

MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Pouvoir adjudicateur :

AGENCE DE L'EAU ADOUR GARONNE

90 rue du Férétra

CS 87801

31078 TOULOUSE CEDEX 04

Consultation n° 2023-062

**Fourniture de CESUP sur support papier et par voie
dématérialisée pour le personnel de l'agence de l'Eau
Adour-Garonne**

CODE CPV (principales et complémentaires) :

66133000-1 Services de traitement d'opérations et services de compensation

MODE DE PASSATION :

Procédure formalisée d'appel d'offres ouvert, en application des articles L2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique

Contenu

1	Objet du marché.....	5
2	Pouvoir adjudicateur – Acheteur	6
3	CCAG applicable	6
4	Forme et mode de passation	6
4.1	Mode de passation du marché.....	6
4.2	Forme de l'accord-cadre.....	6
5	Pièces contractuelles du marché	6
6	Contenu des prestations	7
6.1	Les bénéficiaires	7
6.2	Les valeurs faciales	7
6.3	La participation de l'Agence	7
6.4	Le format et la personnalisation	7
6.4.1	Le CESUP papier	7
6.4.2	Le CESUP électronique.....	8
6.5	Fonctionnement souhaité	8
6.6	La mise à disposition d'un outil de gestion pour le financeur	8
6.7	La gestion des CESUP périmés	8
6.8	La mise à disposition des CESUP papier.....	9
6.9	La reprise des données connues.....	9
6.10	L'accompagnement dans la mise en œuvre et le suivi du projet	9
7	Pertes et vols des CESUP	9
7.1	Avant la remise aux bénéficiaires	9
7.2	Après la remise aux bénéficiaires	9
8	Confidentialité – Protection des données personnelles et mesures de sécurité.....	10
8.1	Confidentialité.....	10
8.2	Protection des données personnelles.....	10
8.3	Mesures de sécurité.....	11
9	Délai de livraison	11
10	Durée du marché et reconduction	11
10.1	Durée du marché	11
10.2	Modalités de non reconduction	11
10.3	Durée de validité de l'accord cadre	11
11	Prix	12
12	Actualisation – Révision des prix	12
12.1	Valeur faciale des titres.....	12
12.2	Frais d'envoi	12
12.3	Autres frais.....	12
13	Montants minimum et maximum annuels du marché	13
14	Opérations et vérifications et décisions.....	13
15	Modalités de présentation des demandes de paiement et règlements	13
15.1	Présentation des demandes de paiement.....	13

15.2	Cotraitance.....	14
15.3	Sous-traitance	14
15.4	Financement du marché.....	16
15.5	Modalités de paiement	16
15.5.1	Avance	16
15.5.2	Acomptes et solde.....	16
15.5.3	Délai de paiement	16
15.5.4	Intérêts moratoires et autres indemnités.....	16
15.6	Modalités de paiement	16
15.7	Cession de créance.....	16
16	Pénalités	17
16.1	Pénalités de retard	17
16.2	Pénalités pour indisponibilité.....	17
16.3	Plafonnement	17
16.4	Exonération et mise en recouvrement des pénalités.....	17
16.5	Pénalités en cas de cotraitance	17
17	Suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles	17
18	Clause de réexamen	17
19	Résiliation	18
20	Exécution aux frais du titulaire.....	18
21	Assurances	18
22	Modifications en cours d'exécution du marché.....	18
23	Différends et litiges	19
23.1	Différends	19
23.2	Tribunal compétent	19
24	Dérogations	20

Présentation de l'Agence

Créées par la Loi sur l'eau de 1964, il existe en France métropolitaine, 6 agences de l'eau qui ont été réparties selon un découpage hydrographique. Dotées de la personnalité civile et de l'autonomie financière, elles sont placées sous double tutelle : celle du ministère de la Transition Ecologique et celle du ministère de l'Economie et des Finances.

L'agence de l'eau Adour-Garonne est un établissement public à caractère administratif, dédié depuis plus de 50 ans, à la gestion démocratique de l'eau à l'échelle du grand bassin hydrographique Adour-Garonne.

