MARCHE PUBLIC DE SERVICES

MARCHE DE SERVICES BANCAIRES

Groupement de commandes
composé de
l'URSSAF de Provence-Alpes-Côte d'Azur
et de l'URSSAF de la Corse

Organisme en charge de la passation du marché :
URSSAF de Provence-Alpes-Côte d'Azur

N° de procédure :

AOO 05/2026

Appel d'offres ouvert

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES COMMUN AUX 2 LOTS

SOMMAIRE

PREAMBULE **3**

ARTICLE 1 – OBJET **4**

ARTICLE 2 – PROCEDURE – FORME DU MARCHE **5**

ARTICLE 3 – PARTIES CONTRACTANTES **5**

ARTICLE 4 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE **6**

ARTICLE 5 – DEFINITION DES PRESTATIONS **6**

ARTICLE 6 – DUREE DES MARCHES – DUREE D'EXECUTION **24**

ARTICLE 7 – MISE EN SERVICE DES PRESTATIONS **24**

ARTICLE 8 – MODALITES FINANCIERES **26**

ARTICLE 9 – RESPONSABILITES DU TITULAIRE **29**

ARTICLE 10 – CONTINUITE DE SERVICE, PROCEDURES D'URGENCE ET PENALITES **29**

ARTICLE 11 - MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE **33**

ARTICLE 12 – AVENANTS – RECONDUCTIONS – MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES **33**

ARTICLE 13 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE **33**

ARTICLE 14 – PROTECTION DES DONNEES **34**

ARTICLE 15 – RESILIATION POUR FAUTE DU TITULAIRE **35**

ARTICLE 16 – CHANGEMENT DANS LA SITUATION DU TITULAIRE **36**

ARTICLE 17 – LITIGES **37**

ARTICLE 18 - CLOTURE DES COMPTES **37**

PREAMBULE

Les Urssaf (Unions de Recouvrement des Cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales) et les CGSS (Caisses Générales de Sécurité Sociale) sont des organismes de droit privé chargés d'une mission de service public. Elles assurent le recouvrement des cotisations et contributions sociales selon les orientations définies par l'Acoss (Agence Centrale des Organismes de Sécurité Sociale) et sous l'autorité de celle-ci.

L'Acoss est chargée d'assurer la gestion centralisée de la trésorerie des Branches du Régime Général ainsi que de divers organismes tiers à ce régime.

Les Urssaf et CGSS ont compétence pour tout ce qui a trait à l'encaissement et au recouvrement des cotisations et contributions de Sécurité Sociale ainsi que de diverses taxes : Régime Général des Salariés de l'Industrie et du Commerce, Travailleurs Indépendants (dont Praticiens et Auxiliaires Médicaux), FNAL (fonds national d'aide au logement), Versement Transport pour le financement du transport collectif urbain, IRCEM (retraite complémentaire et assurance chômage des employés de maison), CRDS, assurance chômage et cotisations AGS (Association pour la gestion du régime des créances des salariés), taxe d'apprentissage, contribution formation, contribution due par les employeurs privés au titre de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, cotisations CIPAV des professions libérales, cotisations maladie et vieillesse de la CRPCEN (caisse des employés et clercs de notaires), etc.

En outre, suite au transfert en 2018 de la protection sociale des travailleurs indépendants au régime général, les Urssaf et CGSS gèrent l'action sanitaire et sociale des travailleurs indépendants, qui se matérialise par l'aide aux cotisants en difficulté, l'aide aux actifs victimes de catastrophes et intempéries, l'aide financière exceptionnelle aux actifs et l'accompagnement au départ à la retraite.

Par ailleurs, la convention d'objectifs et de gestion 2018-2022 signée entre l'Acoss et l'Etat a prévu la redistribution d'activités entre les Urssaf, notamment pour améliorer le niveau de performance collective du réseau et réaliser des gains de gestion.

Dans ce cadre, trois Urssaf se sont vu confier la responsabilité du traitement des flux entrants non dématérialisés pour le compte d'autres organismes, pour tout ou partie de leur portefeuille cotisants, dans le cadre de conventions bilatérales et selon une répartition définie au niveau national. **Les Centres nationaux de traitement des flux entrants non dématérialisés (CNT FEND)**, assurés par les Urssaf de Rhône-Alpes, de Bourgogne et d'Ile-de-France traitent ainsi l'ensemble des flux entrants non dématérialisés des Urssaf, dont les chèques.

S'agissant de l'Urssaf de la Corse, ce transfert de responsabilité n'est que partiel, l'organisme continuant à encaisser en direct une partie de ses chèques.

Au-delà du périmètre commun à l'ensemble des Urssaf, **l'Urssaf de Provence-Alpes-Côte d'Azur a compétence sur deux champs particuliers.**

Tout d'abord, à la suite à la parution du décret n° 2018-174 du 9 mars 2018 relatif à la mise en œuvre de la réforme de la protection sociale des travailleurs indépendants prévue par l'article 15 de la loi de financement de la sécurité sociale pour 2018, l'Urssaf de Provence-Alpes-Côte d'Azur s'est vu confier par l'ACOSS, le recouvrement de la Contribution Sociale de Solidarité des Sociétés (C3S), une imposition de toute nature assimilée à une cotisation de Sécurité Sociale gérée jusqu'alors par les services de la Caisse Nationale Déléguée à la Sécurité Sociale des Travailleurs Indépendants (SSTI) situés à Valbonne.

L'enjeu financier est de l'ordre de 5,4 Mds € annuels, pour environ 28 000 entreprises redevables (dénombrement 2026).

En outre, l'article 6 de la Loi de Financement de la Sécurité Sociale (LFSS) pour 2024 prévoit la mise en place, en 2027, d'une obligation de prélèvement, par les opérateurs de plateformes numériques, des cotisations et contributions sociales dues par les auto-entrepreneurs sur les transactions réalisées via leur l'intermédiaire, et de reversement à l'Urssaf des sommes ainsi prélevées.

En application des dispositions du III de l'article L.613-6-1 du code de la sécurité sociale et de l'article 4 du décret n°2026-488 du 10 juin 2026, l'Urssaf de Provence-Alpes-Côte-d'Azur a été désignée « Urssaf déléguée » en charge de la réception et du traitement des versements réalisés par les opérateurs de plateformes au titre des sommes précomptées en application du I de l'article L631-6-1, ainsi que du recouvrement de ces sommes en cas de non-reversement par les plateformes.

Les Urssaf, conformément aux dispositions de l'article D.253-30 du code de la sécurité sociale, sont amenées à ouvrir auprès d'établissements bancaires des comptes spécifiquement dédiés aux opérations d'encaissement réalisées en application de leurs missions telles que prévues à l'article L213-1 dudit code, comptes par lesquels transitent les fonds collectés, l'objectif étant que les fonds soient mis à disposition de l'ACOSS le plus rapidement possible. Ces comptes sont dénommés « comptes d'encaissement » depuis l'entrée en vigueur du décret 2012-1127 du 4 octobre 2012 ayant modifié l'article D.253-30.

Par ailleurs, chaque Urssaf est amenée à ouvrir un ou des comptes dénommés « comptes courants », au titre des charges et produits directement liés à son fonctionnement propre (salaires, fournisseurs, …), ainsi que pour assurer les remboursements de cotisations.

Pour l'exécution du présent marché, il est rappelé que les opérations financières et comptables des organismes de Sécurité Sociale se situent dans le cadre plus général des dispositions législatives et réglementaires contenues notamment aux articles L.255-2, R.256-9, D.122-1 à D.122-23, D.225-2, D.253-1 à D.253-38 du Code de la Sécurité Sociale.

ARTICLE 1 – OBJET

Le marché régit la fourniture de services bancaires aux Urssaf désignées ci-après, dans le cadre d'un groupement de commandes.

Les membres du groupement de commandes sont les suivants :

- l'Urssaf de Provence-Alpes-Côte d'Azur
- l'Urssaf de la Corse

chacun d'entre eux étant désigné dans le présent CCP par l'expression « l'organisme » ou « l'Urssaf ».

Le présent marché a pour objet, pour chaque Urssaf :

- la gestion de comptes d'encaissement des cotisations, des contributions et autres versements de sommes recouvrées par les Urssaf,
- le transfert des fonds encaissés au « compte courant central » de l'Agence Centrale des Organismes de Sécurité Sociale (ACOSS) ouvert auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations (dit « compte ACOSS »),
- la gestion de comptes courants,
- le traitement par le titulaire des opérations d'encaissement et de décaissement et la prise en charge des moyens de paiement,
- la mise à disposition par le titulaire de services associés.

Les caractéristiques techniques des prestations attendues sont définies dans le présent cahier des clauses particulières.

Les principales prestations attendues sont réservées aux professionnels habilités à accomplir à titre habituel les opérations prévues dans le cadre de la présente consultation, conformément notamment aux dispositions des articles L.511-9, L.511-10 et L.518-1 du Code monétaire et financier. L'obtention de l'« agrément » visé à l'article D.253-30 du code de la sécurité sociale pourra être demandée au titulaire.

Les montants des encaissements ainsi que les nombres d'opérations figurant en annexe du présent CCP n'étant communiqués qu'à titre indicatif, ils n'engagent pas les organismes contractuellement.

ARTICLE 2 – PROCEDURE – FORME DU MARCHE

2.1 - PROCEDURE

La procédure est celle d'un appel d'offres ouvert passé conformément aux articles L.2124-2, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique, dans les conditions prévues par l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des organismes de sécurité sociale.

2.2 - FORME DU MARCHE

Chaque lot fera l'objet d'un marché ordinaire, conclu avec un seul opérateur économique.

La consultation comprend 2 lots distincts :

Lot n°1 qui concerne :

- 1 compte d'encaissement destiné à encaisser une partie des sommes recouvrées par l'Urssaf de Provence-Alpes-Côte d'Azur, selon les conditions figurant en annexe au CCP,

- 1 compte d'encaissement destiné à encaisser les sommes recouvrées par l'Urssaf de la Corse,

- 1 compte courant pour l'Urssaf de Provence-Alpes-Côte d'Azur,

- 1 compte courant pour l'Urssaf de la Corse,

- ainsi que les services associés au fonctionnement et à la gestion de l'ensemble de ces comptes.

Lot n°2 qui concerne :

- 1 compte d'encaissement destiné à encaisser une partie des sommes recouvrées par l'Urssaf de Provence-Alpes-Côte d'Azur, selon les conditions figurant en annexe au CCP,

- 1 compte d'encaissement dédié à l'encaissement des sommes recouvrées par l'Urssaf de Provence-Alpes-Côte d'Azur au titre de la contribution sociale de solidarité des sociétés (C3S),

- ainsi que les services associés au fonctionnement et à la gestion de l'ensemble de ces comptes.

ARTICLE 3 – PARTIES CONTRACTANTES

Les parties contractantes sont :

- D'une part :

L'Urssaf de Provence-Alpes-Côte d'Azur, 20 avenue Viton – 13009 Marseille, représentée par Monsieur Franck BARBE, Directeur régional, désignée dans le présent CCP par l'expression « l'organisme » ou « l'Urssaf », au titre de l'organisme coordonnateur du groupement de commandes visé à l'article 1 du présent CCP ;

- D'autre part :

Pour chacun des lots, le prestataire de service, dont l'acte d'engagement aura été accepté par l'organisme, désigné dans le présent CCP par l'expression « le titulaire » ou, le cas échéant, « le titulaire du lot 1 » ou « le titulaire du lot 2 ».

.

Il est entendu entre les parties que chaque membre du groupement de commandes s'assure, pour ce qui le concerne de la bonne exécution du marché.

ARTICLE 4 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes ; elles prévalent les unes par rapport aux autres en fonction de l'ordre dans lequel elles sont énumérées et en cas de contradiction entre elles :

4.1 - PIECES PARTICULIERES (pour chacun des lots)

Pièce n° 1 : l'acte d'engagement, ainsi que ses annexes, en particulier l'annexe financière.

Pièce n° 2 : le présent cahier des clauses particulières, ainsi que ses annexes (annexes détaillées par organisme pour chacun des lots, annexe récapitulative et annexe relative aux échéances légales de paiement des cotisations).

Pièce n°3 : l'offre technique du titulaire (constituée du cadre de réponse technique complété et de ses éventuelles annexes).

Pièce n°4 : le questionnaire relatif aux critères environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG).

Pièce n°5 : les documents de présentation de la démarche RSO de chacun des organismes.

Les exemplaires originaux de ces documents conservés dans les archives de l'Urssaf de Provence-Alpes-Côte d'Azur font seuls foi.

4.2 - PIECES GENERALES

Il n'est pas fait référence pour l'exécution du présent marché à un CCAG.

ARTICLE 5 – DEFINITION DES PRESTATIONS

5.1 - COMPTES D'ENCAISSEMENT

5.1.1 – PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

Le titulaire ouvre, conformément au descriptif des lots figurant à l'article 2.2 du présent CCP et selon les besoins exprimés dans les annexes au CCP, des comptes d'encaissement, au nom de chaque organisme concerné. Le numéro de chacun des comptes est communiqué par le titulaire à l'organisme concerné à compter de la notification du marché.

