

Paris,  
le jeudi 7 février 2013

**Objet :** Achats mutualisés interbranche - Titres de restauration

Madame, Monsieur le Directeur,

Introduite par la loi de financement de la sécurité sociale pour 2008, la fonction de centrale d'achats assurée par l'UCANSS a été élargie en 2012 aux organismes locaux du régime général et à tout organisme de tout autre régime de sécurité sociale.

Cela signifie que l'Ucanss peut acheter toute fourniture, prestation ou service pour toute caisse de sécurité sociale, y compris hors régime général.

Le projet d'achat mutualisé de titres de restauration porté par la Branche Famille s'inscrit dans le cadre du programme de travail validé par le Comité Exécutif de l'Ucanss. Il a pris une dimension interbranches depuis sa présentation à l'Observatoire de l'achat.

### LES FOURNITURES DE TITRES DE RESTAURATION

La Centrale d'achats des organismes de la Sécurité sociale lancera avant le 31/03/2013 un accord-cadre pour le compte des organismes de la Sécurité sociale sur la base des travaux du groupe de travail comprenant 10 organismes de la Branche Famille.

Cet accord cadre prévu pour une durée de **2 ans** renouvelable 1 fois pour la même période, doit permettre l'harmonisation des conditions financières obtenues par les organismes et la réalisation au niveau national d'économies substantielles induites par la massification des achats.

Par son poids économique il permettra de peser sur les fournisseurs pour une offre respectueuse de l'environnement et socialement responsable. L'intégration volontariste d'exigences et de critères de développement durable constitue une suite logique des engagements pris par l'institution dans le plan cadre développement durable.

Afin de finaliser la rédaction des pièces du marché, **un questionnaire relatif à la définition des besoins est à compléter par l'Agent comptable (ou toute personne habilitée par l'agence comptable) pour le 27/02/2013 à partir de l'adresse internet suivante :**

<http://www7.wysuforms.net/cluster/Cluster/SF?P=1946z1z4z-1z-1z7DF59E80C8>

**et qui sera aussi disponible sur le portail de l'Ucanss.**

Les correspondants achats de l'Ucanss tiennent à votre disposition pour toute question (centrale. [achats@ucanss.fr](mailto:achats@ucanss.fr) et 01 45 38 82 23).

#### **I. La définition des besoins de Titres restaurant**

Le cahier des charges reposera sur les besoins que chaque organisme aura exprimés à l'aide du questionnaire mis à disposition sur l'intranet de l'UCANSS. Les retours sont attendus pour le 27/02/2013.

### **I.1. la présentation des titres restaurant**

Les titres seront présentés sous forme de chéquiers individuels et nominatifs de 1 à 25 titres.

Des titres non pré-identifiés pourront être commandés en petites quantités par les organismes, afin de pallier l'arrivée de nouveaux embauchés. Les titres non pré-identifiés seront présentés sous forme de chéquiers individuels de 1 à 25 titres

Les organismes préciseront dans leurs bons de commande le volume de titres restaurant par chéquiers pré-identifiés et non pré-identifiés.

### **I.2. La dématérialisation des titres restaurant**

Le marché des titres restaurant s'ouvre à la dématérialisation. Elle a débuté en France à la fin de l'année 2012 avec l'arrivée d'un nouvel opérateur puis d'un second au début de l'année 2013. Initiée en décembre sous l'égide du ministère de l'Economie, une concertation entre les émetteurs historiques et les nouveaux entrants doit permettre de mettre à jour la réglementation en vigueur. Une loi ou un décret pourraient ainsi venir encadrer dans les prochains mois les modalités d'utilisation des cartes.

Une période d'environ cinq ans sera nécessaire pour voir la dématérialisation se généraliser sur l'ensemble du territoire. A terme, les 164 000 points de vente qui acceptent les titres restaurant devront s'équiper pour accepter cette nouvelle forme de paiement. Les entreprises clientes, dont les organismes, devront s'équiper de matériel permettant un rechargement des cartes et une modification des circuits de distribution.

Dans l'attente, le marché national interbranches est essentiellement tourné vers une forme papier sans exclure le principe de la dématérialisation qui sera approfondi lors de son renouvellement.

### **I.3. Le plan cadre développement durable 2011-2014**

La politique d'achats de titres restaurant s'inscrit dans les dimensions de protection de l'environnement et d'achats socialement responsables.

