

# CAHIER DES CHARGES DEPOSITAIRE DE PRESSE

## Table des matières

|   |    |
|---|----|
| Contexte et objectifs du cahier des charges.....  | 2  |
| La mission logistique du dépositaire .....  | 2  |
| 1. L'organisation logistique du dépôt.....  | 2  |
| 2. La réception des produits .....  | 3  |
| 3. Le traitement des produits à distribuer .....  | 4  |
| 4. La livraison des points de vente .....   | 5  |
| 5. Le traitement du réassort .....  | 6  |
| 6. Le traitement des invendus .....   | 6  |
| 7. Le cadrage des flux.....   | 8  |
| 8. La gestion des dévoyés.....  | 8  |
| 9. La gestion des emballages.....   | 9  |
| La mission commerciale du dépositaire .....   | 9  |
| 1. L'organisation commerciale du dépôt.....   | 9  |
| 2. La gestion des points de vente de la zone de chalandise .....                            | 10 |
| 3. La professionnalisation du réseau.....   | 11 |
| 4. La fiabilisation du référentiel réseau .....   | 11 |
| 5. L'animation du réseau de points de vente .....   | 12 |
| 6. Le suivi commercial des titres distribués .....  | 13 |
| 7. La gestion commerciale du réassort .....   | 13 |
| 8. La communication avec le réseau de points de vente .....                                 | 14 |
| 9. Communication entre le dépositaire et la S.A.D.P. sur le réseau de points de vente ..... | 14 |
| La mission financière du dépositaire .....  | 14 |
| 1. La gestion des flux financiers .....   | 14 |
| 2. Les modalités de règlement .....   | 15 |
| 3. La mission Ducroire .....  | 16 |
| 4. Solvabilité et continuité d'activité .....   | 16 |
| Le respect du cadre réglementaire régissant les marchands de presse .....                   | 17 |
| 1. Le fichier des agents de la vente .....  | 17 |
| 2. Le contrat de diffuseur de presse .....  | 17 |
| 3. Les conditions de rémunération et les modalités de règlement des diffuseurs de presse .. | 18 |
| La mise en œuvre du cahier des charges dépositaire .....                                    | 18 |
| 1. L'état de situation .....  | 18 |
| 2. La mise à jour annuelle de l'état de situation .....                                     | 20 |
| La mission de gestion des données .....   | 20 |

## Contexte et objectifs du cahier des charges

En tant que Sociétés Agréées de Distribution de la Presse (S.A.D.P.) sur le territoire national, France Messagerie et MLP ont des obligations :

- Institutionnelles et réglementaires vis-à-vis de l'Arcep, qui fixe le cahier des charges des S.A.D.P. ;
- Commerciales dans le cadre du contrat de groupage et du contrat de distribution avec leurs clients éditeurs et les coopératives auxquelles ils appartiennent.

Pour remplir ces obligations, France Messagerie et MLP les déclinent par zone de chalandise en déléguant un mandat au dépositaire pour assurer la distribution de la presse sur la zone qui lui est attribuée et dans les conditions d'exclusivité telles que définies au contrat.

Le dépositaire est un chef d'entreprise qui intervient dans un secteur d'activité normé et réglementé. Le mandat du dépositaire est décliné en quatre missions : logistique, commerciale, financière et de gestion des informations. Ces missions sont indissociables et indivisibles : elles constituent le métier de dépositaire de presse.

Ce cahier des charges de la prestation d'un dépôt de presse a été élaboré dans le cadre du contrat de mandat entre la S.A.D.P. et le dépositaire. Il a pour objectif d'optimiser et d'harmoniser la qualité de service attendue et permet le contrôle de la prestation de chaque dépôt de presse par les S.A.D.P.

Le cahier des charges s'entend du présent document et de son annexe 1.

## La mission logistique du dépositaire

### 1. L'organisation logistique du dépôt

Le dépositaire se dote d'une organisation logistique lui permettant notamment de :

- Réceptionner, distribuer et livrer les parutions qui lui sont confiées : FLUX ALLER.
- Réceptionner, traiter, contrôler et restituer les exemplaires invendus : FLUX RETOUR.

L'organisation choisie doit permettre d'assurer la livraison quotidienne de tous les points de vente de la zone de chalandise en respectant les dates de mise en vente fixées par les éditeurs, y compris les jours fériés, et de garantir la qualité de service attendue.

Cette organisation inclut notamment :

- Un bâtiment industriel équipé et adapté à l'activité de distribution des produits confiés par les S.A.D.P. (notamment le matériel de déchargement et les quais spécifiques pour tout projet de nouveau dépôt) ;
- Le dimensionnement des équipes quotidiennement en adéquation avec le volume de production selon le calendrier de mise en vente et le prévisionnel, y compris les jours fériés, dans un objectif permanent d'optimisation de la productivité ;
- La sécurisation de la zone de réception, de transit et de stockage temporaire des produits ;
- Un outil de distribution avec affichage lumineux des points de vente destinataires ;
- L'utilisation de contenants de livraison garantissant l'intégrité des produits et identifiés au point de vente ;
- Un système de traçabilité des livraisons, avec remontée quotidienne des informations aux S.A.D.P. dans un délai fixé d'un commun accord avec les S.A.D.P.

Le dépositaire communique aux S.A.D.P. les coordonnées téléphoniques des contacts logistiques du dépôt par plage horaire.

## **2. La réception des produits**

La S.A.D.P. communique au dépositaire l'horaire théorique quotidien de livraison de la marchandise en provenance de ses sites de distribution. Cet horaire doit être optimisé en respectant les contraintes de chaque partie et permettre au dépositaire d'avoir le temps nécessaire de traiter dans le délai imparti les volumes qui lui sont confiés.

Les S.A.D.P. partagent avec le dépositaire le schéma logistique horaire pour permettre au dépositaire d'adapter l'organisation et d'optimiser ses moyens. De par la nature même des prestations soumises à aléas (impression, transport, intempéries... etc.), le schéma logistique peut être adapté, ce que les parties acceptent et reconnaissent.