Pour chaque lot, les mêmes modalités de fonctionnement et de gestion sont applicables à tous les comptes d'encaissement.

Chaque compte d'encaissement enregistre exclusivement :

↘ au crédit :

- les mouvements correspondant aux règlements effectués par les cotisants quel que soit le moyen de paiement utilisé,
- les régularisations bancaires.

↘ au débit :

- les mouvements effectués au profit du compte ACOSS (« vidages »),

- la contre-passation du montant des titres de paiement impayés ayant précédemment fait l'objet d'une inscription au crédit,
- les régularisations bancaires,
- les régularisations initiées par l'Urssaf suite à la réception de fonds ne concernant pas la C3S (pour le compte « C3S » uniquement)
- les écritures correspondant aux « indemnités compensatoires » (« Refund Compensation ») éventuellement à la charge de l'organisme en cas de demande de remboursement du débiteur (refund) suite à l'émission d'un SDD, cela uniquement dans l'hypothèse où ces indemnités seraient répercutées par le titulaire à l'organisme et où, pour des raisons techniques, les montants correspondants ne pourraient pas être prélevés sur un compte courant, voire, idéalement, inclus dans une facture.

Conformément aux dispositions de l'article D 253-30 alinéa 2 du code de la sécurité sociale, les comptes d'encaissement ne peuvent servir qu'aux opérations d'encaissement réalisées par les Urssaf dans le cadre de leurs missions en matière de recouvrement.

En conséquence, le titulaire prend toutes mesures nécessaires afin de rejeter toute opération qui se présenterait au débit du compte d'encaissement autre que celles précitées, ou, à défaut, prend toutes mesures correctives (« recréditement » immédiat du compte) et en informe l'organisme.

Le titulaire assure la fourniture, sous forme dématérialisée, d'un extrait de compte quotidien retraçant le détail des opérations.

Il n'est pas délivré de chéquier ni de carte bancaire pour ce compte.

Pour faciliter le suivi de certaines opérations, un sous-compte dédié est susceptible d'être ouvert, dans les conditions précisées dans l'annexe financière à l'acte d'engagement, en fonction des souhaits exprimés par l'organisme en annexe au présent CCP.

Le cas échéant, les modalités de fonctionnement de ce sous-compte sont précisées ci-dessous.

Ce sous-compte dédié est réservé aux virements reçus. Il possède des références (RIB – BIC-IBAN) propres qui sont communiquées aux cotisants souhaitant régler par ce moyen de paiement.

Le compte d'encaissement et l'éventuel sous-compte dédié sont fusionnés en échelles d'intérêts. Le détail des mouvements créditeurs / débiteurs de chacun des comptes fusionnés n'est pas demandé.

Un nivellement automatique doit être effectué quotidiennement par le titulaire, du sous-compte vers le compte principal, assurant la neutralité en termes de valeur. La position de trésorerie quotidienne de l'organisme est obtenue en additionnant les soldes en valeur du compte principal et du sous-compte.

5.1.2 – PRISE EN COMPTE DES OPERATIONS EN FONCTION DES INSTRUMENTS DE PAIEMENT

L'enregistrement des écritures s'effectue dans les conditions précisées à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Sous réserve du respect par les Urssaf des horaires et modalités précisés à l'annexe financière à l'acte d'engagement et le cas échéant dans l'offre technique du titulaire (cadre de réponse technique notamment), la date d'inscription au crédit du compte correspond, pour les moyens de paiement dématérialisés, à la date de règlement interbancaire, ou, à défaut, à la date de compensation interne.

Les différents instruments de paiement susceptibles d'être pris en compte ou mis à disposition par le titulaire, ainsi que les modalités pratiques correspondantes pouvant être retenues par chaque Urssaf, selon les besoins exprimés dans les annexes au présent CCP, sont détaillés ci-dessous.

5.1.2.1 – CHEQUES

Les différentes modalités de traitement des chèques susceptibles d'être retenues par les Urssaf sont décrites ci-dessous. Les modalités précises de traitement retenues par chaque Urssaf sont indiquées en annexe au présent CCP.

5.1.2.1.1 – Modalités de traitement des chèques

Modalité 1 : Constitution du fichier « Echange Images-Chèques » par l'organisme :
Remise dite « **EIC** »

L'organisme constitue, au moyen de matériel de traitement de chèques, un fichier informatique des images chèques au format TLMC, transmis au titulaire conformément aux horaires minima précisés dans les annexes du CCP et au plus tard à l'horaire indiqué dans l'annexe financière de l'acte d'engagement, et selon les modalités précisées dans le cadre de réponse technique du titulaire. Les chèques sont remis endossés par le Directeur comptable et financier.
Le titulaire effectue impérativement la réconciliation des chèques et des images-chèques avant la présentation des images-chèques sur le système de règlements interbancaires.

Concomitamment à cette remise, l'organisme s'engage à confirmer au titulaire, par mail, ou par tout autre support de communication, le montant récapitulatif de la remise dès connaissance de celui-ci.

Modalité 2 : Constitution du fichier « Echange Images Chèques » par la banque :
Remise dite « **Vrac** »

Le titulaire assure la numérisation des chèques et la présentation des images chèques sur le système de règlements interbancaires. Les chèques sont remis endossés. Les chèques sont remis par lots, selon les modalités précisées dans l'offre technique du titulaire, avec un bordereau de remise par lot et un bordereau récapitulatif des nombres et montants pour l'ensemble des lots de chèques.
Concomitamment à cette remise, l'organisme s'engage à fournir au titulaire un document récapitulatif du montant de la remise, dès connaissance de ce montant, par mail ou par tout autre support de communication.

La solution technique de secours (dite « ligne de back up »), obligatoirement mise en place par le titulaire afin de remédier à l'éventuelle impossibilité temporaire pour le titulaire de traiter les chèques suivant les modalités techniques habituelles est décrite dans l'offre technique du titulaire.

Il est précisé que, de manière ponctuelle et exceptionnelle, l'organisme qui recourt habituellement au mode de remise « EIC » doit pouvoir remettre un ou quelques chèques selon la procédure dite « vrac ». Dans cette hypothèse, la tarification unitaire applicable est celle précisée pour ce type de traitement dans l'annexe financière à l'acte d'engagement et le(s) chèque(s) est (sont) remis aux mêmes horaires que ceux prévus dans le cadre d'une remise « EIC ».

Par ailleurs, si l'Urssaf n'est plus en mesure d'effectuer le traitement « images-chèques » suite à une défaillance ponctuelle ou définitive du matériel, celle-ci doit pouvoir, en cours d'exécution du marché, passer du mode de remise « images-chèques » au mode de remise « vrac », dans les conditions précisées en termes de prix à l'article 8.1 du présent CCP et sur le plan technique (horaire de remise en particulier) dans le cadre de réponse technique.

5.1.2.1.2 – Périodicité, lieu et heure de remise des vignettes de chèques

L'Urssaf remet les vignettes au titulaire selon les besoins exprimés dans les annexes au CCP, dans les conditions mentionnées au cadre de réponse technique ainsi qu'à l'annexe financière de l'acte d'engagement.

Le cas échéant, selon la périodicité et les horaires à minima précisés dans l'annexe au CCP et dans les conditions indiquées en annexe financière à l'acte d'engagement ainsi que dans l'offre technique du titulaire, le titulaire assure la collecte des chèques. Dans ce cas, l'Urssaf tient les vignettes à la disposition du titulaire dans ses locaux, à l'adresse indiquée dans l'annexe au présent CCP.

Tout retard du fait du titulaire dans l'enlèvement et le transport des chèques qui aurait pour conséquence un retard de présentation en compensation ou de reversement des fonds au compte de l'ACOSS est susceptible d'engager la responsabilité du titulaire, dans les conditions précisées à l'article 10.3.3 du présent CCP relatif à l'application des pénalités.

A défaut de prise en charge directe des chèques par le titulaire, le titulaire décrit au cadre de réponse technique, ainsi qu'à l'annexe financière à l'acte d'engagement, les modalités et conditions de remise proposées (dépôt en agence ou voie postale), conformément aux besoins exprimés en annexe au CCP.

Il est précisé qu'à compter de l'enlèvement des chèques par le titulaire ou son éventuel prestataire, ceux-ci sont sous la responsabilité du titulaire.

5.1.2.1.3 - Date et modalités de crédit en compte

En cas de remise « EIC », le montant correspondant à l'ensemble des chèques remis par l'organisme au titulaire au cours d'une même journée est inscrit au crédit du compte bancaire concerné sous la forme d'une écriture par fichier TLMC transmis. Ces montants sont précisés à titre indicatif sur le document de confirmation transmis par l'Urssaf et sur l'état récapitulatif joint à la remise le cas échéant.

Les chèques sont crédités en valeur J+1 ouvré, date de règlement interbancaire, pour une présentation en compensation à J (date comptable).

En cas de fermeture hebdomadaire (ex : lundi) de l'agence du titulaire procédant habituellement à ces inscriptions en compte, les chèques sont inscrits au crédit du compte dans les conditions et suivant les modalités précisées dans l'offre technique du titulaire (cadre de réponse technique notamment).

Le titulaire précise également dans son offre technique si une organisation spécifique est prévue en cas de fermeture dite « exceptionnelle », prévue ou non (exemple : « fermeture propre à un réseau bancaire »), de manière à permettre l'inscription des montants des chèques au crédit à la date de valeur qui aurait été appliquée en l'absence de cette fermeture.

Les régularisations éventuelles sont comptabilisées par le titulaire dès qu'il en a connaissance, la transparence de valeur étant requise.

Le titulaire fournit à l'Urssaf, dès que possible, toutes les informations nécessaires à l'identification des écarts éventuels constatés entre le montant annoncé et le montant encaissé, et notamment, sur demande de l'Urssaf, les photocopies des chèques concernés dans le cas des remises « vrac ». Les modalités de gestion des écarts et les délais de régularisation éventuelle sont précisés dans l'offre technique du titulaire.

5.1.2.1.4 - Chèques compensables à l'étranger / chèques en devises

Les chèques en euros payables à l'étranger et les chèques en devises sont endossés par le Directeur comptable et financier de l'organisme et sont remis au titulaire conformément aux modalités prévues à l'annexe financière ainsi que dans l'offre technique du titulaire.

Pour les chèques en euros payables sur la zone euro, le crédit correspondant est porté au compte de l'organisme selon les modalités prévues en annexe financière à l'acte d'engagement.

Pour les chèques en euros payables hors zone euro, le crédit correspondant est porté au compte de l'organisme selon les modalités prévues en annexe financière à l'acte d'engagement.

La contre-valeur en euros des chèques en devises est créditée au compte d'encaissement à réception des fonds par le titulaire, la date de valeur étant égale à la date de réception augmentée du délai de change.

5.1.2.2 - VIREMENTS RECUS

Le crédit au compte de l'Urssaf intervient en valeur J, jour de règlement interbancaire, ou, le cas échéant, jour de compensation interne (en principe et sauf exception (notamment régularisation) : date de valeur = date comptable).

Il est précisé qu'en cas de contestation par un cotisant, la date d'échange interbancaire du virement est la seule date qui fait foi. Il est donc impératif, afin d'éviter des recherches inutiles, que la date de valeur soit systématiquement égale à la date d'échange interbancaire.

Le titulaire met quotidiennement à disposition de l'organisme, à J+1 ouvré au plus tard à 8 heures, le(s) fichier(s) « retour compensation » comportant l'intégralité des virements reçus via les systèmes d'échanges interbancaires, ainsi que les virements intra-bancaires (SCT, SCT instantanés, VGM et VSOT).

Le titulaire indique dans son offre technique quelles informations sont transmises s'agissant des virements étrangers, étant précisé que, s'**agissant du lot 1, les virements étrangers autres que les SCT (i.e. transferts – code 45) sont obligatoirement inclus dans un fichier « retour compensation » au format XML CAMT.054 (norme ISO 20022) ou au format CFONB transmis quotidiennement à l'organisme.**

Le titulaire précise dans le cadre de réponse technique si l'intégralité des virements reçus peut être restituée dans un fichier unique au format XML CAMT.054 (norme ISO 20022), ou bien si certains virements ne sont restitués que dans un fichier CFONB 240.

Le titulaire précise également s'il est en mesure, sur demande de l'Urssaf, de mettre à sa disposition de manière quotidienne le fichier au format CFONB 240 contenant l'ensemble des virements reçus.

Il est précisé que la mise à disposition des avis de crédit « papier » correspondant aux virements reçus n'est pas demandée par l'Urssaf au titulaire.
En cas de difficulté ponctuelle rencontrée par l'organisme pour identifier l'émetteur d'un virement en provenance de l'étranger ou de tout autre virement, le titulaire communique à l'organisme, sur demande de celui-ci, tous les éléments dont il dispose susceptibles de faciliter cette identification.

Pour le cas où le titulaire ne serait pas en mesure de mettre à disposition le fichier des virements reçus pour **8 heures**, il s'engage à rétablir le service au plus tard à **14 heures**. A défaut, des pénalités forfaitaires pourraient être appliquées à compter de cet horaire conformément à l'article 10.3.4 du présent CCP.

Les virements en provenance de l'étranger, euros ou devises, sont comptabilisés également en J, jour de réception des fonds, la date de valeur étant égale à la date de réception, augmentée du délai de change le cas échéant.