Ainsi dans le marché interbranches, les titres restaurant devront impérativement répondre au moins à une des exigences suivantes :

- papier certifié FSC ou PEFC
- papier labellisé blue angel, Nordic Swan, écolabel européen, Paper by nature, ou équivalent
- papier recyclé Apur, NAPM,
- ou équivalent.

Une attention particulière est apportée dans la rédaction du cahier des charges afin de veiller à ce que les achats ainsi réalisés n'aient que peu d'impacts négatifs sur l'environnement.

### **I.4. Les modalités de commande, de livraison et de facturation**

Afin de prendre en compte les spécificités de chacun des organismes, le questionnaire susmentionné propose différentes modalités de facturation ainsi que deux modes de livraisons :

- la livraison au siège (et éventuellement aux sites) de l'organisme,

ou

- la livraison au domicile des agents par le prestataire,

Il est à noter que les deux modes de livraison ont pour les organismes des impacts budgétaires distincts. Ainsi pour le premier choix il convient de considérer le coût des circuits internes (ETP notamment). Pour le second choix il convient de considérer le coût d'envoi important (en accusé de réception) des titres restaurant.

Par ailleurs le recensement des modalités de livraison a pour but notamment de contribuer à la maîtrise des coûts de gestion du titulaire du marché. Il permet aux candidats de cerner les impératifs des organismes et de se positionner au mieux tant sur le plan qualitatif que financier lors de la remise des offres.



#### **I.4.1. Choix 1 : Livraison aux organismes**

Le choix 1, livraison aux organismes : permet aux organismes de bénéficier d'une rétrocession de la part du prestataire compte tenu des faibles coûts de gestion que ce dernier supporte. Il génère a contrario pour l'organisme des coûts de gestion interne à l'organisme liés à la distribution et une responsabilité financière en cas de disparition des titres restaurant entre le moment de la livraison effective à l'organisme par le titulaire et la remise en mains propres aux agents par l'Agence comptable.

##### **I.4.1.1. Conditionnement de livraison**

Les chèquiers commandés seront livrés sous forme de plis scellés inviolables. Les chèquiers et les bordereaux d'émargement seront classés par service et par ordre alphabétique des bénéficiaires selon les indications du fichier transmis.

La table des services, pour report des libellés sur les bordereaux d'émargement, est fournie préalablement à la première commande et se présente sur support papier avec :

- code service : 3 premiers caractères
- libellé : 20 caractères

La modification des codes services est prise en compte par le titulaire à partir d'un courriel envoyé par l'organisme contractant, au plus tard la veille du traitement de la commande.

##### **I.4.1.2. Lieux de livraison**

Les livraisons s'effectuent soit au siège social, soit dans les centres extérieurs en fonction de la localisation du service.

La liste des organismes et le nombre de sites à livrer par organisme sont repris dans la Fiche logistique. Les titres restaurant seront livrés aux adresses et heures indiquées sur les bons de commandes.

Les points de livraison peuvent évoluer au cours du marché sans entraîner de modification tarifaire de la part du titulaire.

##### **I.4.1.3. Frais de livraison**

Les livraisons des chèquiers commandés s'effectuent franco de port et d'emballage. Elles devront se faire, par tout moyen permettant de sécuriser l'acheminement des titres restaurant aux horaires d'ouverture des locaux des organismes.

##### **I.4.1.4. Réception et habilitations**

Les noms et coordonnées des agents habilités à recevoir les chèquiers seront communiqués au titulaire lors de la mise en place du marché. Les chèquiers doivent être livrés, et remis en main propre aux agents habilités à les recevoir, sur le lieu de livraison indiqué sur le bon de commande. Le titulaire du marché doit veiller à contrôler de façon systématique l'identité de la personne délégataire de l'Agent Comptable auquel sont remis les titres restaurant.

En aucun cas le prestataire ne pourra remettre les titres à une personne non autorisée par l'Agent Comptable des organismes, ni déposer les valeurs en l'absence du délégataire de l'Agent Comptable.

Tout dommage résultant de l'insuffisance et de la défectuosité de l'emballage seront à la charge du titulaire qui devra veiller à ce que celui-ci assure une protection parfaite des titres.