Le dépositaire organise la zone réception de son bâtiment pour permettre la livraison des produits par les S.A.D.P. dans de bonnes conditions :

- Dans une zone définie et sécurisée si livraison hors horaires d'ouverture du dépôt, dont les moyens d'accès devront alors être fournis aux S.A.D.P. ;
- En présence de personnel qui donne accès à la zone de réception, en l'absence de zone définie et sécurisée.

Les S.A.D.P. assurent la livraison au dépôt de contenants tracés (horaire de livraison et contenu des palettes).

Le transfert de responsabilité des contenants comportant des produits est réalisé au moment de la mise à disposition des palettes au sein du dépôt, par approbation sans signature pour la livraison en zone définie et sécurisée, et par signature en présence du personnel.

Le personnel du dépôt assure la réception des produits selon le process défini avec la S.A.D.P. et les écarts de réception avant mise en distribution sont déclarés à la S.A.D.P. :

- Pour les titres urgents dits « flux chauds » :
  - Pour les réceptions avant minuit, avant 10h le lendemain ;
  - Pour les réceptions après minuit, avant 10h le jour-même.
- Pour les titres non urgents dits « flux froids », la réception doit être réalisée au maximum 24h après réception.

Les réclamations post distribution devront être adressées dans un délai maximum de 24 heures. Elles concernent les paquets faux et les produits défectueux ou non conformes.

Après analyse de la réclamation, la S.A.D.P. répond au dépositaire et procède, le cas échéant, à une régularisation des quantités réclamées.

La réception doit faire l'objet d'un scannage des unités de manutention (palettes, conteneurs... etc.) hors flux quotidiens. Les parties s'engagent à mettre en œuvre cette solution dans les meilleurs délais et au plus tard à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

### **3. Le traitement des produits à distribuer**

Le dépositaire prend en charge les produits réceptionnés et les prépare en distribution en fonction des quantités attribuées aux points de vente validées en amont et de leur date de mise en vente selon les outils des S.A.D.P. (y compris les colis adressés contenant des produits non préalablement distribués par le dépôt et ceci à titre exceptionnel)

Le dépositaire traite la totalité des flux de produits dits « urgents » ou « chauds » et les prépare le soir même de la livraison pour mise en vente le matin suivant, jour J de la mise en linéaire de la parution. Il a la possibilité de séquencer la mise en vente des flux dits « non urgents » ou « froids », en respectant la date de mise en vente maximum ou impérative.

La séparation des contenants des flux urgents et des contenants des flux non urgents est assurée par la S.A.D.P. en amont (hormis exceptions de type SNE...).

Les S.A.D.P. mettent à la disposition du dépositaire les volumes prévisionnels par typologie et par date de mise en vente (distinguo entre flux chauds urgents et flux froids non urgents) via leur outil de communication dédié.

Le dépositaire conditionne les exemplaires par point de vente dans un contenant adapté et garantissant l'intégrité des produits confiés par les S.A.D.P., étiqueté au point de vente et sécurisé. Les formats atypiques seront traités spécifiquement.

Le dépositaire émet les documents de distribution selon les normes de la profession : Bordereau de Livraison et Bordereau d'Invendus.

Il communique aux S.A.D.P., selon le process prévu dans les systèmes d'informations, le compte-rendu quotidien de distribution des produits.

En cas d'aléa lié à la distribution ou à la livraison des produits du jour, le dépositaire s'engage à prévenir le service concerné de la S.A.D.P. avant 8h.

Le dépositaire communique aux S.A.D.P. tout retard de distribution exceptionnel par rapport à la date de mise en vente communiquée dans les outils et s'engage à le résorber dans les plus brefs délais.

Concernant les territoires hors-métropole, ces dispositions seront adaptées en tenant compte des schémas de livraison des S.A.D.P.

#### **4. La livraison des points de vente**

Le dépositaire assure quotidiennement la livraison de tous les points de vente ouverts de sa zone de chalandise, selon le schéma de transport communiqué et validé par les S.A.D.P.

Le 1<sup>er</sup> mai est le seul jour sans mise en vente de titres presse.

Le dépositaire construit son plan de tournées en poursuivant le double objectif de livraison des points de vente avant ouverture et de l'optimisation des tournées de distribution. Il sera tenu compte des contraintes liées à la chaîne horaire amont.

Au retour des tournées, il met à disposition des S.A.D.P. les informations de traçabilité des livraisons (horaire de livraison, nombre de colis) en respectant le format demandé.

Les S.A.D.P. accordent un délai de 2 ans au dépositaire pour s'équiper d'un système de traçabilité des livraisons. Le dépositaire s'engage donc à remonter quotidiennement aux S.A.D.P. les informations de suivi des livraisons dans les 24 mois consécutifs à la date de signature du contrat.

Dans un objectif d'optimisation de la qualité de la distribution, une réflexion sur la communication aux S.A.D.P. du contenu des colis presse sera engagée avec le S.N.D.P dans un délai maximum d'un an.

Il gère les aléas de livraison par priorité : absence ou retard de livraison, réclamation sur le colis ou paquet manquant, réclamation sur le nombre d'exemplaires, niveau de spécialisation du point de vente, périodicité des produits concernés.

Dans le cadre de la réouverture des points de vente suite à fermeture provisoire, le dépôt applique les règles d'amorçage et de désamorçage de chaque S.A.D.P. qui sont fixées selon la périodicité des produits.

## **5. Le traitement du réassort**

Le dépositaire réceptionne les produits commandés via l'outil de communication dédié dans le cadre du réassort des points de vente de sa zone de chalandise. Il les affecte au point de vente à l'origine de la commande ; il les traite à réception et les livre selon la stricte quantité commandée.

