tous les moyens et équipements nécessaires pour la réalisation des opérations de stockage.

Le délai de stockage est fixé unilatéralement par l'administration en fonction des contraintes juridiques et contentieuses.

7.2.3 Livrables

À l'issue de chaque intervention de stockage (dépôt ou retrait), le titulaire devra remettre au service de la douane ayant émis le bon de commande un rapport d'intervention (RI), comprenant les éléments suivants :

- Date et lieu de la mise en stockage ;
- Heure de début et de fin de l'intervention ;
- Identification du site utilisateur concerné ;
- Nombre et nature de contenants ;
- État constaté des contenants (avec mention des anomalies : déchirures, saleté, etc) ;
- Type de contenant utilisé pour le conditionnement (type de sacs, etc.) ;
- Nom et signature de l'intervenant ayant réalisé l'opération.

A ce titre, le titulaire a l'obligation de remettre **sans délai** et à la fin de chaque intervention réalisée, un rapport d'intervention à destination du site de la douane concerné.

Le rapport d'intervention doit également faire l'objet d'une transmission, par tout moyen permettant d'attester de manière certaine de la date et de l'heure de fin d'intervention et de mise effective sous stockage des fonds et des valeurs, dans un délai de **quarante-huit (48) heures maximums** au service de la douane ayant émis le bon de commande.

Tous les livrables remis au titre de la réalisation des prestations doivent être obligatoirement rédigés en français.

Les modalités de vérification et de réception des livrables s'exécutent conformément aux articles 9.1.2 et 9.2 du CCAP.

7.2.4 Délais d'exécution de la prestation

La prestation (intégration et retrait) doit être réalisée dans un délai maximal de soixante-douze (72) heures ouvrées à compter de l'émission du bon de commande.

Ces délais ont notamment pour objet de limiter la durée de conservation de quantités importantes d'espèces dans les services.

7.3 UO 3 – Comptage

7.3.1 Objet de la prestation/description

Le titulaire procède au comptage exhaustif des fonds et valeurs remis par le service de la douane ayant émis le bon de commande. Toute différence entre le montant déclaré et le montant constaté fait l'objet d'un signalement immédiat et d'un procès-verbal transmis à ce dernier.

Il s'agit d'une opération complémentaire aux prestations de transport et de dégagement relevant de l'UO1.

La prestation de comptage comprend les opérations suivantes :

- La réception des contenants (réception des sacs, pochettes ou contenants remis par le service de la douane ayant émis le bon de commande, vérification de l'identification des dépôts, contrôle visuel de l'intégrité des scellés et des conditionnements, enregistrement de la prise en charge) ;

- L'ouverture des contenants (ouverture des contenants dans une zone sécurisée dédiée au traitement des fonds, enregistrement de l'opération, conservation des éléments de scellage permettant d'assurer la traçabilité du dépôt) ;

- Le tri des valeurs (séparation des différentes valeurs comme les pièces, les billets, les chèques…), élimination des éléments non conformes au dépôt) ;

- Le comptage des espèces (mécanique ou automatisé garantissant la fiabilité des résultats, détermination du montant exact du dépôt, édition d'un état de comptage par le titulaire) ;

- Le contrôle de cohérence (rapprochement entre le montant déclaré sur le bordereau de remise et le montant effectivement compté, mise en œuvre d'un second contrôle en cas d'anomalie) ;

- La détection des anomalies (identification des billets présumés faux ou douteux, identification des billets détériorés ou impropres à la circulation, constatation des écarts entre montant déclaré et constaté, signalement des chèques incomplets, établissement d'un procès-verbal d'anomalie par le titulaire au contrat) ;

- La validation des résultats (validation du montant définitif, horodatage de l'opération et identification des agents ou dispositifs ayant procédé au comptage) ;

- L'édition et la transmission des justificatifs (état détaillé du comptage, transmission de justificatif à l'acheteur) ;

- Le reconditionnement après comptage (positionnement d'un nouveau scellé si nécessaire).