5.1.2.3 - PRELEVEMENTS SEPA

5.1.2.3.1 – SDD « CORE » (ou SDD « B2C »)

Les fichiers de SDD « Core » émis par l'Urssaf sont conformes à la version de rulebook suivante : « SEPA Core Direct Debit Scheme Rulebook – Version 1.1 – 18 Octobre 2017 ». La remise en banque des ordres de prélèvement se fait par envoi d'un message XML « pain.008.001.02 ». En fonction de l'évolution des normes bancaires, le format des fichiers pourrait être amené à évoluer en cours de marché.

A ce jour, les fichiers sont transmis au titulaire selon le protocole EBICS-T. L'offre du titulaire doit également permettre une transmission selon le protocole EBICS-TS. Le titulaire précise dans le cadre de réponse technique si un envoi via son site de banque à distance est également possible, à titre de back-up, et dans quelles conditions le cas échéant.

Fichiers transmis selon le protocole EBICS T ou par la banque à distance

Pour un règlement interbancaire et un crédit du compte d'encaissement en J, le fichier doit être télétransmis par l'Urssaf au titulaire au plus tard en J-1 ouvré, avant l'horaire limite précisé par le titulaire à l'annexe financière à l'acte d'engagement, **horaire qui ne peut être antérieur à 10 heures**.

La confirmation par une procédure de validation en ligne sécurisée (via la banque à distance), par un moyen de communication électronique sécurisé ou par télécopie doit être reçue par le titulaire au plus tard en J-1 ouvré, avant l'horaire limite fixé dans l'offre technique du titulaire.

Fichiers transmis selon le protocole EBICS TS

Pour un règlement interbancaire et un crédit du compte d'encaissement en J, le fichier doit être télétransmis par l'Urssaf au titulaire au plus tard en J-1 ouvré, avant l'horaire limite précisé par le titulaire à l'annexe financière à l'acte d'engagement, **horaire qui ne peut être antérieur à 10 heures.**

Il est précisé que l'Urssaf n'a pas la possibilité de faire le tri entre les SDD susceptibles d'être échangés sur le système national (CORE) et ceux qui ne le sont pas. Les fichiers émis contiennent donc potentiellement une part (très marginale à ce jour) de SDD non échangeables par Core.

Pour les envois selon le protocole EBICS-T ou via la banque à distance et quel que soit le système d'échange (Stet-Core ou ABE), l'horaire limite de réception de la confirmation par le titulaire indiqué au cadre de réponse technique ne peut pas être antérieur à l'horaire limite de transmission du fichier correspondant fixé en annexe financière à l'acte d'engagement.

Le titulaire s'engage, sauf cas de force majeure et sous réserve de cohérence, à respecter la date de règlement saisie dans l'applicatif de validation en ligne ou, le cas échéant, celle indiquée sur le support de confirmation, dans la mesure où les fichiers remis respectent les normes et formats définis ci-dessus et les délais impartis précisés à l'annexe financière à l'acte d'engagement ainsi qu'au cadre de réponse technique.

Le titulaire s'engage, préalablement à tout traitement de fichier, à contrôler la présence d'une confirmation transmise soit par une procédure de validation en ligne sécurisée, soit par moyen de

communication électronique sécurisé, soit encore, à titre de back-up notamment, par télécopie dûment signée par une personne habilitée.
Dans le cas d'une validation par un moyen de communication électronique sécurisé ou par télécopie, notamment à titre de back-up, le titulaire vérifie la cohérence entre le montant du fichier transmis et celui indiqué sur le support de confirmation

Le titulaire s'engage également à effectuer un contrôle sur la structure des fichiers. En cas d'erreur ou de fichier illisible, le titulaire s'engage à alerter l'organisme au plus tôt, afin de faciliter la transmission d'un nouveau fichier dans les délais impartis.

Le crédit au compte de l'organisme intervient en valeur J, jour de règlement interbancaire (en principe et sauf exception (notamment régularisation) : date de valeur et date comptable sont identiques).

Dans l'hypothèse spécifique des remboursements pouvant être demandés par le débiteur d'un SDD « Core » (« Refund »), s'agissant des indemnités compensatoires (« Refund Compensation ») susceptibles d'être appliquées à l'organisme, l'organisme souhaite, dans le cas où ces indemnités lui seraient effectivement répercutées et dans la mesure où cela serait possible techniquement, que les écritures correspondantes soient reportées sur la facture mensuelle, ou, à défaut, inscrites au débit du compte courant (dans le cas du lot 1) et ainsi qu'elles ne puissent être inscrites au débit des comptes d'encaissement que si, pour des raisons techniques, aucune des deux solutions évoquées ci-avant ne pouvaient être proposées. En tout état de cause, ces montants spécifiques doivent être individualisés.

Le titulaire précise, dans le cadre de réponse technique, si de telles indemnités compensatoires sont susceptibles d'être mises à la charge de l'organisme et, le cas échéant, suivant quelles modalités précises.

5.1.2.3.2 – SDD « CORE » représentés

Les SDD ayant fait l'objet d'un impayé pour motif « défaut de provision » font l'objet d'une seconde présentation par l'Urssaf. La création des fichiers correspondants est gérée par l'Urssaf, via un applicatif interne. Ces SDD représentés font l'objet de remises spécifiques. La balise […] Ustrd de chaque enregistrement détail contient la mention « +REPRESENTATION + ».

Ces fichiers sont adressés au titulaire et traités par ses soins selon les conditions mentionnées à l'article 5.1.2.3.1 du présent CCP et conformément aux éléments renseignés par le titulaire à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Le titulaire précise dans le cadre de réponse technique s'il est en mesure de véhiculer le fait qu'il s'agit d'une représentation lors de l'échange avec la banque de contrepartie.

5.1.2.3.3 – SDD « B2B »

Les Urssaf membres du groupement ne proposent pas ce moyen de paiement.

5.1.2.4 - ESPECES

Les Urssaf membres du groupement ne confieront pas d'espèces au titulaire et ne souhaitent pas proposer ce moyen de paiement aux usagers.

Le titulaire précise, dans le cadre de réponse technique, les moyens qu'il met en œuvre pour empêcher le dépôt d'espèces par des tiers sur les comptes d'encaissement de l'Urssaf.

5.1.2.5 - CARTES BANCAIRES

5.1.2.5.1 – Terminaux de paiement électroniques (TPE) fixes

Le titulaire du lot 1 met à disposition de l'organisme, selon les besoins exprimés en annexe au présent CCP, et dans les conditions précisées dans l'annexe financière à l'acte d'engagement ainsi que dans le cadre de réponse technique, des terminaux de paiement électroniques (TPE) fixes.

Le compte de l'organisme est crédité en valeur J, jour de règlement interbancaire, pour une télécollecte effectuée dans les conditions prévues à l'annexe financière à l'acte d'engagement et au plus tôt en J-1 ouvré.

Le titulaire du lot 2 n'est pas concerné par la mise à disposition de TPE.

5.1.2.5.2 – Terminaux de paiement électroniques (TPE) mobiles [GPRS/GSM]

Le titulaire du lot 1 met à disposition de l'organisme, selon les besoins exprimés dans les annexes au présent CCP, et dans les conditions précisées dans l'annexe financière à l'acte d'engagement ainsi que dans le cadre de réponse technique, des terminaux de paiement électroniques (TPE) mobiles [GPRS/GSM].

Le compte de l'organisme est crédité en valeur J, jour de règlement interbancaire, pour une télécollecte effectuée dans les conditions prévues à l'annexe financière à l'acte d'engagement et au plus tôt en J-1 ouvré.

Le titulaire du lot 2 n'est pas concerné par la mise à disposition de TPE.

5.1.2.5.3 – Fichiers transmis par la plate-forme nationale de paiement en ligne (transactions de type VADS)

La branche du Recouvrement propose le paiement par carte bancaire via internet. A cette fin, l'Acoss s'est dotée, dans le cadre d'un marché, d'une plate-forme de paiement nationale, intégrée au bouquet de services en ligne proposés aux cotisants.

La plate-forme de paiement, accessible via navigateur internet ou application mobile, permet l'authentification du porteur de la carte via le dispositif de sécurisation renforcée « 3D Secure 2.2 » et gère une demande d'autorisation systématique au premier euro afin de contrôler l'état de la carte. Les cotisants souhaitant utiliser ce service doivent saisir en ligne les éléments de leur paiement (coordonnées carte et montant).

A ce jour, sont acceptées uniquement les cartes de type CB, Visa ou Mastercard, une extension à d'autres types de cartes étant possible à terme, pour le cas où cela correspondrait à une demande forte de la part des cotisants.

Les fichiers correspondant aux transactions validées par les cotisants sur une période donnée sont constitués par la plate-forme nationale de paiement (sur la base d'une vacation par jour) et transmis par celle-ci aux banques respectives de chacune des Urssaf concernées, ceci sans intervention des Urssaf, dans les conditions précisées à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Idéalement, la branche du Recouvrement souhaiterait que puissent être prises en compte dans la même vacation l'ensemble des transactions validées par les cotisants au cours d'une même journée « civile » (de minuit à minuit).

Compte tenu des délais de création et d'envoi des fichiers et de la marge de sécurité à prendre en compte par la plate-forme nationale, l'Urssaf souhaiterait donc, dans la mesure où cela serait possible pour la banque, que l'horaire limite de réception des fichiers, fixé en annexe financière à l'acte d'engagement, ne soit pas antérieur à 1h du matin (J) pour un règlement interbancaire à J.

La constitution des fichiers et leur envoi aux banques sont notamment basés sur les numéros de contrats « VADS » (numéros commerçants) qui sont enregistrés dans la base de données administrative de la plate-forme nationale. La signature d'un contrat « VADS » par le titulaire et l'Urssaf est donc un pré-requis.

Compte tenu des éléments précisés ci-avant, le rôle du titulaire du présent marché consiste à réceptionner les fichiers transmis par la plate-forme « Acoss », à les présenter en compensation et à créditer le compte bancaire de l'Urssaf pour le montant correspondant, ceci dans les conditions précisées en annexe financière à l'acte d'engagement ainsi que dans le cadre de réponse technique.

Sous réserve du respect des conditions prévues en annexe financière à l'acte d'engagement, s'agissant notamment des date et heure limites de réception du fichier, le titulaire crédite le compte de l'organisme en valeur J, jour de règlement interbancaire.

5.1.2.6 – IMPAYES

Les impayés sur prélèvements et chèques sont débités en valeur J, jour d'échange interbancaire de l'impayé.

Les opérations correspondant à des contestations/répudiations/impayés de paiements par carte bancaire sont débitées en valeur J, jour d'échange interbancaire du rejet.

Le titulaire du lot 1 met à disposition de l'organisme des relevés des chèques impayés sous forme de fichiers télématiques, au format CFONB 240.

Ces fichiers reprennent, en position 150 à 180 de chaque enregistrement détail (zone 18), les références mentionnées par l'organisme dans la zone 15 « référence de paiement » (position 134 à 164) de chaque enregistrement détail du fichier TLMC d'origine.

Les vignettes de chèques impayés sont retournées journellement, au plus tôt, par le titulaire à l'organisme, accompagnées d'un avis de non-paiement.

Le titulaire met quotidiennement à disposition de l'organisme, à J+1 ouvré au plus tard à 8 heures, le fichier « retour compensation » comportant l'intégralité des impayés sur prélèvements Sepa (SDD « Core ») reçus des systèmes d'échanges interbancaires et présents dans le relevé de compte du jour (« CAMT comptable » : le contenu des fichiers doit correspondre aux écritures de débit présentes dans le relevé de compte du jour).

Ces fichiers télématiques comprennent les informations nécessaires à la comptabilisation des impayés de SDD (identification du débiteur, montant, motif du rejet, date de règlement de l'opération initiale).

Ainsi, le titulaire met à disposition de l'Urssaf des fichiers contenant les rejets à la remise le cas échéant (au format PSR a minima) ainsi que des fichiers contenant les rejets initiés par les banques des cotisants ou par les cotisants eux-mêmes (rejets techniques et impayés) au format camt.054.001.02.
Ces derniers fichiers doivent contenir, pour chaque opération rejetée, le motif fourni par la banque de contrepartie et reprendre les balises suivantes du fichier de SDD d'origine :
- […] EndToEndId,
- […] Ustrd.

Pour le cas où le titulaire ne serait pas en mesure de mettre à disposition le fichier des SDD impayés pour **8 heures**, il s'engage à rétablir le service au plus tard à **14 heures**. A défaut, des pénalités forfaitaires pourraient être appliquées à compter de cet horaire conformément à l'article 10.3.4 du présent CCP.

Le titulaire indique dans le cadre de réponse technique de quelle façon il restitue les rejets et impayés et notamment, s'agissant du message PSR, s'il propose la version pain.002.001.03 du message.

Il est précisé que la mise à disposition des avis de débit « papier » n'est pas demandée par l'Urssaf au titulaire.

Les informations concernant les contestations/répudiations/impayés de paiements par carte bancaire sont transmises à l'organisme selon les modalités prévues au cadre de réponse technique.