Il adresse quotidiennement à la S.A.D.P. le suivi de la distribution des produits commandés, via les outils dédiés.

Le dépositaire peut traiter en réassort local uniquement les produits presse à périodicité hebdomadaire et quinzomadaire, lorsque les exemplaires nécessaires sont mis à disposition par l'éditeur concerné.

Il peut également être amené à traiter localement le réassort de titres à thématique régionale, ceci à la demande de l'éditeur et piloté par la S.A.D.P.

Le dépositaire s'engage à distribuer les exemplaires réassortis, dans les 24h après réception et selon les différents process opérés par la S.A.D.P. :

- Le réassort classique ;
- Le réassort automatique (anticipation des ruptures de vente) dont les modalités feront l'objet d'un accord entre la S.A.D.P. concernée et le S.N.D.P.

## **6. Le traitement des invendus**

Le dépositaire récupère à minima 5 jours par semaine et en cohérence avec le nombre de bordereaux de livraison et d'invendus émis, tous les invendus retirés des linéaires et conditionnés par chaque point de vente, les traite (reconnaissance physique au Code A Barre, télétransmission ou saisie de bordereau), les trie et les restitue selon le process invendus communiqué par chaque S.A.D.P., en fonction des codes tri et des conditionnements requis (Cf. Charte Invendus en Annexe 1).

Le dépositaire contrôle l'exhaustivité des bordereaux journaliers avec une moyenne mensuelle de contrôle à l'exemplaire de 30% minimum ainsi que la totalité des bordereaux spécifiques (i.e. Fermeture et Réouverture).

Le périmètre des points de vente à contrôler fera l'objet d'une rotation régulière sans information préalable du réseau et sera par ailleurs ciblé en fonction du taux de réclamation décroissant des points de vente sur la période des 3 derniers mois.

Les dépôts disposant de plus 10% de points de vente saisonniers ouverts seulement pendant la saison (ou atteignant un minimum de 20 points de vente saisonniers ouverts pendant la saison) feront l'objet de la procédure suivante :

Le taux de 30% pourra être minoré à 10% pour permettre le contrôle à 100% des bordereaux de fermeture, sur une période convenue entre le dépositaire saisonnier et la S.A.D.P.

Les dépôts concernés par cette disposition et la période convenue par dépôt seront précisés entre les Parties.

Le dépositaire clôture sa journée d'inventus en émettant le Bordereau de Crédit d'Inventus (BCI) qui sera communiqué aux points de vente par l'intermédiaire des outils informatiques de distribution.

Le dépositaire s'engage à créditer les inventus selon les règles de la profession dans la limite du « droit aux oubliés » (délai de 10 jours s'agissant des quotidiens et de 35 jours pour les autres périodicités, après la date de rappel de la parution). Dès lors que la parution atteint le statut de « trop vieux », la S.A.D.P. refusera toute prise en compte des exemplaires inventus.

Toute demande exceptionnelle de prise en charge d'exemplaires en anomalie devra faire l'objet d'une demande d'accord préalable argumentée sur la situation spécifique, et dans un délai de 14 jours suivant le rejet mentionné sur le Bordereau de Crédit S.A.D.P.

La clôture d'inventus du dépositaire sera traitée par les S.A.D.P. qui justifieront le rejet des déclarations non conformes notamment pour les raisons suivantes :

- Quantité d'exemplaires inventus supérieure à la quantité d'exemplaires fournis ;
- Exemplaires en statut « trop vieux » ;
- Exemplaires en statut « prématuré » (exemplaires retournés avant la date de rappel de la parution) ;
- Exemplaires en statut « inconnu » dans la signalétique des parutions des S.A.D.P. ;
- Exemplaires affectés à un point de vente « inconnu » dans le référentiel points de vente des S.A.D.P.

La transmission informatique des clôtures d'inventus, selon les modalités de chaque S.A.D.P., déclenche le crédit des exemplaires retournés sur le relevé de presse hebdomadaire du dépositaire. Ce dernier doit donc veiller à la bonne validation et transmission quotidienne de ses clôtures d'inventus.

Le dépositaire traite quotidiennement les exemplaires inventus puis :

- Met à disposition de la S.A.D.P. et de son transporteur, selon le calendrier de reprise concerté, et selon les modalités définies à l'Annexe 1 (Charte Inventus) les parutions triées et récupérées par les éditeurs :  
Il restitue la totalité des exemplaires remontés dans les systèmes d'information, reconditionnés selon les consignes ou en paquets complets le cas échéant.

Il assure la déclaration et l'étiquetage des contenants (Code A Barres unique) ;

- Met à disposition du prestataire de gestion des déchets nommé par la S.A.D.P. les parutions en destruction, la totalité des exemplaires concernés dans les contenants positionnés par le prestataire à l'intérieur du dépôt ou des contenants sécurisés positionnés à l'extérieur du dépôt, et selon le planning optimisé défini avec le prestataire.

L'ajout de matières plastiques ou carton, déchet industriel banal « DIB », bois dans la benne est formellement interdit. Tout déclassement de contenant lié à un ajout de ces matières fera l'objet d'une refacturation au dépositaire.

Les dispositions de sécurisation des invendus doivent être prises en fonction de ces 2 impératifs.

## **7. Le cadrage des flux**

Le dépositaire s'engage à traiter quotidiennement avant 14h00 les réclamations sur fournis de ses points de vente en prenant à sa charge financière les anomalies de préparation des exemplaires liées à sa distribution locale, ceci à l'exception des samedis, dimanches et jours fériés.

Les réclamations positives ou négatives devront figurer sur les bordereaux de livraison des points de vente dans la rubrique « réclamations » et devront remonter par voie informatique aux S.A.D.P. aux fins de mise à jour statistique des données de vente des points de vente concernés.

Le dépositaire s'engage à traiter quotidiennement les réclamations sur invendus et au minimum deux fois par semaine les invendus physiques liés au « droit aux oubliés ».

