

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

(C.C.T.P.)

Acheteur

**Département de Saône-et-Loire
Hôtel du Département
Rue de Lingendes
CS 70126
71026 Mâcon Cedex 9**

**Fourniture d'outils interactifs de gestion active de la dette et dette garantie,
avec prestations d'analyse et de conseil**

SOMMAIRE

1. Contexte et objet du marché	3
1.1. Contexte	3
1.2. Objet du marché	3
2. Définitions.....	3
3. Prestations attendues	4
3.1. Outils interactifs de gestion de la dette et de la dette garantie	4
3.1.1. Recensement exhaustif des emprunts composant la dette propre et la dette garantie au sein de la base de données	4
3.1.2. Livrables extraits de la base de l'outil.....	5
3.1.3. Constitution de la base et formation initiale.....	5
3.1.4. Suivi des emprunts et mise à jour de la base.....	5
3.1.5. Informations nécessaires à l'élaboration des documents budgétaires	6
3.1.6. Liquidation de la dette.....	7
3.1.7. Evolution de l'outil.....	7
3.1.8. Maintenance et assistance technique	7
3.2. Prestations d'analyse et de conseil personnalisées en matière de dette, de trésorerie et de dette garantie.....	7
4. Engagements et garanties	8
4.1. Sécurité	8
4.2. Obligation de discrétion et propriété	8
4.3. Délai de mise en service.....	9
4.4. Remise des données à l'issue du contrat (transférabilité et réversibilité)	9
4.4.1. L'assurance de réversibilité.....	9
4.4.2. Le plan de réversibilité	9
4.4.3. Le processus de réversibilité.....	10
4.4.4. Coût de la mise en œuvre.....	10

1. Contexte et objet du marché

1.1. Contexte

Le Département de Saône-et-Loire dispose d'un encours de dette propre de 413 M€ répartis en 51 contrats (budget principal et budgets annexes) ainsi que de 990 emprunts garantis pour un montant de près de 514 M€.

Le Département met en œuvre une gestion active de sa dette propre et de sa dette garantie :

- En profitant des meilleures opportunités de marché ;
- En diversifiant au maximum son encours, entre taux fixes et taux variables et entre prêteurs ;
- En jouant sur la concurrence à chaque appel à l'emprunt ;
- En limitant le recours aux produits complexes, dits "structurés" ;
- En souscrivant des outils de couverture si cela s'avère nécessaire ;

La gestion active de la dette se traduit donc par un travail technique quotidien qui découle des orientations et projets d'équipement, dont les objectifs majeurs visent à :

- Sécuriser des financements pour assurer à tout moment la solvabilité et la soutenabilité financière de la collectivité ;
- Minimiser le montant des frais financiers réels et le coût de gestion de l'endettement ;
- Réduire les risques d'exposition de la collectivité.

Pour ce faire, en sus de ses outils propres, il dispose d'outils interactifs de gestion de la dette et de la dette garantie, ainsi que de prestations de conseil par un partenaire extérieur. Ces prestations arrivent à leur terme.

Le Département entend solliciter à nouveau une assistance à la gestion de la dette et de la dette garantie lui permettant d'étayer sa stratégie de gestion active et sa mise en œuvre, en disposant :

- D'une part d'outils interactifs de gestion de la dette et de la dette garantie,
- D'autre part de prestations d'analyse et de conseil personnalisées d'audit, d'assistance et de suivi, d'observatoire de la dette propre et de la dette garantie.

1.2. Objet du marché

La prestation consiste en la fourniture d'un ou plusieurs outils interactifs de gestion active de la dette propre et de la dette garantie, accompagnée de prestations d'analyse et de conseils personnalisés.

2. Définitions

Anomalie : panne, incident, dysfonctionnement, dégradation des performances, altération de données ou non-conformité par rapport aux spécifications décrites dans la documentation ou par la réglementation, imputable au progiciel.

Anomalie bloquante : anomalie empêchant le déroulement d'une fonctionnalité critique du progiciel.

Fonctionnalité critique : fonctionnalité du progiciel concernant l'activité d'un ou de plusieurs utilisateurs et dont un défaut de fonctionnement est susceptible d'avoir des conséquences préjudiciables pour le Département.

Anomalie non bloquante : anomalie perturbant le bon fonctionnement opérationnel de l'application en empêchant l'utilisateur de mener à bien son travail dans des conditions de travail normales.

Jours ouvrés : du lundi au vendredi, hors samedis, dimanches et jours fériés.