Afin de faciliter l'établissement des prévisions de trésorerie, les informations reçues par le titulaire en matière d'impayés (initiés par les banques des cotisants) ou de rejets à la remise (initiés par le titulaire) doivent être communiquées à l'organisme dès que possible.

Le titulaire précise dans son offre technique si, en complément des fichiers d'impayés et de rejets de SDD, il transmet à l'organisme les informations correspondantes, dès la date de règlement interbancaire s'agissant des impayés, à quel horaire et sous quelle forme.

5.1.3 – MODALITES DE REVERSEMENT A L'ACOSS DES FONDS ENCAISSES (« VIDAGE »)

Le transfert vers le compte de l'Acoss ("vidage") du montant des cotisations encaissées et portées au crédit de chaque compte d'encaissement est effectué dans les conditions précisées à l'annexe financière à l'acte d'engagement et le cas échéant dans l'offre technique, selon les modalités définies ci-après.

On entend par jour ouvré, tout jour non férié légalement en France, autre que le samedi et le dimanche, où tous les systèmes interbancaires de paiement fonctionnent.

Chaque jour ouvré, et sur demande de l'organisme, le titulaire effectue, par virement(s) de trésorerie, en valeur compensée J, le reversement des fonds encaissés.

Pour chaque compte d'encaissement, sauf cas exceptionnels (journées présentant un très faible volume d'encaissement), au moins un virement de « vidage » est réalisé chaque jour ouvré. En fonction des volumes encaissés et de la proximité ou non d'une échéance, le nombre de vidages quotidiens pour chacun des comptes est généralement compris entre 1 et 4.

En règle générale, le premier virement de « vidage » quotidien vers le compte Acoss ouvert à la Caisse des Dépôts est opéré de manière à permettre la réception des fonds sur ce compte au plus tard à 10h00. Un virement de « vidage », permettant la réception des fonds sur le compte Acoss au plus tard à 14h30, est également effectué de manière quotidienne (sous réserve du solde disponible).

Par ailleurs, l'Urssaf peut demander l'exécution de virements complémentaires et est ainsi notamment susceptible de demander l'exécution de virements pour une réception des fonds sur le compte Acoss à 11h30, ainsi qu'à 15h45 au plus tard.

Le titulaire indique, en annexe financière à l'acte d'engagement, pour chacun des horaires limites potentiels de réception des fonds par la Caisse des Dépôts, l'horaire limite de réception des ordres de virements de « vidage ».

Il est précisé que :

- pour un horaire de réception des fonds à la Caisse des Dépôts « au plus tard à **10h00** », l'horaire limite de réception de l'ordre de virement par le titulaire fixé à l'annexe financière à l'acte d'engagement ne peut pas être antérieur à **9h00**,

- pour un horaire de réception des fonds à la Caisse des Dépôts « au plus tard à **11h30** », l'horaire limite de réception de l'ordre de virement par le titulaire fixé à l'annexe financière à l'acte d'engagement ne peut pas être antérieur à **10h30**,
- pour un horaire de réception des fonds à la Caisse des Dépôts « au plus tard à **14h30** », l'horaire limite de réception de l'ordre de virement par le titulaire fixé à l'annexe financière à l'acte d'engagement ne peut pas être antérieur à **13h30**,
- pour un horaire de réception des fonds à la Caisse des Dépôts « au plus tard à **15h45** », l'horaire limite de réception de l'ordre de virement par le titulaire fixé à l'annexe financière à l'acte d'engagement ne peut pas être antérieur à **14h30.**

Le titulaire s'engage à communiquer à l'organisme, par tout moyen et au plus près de l'heure limite prévue pour l'exécution de chaque ordre de vidage et au plus tard 10 minutes avant cette heure limite, l'information la plus complète et la plus détaillée possible concernant les virements émis par des tiers au profit de l'organisme, afin de permettre notamment leur prise en compte dans la détermination du montant du virement de vidage.

Les virements de vidage sont initiés par le titulaire, pour le montant fixé par l'organisme, au profit exclusif du compte ACOSS ouvert à la Caisse des Dépôts et Consignations, les références dudit compte étant communiquées au titulaire à compter de la notification du marché.

Afin d'être facilement identifié, chaque virement doit être renseigné dans la zone "libellé" en respectant une codification spécifique, à savoir :

- Code URSSAF : **XXXX77** *(code spécifique à chaque organisme, précisé pour chacun en annexe au présent CCP)*
- Nature du reversement : **COUR**
- Heure limite de réception des fonds sur le compte Acoss : **HHHHH** *(exemple : 10H00)*

Soit un libellé, cadré à gauche, et sans espace, du type : XXXX77COURHHHHH

L'Urssaf indique au titulaire, pour chaque virement de « vidage » demandé, le libellé à renseigner.
Le virement de « vidage » est obligatoirement émis par le titulaire via un système d'échanges dédié aux « virements de gros montants ».

Afin de faciliter ces opérations et pour en assurer la conformité, l'organisme adresse au titulaire, dans le respect des horaires indiqués dans l'annexe financière à l'acte d'engagement, un message par un moyen de transmission électronique sécurisé, indiquant le montant du virement de trésorerie ainsi que l'horaire limite d'arrivée des fonds à la Caisse des Dépôts.

Pour chaque ordre de vidage reçu, le titulaire adresse par retour et par courriel ou par tout moyen de communication sécurisé, un accusé de réception visé faisant notamment apparaître l'horaire de réception.

Le titulaire indique en outre, dans son offre technique, s'il met à la disposition de l'organisme un service de saisie et de validation de l'ordre de vidage sur son site internet et, dans l'affirmative, il détaille, dans l'annexe financière de l'acte d'engagement ainsi que dans le cadre de réponse technique, selon quelles conditions, étant précisé que, toutes choses égales par ailleurs, l'organisme privilégiera ce mode de transmission de l'ordre de vidage dès lors qu'il lui sera proposé.

Le titulaire précise ainsi, le cas échéant, quels moyens il met en œuvre pour assurer la sécurisation des opérations effectuées en ligne et, notamment, si le module de saisie et de validation qu'il propose permet la gestion d'une liste fermée de comptes bénéficiaires.

Au-delà, il est envisagé, dans le cadre d'une modification des pratiques liée aux évolutions du SI des Urssaf, que les ordres de vidages soient transmis au titulaire par l'organisme via l'envoi d'un fichier, au format CFONB 160 ou XML. Le cas échéant, ce fichier serait transmis au titulaire selon le protocole EBICS TS.

Le titulaire précise, dans son offre technique ainsi qu'à l'annexe financière à l'acte d'engagement, les modalités de mise en œuvre et conditions qui s'appliqueraient dans cette situation.

Le titulaire s'engage, pour tout ordre de virement reçu conformément aux horaires précisés dans l'annexe financière à l'acte d'engagement et dans les conditions détaillées au présent paragraphe, à exécuter cet ordre de façon à ce que les fonds soient bien reçus par la Caisse des Dépôts et Consignations avant l'heure limite correspondante.

En tout état de cause, en cas de non-respect de ces dispositions entraînant une réception des fonds par la Caisse des Dépôts et Consignations au-delà de l'horaire de 14h30 d'une part et au-delà de l'horaire de 15h45 d'autre part (voire au-delà de l'horaire de 16h00), le titulaire pourrait se voir appliquer des pénalités dans les conditions prévues à l'article 10.3.2 du présent CCP.

Par ailleurs, en cas de retard dans l'exécution du virement de vidage entraînant un décalage dans la date de réception des fonds sur le compte ACOSS (date de valeur égale à J+1, voire ultérieure au lieu de J) ainsi qu'en cas de non-exécution dudit virement, le titulaire serait susceptible de se voir appliquer des pénalités dans les conditions prévues au point 10.3.1 du présent CCP.

Si le solde du compte d'encaissement s'avère exceptionnellement et accidentellement débiteur, des intérêts débiteurs sont calculés dans les conditions précisées en annexe financière à l'acte d'engagement.

Pour chaque période concernée, le taux d'intérêt appliqué est déterminé de la façon suivante :

Taux d'intérêt appliqué aux soldes débiteurs = €STR + x points de base

Le montant correspondant aux intérêts dus au titre d'une période donnée doit obligatoirement figurer dans la facture correspondante et ne doit pas être inscrit au débit du compte.

Ce montant est réglé **par virement** après vérification de la facture (à titre dérogatoire, un règlement par prélèvement ne serait envisageable que sous réserve d'une acceptation expresse par l'Urssaf concernée et selon des modalités validées par celle-ci).

5.1.4 – REMUNERATION DES SOLDES CREDITEURS RESIDUELS

L'Urssaf souhaite que le titulaire puisse éventuellement rémunérer, dès le premier euro, les soldes créditeurs résiduels du compte d'encaissement dans les conditions précisées en annexe financière à l'acte d'engagement.

Le cas échéant, le taux d'intérêt appliqué serait déterminé de la façon suivante :

Taux d'intérêt appliqué aux soldes créditeurs = €STR – x points de base

étant précisé que, dans le cas où le résultat de la formule ci-dessus serait négatif, le taux d'intérêt appliqué serait égal à zéro.

Le titulaire devrait verser le montant des intérêts créditeurs au plus tard le 15 du mois suivant la période considérée pour le calcul de ces intérêts (à savoir le mois civil). Les intérêts relatifs au compte d'encaissement d'une Urssaf devraient être portés exclusivement au crédit du compte courant de ladite Urssaf. En l'absence de compte courant dans le lot 2, le BIC-IBAN du compte courant de l'Urssaf de Provence-Alpes-Côte d'Azur serait fourni par celle-ci au titulaire du lot 2.

Le montant correspondant à la rémunération des soldes créditeurs serait versé par virement.

5.1.5 – REGULARISATION DE SOMMES RECUES A TORT SUR LE COMPTE « C3S »

En raison de contraintes liées à son système d'information, l'Urssaf de Provence-Alpes-Côte d'Azur peut être amenée, ponctuellement, à émettre des virements de trésorerie de son compte d'encaissement « C3S » (ouvert dans le cadre du lot 2) vers son compte courant (ouvert dans le cadre du lot 1).

Ces virements s'effectuent dans les conditions précisées en annexe financière à l'annexe d'engagement et selon les modalités prévues au cadre de réponse technique.

Le titulaire précise ainsi quels moyens il met en œuvre pour assurer la sécurisation des opérations et notamment, si le module de saisie et de validation qu'il propose le cas échéant permet la gestion d'une liste fermée de comptes bénéficiaires.

5.2 – COMPTES COURANTS

Conformément aux dispositions réglementaires citées au préambule ci-dessus, ainsi qu'au descriptif des lots figurant à l'article 2.2 du présent CCP, **le titulaire du lot 1** ouvre un compte courant au nom de l'Urssaf de Provence-Alpes-Côte d'Azur et un compte courant au nom de l'Urssaf de la Corse.

Le numéro de chaque compte est communiqué par le titulaire à l'organisme concerné, à compter de la notification du marché.

Les mêmes modalités de fonctionnement et de gestion sont applicables aux deux comptes courants ouverts par le titulaire du lot 1.

Il n'est pas demandé au titulaire du lot 2 l'ouverture d'un compte courant.

L'organisme souhaite que le titulaire rémunère, dès le premier euro, les soldes créditeurs du compte courant suivant les mêmes conditions que celles applicables aux comptes d'encaissement (conditions précisées en annexe financière à l'acte d'engagement) et selon les mêmes modalités que celles détaillées au point 5.1.4 ci-dessus. Le cas échéant, les intérêts créditeurs devraient être portés exclusivement au crédit du compte courant.

Si le solde du compte courant est exceptionnellement et accidentellement débiteur, des intérêts débiteurs seront calculés suivant les mêmes conditions que celles applicables aux comptes d'encaissement (conditions précisées en annexe financière à l'acte d'engagement) et selon les mêmes modalités que celles détaillées au point 5.1.3 ci-dessus.

5.2.1 – PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

Ce compte enregistre :

⇘ Au crédit :

. les mouvements correspondant aux règlements effectués par des tiers autres que les cotisants au profit de l'organisme,
. les mouvements correspondant aux remboursements d'indus par les cotisants ou bénéficiaires de prestations,
. les mouvements correspondant à des virements émis rejetés,
. les alimentations du compte par l'Acoss,
. les régularisations d'écritures.

⇘ Au débit :

. les règlements effectués par l'organisme au profit des tiers, dont les bénéficiaires de prestations,
. les impayés sur des titres de paiement ayant précédemment fait l'objet d'une inscription au crédit,
. les reversements d'excédents de trésorerie à l'Acoss,

. le montant des indemnités compensatoires relatives aux comptes d'encaissement, dans l'hypothèse où ce mode de comptabilisation serait proposé par le titulaire au cadre de réponse technique,
. les régularisations d'écritures.

Le compte est approvisionné 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 (ou exceptionnellement à partir d'un compte tenu par la Banque de France), sur ordre de l'Acoss et pour le montant communiqué par l'organisme. Pour tous les moyens de paiement pour lesquels la date de débit est certaine, l'approvisionnement est effectué de façon à ce que les dates de débit et de crédit sur le compte courant coïncident.