Les S.A.D.P. mettent à disposition quotidiennement, dans les systèmes concernés des dépôts, les documents permettant le cadrage de leur flux de distribution : Accusé de Réception des fichiers invendus, bordereaux de facturation et de crédit quotidiens, relevés de presse hebdomadaire.

## **8. La gestion des dévoyés**

En cas de réception de produits en quantité excédentaire, le dépositaire devra déclarer ces quantités supplémentaires dans les modalités fixées à l'article 2 sur la réception des produits et attendre les consignes de la S.A.D.P.

Dans le cas où la quantité excédentaire serait à restituer, la S.A.D.P. donnera les indications nécessaires. Le dépositaire, après avoir conditionné et identifié le colis, le mettra à disposition du transporteur désigné par la S.A.D.P.



## 9. La gestion des emballages

Des emballages pourront être mis à disposition par la S.A.D.P. dans le cadre de la gestion des flux (palette consignée en flux aller, boîte carton ou caisse grillagée en flux retour).

Le dépositaire devra gérer, le cas échéant, la consignation de ces emballages via un outil mis à disposition par la S.A.D.P. pour déclarer le stock qui peut faire l'objet d'inventaires.

Dans le cas des boîtes carton mis à disposition par la S.A.D.P., le dépositaire s'engage à les utiliser exclusivement pour le conditionnement des exemplaires invendus de la S.A.D.P. concernée.

Le dépositaire s'engage à restituer les emballages identifiés (tampon ou consigne), propriété des S.A.D.P., selon les modalités de récupération (fréquence et volumétrie), et par conséquent à ne pas les conserver pour ses besoins propres.

## La mission commerciale du dépositaire

### 1. L'organisation commerciale du dépôt

Dans un objectif d'optimisation des ventes de son réseau et dans les règles fixées au Décret n° 2021-440 du 13 avril 2021 portant cahier des charges des Sociétés Agréées de la Distribution de la Presse, le dépositaire se dote d'une organisation commerciale lui permettant de :

- Animer le réseau de points de vente qui lui est confié par les S.A.D.P. dans des conditions de proximité commerciale ;
- Après dialogue le cas échéant, appliquer la répartition déterminée par éditeurs des quantités d'exemplaires par point de vente et gérer les sensibilités et les anomalies locales ;
- Suivre l'offre titres des points de vente du réseau dans le respect des règles d'Assortiment et de Plafonnement

Les ratios de dimensionnement de l'équipe commerciale du dépôt sont les suivants :

- Minimum de 1 commercial terrain (ETP) par tranche de 250 points de vente servis
- Minimum de 1 gestionnaire (ETP) des répartitions de titres (dialogue et correction des anomalies)

Le dépositaire met en œuvre les moyens nécessaires à la gestion des appels entrants de son réseau de points de vente et au traitement des demandes (y compris les systèmes de « ticketing »).

Le minimum de 1 administratif (ETP) est exigé par les S.A.D.P.

Le dépositaire communique aux S.A.D.P. les coordonnées téléphoniques et mail de ses contacts administratifs par plage horaire ainsi que les coordonnées de ses interlocuteurs commerciaux.

La visite de la totalité des points de vente doit être assurée à minima une fois par an, en fonction de la physionomie et de la structure du réseau (nature et CA réalisé).

## **2. La gestion des points de vente de la zone de chalandise**

Le dépositaire déploie une dynamique commerciale adaptée au territoire qui lui est attribué, devant répondre aux critères minima suivants :

- Large couverture du territoire (maillage optimal) ;
- Proximité d'accès du public au produit presse ;
- Diversité et efficacité des modalités commerciales de la diffusion.

Grâce à des outils d'aide à la décision qui seront mis à disposition par les S.A.D.P., le dépositaire est acteur d'un plan de créations et de modernisations de son réseau de détaillants.

La cartographie de la zone permettra la détermination d'indicateurs de performance fixés selon des critères de chiffre d'affaires, de nombre et de nature de point de vente.

Le dépositaire respecte les règles administratives fixées par la Commission du Réseau de la Diffusion de la Presse (C.R.D.P.) régie par les dispositions de la loi 2019-1063 et du décret 2020-813 et notamment :

- Il transmet à la C.R.D.P. tous les dossiers de demande d'agrément dans le cadre des projets de création de points de vente sur sa zone de chalandise. Il fournit les éléments administratifs demandés et un argumentaire commercial d'aide à la décision pour la C.R.D.P. ;
- Il transmet à la C.R.D.P. toutes les demandes de son réseau de points de vente liées à la modification de leur linéaire presse ;
- Il transmet à la C.R.D.P. toutes les demandes de son réseau liées à une demande de modification de la typologie des points de vente de son réseau : nature, statut ;
- Il transmet à la C.R.D.P. toutes les fermetures définitives de points de vente de son réseau selon les modalités transmises par les S.A.D.P.
- Il fait le nécessaire pour assurer l'inscription au fichier des agents de la vente de toutes les créations et mutations de points de vente agréés par la C.R.D.P.

Le dépositaire s'engage à traiter ces demandes de manière réactive et à les inscrire pour la séance de la C.R.D.P. la plus proche de la date de complétude du dossier.

- Il partage et complète avec les S.A.D.P. les dossiers déposés à la C.R.D.P.

### **3. La professionnalisation du réseau**

Le dépositaire est garant de la maîtrise par son réseau de points de vente des règles métier associées à la gestion du produit presse et du respect du contrat diffuseur par tous les points de vente de son réseau.

Dans le cadre du process de création ou de reprise d'une activité presse, il propose systématiquement la liste des organismes de formation existants sur le marché. Il recommande au futur gestionnaire de se former aux règles de la profession : enjeux financiers et commerciaux.

Dans une dynamique de formation continue sur le produit presse, il identifie les besoins de ses clients et leur propose des modules adaptés aux thématiques à approfondir.