Anomalie bloquante :

- Impossibilité d'extraire les données relatives aux obligations de préparation et d'édition budgétaire, de compte administratif, de débat d'orientation ou de bilans intermédiaires,
- Intégration des contrats avec défaut de calculs des échéances en capitaux et intérêts dû aux paramétrages défectueux,
- Mauvais interfaçage entre l'outil dette et l'outil financier (actuellement le Département de Saône-et-Loire utilise Grand Angle de CGI),
- Absence d'interface entraînant un défaut de conseils notamment en consultations, arbitrages, réaménagements, etc.

La correction des anomalies bloquantes (ou la mise en place d'une solution de contournement) devra intervenir dans un délai maximum de **3 jours ouvrés**.

Anomalie non bloquante :

- Impossibilité de produire des simulations d'emprunts,
- Absence d'indication de veille sur les marchés financiers.

La correction des anomalies non bloquantes devra intervenir dans un délai maximum de **15 jours ouvrés**.

NOTA : ces listes n'ont pas de caractère exhaustif ; en cas de survenance d'une anomalie, il conviendra de la qualifier en se reportant supra afin de permettre l'application de fait des délais de résolution et pénalités associés.

3. Prestations attendues

3.1. Outils interactifs de gestion de la dette propre et de la dette garantie

Le titulaire devra fournir et alimenter une base de données informatisée et sécurisée, accessible par Internet, à partir des documents transmis par le Département (fichiers et documents contractuels).

3.1.1. Recensement exhaustif des emprunts composant la dette propre et la dette garantie au sein de la base de données

Le titulaire veillera à traduire l'exhaustivité des informations concernant chaque ligne d'emprunt et à en effectuer une présentation synthétique regroupant les principales caractéristiques du contrat correspondant, notamment :

- Le libellé de l'emprunt ;
- L'objet de l'emprunt pour la dette garantie ;
- Le numéro de contrat émis par l'organisme prêteur ;
- Le numéro de suivi du contrat interne au Département ;
- Le capital initial emprunté ;
- La date de réalisation ;
- Les caractéristiques (dates, durées, intérêts, périodicité, charte Gissler, taux, duration, etc.) ;

- Les ICNE (intérêts courus non échus) calculés ;
- Les durées initiale et résiduelle de l'emprunt ;
- Le capital restant dû ;
- Le profil d'amortissement de l'emprunt ;
- Le tableau d'amortissement prévisionnel de l'emprunt ;
- Le taux applicable et son mode de calcul (base, index et conditions) ;
- La marge bancaire pratiquée ;
- Les caractéristiques et conditions des options ;
- Les opportunités d'arbitrage de taux et d'options, de compactage et de refinancement ;
- Les opportunités et conditions de remboursement anticipé, y compris le montant des indemnités de sortie et soultes ;
- Le taux d'équilibre de l'emprunt ;
- La quotité garantie dans le cas d'emprunts garantis ;
- La commune de référence, gérée par son numéro INSEE, dans le cas d'emprunts garantis en vue d'un traitement ultérieur au sein du système d'information géographique du Département ;
- La valorisation des flux et des options et instruments de couverture.

Le Département devra pouvoir joindre à chaque ligne de prêt les documents sous divers formats (Ex. : Word, PDF, Excel, RTF, CSV ou des formats compatibles).

3.1.2. Livrables extraits de la base de l'outil

Un livrable extrait de l'outil de gestion de la dette et de la dette garantie à un format électronique reconnu par les services du Département (compatible avec MS Office 2021 64 bits et au format PDF) doit être proposé. Pour chaque contrat, ou bien chaque établissement prêteur, également de manière agrégée en synthèse globale, le livrable devra faire figurer les informations listées au 3.1.1 de manière organisée, exploitable et communicable en interne. Les éditions doivent être permises à tout moment avec une dimension prospective paramétrable si nécessaire.

Le prestataire devra proposer dans sa plateforme interactive toutes solutions possibles et ergonomiques d'analyses de prospectives et de simulations. En parallèle, le prestataire s'engage à fournir un outil de requête paramétrable et ergonomique pour toute extraction souhaitée par l'adjudicateur.

3.1.3. Constitution de la base et formation initiale

La période de transition, durant laquelle il est procédé au paramétrage et à l'intégration initiale des données du Département, doit être exécutée dans le délai maximum de 3 semaines, à compter de la date de notification du marché.

La prise en main de la base de données par les agents du Département doit faire l'objet d'une formation initiale complète en fonction du profil des agents concernés. Chaque agent disposera de codes d'accès personnels. L'adjudicateur doit disposer d'un profil administrateur afin de créer des droits d'accès et d'utiliser des traitements spécifiques au cas par cas.