##### **I.4.1.5. Bordereaux**

Les titres restaurant sont accompagnés

- de listing d'émargement par service et par ordre alphabétique et d'un bulletin de livraison indiquant :
- pour les titres pré-identifiés :
- les nom et prénom des bénéficiaires
- le numéro de l'agent
- le nombre et les numéros des titres émis par le bénéficiaire
- la date de livraiso
- la part employé-employeur



- pour les titres non pré-identifiés :
- le nombre et les numéros des titres émis
- la date de livraison
- la part employé-employeur
- d'un listing récapitulatif des commandes indiquant
- le nombre total de carnets
- le nombre de titres restaurant correspondants
- la valeur totale des titres restaurant

Les livraisons seront constatées par le comptable assignataire ou un de ses délégués en fonction du ou des lieux de livraison fixés sur la commande par la signature d'un bon de livraison. Un double du bon de livraison sera remis à l'agent habilité à recevoir les chèquiers.

#### **I.4.1.6. Vérification de la commande**

Une vérification à la fois qualitative et quantitative sera effectuée par les organismes dans les 24 heures qui suivent la livraison.

Si la quantité livrée n'est pas conforme, les organismes peuvent demander au titulaire soit :

- de reprendre l'excédent fourni dans un délai de 48 heures,
- de compléter la livraison dans un délai de 48 heures,

Si la qualité des titres livrés n'est pas conforme aux dispositions du CCTP, le titulaire dispose alors de 48 heures pour reprendre les titres non conformes et livrer des titres conformes.

Les délais de 48 heures sus visés courent à partir de la demande de l'organisme concerné.

#### **I.4.2. Choix 2 : Livraison des titres restaurant au domicile des agents**

Le choix 2, livraison au domicile des agents permet aux organismes d'externaliser la distribution et la responsabilité financière en cas de disparition des titres restaurant avant la remise en mains propres aux agents.

Dans cette hypothèse, les frais de livraison (notamment en cas de recours de courriers recommandés) seront à la charge des organismes concernés.

La livraison des titres restaurant au domicile des agents se fera avec un accusé de réception, avec une probabilité que les agents aient à se déplacer au bureau de poste pour récupérer leur pli recommandé.

Une présentation du carnet au domicile des agents concernés devra être faite au maximum dans les 72 heures à compter de la date de réception du fichier transmis au titulaire du marché.

La vérification du service fait pourra se faire :

- par la mise en place d'un coupon de réception dans les chèquiers, charge aux agents concernés de les retourner à leur organisme
- par la transmission par le titulaire de la preuve de la réception des titres par les destinataires.

### **II. Signature des marchés subséquents**

L'UCANSS signera l'accord cadre national interbranches relatif à l'objet du marché, après avoir procédé à une consultation sous la forme d'un appel d'offres ouvert.

A charge de chaque organisme de signer les marchés subséquents s'y rattachant pour l'exécution des prestations. Les marchés subséquents seront communiqués par l'UCANSS.

### **III. Les modalités de gestion**

Les commandes seront effectuées par chaque organisme auprès du/des titulaire(s) du marché sans intervention de l'UCANSS. Le paiement des commandes sera à la charge des organismes locaux sur présentation d'une facture par le/les titulaires des marchés.

### **IV. Communication**

Selon l'avancée de la procédure des appels d'offres, des communications spécifiques seront réalisées et intégreront notamment la diffusion des pièces administrative de l'accord-cadre.

Afin de faciliter la relation client/fournisseur, le marché prévoit la désignation chez le/les fournisseurs d'un référent opérationnel chargé du suivi et de l'exécution des marchés subséquents des organismes locaux. Ce marché prévoit également la désignation d'un référent national chargé de l'exécution de l'accord-cadre dont la mission principale est le suivi des reporting à l'UCANSS.

Le recensement mis en ligne sur le site internet de l'UCANSS permet notamment d'identifier les interlocuteurs des organismes locaux. Ces noms seront communiqués au(x) titulaire(s) du marché.

#### **V. Le calendrier**

Les réponses à la définition des besoins sont attendues pour le 27/02/2013.

La mise en œuvre de ces marchés est prévue pour le 01/09/2013.

#### **VI. Contact**

Pour toute information sur ces dossiers, vous pouvez contacter :

- à l'UCANSS, Remy HAAS (01 45 38 82 38 rhaas@ucanss.fr )

Veillez agréer, Mesdames, Messieurs les directeurs, l'expression de ma considération distinguée.



Didier Malric  
Directeur