Dans une dynamique d'optimisation des pratiques métier et de fiabilisation des données de son réseau, il promeut et préconise l'informatisation des points de vente, l'utilisation du portail filière et par conséquent la dématérialisation des documents de distribution.

### **4. La fiabilisation du référentiel réseau**

Dans le respect du Règlement Intérieur de la C.R.D.P., le dépositaire est garant de la saisie et de la fiabilité du référentiel informationnel lié à son réseau de points de vente, à destination des S.A.D.P.

Dans le respect du Règlement Intérieur de la C.R.D.P., le dépositaire est garant de la saisie des données et de la fiabilité du référentiel informationnel lié à son réseau de points de vente, à destination des S.A.D.P.

- Il garantit la mise à jour du référentiel des fiches clients en pilotant les règles de communication ou de saisie des informations par les points de vente (caractéristiques signalétiques et mouvements de création, mutation, congés ou fermeture) dans un délai permettant la prise en compte des informations pour le réglage des quantités dans l'outil des S.A.D.P. ;
- Il s'assure de la bonne saisie des informations requises et de la mise à jour régulière de toutes les données signalétiques se rapportant au point de vente ;
- Il organise la déclaration anticipée par ses points de vente des périodes de fermeture pour congés ou d'ouverture les jours fériés. Concernant les périodes de congés saisonnières, il assure le recensement via des campagnes d'interrogation de ces informations liées aux dates de fermeture ;
- Il garantit le niveau de formation de son personnel commercial et administratif notamment sur les outils de la filière.

En particulier, le dépositaire garantit la fiabilité des données du référentiel réseau structurantes dans la mise en œuvre des dispositions réglementaires en matière d'assortiment et de plafonnement et dans la rémunération du réseau.

Le dépositaire assure notamment la mesure physique du linéaire des rayons presse de son réseau, selon les règles communiquées entre les Parties.

Il garantit la mise à jour des informations de mesure des linéaires de sa zone de chalandise, au fur et à mesure de l'évolution de son réseau. Il effectue des contrôles aléatoires permettant la fiabilité des informations.

Le dépositaire répond aux sollicitations des S.A.D.P. concernant la signalétique de ses points de vente, notamment sur le sujet du calcul des compléments de rémunération.

## **5. L'animation du réseau de points de vente**

Le dépositaire est garant des compétences de son équipe commerciale concernant la connaissance du marché de la distribution de la presse, de son réseau de vente et des produits qu'il distribue.

Il assure la relation commerciale avec ses points de vente en mixant les moyens de visites terrain, de gestion des appels entrants, d'envoi de communications dépôts tous diffuseurs ou ciblés et d'organisation de réunions thématiques.

Il est garant du respect des règles professionnelles qui s'appliquent aux produits qu'il distribue.

Il gère tout particulièrement la mise en œuvre sur son réseau des processus d'Assortiment et de Plafonnement des quantités et s'engage à respecter et à faire respecter les règles de gestion qui ont été fixées par l'Arcep et l'interprofession, qui s'imposent à lui.

Le dépositaire s'engage à animer sur son réseau de vente les lancements de titres de presse : mise en avant du titre concerné dans les rayons, accompagnement sur le terrain et relais de la communication initiée par l'éditeur ou la S.A.D.P.

Le dépositaire organise les opérations de « réimplantation » des linéaires des points de vente de sa zone en conformité avec les règles merchandising déterminées par l'Interprofession.

Le nombre de réimplantations de linéaires à opérer sur un an fera l'objet d'un indicateur de performance : il comprendra la réponse aux besoins du réseau et le ciblage de points de vente représentatifs de la zone de chalandise (critère de CA réalisé et de taille de linéaire).

## 6. Le suivi commercial des titres distribués

Le dépositaire gère le suivi commercial des quantités à distribuer par point de vente, en utilisant les outils de dialogue avec les éditeurs mis à disposition par les S.A.D.P. et en accord avec le décret n° 2021-440 du 13 avril 2021 définissant le cahier des charges des Sociétés Agréées de Distribution de la Presse.

En matière de répartition des quantités d'exemplaires, il garantit le respect des consignes éditeurs initiales ou arbitrées, ou des consignes de ses points de vente dans le cadre des règles interprofessionnelles le cas échéant.

Il rectifie le cas échéant les anomalies locales de répartition des quantités liées à la vie de son réseau, sauf instruction contraire de la S.A.D.P.

En matière de mise en vente, il respecte les consignes de la S.A.D.P. et de l'éditeur.

Il adapte le bon approvisionnement des points de vente en appliquant les règles d'amorçage et de désamorçage saisies dans les outils suivant la typologie de produit.

Il assure la saisie et la gestion de la sensibilité des points de vente de son réseau dans les outils mis à disposition ou agréés par les S.A.D.P., selon des critères définis d'un commun accord avec la S.A.D.P. (motifs déterminés), et toujours en accord avec le décret n° 2021-440 du 13 avril 2021 définissant le cahier des charges des Sociétés Agréées de la Distribution de la Presse.

## 7. La gestion commerciale du réassort

Le dépositaire doit distribuer les commandes de réassort effectuées par son réseau en respectant les quantités et les affectations au point de vente.

Le dépositaire gère en local le réassort des produits presse à périodicité courte, hebdomadaire ou quinzomadaire, sous réserve de l'accord des éditeurs concernés.

Il peut également être amené à traiter localement le réassort de titres à thématique régionale, ceci à la demande de la S.A.D.P. et avec l'accord de l'éditeur.

Le dépositaire respecte les règles de pilotage national par les S.A.D.P. des publications mensuelles et plus, et s'engage à ne pas réserver de quantité dans son dépôt si ce n'est pas prévu dans la répartition.

### Le réassort automatique

Le réassort automatique initié par les S.A.D.P. est un processus spécifique d'anticipation des ruptures de vente sur le réseau : le dépositaire garantit le cas échéant la distribution des quantités affectées par ce système de réassort, selon des modalités qui feront l'objet d'un accord entre la S.A.D.P. concernée et le S.N.D.P.