Le titulaire prend toutes mesures nécessaires afin de rejeter toute opération qui se présenterait au débit d'un compte courant de manière injustifiée (prélèvement sans mandat donné par l'organisme notamment), ou, à défaut, prend toutes mesures correctives (« recréditement » immédiat du compte) et en informe l'organisme.

Le titulaire assure la fourniture, sous forme dématérialisée, d'un extrait de compte quotidien retraçant le détail des opérations.

Le titulaire délivre des chéquiers pour ce compte sur demande expresse de l'Urssaf uniquement et dans les conditions indiquées à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

5.2.2 – PRISE EN COMPTE DES OPERATIONS EN FONCTION DES INSTRUMENTS DE PAIEMENT

Les différentes modalités pratiques de prise en compte des instruments de paiement susceptibles d'être retenues par les organismes sont précisées ci-après.

5.2.2.1 – CHEQUES

⬎ À l'encaissement

La centralisation des flux entrants non dématérialisés évoquée au préambule du présent CCP n'intègre pas les chèques encaissés par les Urssaf, pour des volumes marginaux, sur leur compte courant.

Les chèques à l'ordre de l'organisme sont remis au titulaire par envoi postal, suivant les modalités précisées dans le cadre de réponse technique, accompagnés le cas échéant d'un bordereau de remise spécifique fourni par le titulaire et endossés. Le titulaire assure la numérisation des chèques et la présentation des images chèques sur le système de règlements interbancaires.
Le crédit correspondant est porté au compte de l'organisme suivant les conditions précisées en annexe financière à l'acte d'engagement et le cas échéant dans l'offre technique.

Les chèques sont crédités en valeur J+1 ouvré, date de règlement interbancaire, pour une présentation en compensation à J (date comptable).

Les chèques en euros payables à l'étranger et les chèques en devises sont endossés par le Directeur comptable et financier de l'organisme et sont remis au titulaire conformément aux modalités prévues à l'annexe financière ainsi que dans l'offre technique du titulaire.

⬎ Impayés sur chèques remis à l'encaissement

Les impayés sur chèques sont débités en valeur J, jour d'échange interbancaire de l'impayé.

Les vignettes de chèques impayés sont retournées journellement, au plus tôt, par le titulaire à l'organisme, accompagnées d'un avis de non-paiement papier.

⬎ Au décaissement

Les chèques émis sont débités valeur J (où J est la date de règlement interbancaire).

5.2.2.2 - VIREMENTS

⬎ Virements reçus

Le crédit au compte de l'organisme intervient en valeur J, jour de règlement interbancaire, ou, à défaut, jour de compensation interne.

Le titulaire met quotidiennement à disposition de l'organisme, les fichiers comportant l'intégralité des virements reçus, dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 5.1.2.2 du présent CCP pour les comptes d'encaissement.

⬎ Virements émis (SCT)

Les fichiers de SCT émis par l'Urssaf sont conformes à la version de rulebook suivante : « SEPA Credit Transfer Scheme Rulebook – Version 1.1 – 18 Octobre 2017 ». La remise en banque des ordres de virement se fait par envoi d'un message XML « pain.001.001.03 ».

A ce jour, les fichiers sont transmis au titulaire selon le protocole EBICS-T. L'offre du titulaire doit également permettre une transmission selon le protocole EBICS-TS. Le titulaire précise dans le cadre de réponse technique si un envoi via son site de banque à distance est également possible, à titre de back-up, et dans quelles conditions le cas échéant.

En standard : pour une compensation interbancaire à J (jour ouvré), l'organisme transmet ses fichiers de virements (SCT) au titulaire au plus tard en J-1 ouvré, avant l'horaire limite précisé en annexe financière à l'acte d'engagement pour le protocole concerné, horaire qui ne peut être antérieur à **14h**.

En urgent : l'organisme peut, de manière ponctuelle, transmettre des ordres de paiement en J (jour ouvré) avant l'horaire limite indiqué en annexe financière à l'acte d'engagement pour le protocole concerné, pour compensation en J (jour ouvré).

Pour les fichiers transmis selon le protocole EBICS-T ou via la banque à distance, le titulaire s'engage, préalablement à tout traitement de fichier, à contrôler la présence d'une confirmation transmise soit par une procédure de validation en ligne sécurisée, soit par moyen de communication électronique sécurisé, soit encore, le cas échéant et à titre de back-up notamment, par télécopie dûment signée par l'une des personnes habilitées. Cette confirmation doit parvenir au titulaire au plus tard aux date et heure limites précisées dans l'offre technique du titulaire, pour les ordres passés en mode standard d'une part et en mode urgent d'autre part, ces date et heure limites ne pouvant être antérieures à l'horaire limite de transmission du fichier correspondant.

Le titulaire s'engage à effectuer un contrôle sur la structure des fichiers et, dans le cas d'une transmission de la confirmation par mail ou par télécopie, sur la cohérence entre le montant du fichier et celui indiqué sur le support de confirmation. En cas d'erreur ou de fichier illisible, le titulaire s'engage à alerter l'organisme au plus tôt, afin de faciliter la transmission d'un nouveau fichier dans les délais impartis.

Au-delà de la transmission de fichiers, l'Urssaf doit pouvoir saisir des SCT unitaires au profit de tiers directement dans la banque à distance. Ces virements, exceptionnels, qui peuvent être domestiques ou concerner des comptes domiciliés à l'étranger, sont effectués dans les conditions précisées en annexe financière à l'acte d'engagement et selon les modalités prévues au cadre de réponse technique.
Le titulaire précise dans le cadre de réponse technique si l'accès à ce service peut être limité via un paramétrage de droits individualisés dans la banque à distance.

Dans tous les cas, la date de valeur du débit est la date d'échange interbancaire. Les virements émis rejetés par la banque de contrepartie sont recrédités au compte de l'organisme en valeur J, jour de leur rejet, de préférence de manière unitaire.

S'agissant de l'intégration par le titulaire du règlement européen UE 2024-886 en matière de *Verification of Payee* (VOP), le titulaire indique dans le cadre de réponse technique, pour la VOP à la volée d'une part et pour la VOP à la demande d'autre part, les fonctionnalités qu'il est d'ores et déjà en mesure de proposer ainsi que les évolutions envisagées.

⬎ Virements émis (VSOT et virements à destination de l'étranger)

L'organisme émet, occasionnellement, des virements de trésorerie au profit d'un compte Acoss dit « de remontée d'excédent », ouvert à la Caisse des Dépôts, dans les conditions précisées en annexe financière à l'annexe d'engagement et selon les modalités prévues au cadre de réponse technique.

Chaque virement de trésorerie vers le compte Acoss « de remontée d'excédent » est opéré en J de manière à permettre la réception des fonds sur ce compte au plus tard à **J 14h30**.

L'organisme est par ailleurs susceptible d'émettre, ponctuellement, des virements de trésorerie à destination de l'un de ses comptes d'encaissement (ce compte pouvant être ouvert dans un autre lot) ou des virements urgents à destination de tiers, dans les conditions précisées en annexe financière à l'annexe d'engagement et selon les modalités prévues au cadre de réponse technique.

L'organisme peut enfin être amené à transmettre au titulaire, de manière exceptionnelle et en dehors de la banque à distance, des ordres de virements au profit de comptes domiciliés à l'étranger, dans les conditions précisées en annexe financière à l'acte d'engagement.

5.2.2.3 - PRELEVEMENTS

⬎ Au décaissement

L'organisme utilise le prélèvement (SDD B2C ou SDD B2B) pour régler certains fournisseurs.

Le titulaire informe l'organisme, par tout moyen approprié (Internet, fichier, télécopie…), de la date effective de l'opération, dès qu'il en a connaissance.

Le débit au compte de l'organisme intervient en valeur J, jour de règlement interbancaire. Le titulaire s'engage à ne débiter en aucun cas le compte de l'organisme avant la date d'échéance.

⬎ À l'encaissement

L'organisme n'émet pas de prélèvements à partir de son compte courant.

5.2.2.4 – CARTES BANCAIRES

Le titulaire du lot 1 met une carte bancaire à la disposition de l'organisme, selon les besoins exprimés en annexe au CCP et dans les conditions précisées à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

5.3 – SERVICES ASSOCIES

Le détail des services associés mis à disposition par le titulaire est précisé dans l'offre technique en fonction notamment des besoins définis dans le présent CCP et dans ses annexes.

5.3.1 – ECHANGES D'INFORMATIONS

Les échanges de fichiers se font via l'outil de communication bancaire intégré au progiciel de gestion de trésorerie quotidienne des Urssaf, selon le protocole EBICS (profil T) (sens Banque/Urssaf et sens Urssaf/Banque).

Au-delà, la banque indique dans le cadre de réponse technique quels fichiers peuvent être échangés via le service de banque à distance et précise les conditions d'utilisation de ce service.

Un changement de protocole est par ailleurs prévu en cours de marché, les organismes de la branche Recouvrement devant passer au protocole EBICS TS. Cette bascule, qui pourrait intervenir à compter de début 2027, se fera dans les conditions mentionnées en annexe financière à l'acte d'engagement ainsi qu'au cadre de réponse technique.

S'agissant des certificats de signature, nécessaires pour l'émission de fichiers de SCT et SDD selon le protocole EBICS TS, l'Urssaf souhaite la mise à disposition par le titulaire de certificats 3SKEY de SWIFT.
Le titulaire précise dans le cadre de réponse technique s'il est en mesure de fournir de tels certificats à l'organisme, ainsi que les modalités de mise à disposition le cas échéant.

Les services EBICS à mettre en oeuvre sont décrits dans les tableaux ci-dessous.

▪ Sens Banque / Urssaf

Le titulaire met à disposition de l'organisme, dans le cadre d'une offre globale, les fichiers suivants, relatifs aux comptes d'encaissement, ainsi qu'aux comptes courants dans le cas du lot 1 :

Comptes d'encaissement	Compte courant (lot 1 uniquement)
Relevés de compte (format enrichi)	Relevés de compte (format enrichi)
Virements reçus (format XML CAMT.054* et/ou CFONB 240 sur demande de l'organisme)	Virements reçus (format XML CAMT.054* et/ou CFONB 240 sur demande de l'organisme)
Rejets à la remise de SDD « Core » émis (opérations arrêtées avant compensation - format PSR)	
Rejets techniques et impayés de SDD « Core » émis (format CAMT.054*)	
	Rejets à la remise de SCT émis (opérations arrêtées avant compensation – format PSR) ***
	Virements rejetés (format XML CAMT.054*)
Relevés de demandes de corrections de domiciliations sur SDD "Core" (fichier CAI)	Relevés de demandes de corrections de domiciliations sur virements (SCT) (fichier CAI)
Fichiers de mobilité bancaire flux 5 "CAI ++" (pour les prélèvements)	Fichiers de mobilité bancaire flux 5 "CAI ++" (pour les virements)
Répudiations/contestations/impayés cartes bancaires***	
	Avis de prélèvements à payer**
Relevés des chèques impayés (format CFONB 240) (lot 1)	
Accusés de réception des fichiers TLMC émis (lot 1) ***	

** les informations relatives aux virements reçus d'une part et aux impayés ou rejets de SDD ou virements émis d'autre part, transmises au format CAMT.054, doivent faire l'objet de fichiers distincts*

*** sauf si mis à disposition sous une autre forme (ex : sur le site internet de la banque)*

**** si la restitution sous forme de fichier est prévue au cadre de réponse technique*

Pour les fichiers mentionnés en bleu dans le tableau ci-dessus, chaque Urssaf indiquera en début de marché au titulaire si elle souhaite effectivement leur mise à disposition (le besoin étant susceptible d'évoluer en cours d'exécution du marché).

Le titulaire est susceptible de mettre à disposition de l'organisme d'autres fichiers, dans les conditions précisées dans l'offre technique du titulaire ainsi qu'à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Ainsi, l'Urssaf pourrait être amenée à demander, en cours de marché, la mise à disposition par le titulaire de fichiers de « relevés intraday » au format CAMT.052 ou MT942, ainsi que de fichiers de mobilité bancaire liés à la renumérotation de comptes, dans les conditions précisées dans l'offre technique du titulaire ainsi qu'à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Le titulaire met à disposition de l'organisme, **au plus tard à 8 heures**, les fichiers relatifs aux relevés de compte. Pour le cas où le titulaire ne serait pas en mesure de mettre à disposition les fichiers relatifs aux relevés de compte pour 8 heures, il s'engage à rétablir le service **au plus tard à 10 heures** pour les comptes d'encaissement et, dans le cas du lot 1, **au plus tard à 14 heures** pour les comptes courants.

Si l'un de ces horaires de mise à disposition n'était pas respecté, le titulaire pourrait encourir des pénalités dans les conditions précisées à l'article 10.3.4 du présent CCP.

▪ Sens Urssaf / Banque

L'organisme ou son prestataire dûment habilité à cet effet télétransmet au titulaire, pour traitement, les fichiers suivants, relatifs aux comptes d'encaissement et aux comptes courants dans le cas du lot 1 :

Comptes d'encaissement	Comptes courants (lot 1 uniquement)
SDD « Core »	Virements émis (SCT)
Images-chèques (format TLMC) (lot 1)	Virements émis (SCT instantanés) **
Virements de trésorerie*	

**pour le cas où cette modalité de vidage serait mise en œuvre en cours de marché.*
***en cas de mise en place en cours de marché.*

Il est précisé que les fichiers de paiements en ligne par carte bancaire sont transmis au titulaire par la plate-forme nationale « Acoss », sans intervention de l'Urssaf, selon le protocole approprié.