Elle perçoit des [redevances](#) payées par tous les usagers (acteurs économiques et citoyens). Chaque euro collecté est réinvesti sous forme d'aides financières qu'elle attribue en retour à travers un programme pluriannuel d'interventions. Ainsi, l'Agence aide les collectivités, les acteurs économiques et agricoles pour lutter contre les [pollutions](#), protéger la ressource et mieux utiliser l'[eau disponible](#).

Le 11^{ème} programme d'intervention actuel définit les domaines et conditions d'interventions de l'Agence, mais aussi les dépenses et recettes nécessaires à sa mise en œuvre pour la période 2019-2024.

Ce programme a été révisé pour s'adapter au mieux aux enjeux du bassin Adour-Garonne, sur la période 2022-2024. Ses objectifs initiaux sont réaffirmés :

- Répondre à l'urgence climatique et la reconquête du bon état des eaux,
- Inciter à la structuration de la gouvernance,
- Développer la solidarité entre territoires et bénéficiaires.

L'agence de l'eau dispose d'agents et de moyens sur l'ensemble du bassin Adour-Garonne. Ses délégations territoriales, proches du terrain et des partenaires locaux, sont situées à :

- **Bordeaux** pour la délégation Atlantique-Dordogne et les départements de la Charente, Charente-Maritime, Gironde, Lot-et-Garonne, Deux-Sèvres, Vienne ;
- **Saint-Pantaléon-de-Larche** pour la délégation Atlantique-Dordogne et les départements du Cantal, Corrèze, Creuse, Dordogne, Puy-de-Dôme, Haute-Vienne;
- **Pau** pour la délégation Adour et côtiers et les départements des Landes, Pyrénées-Atlantiques et Hautes-Pyrénées ;
- **Rodez** pour la délégation Garonne et rivières d'Occitanie et les départements de l'Aveyron, Gard, Lot, Lozère ;
- **Toulouse** pour le siège social, ainsi que pour la délégation Garonne et rivières Occitanie et les départements d'Ariège, Aude, Haute-Garonne, Gers, Hérault, Tarn et Tarn-et-Garonne.

L'agence de l'eau est certifiée qualité ISO 9001 depuis 2010.



Pour toutes informations supplémentaires : www.eau-grandsudouest.fr



Contexte du marché

Le chèque emploi service universel (CESU) a été créé par la loi n° 2005-841 du 26 juillet 2005 relative au développement des services à la personne et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale.

L'agence de l'eau Adour Garonne a mis en place ce dispositif depuis 2008, en application de la loi n°2005-841 du 26 juillet 2005 déclinée dans les décrets n°2005-1401 du 14 novembre 2005 et n°2005-1698 du 29 décembre 2005 relatifs à la mise en œuvre par l'Etat du chèque emploi service universel préfinancé et conformément à la délibération du Conseil d'Administration de l'Agence n° DL/CA/07-69 du 28 septembre 2007.

Le présent marché concerne la fourniture des CESUP préfinancés à partir du **1^{er} janvier 2024** pour une période maximale de 4 ans.

1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture de Chèques Emploi Service Universel Préfinancés pour le personnel de l'agence de l'Eau Adour Garonne.

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (codes CPV) est :

Libellé	Code CPV
Services de traitement d'opérations et services de compensation	66 133 000-1

2 Pouvoir adjudicateur – Acheteur

Les prestations sont à réaliser pour le compte de

Agence de l'eau Adour Garonne

90 rue du Férétra CS87801

31078 Toulouse cedex 4

Siret : 183 100 064 00033

Tél : +33 561363738

<https://www.eau-grandsudouest.fr/>

3 CCAG applicable

Le présent cahier des clauses particulières se réfère expressément au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services, objet de l'arrêté du 30 mars 2021, publié au JORF du 1er avril 2021 (et ci-après désigné : CCAG FCS). Les articles de ce CCAG qui ne sont pas modifiés par le présent CCP s'appliquent de plein droit.

4 Forme et mode de passation

4.1 Mode de passation du marché

Le marché est passé sur appel d'offres ouvert en application de l'article L2124-2 et R 2124-2 du Code de la Commande Publique.