3.1.4. Suivi des emprunts et mise à jour de la base

La base de données est accessible à tout moment et doit permettre à l'utilisateur de suivre l'exécution des emprunts individuellement et collectivement, de manière rétrospective et prospective.

Le titulaire devra assurer la mise à jour de la base de données, sur site ou à distance, à partir des documents fournis par les services départementaux dans un délai de 2 jours ouvrés à compter de la réception des informations. Le Département doit pouvoir bénéficier à tout moment d'une base de données actualisée et suivre l'avancement des mises à jour le cas échéant.

La base de dette garantie doit pouvoir être mise à jour à partir des fichiers fournis par les principaux établissements prêteurs des bénéficiaires (fichier .CSV). Le travail de mise à jour de la base est entièrement effectué par le prestataire à partir des informations demandées au Département, également dans un délai de 2 jours ouvrés.

Pour une vision exhaustive, le titulaire fournit un tableau de bord global pour la dette propre et pour la dette garantie permettant notamment d'identifier à une date passée, présente ou future :

- Le capital restant dû ;
- Le taux moyen de l'encours aux conditions de marché correspondantes à la date choisie ;
- La ventilation de l'encours par type de risque, par établissement prêteur, et dans le cas de la dette garantie par bénéficiaire et catégorie de bénéficiaire ;
- Le profil d'extinction de l'encours ;
- Les données chiffrées relatives à la durée de vie résiduelle de la dette.

Il est impératif de pouvoir à tout moment spécifier une date de prise en compte pour recalculer les échéances d'emprunts.

Pour une vision ponctuelle, la base de données doit pouvoir être extraite via un outil de type requêteur permettant d'élaborer à tout moment une synthèse selon les critères et tris décidés par le Département, sur l'ensemble des emprunts, ou sur une catégorie d'emprunts.

L'outil de gestion de dette doit également permettre :

- Le calcul des échéances facturées, y compris de manière anticipée ;
- La simulation d'emprunts et d'instruments de couverture et la mesure de l'incidence de leur souscription sur la charge de l'emprunt et des simulations avec phase de pré-financement ;
- Une représentation graphique de l'ensemble des données chiffrées générées ;
- La valorisation des financements, réaménagements, refinancements et options proposés par les partenaires du Département en valeur courante et actuarielle quel que soit le type de produit financier étudié.

Afin d'assurer l'exactitude des calculs effectués, l'outil proposé devra obligatoirement intégrer l'ensemble des taux de marché couramment utilisés sur le marché du secteur public local dès leur publication (mise à jour quotidienne) et permettre les calculs à des conditions de marché antérieures à la date courante ou bien simulées.

3.1.5. Informations nécessaires à l'élaboration des documents budgétaires

Le titulaire s'engage à fournir un outil qui permet d'extraire à partir de la base de données les informations devant obligatoirement figurer aux annexes des documents budgétaires dans un document conforme à la maquette de l'instruction comptable en vigueur (M57) pour l'ensemble des emprunts et emprunts garantis du Département, mais également pour toute autre instruction comptable retenue par le Département (par exemple M4 pour le budget annexe du très haut débit, etc.)

Cette extraction comprend le calcul des ratios obligatoires de la dette et de la dette garantie.

L'extraction devra pouvoir être intégrée dans Totem, logiciel de la DGCL (sous format .XML, .XLS, .XLSX, ou des formats compatibles).

Au besoin, l'outil interactif doit permettre de distinguer les emprunts de plusieurs budgets différents. La création de budgets annexes et le suivi distinct des contrats doit être possible.

3.1.6. Liquidation de la dette

L'outil devra permettre la liquidation de la dette en lien avec l'outil budgétaire du Département, Grand Angle de CGI. Toute évolution de cet outil budgétaire, ou changement de prestataire, devra faire l'objet d'un accompagnement et mise en compatibilité sans frais supplémentaires.

3.1.7. Evolution de l'outil

L'outil fourni par le titulaire doit pouvoir évoluer en fonction des besoins spécifiques du Département. Chaque montée en version devra rester compatible avec les spécificités du 3.1.6.

Le titulaire fera bénéficier le Département de toute montée de version, sans frais supplémentaire.

3.1.8. Maintenance et assistance technique

Le titulaire doit assurer à tout moment la maintenance préventive de la base de données et pouvoir intervenir en correctif dans les délais mentionnés à l'article 2 du CCTP, après signalement par le Département d'une anomalie rendant notamment l'outil indisponible. Il proposera un support téléphonique et mail d'assistance, disponible tous les jours ouvrés.