## 8. La communication avec le réseau de points de vente

Le dépositaire met en place un dispositif permettant d'informer son réseau concernant les aspects logistiques et commerciaux de sa mission, notamment :

- Les conditions de livraison des points de vente ;
- L'actualité des produits distribués ;
- Les pratiques professionnelles et informations réglementaires ;
- Les conseils « métier du diffuseur de presse » ;
- La transmission des chèques de complément de rémunération établis par les S.A.D.P.

Il s'engage à prendre en charge les demandes du réseau, à en accuser réception dans les 24h, y apporter les réponses adaptées dans les meilleurs délais, et mettre en place les outils nécessaires de suivi des demandes.

Le dépositaire adresse trimestriellement à la S.A.D.P. un état des lieux de la relation avec son réseau, portant notamment sur le nombre, la nature des demandes et le délai de réponse ou de résolution des anomalies, ceci en fonction des outils utilisés (par exemple le « ticketing » ou autre système de gestion automatisée des appels).

## 9. Communication entre le dépositaire et la S.A.D.P. sur le réseau de points de vente

Le dépositaire s'engage à traiter les litiges avec son réseau de points de vente, communiqués par les S.A.D.P., à rechercher des solutions et proposer un plan d'actions :

- Réponse aux sollicitations avec annonce d'un délai de traitement
- Transmission des éléments de traitement du dossier.

## La mission financière du dépositaire

### 1. La gestion des flux financiers

Le dépositaire s'engage à mettre en place un dispositif de réconciliation des flux physiques avec les flux financiers permettant l'imputation des réclamations au niveau pertinent (S.A.D.P. ou dépositaire).

A minima, les cadrages suivants du flux aller par le dépositaire sont attendus :

- A réception de la marchandise sur l'unité d'œuvre contenant ;
- Après distribution à la maille exemplaire

Concernant l'étape réception, toute réclamation sur des écarts entre flux physiques et financiers doit être déclarée :

- Pour les titres urgents dits « flux chauds » :
  - Pour les réceptions avant minuit, avant 10h le lendemain ;
  - Pour les réceptions après minuit, avant 10h le jour-même.
- Pour les titres non urgents dits « flux froids » :
  - Pour les réceptions avant minuit, avant 14h le surlendemain.
  - Pour les réceptions après minuit, avant 14h le lendemain.

Concernant l'étape distribution, toute réclamation doit être déclarée sous 24h.

Ces réclamations seront par ailleurs documentées par un cadrage formalisé que les S.A.D.P. se réservent le droit de demander (cadrage type « fin de journée »).

## **2. Les modalités de règlement**

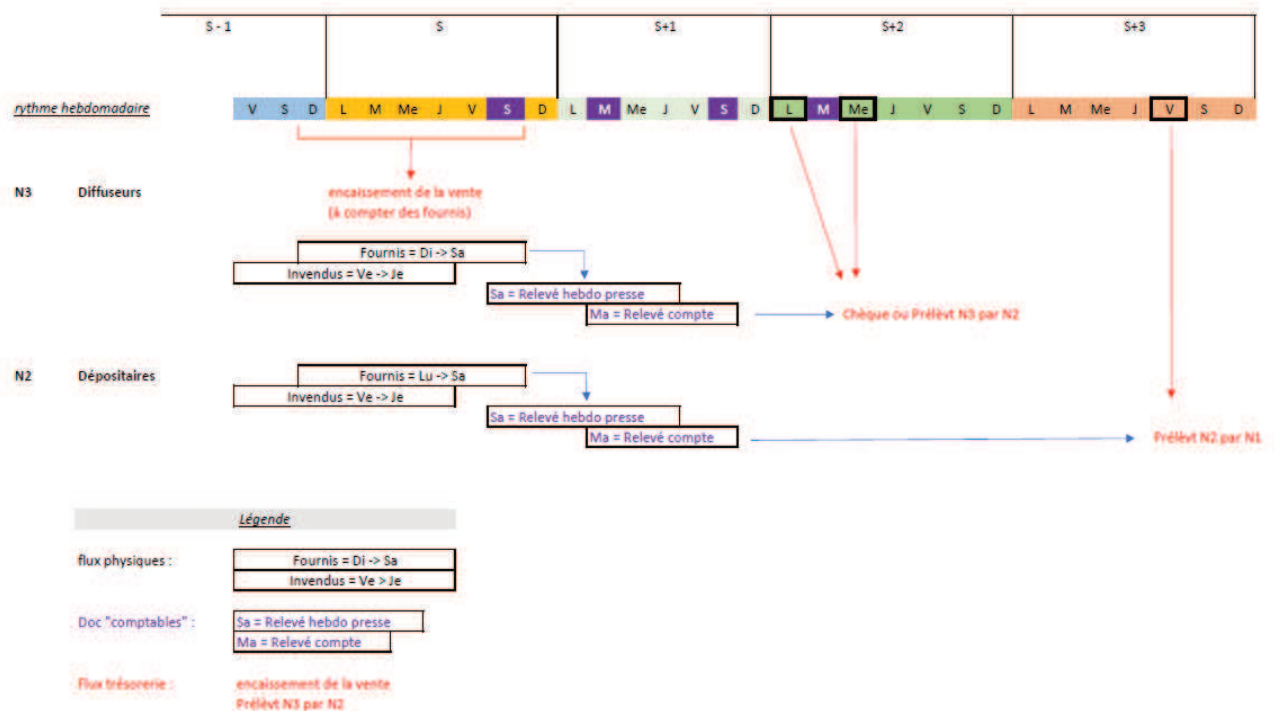
Le produit des ventes est collecté par le dépositaire auprès de son réseau de détaillants, puis par les S.A.D.P. auprès du dépositaire en privilégiant la forme de prélèvement via mandat SEPA B2B.