7.3.2 Exigences/caractéristiques

Le titulaire fournit tous les moyens et équipements nécessaires pour la réalisation des opérations de comptage.

Les opérations sont réalisées par un personnel habilité, formé aux procédures de sécurité et soumis aux obligations de confidentialité.

7.3.3 Livrables

A la fin des opérations de comptage, le titulaire a l'obligation de transmettre, au service de la douane ayant émis le bon de commande, un justificatif de comptage.

Ce document permet de confirmer la bonne exécution et l'achèvement effective de la prestation.
Le justificatif de comptage mentionne *à minima* :

- Les références du dépôt ;
- Le détail de quantité par valeur,
- Le montant total constaté ;
- Les écarts relevés ;
- Les anomalies détectées ;
- Le jour, la date et l'heure de l'opération ;
- Nom et signature de l'intervenant ayant réalisé l'opération ;
- Nom et signature de l'agent représentant du service bénéficiaire si le comptage est fait en sa présence.

A ce titre, le titulaire a l'obligation de remettre à la fin de chaque opération de comptage réalisée, le justificatif de comptage au service de la douane ayant émis le bon de commande, qui est conservé pendant toute la durée du marché par ce dernier.

Tous les livrables remis au titre de la réalisation des prestations doivent être obligatoirement rédigés en français.

Les modalités de vérification et de réception des livrables s'exécutent conformément aux articles 9.1.3 et 9.2 du CCAP.

7.3.4 Délais d'exécution de la prestation

La prestation doit se faire conjointement avec la prestation de transport. Les délais sont donc soumis à ces opérations. Ainsi, la prestation doit être réalisée dans un délai maximal de soixante-douze (72) heures ouvrées à compter de l'émission du bon de commande.

7.4 UO 4– Diverses prestations administratives

7.4.1 Concernant l'UO4-01 et l'UO4-02 : L'audit et le protocole de sécurité

7.4.1.1 Objet de la prestation/description

La prestation porte sur la réalisation de l'audit de sécurité (UO4-01) et l'élaboration du protocole de sécurité (UO4-02) pour chaque lieu de collecte douanier identifié.

L'audit de sécurité a pour objectif d'évaluer l'aptitude du site à accueillir les opérations de collecte de fonds et de valeurs dans des conditions de sécurité satisfaisantes. Il porte notamment sur :

- les conditions d'accès au site et les modalités de contrôle des accès ;
- les procédures de prise en charge et de remise des fonds ;
- les contraintes d'accès, de circulation et de déplacement sur le site ;
- les conditions de stationnement du véhicule de transport de fonds ;
- l'identification des risques susceptibles de compromettre la sécurité des personnels, des fonds et des opérations, ainsi que les mesures de prévention adaptées.

Le protocole de sécurité définit les modalités opérationnelles d'intervention des convoyeurs ainsi que les consignes et procédures de sécurité applicables aux opérations de collecte sur le site concerné.

7.4.1.2 Exigences/caractéristiques

Dès la notification du marché, les services bénéficiaires et le titulaire échangent en vue d'établir les documents réglementaires nécessaire à l'exécution des prestations à savoir l'audit et le protocole de sécurité, conformément aux articles R.4515-4 à R.4515-11 du Code du travail.

Afin de garantir la complétude et la conformité de ces documents, des réunions de cadrage peuvent être organisées à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, en fonction des besoins identifiés.

Ces réunions ont pour objectif :

- De préciser les attendus techniques et réglementaires ;
- D'échanger sur les informations à intégrer dans le document ;
- De valider les versions finales du document.

Le protocole de sécurité est transmis au service de la douane ayant émis le bon de commande pour validation avant le démarrage des opérations de collecte sur le site concerné.

Toute évolution significative des conditions d'accès, d'organisation ou de sécurité d'un site donne lieu à une actualisation du protocole de sécurité, et en cas de changement majeur de la configuration physique des lieux à un nouvel audit.