4.2 Forme de l'accord-cadre

Le marché est passé selon la technique des accords cadres exécutés par bons de commande conformément aux dispositions des articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

5 Pièces contractuelles du marché

Les documents contractuels, classés par ordre de priorité, sont désignés ci-après :

- Pièce n°1 : L'acte d'engagement, dûment complété et signé par la personne habilitée à engager le titulaire et son annexe financière le Bordereau de Prix (BP) ;
- Pièce n° 2 : Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) et ses annexes dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'Agence fait seul foi ;
- Pièce n° 3 : Le Cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de Fourniture Courantes et services objet de l'arrêté du 19 janvier 2009 (CCAG FCS);
- Pièce n° 4 : Le mémoire technique du candidat attributaire.

Toute clause, portée dans les documents établis par le titulaire (et notamment les éventuelles conditions générales de vente du titulaire), modifiant les clauses ou contraire aux clauses du CCP, du CCAG-FCS ou contraire à la réglementation applicable au présent marché est réputée non écrite.

6 Contenu des prestations

6.1 Les bénéficiaires

Les bénéficiaires de la prestation sont les agents non titulaires sous contrat à durée indéterminée, les agents non titulaires sous contrat à durée déterminée (dont le contrat ou l'avenant est égal ou supérieur à trois mois), les fonctionnaires, les apprentis, les agents en contrats aidés, le personnel ouvrier.

L'Agence pourra modifier par simple lettre valant avenant au marché la liste des bénéficiaires des CESUP.

6.2 Les valeurs faciales

Les valeurs faciales du chèque emploi service universel préfinancé seront de dix (10), quinze (15) et cinquante (50) euros. Ces valeurs pourront être modifiées, en accord avec l'émetteur en fonction de la demande de l'Agence. Les nouvelles valeurs seront fixées deux mois avant la date d'application.

6.3 La participation de l'Agence

La participation financière de l'Agence est fixée à 50 % de la valeur faciale dans la limite du plafond déterminé par l'arrêté en vigueur fixant le montant maximum de l'aide financière du comité social et économique et celle de l'entreprise versées en faveur des salariés prévues à l'article L. 7233-4 du code du travail.

Ce plafond annuel est actuellement de 2 301 € par bénéficiaire. Il est fixé par l'arrêté du 17 janvier 2023 (NOR : SPRS2236833A – JORF n°0032 du 7 février 2023

ELI : <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2023/1/17/SPRS2236833A/jo/texte>)

6.4 Le format et la personnalisation

Le prestataire proposera à la fois l'émission des CESUP sous format papier respectueux de l'environnement ainsi qu'en version électronique. Chaque bénéficiaire aura le choix entre ces deux options lors de chaque demande (cf. point ci-dessous).

6.4.1 Le CESUP papier

Les caractéristiques du CESU papier sont fixées par l'annexe de l'arrêté du 19 décembre 2007 pris pour application des articles L. 1271-12 à L. 1271-14 du code du travail et fixant les caractéristiques et la valeur faciale maximale du chèque emploi-service universel ayant la nature d'un titre spécial de paiement.

Le CESUP est personnalisé, par l'impression à minima des éléments suivants :

- Les prénom et nom du bénéficiaire,
- La valeur faciale,
- Le millésime d'émission,
- La période de validité du titre,
- La raison sociale et le logo du financeur.

Nota : Pour la livraison des CESUP de décembre, l'Agence souhaite dans la mesure du possible disposer de CESUP déjà millésimés de l'année suivante et ce afin de limiter les retours.

6.4.2 Le CESUP électronique

L'émetteur devra proposer un dispositif totalement sécurisé permettant d'obtenir des CESUP électroniques.

6.5 Fonctionnement souhaité

Les demandes de CESUP seront effectuées en ligne par les bénéficiaires, sur l'outil de dématérialisation proposé jusqu'au 25^{ème} jour du mois précédent. Elles pourront aussi bien concerner des CESUP papier et/ou des CESUP électronique.

Nota : l'outil devra permettre à un même bénéficiaire de mixer pour un même mois, entre des CESUP papier et des CESUP électronique.