5.3.2 - SERVICES INTERNET – BANQUE A DISTANCE

Le titulaire met à disposition de l'organisme **une offre de service par Internet globale** (en langue française obligatoirement) permettant notamment la consultation intra-journalière des opérations et en tout état de cause, la visualisation en J des virements reçus en J via les systèmes d'échanges interbancaires et des virements internes en attente de comptabilisation.
Le contenu précis de cette « offre internet » est indiqué dans la proposition technique du titulaire.

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

L'Urssaf souhaite par ailleurs disposer d'une application mobile permettant d'accéder aux fonctionnalités de la banque à distance via un smartphone.

Il est par ailleurs précisé que l'organisme s'inscrit dans une démarche de « développement durable ». Dans ce contexte, toutes choses égales par ailleurs, priorité sera donnée aux moyens de communication dématérialisés (internet, e-mail) dès lors que ceux-ci seront proposés.

5.3.3 – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET DE RECHERCHES

Trois natures de demandes sont distinguées : le renseignement, la recherche simple et la recherche complexe.

La demande de renseignement se traduit par une demande d'explication formulée auprès du titulaire par l'organisme, au sujet d'un traitement bancaire, suite à un problème d'incompréhension ou à d'éventuelles erreurs commises par le titulaire.
La demande de recherche correspond à un travail spécifique demandé au titulaire. Il peut s'agir soit d'une recherche simple, soit d'une recherche complexe.

Le titulaire précise dans le cadre de réponse technique quels types de services sont inclus dans chacune de ces catégories et en annexe financière à l'acte d'engagement les conditions financières correspondantes.

ARTICLE 6 – DUREE DES MARCHES – DUREE D'EXECUTION

Chaque lot du marché objet de la présente consultation est conclu à compter de sa date de notification et pour une période ferme jusqu'au 31 mars 2029.

A l'issue de la période ferme, chaque lot peut faire l'objet de huit (8) reconductions tacites, pour une période de trois (3) mois chacune. Chaque lot prendra fin au plus tard le 31 mars 2031.

Conformément à l'article R.2112-4 du code de la commande publique, la reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur n'entendrait pas reconduire les marchés, l'Urssaf de Provence-Alpes-Côte d'Azur en informerait les titulaires par lettre recommandée avec avis de réception, au moins trois mois avant la fin de la période d'exécution en cours.

Il est attendu un démarrage effectif de l'ensemble des prestations au 1er avril 2027 pour les lots 1 et 2, étant entendu qu'une période dite de « mise à disposition des prestations et de vérification de fonctionnement des services » sera effectuée préalablement au démarrage effectif des prestations, dans les conditions définies à l'article 7 ci-après du cahier des clauses particulières.

ARTICLE 7 – MISE EN SERVICE DES PRESTATIONS

La mise en service des prestations doit être effective pour le 1er avril 2027, date à laquelle le titulaire doit être en mesure de traiter les flux financiers remis par l'organisme. La période comprise entre la date de notification et le 1er avril 2027 est appelée période de « mise à disposition des prestations et de vérification de fonctionnement des services ».

Cette période se décompose en trois étapes :

- Etape 1 : Mise à disposition des prestations ;
- Etape 2 : Vérification de fonctionnement ;
- Etape 3 : Déclaration de fonctionnement.

7.1 - MISE A DISPOSITION DES PRESTATIONS

Le titulaire du lot 1 met les prestations à la disposition de chacun des organismes concernés dans un délai maximum de **quatre semaines** à compter de la date de réception de la notification.

Le titulaire du lot 2 met les prestations à la disposition de l'organisme concerné dans un délai maximum de **quatre semaines** à compter de la date de réception de la notification.

Afin de préparer la vérification de fonctionnement, l'organisme fournit au titulaire la liste et le rôle des agents habilités auprès de l'organisme durant la vérification de fonctionnement.

La mise à disposition des prestations se traduit par la remise à l'organisme concerné des spécifications techniques et fonctionnelles des services, des éléments d'accès aux services et des éléments nécessaires au processus de vérification de fonctionnement.

7.2 - VERIFICATION DE FONCTIONNEMENT

La vérification de fonctionnement des services est effectuée dans un délai de **30 jours calendaires maximum** suivant la mise à disposition des services.

La vérification doit permettre de constater que les services présentent les caractéristiques fonctionnelles et techniques qui les rendent aptes à remplir les fonctions exigées dans le présent CCP et à satisfaire les niveaux de service demandés dans le CCP et définis dans l'offre technique du titulaire.

La constatation résultera de l'exécution de tests.

Les modalités des tests seront élaborées conjointement entre les parties à compter de la notification du marché.

Le titulaire propose les modifications et corrections à apporter et le délai nécessaire à leur mise en œuvre, sans que ce délai ne puisse excéder la date du 31 mars 2027.

Des modifications et corrections peuvent être réalisées et livrées durant la vérification de fonctionnement avec l'accord de chaque organisme concerné et dans la mesure où elles ne compromettent pas la réalisation des tests, ni n'entraînent une régression des fonctionnalités des services.

Les aménagements nécessaires à l'exploitation des services peuvent également être réalisés dans les mêmes conditions que les corrections.

7.3 - DECLARATION DE FONCTIONNEMENT

La déclaration de fonctionnement des services est acquise le jour de la notification, adressée au titulaire par l'organisme en charge de la passation du marché, via courrier électronique**,** de la décision constatant le bon fonctionnement des services.

En cas d'ajournement ou de rejet notifié par courrier électronique, le titulaire doit procéder aux mises au point dans le délai fixé par l'organisme.

Après réalisation des mises au point nécessaires, le titulaire informe l'organisme qu'une nouvelle vérification peut être menée. Celui-ci dispose d'un délai de **30 jours** calendaires pour notifier la déclaration de fonctionnement des services. La vérification de fonctionnement peut ne porter que sur les aspects de la solution pour lesquels des mises au point ont été demandées au titulaire.

7.4 - PENALITES POUR RETARD DANS LA MISE A DISPOSITION DES PRESTATIONS

En cas de retard dans la mise à disposition des prestations conformément à l'obligation fixée à l'article 7.1 du présent CCP, le titulaire peut se voir frapper, sans mise en demeure préalable, d'une pénalité de 500 euros par jour de retard et par Urssaf, dans la limite de 10 000 euros. Les pénalités sont dues quel qu'en soit le montant et dès le premier jour de retard.

ARTICLE 8 – MODALITES FINANCIERES

8.1 - MODALITES FINANCIERES SPECIFIQUES

Le présent marché est conclu selon les modalités financières prévues dans l'annexe financière de l'acte d'engagement.

Concernant les chèques remis pour encaissement dans le cadre du lot 1, si l'organisme devait, en cours d'exécution du marché, passer d'un mode de remise « images-chèques » à un mode de remise « vrac » (suite à une défaillance du matériel de traitement de chèques de l'organisme), le prix relatif au traitement des chèques remis en vrac, indiqué dans l'annexe financière à l'acte d'engagement, lui serait appliqué à compter de la date du changement de modalités (pour la partie des chèques concernée).
Il est précisé que, dans l'hypothèse où l'horaire de collecte (le cas échéant) devrait être modifié du fait du changement de modalités de traitement des chèques, le prix correspondant à l'acheminement des chèques et l'horaire de collecte pourraient être revus dans le cadre de la conclusion d'un avenant entre les parties.

S'agissant du lot 1, les prix (unitaires et forfaitaires) des services sont les mêmes pour les deux organismes concernés.

Pour chacun des lots, les taux d'intérêts applicables aux soldes créditeurs des comptes qui seraient proposés, le cas échéant, devraient être les mêmes pour tous les comptes ouverts dans le cadre du lot.

Pour chacun des lots, les taux d'intérêts applicables aux éventuels soldes débiteurs des comptes sont les mêmes pour tous les comptes ouverts dans le cadre du lot.

En vertu des dispositions de l'article D 253-30 du Code de la sécurité sociale, alinéa 3, les frais facturés ne peuvent en aucun cas être portés au débit d'un compte d'encaissement.

Le montant correspondant aux intérêts dus au titre d'un solde débiteur d'un compte sur une période donnée doit obligatoirement figurer dans la facture correspondant à la période au titre de laquelle ils sont dus et ne doit en aucun cas être inscrit au débit des comptes d'encaissement.

8.2 - CONTENU ET FORME DES PRIX

Le présent marché est rémunéré par application de prix unitaires et forfaitaires fermes et définitifs et dans les conditions précisées en annexe financière à l'acte d'engagement.

Les prix du marché **couvrent toutes les dépenses** nécessitées par l'exécution des prestations notamment ils comprennent tous les services, contrôles, abonnements et produits nécessaires à la bonne exécution des traitements, toutes les dépenses de main d'œuvre, tous les frais généraux, bénéfices, frais, charges sociales ou fiscales et taxes diverses **de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'y ajouter.** Le taux de TVA applicable est le taux en vigueur à la date du fait générateur.

Les prix unitaires prévus à l'annexe financière à l'acte d'engagement sont appliqués aux quantités réellement exécutées.

8.3 – MODALITES DE REGLEMENT DU MARCHE

8.3.1 – MODE DE REGLEMENT ET DE FINANCEMENT

Les marchés sont financés sur les fonds propres de chacun des pouvoirs adjudicateurs membres du groupement de commandes et la dépense est inscrite au budget de chacun des organismes.

Les prestations réalisées sont réglées mensuellement.

Conformément à l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique, le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture, sous réserve de la conformité de la facture, suivant les conditions précisées aux articles 8.3.3 et 8.3.4 du présent CCP.

Le mode de règlement est le virement bancaire.

A titre dérogatoire, un règlement par prélèvement ne serait envisageable que sous réserve d'une acceptation expresse par l'Urssaf concernée et selon des modalités validées par celle-ci.

Tous montants correspondant à des frais seront payés à partir du compte courant de l'Urssaf concernée (ouvert dans le cadre du lot 1 pour l'Urssaf de Provence-Alpes-Côte d'Azur) et ne pourront en aucun cas être portés au débit des comptes d'encaissement.

Le titulaire est informé du fait que l'unité monétaire de compte dans laquelle l'organisme souhaite conclure les marchés est l'euro. La monnaie de paiement et d'exécution de chaque marché est aussi l'euro.

En vertu de l'article L. 2192-13 du Code de la commande publique, lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au marché ou à l'expiration du délai de paiement, le Titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et à l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement prévus aux articles R. 2192-31 à 36 du Code de la commande publique.

En application de l'article D. 2192-35 du Code de la commande publique, le montant de l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Conformément à l'article R. 2192-31 du Code de la commande publique, les intérêts moratoires qui pourront être dus seront calculés sur la base du taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au 1er jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

En application de l'article R. 2192-36 du Code de la commande publique, les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont réglés au Titulaire dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

L'ordonnateur chargé d'émettre les titres de paiement est le Directeur de l'organisme bénéficiaire.

Le comptable assignataire des paiements est le Directeur Comptable et Financier de l'organisme bénéficiaire.

8.3.2 – CLAUSE D'EXECUTION FINANCIERE

8.3.2.1 – RETENUE DE GARANTIE

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

8.3.2.2 – AVANCES

Sauf refus du titulaire formulé dans l'acte d'engagement, une avance lui sera versée dans les conditions des articles R. 2191-3 à R. 2191-12 du Code de la commande publique.

8.3.2.3 – ACOMPTES

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution des prestations ouvrent droit à des acomptes. Le montant de l'acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte. Afin de pouvoir obtenir le versement d'un acompte, le Titulaire produira un décompte des prestations réalisées afférentes à sa demande d'acompte, qui sera vérifié et accepté par l'organisme bénéficiaire.

Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement dans les conditions définies à la section 8.3.3 du présent C.C.P.

Conformément à l'article R. 2191-22 du Code de la commande publique, la périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois.

Les prestations étant réglées mensuellement, les prestations feront l'objet d'un acompte mensuel.

8.3.3 – PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT

Le marché étant considéré comme s'exécutant de façon continue, les factures sont adressées à chaque organisme dans les 3 premières semaines de chaque mois, pour les prestations effectuées le mois précédent.

Le titulaire émet pour chaque période autant de factures que de comptes tenus par lui, plus une facture pour les services communs à l'ensemble de ces comptes.

Les factures afférentes au paiement sont établies par le titulaire, au compte ouvert à son nom, et transmises par voie électronique, à l'adresse suivante : https://chorus-pro.gouv.fr

Elles doivent porter les indications suivantes :
-le numéro du marché ;
-l'intitulé précis des prestations réalisées ;
-le nom du titulaire ;
-le montant total HT et TTC ;
-les taux et montants de TVA ;
-la date de la facture ;
-le cas échéant, la déduction des prestations sous-traitées (nature, quantités, montant) ;
-la date de facturation, l'identification du destinataire des factures (demande à effectuer auprès de l'organisme).

Les montants des factures sont calculés en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors de l'exécution de la prestation.