3.2. Prestations d'analyse et de conseil personnalisées en matière de dette propre, de trésorerie et de dette garantie

Les prestations concernant la dette propre et de la dette garantie comprennent :

1. Un audit de départ avec toute proposition de gestion active, couplé à la mise en place de la base de données ;
2. Un bilan une fois par an à une date souhaitée par le Département, reprenant le bilan initial et adaptant la stratégie aux évolutions actuelles ;
3. Une assistance permanente à la définition des besoins avant recours à l'emprunt, une assistance aux négociations avec les prêteurs pour nouveaux emprunts, réaménagements, instruments de couverture, garanties ;
4. Des alertes en fonction du suivi permanent des marchés financiers et des emprunts et index ainsi que la mise à disposition d'observatoires de suivi des marchés et des offres actualisées auprès des collectivités.
5. Renvoi au BPU

3.2.1. Pour l'audit initial, le titulaire procède à une analyse détaillée et personnalisée de l'encours de dette propre et de dette garantie du Département, avec des propositions d'orientations stratégiques à débattre : reprofilage, compactage, nouveaux financements intégrant la PPI du Département, la gestion des risques de garantie.

Cette analyse est assurée par des interlocuteurs qualifiés et dédiés à cette mission. Ces interlocuteurs devront être disponibles sur demande de l'adjudicateur.

Le titulaire fournit une analyse détaillée sous forme de rapport et un document synthétique chiffré avec des présentations chiffrées et graphiques.

Cet audit initial a lieu en cas de changement de prestataire, après intégration des emprunts du Département dans la base, il complète donc la constitution de la base et la formation initiale prévues à l'article 3.1.3. Les documents produits devront nécessairement être exploitables en

format Word et Excel, permettant des extractions en vue d'une valorisation interne par les services départementaux.

3.2.2. Pour le bilan annuel, le titulaire produira une analyse de la dette propre et garantie du Département, faisant le bilan de la période réalisée, notamment par rapport aux orientations stratégiques et à leur mise à œuvre et proposant un nouveau plan d'actions pour la période suivante, tout en tenant compte de l'évolution des marchés. Ce bilan devra être produit par le prestataire, chaque année, à date fixe convenue avec l'adjudicateur.

Ce bilan annuel fait l'objet d'une restitution dans les locaux du Département à une date déterminée par le Département. Les supports devront également répondre aux préconisations de l'article 3.2.1.

3.2.3. Le titulaire apporte son expertise permanente pour toute demande des services départementaux concernant la gestion active de la dette propre et de la dette garantie. Il offre son assistance dans le cadre des négociations entre le Département et ses partenaires bancaires et/ou les bénéficiaires des garanties.

Le titulaire s'engage à fournir une réponse argumentée et des préconisations personnalisées au Département pour toute question concernant la gestion de sa dette ou de sa dette garantie. La réponse du prestataire devra être formulée de manière écrite dans le délai indiqué, à compter de la demande formulée par le Département qui s'engage à fournir les éléments d'information nécessaires à l'analyse dont il pourrait disposer.

Trois niveaux de prestations sont possibles :

- Prestations simples : rendu attendu à 1 ou 2 jours ;
- Prestations complexes : délai ne pouvant pas dépasser les 3 jours.

3.2.4. La société assure une veille permanente sur les encours en étant particulièrement vigilante et proactive aux opportunités d'arbitrage qui pourraient émerger en fonction des conditions de marché.

4. Engagements et garanties

4.1. Sécurité

Le titulaire garantit la sécurité de la base de données contre toute atteinte et un accès sécurisé multi-utilisateurs via Internet. L'ensemble des données devront obligatoirement être hébergées en France, le prestataire s'engageant à fournir tout justificatif et à se prémunir de tout risque informatiques et numériques.

4.2. Obligation de discrétion et propriété

L'ensemble des éléments transmis au titulaire ainsi que les analyses, conseils, documents, et toute autre production réalisée dans le cadre du marché doivent être regardés comme confidentiels et sont exclusivement fournis au Département et à ses représentants. Ils ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une transmission à un tiers par le prestataire.

Les analyses, conseils, documents, et toute autre production réalisée dans le cadre du marché sont la propriété du Département. Il peut être fait mention, dans la production ultérieure de ces données, du nom du titulaire. Le prestataire devra nécessairement demander l'aval du Département pour la promotion auprès d'autres prestataires.

4.3. Délai de mise en service

Le titulaire s'engage à fournir les prestations demandées compte tenu de la phase de transition visée au 3.1.3, s'il s'agit d'un nouveau titulaire.