Le département des Ressources Humaines de l'Agence validera mensuellement les demandes des agents et effectuera la commande du mois correspondante, également par voie électronique via l'outil proposé.

6.6 La mise à disposition d'un outil de gestion pour le financeur

Dès la notification du marché, le prestataire mettra à disposition de l'Agence, un outil électronique de gestion permettant, entre autres :

- la validation des demandes des bénéficiaires ;
- la gestion des profils des bénéficiaires ;
- le suivi et l'historique des commandes ;
- la construction et/ou l'édition de tableaux et/ou de statistiques ;
- la mise à disposition d'un tableau mensuel au format « .csv », selon des critères fournis par l'Agence. Sa finalité est de réaliser l'import des données dans le logiciel de paie. Il pourra être édité avant la validation de la commande pour effectuer une première vérification.

Cet espace sera complètement sécurisé et strictement réservé aux gestionnaires en charge des CESUP au sein de la DRH.

Une assistance téléphonique devra également être fournie par le prestataire.

6.7 La gestion des CESUP périmés

L'émetteur devra proposer aux agents détenteurs de CESUP papier dont la date limite de validité est expirée leur échange, contre des CESUP du millésime suivant aux conditions du marché. Cet échange pourra être opéré jusqu'au 30 avril n+1.

A cet effet, l'émetteur mettra à disposition des gestionnaires de l'Agence un fichier avec la liste des bénéficiaires ayant un solde de CESUP à la date de fin de validité du millésime. Il pourra proposer en complément un système d'alerte direct des bénéficiaires.

Les retours des CESUP périmés s'effectueront selon les modalités proposées par le titulaire en termes de sécurisation de l'envoi et de délais.

L'échange des CESUP électroniques périmés contre des CESUP électroniques du nouveau Millésime devra être automatique.

6.8 La mise à disposition des CESUP papier

Les CESUP seront livrés au siège de l'Agence et dans les quatre délégations de l'Agence : Bordeaux, Brive, Pau et Rodez aux adresses suivantes :

- Siège et unité territoriale de Toulouse de la délégation Garonne et rivières Occitanie situées à Toulouse (31), 90 rue du Férétra,
- Unité territoriale de Rodez de la Délégation Garonne et rivières Occitanie située Rue de Bruxelles - Bourran - BP 3510 - 12035 Rodez cedex 9
- Délégation Adour et côtiers située à Pau (64) 7 passage de l'Europe ;
- Unité territoriale de Bordeaux de la délégation Atlantique Dordogne, située 4 rue du Professeur André Lavignolle à Bordeaux (33);
- Unité territoriale de Brive de la délégation Atlantique Dordogne, située 94 rue du Grand Prat à Saint Pantaléon de Larche (19).

6.9 La reprise des données connues

L'émetteur indiquera dans sa proposition comment celui-ci compte effectuer la reprise des éléments concernant les bénéficiaires actuels (noms, prénoms, adresses, etc...).

6.10 L'accompagnement dans la mise en œuvre et le suivi du projet

Le prestataire devra prévoir :

- une séance d'information initiale pour les gestionnaires en charge du CESUP (notamment sur l'outil de dématérialisation qui sera proposé) ;
- la documentation destinée aux agents utilisateurs (brochures, aide en ligne....).

Il indiquera également le nombre et la localisation des interlocuteurs de l'Agence au sein de la structure émettrice des titres.

7 Pertes et vols des CESUP

7.1 Avant la remise aux bénéficiaires

Les pertes et vols survenant avant la remise à l'agence de l'eau Adour-Garonne (soit avant la livraison) sont imputables à l'émetteur (le prestataire). Dans ce cas, il annule les CESUP et procède à une nouvelle émission et une nouvelle remise à l'Agence. Dans ce cas, aucune commission ne lui est due et il supporte seul les frais d'envoi. Les cas de détérioration constatées à la réception et signalées immédiatement par l'Agence (appel téléphonique confirmé par courriel) font l'objet d'un traitement identique.