En cas de groupement, quelle que soit sa forme, le mandataire est seul habilité à présenter à l'Urssaf concernée la demande de paiement. En cas de groupement conjoint au sens de l'article R. 2142-20 du Code de la commande publique, les membres du groupement doivent indiquer au niveau du cadre de réponse financier (annexe financière à l'acte d'engagement), la répartition détaillée des prestations que chacun d'entre eux s'engage à exécuter. En cas de groupement conjoint, la demande de paiement doit être présentée par le mandataire et être décomposée en autant de parties qu'il y a de membres de groupement à payer séparément.

Les entreprises titulaires ou sous-traitantes, lorsqu'elles sont admises au paiement direct, ont l'obligation d'adresser à l'Urssaf concernée leurs factures par voie électronique, à l'adresse suivante : https://chorus-pro.gouv.fr.

La facturation électronique est régie par les articles D. 2192-1 à D. 2192-3 et L. 2192-1 à L. 2192-5 du Code de la commande publique, et ses modalités techniques sont définies par l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

La Hotline de Chorus est joignable au n° 04.77.78.39.57 et est ouverte du lundi au vendredi de 9h à 19h (hors jours fériés) ou sur le site de chorus pro sus-visé.

En dehors des factures, tout courrier doit être adressé par le titulaire à l'organisme, de préférence de manière dématérialisée, à l'adresse électronique communiquée par l'organisme au titulaire à cet effet.

A défaut, les courriers papier (exemple : circularisation) sont envoyés à l'organisme à l'adresse suivante :

Pour l'Urssaf de Provence-Alpes-Côte d'Azur :

URSSAF de PACA HD
A l'attention du service trésorerie
20 avenue Viton
TSA 99999
13287 MARSEILLE Cedex 9

Pour l'Urssaf de la Corse :

URSSAF de la CORSE
Boulevard Abbé Recco
20701 AJACCIO Cedex 9

8.3.4 – CONTROLE DES ELEMENTS FACTURES ET DES SOLDES

L'organisme procède à la vérification des éléments facturés dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la facture et propose, en tant que de besoin, des modifications.

Le cas échéant, le titulaire adresse une nouvelle facture tenant compte de ces demandes de régularisations.

En outre, pour chaque compte tenu par lui, le titulaire adresse à l'organisme, en même temps que la facture, et en tout état de cause dans un délai de 15 jours à compter du dernier jour du mois concerné par cette facturation, une échelle d'intérêts détaillant les modalités de calcul des éventuels intérêts créditeurs et /ou débiteurs (étant précisé que, conformément au point 5.1.1 du présent CCP, les comptes d'encaissement et leurs éventuels sous-comptes sont fusionnés en échelles d'intérêts).

L'organisme procède à la vérification des soldes ayant servi de base pour le calcul des intérêts et propose en tant que de besoin des modifications, cela dans un délai de 15 jours à compter de la réception de l'échelle d'intérêts.
Le cas échéant, le titulaire adresse une nouvelle échelle d'intérêts tenant compte de ces demandes de régularisations ainsi qu'une nouvelle facture si les modifications concernent des intérêts débiteurs.

ARTICLE 9 – RESPONSABILITES DU TITULAIRE

Le titulaire s'engage à effectuer les prestations dans les conditions fixées par le présent marché.

Le titulaire doit être en mesure en cas de litige de prouver que les opérations ont été effectuées selon les conditions fixées par le présent marché.

Le titulaire doit être en mesure de justifier à tout moment qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

ARTICLE 10 – CONTINUITE DE SERVICE, PROCEDURES D'URGENCE ET PENALITES

10.1 - CONTINUITE DE SERVICE

Le titulaire précise dans son offre technique les modalités pratiques mises en œuvre pour permettre une continuité du service s'agissant de l'encaissement des différents moyens de paiement, ainsi que de l'exécution du virement de reversement des fonds à l'ACOSS, en cas de fermeture hebdomadaire (le lundi) ou ponctuelle de l'agence procédant habituellement aux opérations, **cela, les jours où les systèmes de règlement interbancaires fonctionnent.**

10.2 - PROCEDURES D'URGENCE

Le titulaire précise dans le cadre de son offre technique quelles modalités de secours il peut mettre en œuvre en tant que de besoin dans le cadre de l'exécution du marché, notamment en cas de défaillance des moyens de communication (indisponibilité du site internet du titulaire, indisponibilité générale du réseau internet, impossibilité pour l'Urssaf de communiquer avec le titulaire via le protocole d'échange prévu, serveur de la banque inaccessible, …).

Il est précisé qu'en cas de perte, vol, détérioration ou destruction des chèques confiés au titulaire ou à son mandataire, qui trouverait sa source dans une difficulté propre au titulaire ou à tout mandataire habilité, et agissant sous sa responsabilité, l'organisme prend toutes dispositions nécessaires pour faciliter la reconstitution de la remise concernée dans les meilleurs délais.

10.3 – PENALITES

10.3.1 – PENALITES POUR RETARD OU ABSENCE D'EXECUTION DU VIREMENT DE «VIDAGE» ENTRAINANT UN DECALAGE DE LA DATE DE CREDIT AU COMPTE ACOSS

En cas d'absence d'exécution du virement de « vidage » ou de retard entraînant a priori un décalage de la date de crédit au compte Acoss, le titulaire pourrait encourir une pénalité, sauf accord explicite de l'organisme l'autorisant à effectuer une régularisation par l'émission d'un virement en valeur rétroactive ou par le versement d'intérêts différentiels, permettant la prise en compte des fonds par l'Acoss à la date de valeur initialement prévue.

En l'absence d'un tel accord, le titulaire pourrait encourir, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée selon la formule suivante :

Pénalité = Montant x nombre de jours de retard x (€STR + 0,25**%**) / 360

étant précisé que, dans le cas où la variable « €STR » aurait une valeur négative, elle serait réputée égale à zéro.

Montant *= représente le montant, en Euros, du virement de vidage effectué avec retard*
€STR *= moyenne du taux €STR sur la période concernée (Euro Short-Term Rate)*
Nombre de jours de retard *= le nombre de jours calendaires de retard constaté, à partir du jour où le virement aurait dû être exécuté jusqu'à la date du reversement effectif des montants concernés à l'ACOSS*

10.3.2 – PENALITES POUR RECEPTION APRES L'HORAIRE LIMITE D'UN VIREMENT DE «VIDAGE» PAR LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS

En cas de réception par la Caisse des Dépôts et Consignations d'un virement de vidage après l'une des heures limites fixées au point 5.1.3 du présent CCP, et sous réserve d'une part que l'ordre de virement de vidage ait bien été reçu par le titulaire conformément aux horaires prévus à l'annexe financière à l'acte d'engagement et d'autre part que la responsabilité de la Caisse des Dépôts et Consignations ne soit pas engagée, l'organisme pourrait appliquer au titulaire, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée de la façon suivante :

- pour un virement émis en J pour une réception des fonds sur le compte Acoss au plus tard à 10h00, 11h30 ou 14h30 et réceptionné sur ledit compte à J après 14h30

  ⇨ Pénalité = Montant x 0,0005**%**

- pour un virement émis en J pour une réception des fonds sur le compte Acoss au plus tard à 15h45 et réceptionné sur ledit compte à J après 15h45

⇨ Pénalité = Montant x 0,0005**%**

Montant *= représente le montant, en Euros, du virement de vidage effectué avec retard*

Le cas échéant, ces pénalités seraient appliquées dans la limite d'un plafond de 1000 € par virement tardif pour l'Urssaf de Provence-Alpes-Côte d'Azur et dans la limite d'un plafond de 250 € par virement tardif pour l'Urssaf de la Corse.

Dans le cas où le virement tardif évoqué ci-avant serait reçu à J après 16h00, l'organisme pourrait appliquer au titulaire, sans mise en demeure préalable, une pénalité complémentaire, calculée de la façon suivante :

⇨ Pénalité = Montant * 0,125% * Délai / 360

Montant *= représente le montant, en Euros, du virement de vidage effectué avec retard*
Délai *= nombre de jours calendaires séparant la date de l'incident du jour ouvré suivant*

Le cas échéant, en cas de réception des fonds au-delà de 16h00, le montant cumulé des pénalités ne pourrait pas dépasser un plafond de 2000 € par virement tardif pour l'Urssaf de Provence-Alpes-Côte d'Azur et un plafond de 500 € par virement tardif pour l'Urssaf de la Corse.

10.3.3 – PENALITES POUR RETARD DANS L'EXECUTION DU SERVICE LIE A L'ENCAISSEMENT DES DIFFERENTS MOYENS DE PAIEMENT

Lorsque le délai prévu pour l'exécution des services relatifs à l'encaissement des moyens de paiement est dépassé, du fait du titulaire, celui-ci met tout en œuvre pour assurer la neutralité financière pour l'organisme (absence de décalage de la date de reversement des fonds à l'Acoss et inscription du montant des encaissements au crédit du compte de l'organisme à la date de valeur qui aurait été appliquée en l'absence d'incident).

A défaut, si l'une de ces conditions de la neutralité financière n'est pas remplie, le titulaire peut encourir, sans mise en demeure préalable, une pénalité globale (compensation du préjudice et pénalité proprement dite) dont le montant serait déterminé par l'application de la formule suivante :

Pénalité = Montant x nombre de jours de retard x (€STR +0,25%) / 360

étant précisé que, dans le cas où la variable « €STR » aurait une valeur négative, elle serait réputée égale à zéro.

Montant *= représente le montant, en Euros, des encaissements traités avec retard*
€STR *= moyenne du taux €STR sur la période concernée (Euro Short-Term Rate)*
Nombre de jours de retard *= le nombre de jours calendaires de retard constaté, à partir de la date à laquelle les sommes correspondantes auraient dues être inscrites au crédit du compte d'encaissement au regard des modalités prévues en termes de délais en annexe financière à l'acte d'engagement jusqu'au jour où ces sommes sont effectivement inscrites au crédit dudit compte*

étant entendu que la pénalité serait au minimum égale à 100 euros par organisme concerné si le résultat obtenu était inférieur à ce seuil et égale au montant réel calculé selon la formule ci-dessus dès lors que ce montant serait supérieur à 100 euros.

10.3.4 – PENALITES POUR RETARD DANS LA MISE A DISPOSITION DU FICHIER DES VIREMENTS RECUS, DU FICHIER DES SDD IMPAYES ET DU RELEVE DE COMPTE

L'organisme est susceptible d'appliquer, sans mise en demeure préalable, la pénalité suivante pour tout dépassement des délais prévus aux points 5.1.2.2, 5.1.2.6 et 5.3.1 du présent CCP :

100 € par fichier mis à disposition au-delà de l'horaire prévu et par tranche de 24 heures.

10.3.5 – PENALITES POUR MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Si le titulaire méconnaît ses obligations en matière de protection des données personnelles, l'Urssaf concernée peut appliquer la pénalité suivante :

Pénalité forfaitaire de 1000 € par manquement constaté.

10.3.6 – PENALITES POUR MAUVAISE EXECUTION DES PRESTATIONS

Dans le cas où les prestations fournies ne correspondent pas au service annoncé dans l'offre du titulaire, l'organisme est susceptible d'appliquer au titulaire une pénalité forfaitaire de 100 € par jour calendaire concerné, sans mise en demeure préalable et sans invitation préalable à présenter des observations.

Ces pénalités sont applicables de plein droit, dès la constatation du manquement par le pouvoir adjudicateur.

10.3.7 – MODALITES D'APPLICATION DES PENALITES ET FACTURATION

Aucune pénalité n'est appliquée en cas de force majeure ou de retard imputable uniquement à l'organisme. La force majeure s'entend comme tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible.

Les pénalités évoquées aux points 10.3.1 à 10.3.6 du présent CCP pourraient s'appliquer le cas échéant de façon cumulative.

Les pénalités susceptibles de s'appliquer le seraient par organisme concerné.

L'application des pénalités de retard ferait l'objet d'un procès-verbal notifié au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Après décompte, elles seraient déduites de la prochaine facture présentée par le titulaire à chaque organisme concerné. Si aucune autre facture n'était présentée par le titulaire, elles feraient l'objet d'un ordre de virement au profit de l'organisme concerné. Elles seraient notifiées et payées en Euros (€). Dans les deux cas, le titulaire devrait fournir un justificatif de l'acquittement des pénalités à l'organisme en charge de la passation du marché.

Il est précisé que le montant total des pénalités peut être appliqué cumulativement avec toute mesure de résiliation pour faute qui pourrait être engagée, sans préjudice de la mise en œuvre de la responsabilité contractuelle du titulaire pour tout préjudice supplémentaire subi par le pouvoir adjudicateur.

Le montant des pénalités n'est pas libératoire et ne limite en rien les autres droits du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 11 - MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE

11.1 - DESIGNATION D'UN CORRESPONDANT

Le titulaire informe l'organisme, par courrier ou par voie dématérialisée, de la désignation d'un (ou plusieurs) correspondant(s) dont il lui indique le nom. Cet interlocuteur est le responsable du bon déroulement du marché. Il est le représentant du titulaire auprès de l'organisme contractant.