Dans ce cadre, des relevés de presse et de compte hebdomadaires sont établis, en prenant en considération les fournis, les réassorts, les invendus et les réclamations, nets de la commission des points de vente et, le cas échéant, de l'allocation pour le traitement des suppléments non encartés des quotidiens ; s'y ajoute la mention des règlements différés et la facturation complémentaire d'opérations diverses, par exemple les prestations soumises à TVA ou encore le drop.

Le dépositaire s'engage à respecter l'ensemble des modalités réglementaires et légales.

Tout retard de paiement, quel que soit le motif, entraînera de plein droit et sans mise en demeure préalable, le jour suivant de la date de règlement attendu, un intérêt de retard égal à trois fois le taux d'intérêts légal tel que défini à l'article L.441-10 du Code de Commerce, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40€ suivant l'article D.441-5 du Code de Commerce, et ce sans préjudice de la réparation éventuelle, dans les conditions du droit commun, de tout autre dommage résultant directement de ce retard.

Le calendrier des modalités de règlement des flux presse par le dépositaire à la S.A.D.P. et par son réseau de points de vente au dépôt sont décrits dans le schéma suivant :



### 3. La mission Ducroire

En sa qualité de commissionnaire ducroire, le Dépositaire agit en son nom mais pour le compte de son mandant. Il est donc notamment responsable de la remontée des sommes perçues des consommateurs par les points de vente, vers la S.A.D.P. après prélèvement de sa commission et fait donc son affaire personnelle du recouvrement auprès des points de vente du produit des ventes des produits, le produit restant toujours la propriété de l'éditeur jusqu'à sa vente au public au sein desdits points de vente.

Dans le cadre de sa responsabilité de la remontée des sommes dues par son réseau vers les S.A.D.P., le dépositaire prend toutes les mesures légales qu'il juge nécessaires vis-à-vis des points de vente de sa zone de chalandise pour effectuer ce recouvrement.

### 4. Solvabilité et continuité d'activité

Le dépositaire s'engage à obtenir pour chaque clôture des comptes une attestation d'expert-comptable ou de commissaire aux comptes par le biais d'une procédure convenue dont les termes seront définis d'un commun accord avec les S.A.D.P., garantissant :



- La solvabilité de son entreprise ;
- La faisabilité de son business plan sur 3 ans, ce dernier permettant la continuité de son activité et en particulier de la distribution de la presse sur cette période.

Dans le cadre du mandat qui lui est confié, le dépositaire s'engage à informer les S.A.D.P. de toute difficulté financière rencontrée et susceptible de remettre en cause le mandat de distribution qui lui est confié par les S.A.D.P.

## **Le respect du cadre réglementaire régissant les marchands de presse**

### **1. Le fichier des agents de la vente**

Le dépositaire garantit la conformité de l'évolution de son réseau avec le fichier des agents de la vente géré par la Commission du Réseau de la Diffusion de la Presse, selon les règles définies par cette dernière dont notamment :

- La gestion de son inscription et de celle des nouveaux points de vente de sa zone de chalandise (créations et mutations)
- La déclaration des fermetures des points de vente de son réseau.

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, le dépositaire doit soumettre à la Commission du réseau de la Diffusion de la Presse toutes les candidatures qui lui parviennent pour la création d'un point de vente presse ainsi que les demandes de modification de la représentativité de la presse dans un magasin existant, sur sa zone de chalandise. Il émettra un avis éclairé sur chaque dossier transmis.

### **2. Le contrat de diffuseur de presse**

Le dépositaire formalise la relation contractuelle avec tous les points de vente de son réseau dans le respect des contrats type en vigueur dans la filière, selon la nature des points de vente (magasin traditionnel, PVC, PVT, PVQ) (hors points de vente en concession selon la S.A.D.P.)

Il tient à la disposition des S.A.D.P. les contrats signés avec les points de vente de sa zone de chalandise.

### **3. Les conditions de rémunération et les modalités de règlement des diffuseurs de presse**

Le dépositaire s'engage à respecter les décisions réglementaires en vigueur, à savoir le schéma directeur des rémunérations des diffuseurs de presse et les modalités de règlement.

Le dépositaire est garant :

- Du règlement des relevés par les points de vente ;
- De la bonne exécution de l'ensemble des obligations des points de vente, notamment le respect des dates de mise en vente, des prix de vente, le retrait des produits à leur date de relève, la comptabilisation et la restitution des invendus.

## **La mise en œuvre du cahier des charges dépositaire**

Dans le cadre de la mise en œuvre du contrat de mandat avec les S.A.D.P., le dépositaire transmet à chaque S.A.D.P. un état des lieux décrivant l'organisation de son entreprise et les moyens mis en œuvre pour le respect du présent Cahier des Charges.

Chaque S.A.D.P. transmettra au dépositaire le support permettant de réaliser cet état des lieux.

### **1. L'état de situation**

Le dépositaire transmet aux S.A.D.P. les informations structurelles de son dépôt : structure capitalistique et organigramme.

Sur le plan financier, le dépositaire transmet à la S.A.D.P. les éléments constitutifs de la procédure convenue.

Il décrit également l'organisation des missions au sein de son dépôt au regard du cahier des charges. Concernant les exigences du cahier des charges non satisfaites à ce jour dans son organisation, Il établit un plan d'actions et indique les échéances de mise en œuvre.

La description des missions assurées par le dépositaire devra être présentée de la manière suivante :

a. L'organisation logistique

Le dépositaire indique les ressources et les moyens mis en œuvre et précise son niveau de sous-traitance (activité concernée et poids de la sous-traitance).

Il présente de façon schématique la chaîne horaire de la distribution des quotidiens et des publications sur la zone concernée.

Il transmet le plan de transport détaillé de sa zone de chalandise, par tournée, et présente une synthèse des horaires de livraison rapportés aux horaires d'ouverture des points de vente, en intégrant la notion de chiffre d'affaires.