Sachant que les prestations demandées obligatoirement sont les suivantes :

- Accès continu à la base et interventions techniques pour mise à jour
- Prestations de conseil : bilan annuel
- Prestations de conseil : assistance à la demande
- Prestations de conseil : veille permanente

4.4. Remise des données à l'issue du contrat (transférabilité et réversibilité)

Le titulaire s'engage, à l'issue du contrat, à restituer toutes les données contenues dans la base à jour des modifications transmises, concernant le Département de Saône-et-Loire sous un format informatique récupérable et exploitable par les services de la collectivité.

4.4.1. L'assurance de réversibilité

En cas de cessation du marché, pour quelque motif que ce soit (terme, résiliation pour faute, résiliation pour force majeure), le titulaire s'engage, à première demande du Département, à assurer la réversibilité des prestations selon les modalités définies dans le plan de réversibilité tel que décrit à l'article 4.4.2 ci-après.

Ceci afin de permettre au Département de reprendre à son compte ou de faire reprendre, par tout tiers de son choix, la fourniture des services assurée par le titulaire dans le cadre du présent marché.

Cette réversibilité couvrira l'ensemble des dispositions prévues au plan de réversibilité tel que décrit à l'article 4.4.2 ci-après.

Dans le cas où le Département ne souhaiterait pas bénéficier des services de réversibilité du titulaire, ce dernier ne sera tenu d'aucune obligation relative à la réversibilité. Ce choix sera indiqué au titulaire (ce serait notamment le cas dans l'hypothèse où après remise en concurrence des prestations objet du présent marché, le titulaire actuel du marché se trouverait être le nouveau titulaire du marché).

4.4.2. Le plan de réversibilité

Le titulaire propose un plan de réversibilité au Département dans un délai de 6 mois à compter de la notification du marché.

Il sera ensuite réactualisé par le titulaire à chaque changement significatif des prestations.

En tout état de cause, le plan de réversibilité sera réactualisé annuellement par le titulaire.

A chaque livraison du plan de réversibilité, le Département dispose d'un mois pour l'approuver ou pour demander des modifications. Au terme de cette période, le plan de réversibilité est implicitement approuvé.

Le plan de réversibilité détaille les modalités et les conditions de la prestation de réversibilité et notamment :

- La définition précise de la prestation :
 - les actions à effectuer,
 - les échéances et dates butoirs,
 - les processus de décision,
 - les acteurs de la prestation.
- Les procédures de recette et de validation de la prestation de réversibilité du marché ;
- La documentation livrée aux termes du marché, qu'elle ait été produite ou collectée par le titulaire (modes opératoires, procédures, notice d'utilisation, base de connaissances, sauvegardes, bases de données pour le suivi des incidents, etc.) ainsi que les conditions de livraison ;
- Les codes sources et la documentation nécessaires à la mise en œuvre des droits de propriété intellectuelle sur les résultats livrés, sur support exploitable ;
- Les modalités et les conditions de transfert de compétences/outils déployés ou développés ainsi que les ressources affectées aux prestations du marché (tout en garantissant la continuité de service jusqu'au terme prévu).

4.4.3. Le processus de réversibilité

La phase de réversibilité débutera deux mois avant la date de fin du marché.

A l'ouverture de la phase de réversibilité, le titulaire s'engage à fournir au Département :

- Le plan de réversibilité dans sa version d'application ;
- Le rappel de ses engagements, notamment en termes de ressources et de transfert de compétences.

Pendant la phase de réversibilité, le titulaire s'engage :

- A assurer l'ensemble des prestations prévues au marché ;
- A fournir toutes les ressources, y compris humaines, nécessaires à la mise en œuvre de la prestation de réversibilité ;
- A respecter l'intégralité des clauses, des modalités et des conditions définies dans le plan de réversibilité ;
- A réaliser le transfert de compétences au Département ou au tiers qu'il aura désigné.

4.4.4. Coût de la mise en œuvre

Pendant la phase de réversibilité et si la cessation du marché n'est pas l'aboutissement d'une faute du titulaire, toutes les prestations du marché sont facturées par le titulaire et réglées par le Département selon les modalités prévues dans le cadre du marché.

Sont inclus dans cette facturation :

- La constitution et la mise à jour annuelle du plan de réversibilité ;
- Le processus de réversibilité.

En cas de cessation du marché pour faute, le coût de la prestation de réversibilité ne donnera pas lieu à facturation mais sera intégralement pris en charge par le titulaire.

Les informations confidentielles ainsi que leurs supports demeureront la propriété du Département de Saône-et-Loire et devront lui être restituées à sa demande.