En cas de changement de correspondant technique, le titulaire s'engage à ce que ce changement ne crée pas d'interruption dans les missions incombant à la fonction.

Le titulaire informe l'organisme de ce changement dans les meilleurs délais, par courrier ou par voie dématérialisée, et lui communique le nom du remplaçant.

11.2 - JOURS DE FERMETURE DU TITULAIRE

Le titulaire communique à l'organisme, au démarrage du marché, puis au début de chaque année civile, le calendrier de ses jours de fermeture pour l'année à venir.

11. 3 – PROCEDURE DE CIRCULARISATION

Chaque fin d'année civile, l'organisme envoie au titulaire un courrier relatif à la circularisation.

Le titulaire communique en retour un état de circularisation pour chacun des comptes bancaires, mentionnant le solde au dernier jour de l'année, la liste des personnes ayant mandat et le type de mandat donné, ainsi que toute autre information demandée dans le courrier précité.

ARTICLE 12 – AVENANTS – RECONDUCTIONS – MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Avenants prévisibles ou potentiels : les marchés sont susceptibles de faire l'objet d'adaptations en cours d'exécution, notamment dans le cadre de l'évolution de certains moyens de paiement ou du recours à de nouvelles modalités de paiement, dans l'hypothèse également d'un changement de l'organisation locale ou nationale du traitement des chèques, qui pourrait impliquer une modification de la fréquence des remises, voire un transfert de responsabilité, ou bien enfin en cas d'évolution des conditions de reversement des fonds collectés au « compte Acoss » (horaires, fréquence, nature du virement émis…). Le montant des modifications apportées ne doit pas excéder 10% du montant initial du marché.

En outre, des avenants seront conclus, le cas échéant, afin de fixer les modalités de gestion de la période transitoire entre la date de fin des marchés et la date de clôture définitive des comptes, dans les conditions précisées à l'article 18 du présent cahier des clauses particulières.

En tout état de cause, si des avenants sont susceptibles d'être passés, ils le seront conformément aux articles L.2194-1 à L.2194-2 et R.2194-2 à R.2194-9 du code de la commande publique.

Des marchés de prestations similaires pourront également être passés conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

ARTICLE 13 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Conformément aux articles L.8222-1 et D.8222-5 ou D.8222-7 du Code du travail relatifs à la lutte contre le travail dissimulé, le titulaire du marché remet tous les 6 mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité Sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois.

La remise de cette attestation doit être spontanée. Ces périodes semestrielles débutent à compter de la date de réception de la notification du marché.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements communiqués ou de refus de produire les pièces mentionnées, le marché peut être résilié aux torts du titulaire dans les conditions prévues aux articles L. 2195-1 à L. 2195-7 et R. 2195-1 et suivants du Code de la commande publique.

Après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques lorsqu'il a contrevenu à l'article D 8222-5 ou D.8222-7 du code du travail. La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai.

A défaut d'indication du délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

ARTICLE 14 – PROTECTION DES DONNEES

14 .1 – PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

L'Urssaf pourra être amenée à collecter des données à caractère personnel au titre de la gestion administrative du présent marché. L'Urssaf, en qualité de responsable de traitement, peut être amenée à collecter nom(s), prénom(s), fonction et adresse courriel professionnelle des représentants légaux du titulaire et des interlocuteurs désignés par ce dernier pour la bonne exécution du marché. Le titulaire s'engage à ce titre à informer lesdites personnes du contenu du présent article.

Les données seront conservées pour la durée du marché.

La collecte desdites données est réalisée pour les besoins strictement internes de l'Urssaf qui garantit au titulaire le respect des obligations légales et règlementaires en vigueur lui incombant au titre de la protection des données à caractère personnel.

En application de la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, l'ensemble des droits des personnes concernées, dont les données sont collectées, traitées et conservées (droit d'accès, droit de rectification, droit d'effacement, droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données et droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle) doivent être exercés par ces personnes auprès du Délégué à la Protection des Données de l'Urssaf concernée, par email à l'adresse suivante :

- pour l'Urssaf de Provence-Alpes-Côte d'Azur : dpo-urssaf.paca@urssaf.fr
- pour l'Urssaf de la Corse : dpo.corse@urssaf.fr

Pour toute information complémentaire ou réclamation, l'intéressé peut contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Chacune des parties garantit à l'autre partie le respect des obligations légales et réglementaires en vigueur lui incombant au titre de la protection des données à caractère personnel notamment en matière de flux transfrontières hors de l'Union Européenne.

14 .2 – CONFIDENTIALITE ET SECURITE

Les fichiers échangés entre l'organisme et le titulaire ne peuvent être utilisés par le titulaire que pour les traitements prévus au présent marché.

Le titulaire s'engage, en application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, à prendre toutes précautions afin de préserver la sécurité des informations contenues dans les fichiers ainsi échangés et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers non habilités.

Les fichiers fournis au titulaire comportent des informations nominatives. Leur utilisation est soumise au secret professionnel (article 226-13 du code pénal), à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au règlement (UE) 2016/679 dit "général sur la protection des données".

Les informations nominatives transmises au titulaire sont strictement confidentielles. A ce titre, le titulaire s'engage :

- à ne pas utiliser les documents ainsi que les informations transmises par l'organisme à d'autres fins que celles spécifiées au présent document,

- à ne pas communiquer les documents et informations à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en avoir connaissance. L'organisme peut, seul, désigner ces personnes,

- à respecter le secret des documents et informations traités et à prendre toutes les dispositions nécessaires en vue de faire respecter ce caractère confidentiel. Ceci est valable également pour les éventuels correspondants locaux à l'étranger du titulaire,

- à prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la conservation des documents transmis et des informations de paiement, sans risque de détournement,

- à ne prendre aucune copie des informations transmises par l'organisme,

- à procéder à la destruction de tous les fichiers de travail, tenus manuellement ou informatisés, stockant les informations.

Pour cela, le titulaire garantit à l'Urssaf qu'il a mis en place et qu'il maintient en vigueur et à jour, pendant toute la durée du marché, toutes les mesures de sécurité de nature technique et organisationnelle visant à assurer la sécurité des données à caractère personnel, de manière à les préserver de toute destruction, perte, altération, divulgation et accès non-autorisés, que ces actes soient d'origine accidentelle ou illicite.
Le titulaire notifie à l'Urssaf toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures après en avoir pris connaissance. Cette notification doit être faite au délégué à la protection des données et doit être accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'Urssaf, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente et aux personnes concernées selon la gravité de l'atteinte.

Il convient de souligner que le titulaire s'engage sur ces dispositions pour lui-même, mais également pour ses partenaires éventuels.

Le titulaire peut être amené à justifier des garanties quant à la confidentialité des informations traitées (discrétion, sécurité) que présentent les traitements qu'il aura mis en place en vue de la réalisation de la prestation.

La responsabilité personnelle du titulaire retenu peut être engagée en cas de manquement à l'une ou l'autre des obligations énumérées ci-dessus.

Le titulaire doit aider l'organisme à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées.

ARTICLE 15 – RESILIATION POUR FAUTE DU TITULAIRE

L'Urssaf contractante pourra notifier la résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire :
- en application des dispositions de l'article L.2195-4 du code de la commande publique, en cas de placement dans l'une des situations mentionnées aux articles L.2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 ayant pour effet de l'exclure d'un marché public ;

- lorsque le titulaire ou ses sous-traitants ne respectent pas les obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité ;
- lorsque le titulaire a sous-traité en contrevenant aux dispositions législatives ou réglementaires relatives à la sous-traitance ;
- et plus généralement, en cas de manquement du titulaire à ses obligations contractuelles au titre du présent marché, non réparé dans un délai de 30 jours à compter de la notification dudit manquement par l'Urssaf le mettant en demeure d'y remédier par lettre recommandée avec avis de réception.

Cette résiliation sera effective de plein droit, à réception par le titulaire d'une lettre recommandée avec accusé de réception lui notifiant cette résiliation, sans qu'aucune autre formalité ne soit nécessaire. Cette résiliation sera sans préjudice de tous dommages et intérêts auxquels l'Urssaf pourrait prétendre du fait de ces manquements, ni de toute voie de recours qu'elle pourrait exercer à l'encontre du titulaire.

Il est précisé que dans le cadre d'une telle résiliation les stipulations de l'article 18 du présent CCP relatives aux modalités pratiques de clôture des comptes s'appliqueraient.

ARTICLE 16 – CHANGEMENT DANS LA SITUATION DU TITULAIRE

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'organisme, les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- à son relevé d'identité bancaire ;
- aux renseignements fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;
- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement du titulaire pouvant influer sur l'exécution du marché.

Changement sans création d'une nouvelle personne morale

Tout changement de raison sociale ou de dénomination sociale, de siège social ou de domicile, du compte à créditer, doit être notifié par lettre recommandée avec avis de réception à l'organisme.

Cette notification doit être appuyée, selon les cas, soit du nouveau relevé d'identité bancaire, soit d'un exemplaire du journal d'annonces légales relatant la décision de l'Assemblée Générale de la société, soit d'une copie de l'extrait du journal d'annonces légales.

Changement entraînant la création d'une nouvelle personne morale

Lorsque le changement entraîne la création d'une nouvelle personne morale (fusion, absorption, reprise de société dans le cadre d'une liquidation judiciaire…), il convient d'établir un avenant de transfert entre l'organisme et le nouveau titulaire. Des documents tels qu'un exemplaire du journal d'annonces légales relatant la décision de l'Assemblée Générale de la société, ou une copie de l'extrait du journal d'annonces légales, un nouveau relevé d'identité bancaire seront à fournir.

Conformément à l'article R. 2194-6 du Code de la commande publique, le nouveau titulaire doit remplir les conditions qui avaient été fixées par l'organisme pour la participation à la procédure de passation du marché initial.

Le non-respect par le titulaire de son obligation d'information de changement de situation peut entrainer la résiliation aux torts du titulaire conformément à l'article 15 du présent CCP.

ARTICLE 17 – LITIGES

Le présent marché est soumis au droit français.

Pour le règlement des litiges, il est fait application des dispositions prévues dans les textes législatifs et règlementaires en vigueur, relatifs aux marchés passés par les organismes de sécurité sociale du Régime Général.

L'organisme et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations, objet de ce dernier.

Tout différend entre l'organisme et le titulaire doit faire l'objet de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué à l'organisme dans un délai de deux mois à compter du jour où le différend est apparu sous peine de forclusion.

Il peut être fait application des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du Code de la commande publique concernant le recours au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement des différends ou litiges relatifs aux marchés publics.

Toute difficulté d'interprétation survenant à l'occasion de l'application du contrat qui ne pourrait être surmontée d'un commun accord, sera de la compétence des juridictions civiles du droit commun du siège de l'organisme.

ARTICLE 18 - CLOTURE DES COMPTES

Pour chaque lot, les comptes bancaires ouverts par le titulaire ne pourront pas, en raison d'un certain nombre de contraintes techniques et réglementaires (délais de rejets des prélèvements, prise en compte de nouvelles coordonnées bancaires par l'ensemble des usagers concernés, durée de validité des chèques émis le cas échéant) être clôturés dès la date de fin d'exécution de l'ensemble des prestations attendues dans le cadre du marché.

Par conséquent, dans l'hypothèse où un autre candidat serait retenu dans le cadre de la consultation suivante, et afin de traiter toutes difficultés éventuelles liées à la période transitoire, le titulaire s'engage, après la date d'échéance du marché, et cela tant que les comptes seront ouverts, à maintenir la fourniture des services énumérés ci-après, dans des conditions précisées en tant que de besoin par voie d'avenant :

- mise à disposition quotidienne des fichiers télématiques relatifs aux extraits de compte, avis de virements reçus et avis d'impayés, selon le protocole en vigueur entre les parties au moment de la date de fin du marché pour les comptes d'encaissement,
- mise à disposition quotidienne des fichiers télématiques relatifs aux extraits de compte et virements reçus, selon le protocole en vigueur entre les parties au moment de la date de fin du marché pour les comptes courants (lot 1 uniquement),
- transmission des dossiers de mobilité bancaire sous la forme en vigueur au moment de la date de fin du marché (idéalement fichiers CAI++),
- possibilité d'effectuer des virements de « vidage » ou de remontée d'excédent selon les mêmes modalités techniques qu'au dernier jour d'exécution du marché, à la demande de l'organisme et selon la situation des comptes (maintien d'un solde suffisant pour couvrir d'éventuels impayés),
- accès à la situation de l'ensemble des comptes sur internet, avec visualisation des virements à recevoir.

Les tarifs correspondant aux différents services listés ci-dessus pourront être fixés par l'avenant conclu le cas échéant entre les deux parties, étant entendu que le prix unitaire ou forfaitaire de chacun de ces services ne pourra pas excéder celui figurant dans la grille générale de conditions tarifaires du titulaire applicables à la clientèle des organismes sociaux, en vigueur au moment de la conclusion de l'avenant.

Le Directeur comptable et financier de l'organisme s'engage à demander la clôture des comptes dans des délais compatibles avec les contraintes évoquées ci-dessus, à savoir 3 à 6 mois maximum pour un compte d'encaissement et 1 mois à 1 an et 8 jours maximum pour un compte courant.