7.4.1.3 Livrables

Le titulaire remet au service de la douane ayant émis le bon de commande, les livrables suivants : les rapports d'audit de sécurité, les comptes rendus d'inspection, les recommandations et les protocoles de sécurité mis à jour, accompagnés, le cas échéant, des plans d'actions correctifs.

Les modalités de vérification et de réception des livrables s'exécutent conformément aux articles 9.1.4 et 9.2 du CCAP.

7.4.1.4 Délais d'exécution de la prestation

Dans un délai maximal de **15 jours calendaires à compter du bon de commande** le titulaire réalise un audit de sécurité pour chaque lieu de collecte douanier identifié et transmet au service à l'origine de l'émission du bon de commande les rapports correspondants.

À l'issue de chaque audit, et dans un délai maximal de **10 jours calendaires à compter du bon de commande** le titulaire élabore un protocole de sécurité spécifique à chaque site dont les conditions de sécurité permettent la réalisation des opérations de collecte. Ce protocole précise les modalités d'intervention des convoyeurs, les conditions d'exécution des opérations ainsi que les mesures de prévention et de sécurité applicables. Dans ce délai, le protocole de sécurité est transmis au pouvoir adjudicateur pour validation. Le pouvoir adjudicateur dispose, dès réception du protocole, d'un délai de **5 jours calendaires** pour valider le protocole auprès du titulaire.

7.4.2 Concernant l'UO4-03 : La recherche d'un bordereau

7.4.2.1 Objet de la prestation/description

À la demande d'un service douanier, le titulaire procède à la recherche d'un bordereau relatif à une opération de collecte réalisée sur un site douanier.

La demande précise, dans la mesure des informations disponibles, les éléments permettant d'identifier le bordereau recherché, notamment la date de l'opération, le site concerné et toute référence utile.

Le titulaire effectue les recherches dans les documents et systèmes d'information auxquels il a accès dans le cadre de l'exécution du marché. Il communique au service ayant émis le bon de commande le bordereau retrouvé ou, à défaut, l'informe du résultat des recherches effectuées.

7.4.2.2 Exigences/caractéristiques

Le titulaire fournit tous les moyens nécessaires pour la réalisation de cette prestation.

7.4.2.3 Livrables

Le titulaire remet au service à l'origine de l'émission du bon de commande, par tout moyen, le bordereau retrouvé.

Les modalités de vérification et de réception des livrables s'exécutent conformément aux articles 9.1.4 et 9.2 du CCAP.

7.4.2.4 Délais d'exécution de la prestation

Le titulaire accuse réception de la demande dans un délai d'un jour ouvré et transmet le bordereau ou le résultat des recherches dans un délai maximal de **cinq jours ouvrés** à compter de la réception de la demande.

7.4.3 Concernant l'UO4-04 à l'UO4-16 : Les consommables

7.4.3.1 Objet de la prestation/description

Le titulaire assure la fourniture de l'ensemble des consommables nécessaires à la bonne exécution des prestations, notamment les scellés inviolables, étiquettes d'identification, bordereaux d'enlèvement ou de remise, sachets de conditionnement et tout autre consommable indispensable au transport, à la collecte et au traitement des fonds. Ces consommables sont conformes aux normes de sécurité en vigueur.

7.4.3.2 Exigences/caractéristiques

Le titulaire fournit tous les moyens et équipements nécessaires pour la réalisation de ces prestations.

7.4.3.3 Livrables

Le titulaire remet, au service de la douane ayant émis le bon de commande, les consommables nécessaires à l'exécution des prestations (les scellés inviolables, les bordereaux de remise, les étiquettes d'identification, les sacs de conditionnement et les tubes monnaie papier), accompagnés, le cas échéant, des fiches techniques, certificats de conformité ou notices d'utilisation.

Les modalités de vérification et de réception des livrables s'exécutent conformément aux articles 9.1.4 et 9.2 du CCAP.

7.4.3.4 Délais d'exécution de la prestation

Les consommables sont soumis à un délai de livraison maximal de **cinq (5) jours ouvrés** à réception du bon de commande.

* *

*