Il présente l'organisation du flux retour : moyens et ressources spécifiques, dans le respect du présent cahier des charges.

b. L'organisation commerciale

Le dépositaire présente l'organisation commerciale de son dépôt en précisant la répartition des missions entre les équipes suivantes :

- L'équipe commerciale terrain ;
- L'équipe commerciale qui suit la répartition des titres distribués.

Le dépositaire décrit son activité commerciale dans le cadre de l'animation des points de vente de sa zone de chalandise.

Il précise les moyens mis en œuvre pour relayer les dispositifs promotionnels des S.A.D.P. et des éditeurs.

Il détaille l'organisation de la communication avec son réseau : outils et ressources.

c. Les éléments financiers

Le dépositaire transmet à la S.A.D.P. la procédure convenue selon les termes décidés avec le S.N.D.P.

## 2. La mise à jour annuelle de l'état de situation

Le cas échéant, le dépositaire transmet en cours d'année aux S.A.D.P., la description des modifications du schéma industriel, logistique ou transport pour validation avec la S.A.D.P. préalablement à la mise en œuvre effective.

Le dépositaire transmet aux S.A.D.P., avant le 30 juin de chaque année suivant la mise en œuvre du contrat, les éléments suivants :

- La mise à jour des éléments d'organisation logistique et commerciales conformes au cahier des charges ;
- Le plan de transport à jour du dépôt.

Le caractère intuitu personae du contrat implique l'autorisation préalable écrite des S.A.D.P. avant tout changement dans la structure capitalistique du dépositaire.

Il communique aux S.A.D.P. les coordonnées téléphoniques et mail des contacts du dépôt par plage horaire ainsi que les coordonnées des interlocuteurs de chaque service du dépôt : contact administratif, financier, logistique et commercial.

## La mission de gestion des données

Le dépositaire se dote d'équipements informatiques lui permettant d'assurer l'ensemble des missions qui lui sont confiées par les S.A.D.P.

Il s'engage à utiliser les outils informatiques mis à disposition des dépositaires par les S.A.D.P., ou agréés par les S.A.D.P.

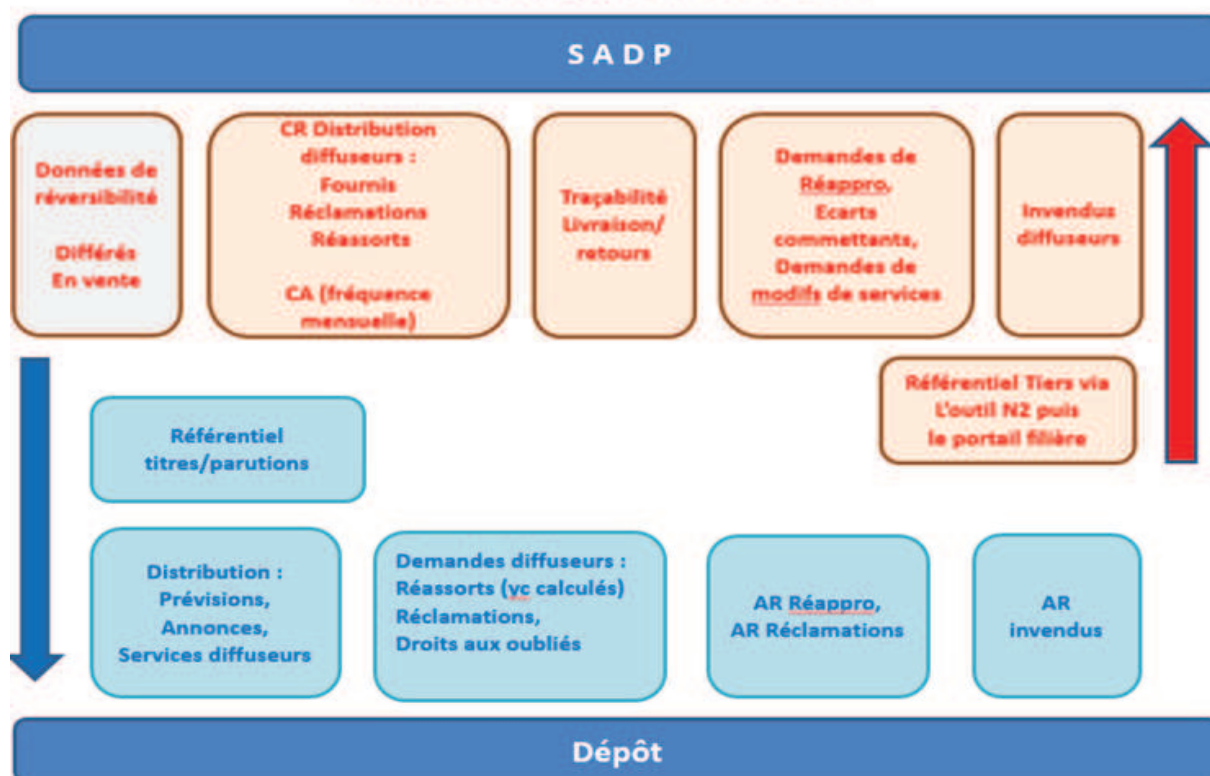
Il doit également se doter de connexions internet suffisamment dimensionnées et sécurisées pour les échanges quotidiens de données.

Il assure, dans le respect des modes opératoires des S.A.D.P. et selon le schéma défini ci-dessous :

- La remontée quotidienne des informations liées au flux aller et au flux retour ;
- Les échanges financiers qui en découlent.

Les données relatives aux ventes des produits confiés par les S.A.D.P. ne sont pas la propriété du dépositaire. Par conséquent, le dépositaire ne peut pas en faire usage ni les communiquer à des tiers.

## Données échangées SADP - Dépôts



Paris, le

Le Dépositaire

Monsieur

et Société :