7.2 Après la remise aux bénéficiaires

Les pertes et vols survenant après la remise aux bénéficiaires (constatée par une preuve de réception détenue par le prestataire) donnent lieu à l'annulation des CESUP et à une nouvelle commande d'émission par l'Agence. Dans ce cas, l'Agence supporte tous les frais de commissions et d'envoi liés à cette réémission.

Dans un cas comme dans l'autre, l'annulation des CESUP ne donne pas lieu à un nouveau paiement des valeurs faciales.

8 Confidentialité – Protection des données personnelles et mesures de sécurité

Il est rappelé que le titulaire doit informer ses sous-traitants de leur soumission aux obligations énoncées au présent article et qu'il reste responsable du respect de celles-ci.

8.1 Confidentialité

Tous les renseignements obtenus, tous les documents et base de données communiqués ou élaborés en exécution de l'accord cadre, sont strictement confidentiels. Ils ne devront, en aucun cas, être communiqués à un tiers, ni utilisés à des fins commerciales à moins d'autorisation expresse écrite de l'Agence et du contribuable.

Le titulaire s'engage à conserver confidentiels et à ne pas divulguer les informations et documents de quelque nature que ce soit, relatifs au fonctionnement de l'Agence ou de ses partenaires qu'il aurait pu recueillir, obtenir ou dont il aurait pu avoir connaissance au cours de l'exécution du présent accord cadre.

Le titulaire se porte garant du respect par ses agents ou les tiers travaillant pour son compte, du présent engagement de confidentialité. En cas de non-respect de cette obligation, le titulaire encourt les sanctions prévues la loi 78.17 du 6 janvier 1978 modifiée, ainsi que la résiliation pure et simple de l'accord cadre aux torts du titulaire, sans qu'il puisse prétendre au versement d'une quelconque indemnité.

Cet engagement ne concerne pas les informations et documents que le titulaire aurait pu obtenir ou connaître en dehors du cadre de son intervention, et qui auraient été portés à la connaissance du public sans aucune intervention de sa part. En revanche, le regroupement de ces informations, leur mise en forme ou leur analyse rentre dans le champ de l'engagement.

8.2 Protection des données personnelles

Le titulaire doit mettre en œuvre un traitement de données à caractère personnel pour le compte de l'agence. Pour que ce traitement réponde aux exigences de la réglementation, et garantisse en particulier la protection des droits des personnes physiques identifiées ou identifiables qu'il concerne, une convention est établie à cet effet entre l'agence et le titulaire. Cette convention précise :

- la finalité, la description et la durée du traitement dans le strict respect des instructions documentées de l'acheteur ;
- les obligations de l'acheteur et celles du titulaire vis-à-vis de ce dernier, en particulier, l'obligation de l'informer de toute difficulté dans l'application de la réglementation, de tout projet de recours à un tiers pour la mise en œuvre du traitement, ou encore de toute demande de communication de données qui lui serait adressée, ainsi que, lorsque celle-ci serait contraire à la réglementation française et européenne, des mesures adoptées pour s'y opposer ;
- les modalités de prise en compte du droit à l'information et des autres droits des personnes concernées, dont l'exercice doit être garanti ;
- les mesures de sécurité mises en œuvre pour garantir l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité des données, ainsi que les conditions de notification des violations de données à caractère personnel ;
- la durée et les modalités de conservation des données et le sort de celles-ci au terme de l'exécution du marché.

Une convention est signée en même temps que la signature de l'acte d'engagement pour définir les obligations respectives des parties en matière de protection des données à caractère personnel.

8.3 Mesures de sécurité

Les dispositions du CCAG FCS sont applicables

9 Délai de livraison

Les CESUP « papier » seront émis et livrés à l'Agence dans un délai qui ne pourra pas excéder 72 heures à compter de la réception de la commande en ligne (un suivi des dates sera proposé à cet effet dans l'outil). Les CESUP électroniques seront mis à disposition dans les mêmes délais.

Le bon de livraison reprendra au moins :

- la liste des agents bénéficiaires avec leur département ou leur délégation régionale par ordre alphabétique ;
- Le nombre de CESUP par valeur faciale demandé par ces agents ;
- Le numéro du premier et dernier titre papier pour chaque agent ;
- La valeur des CESUP électronique par agent.

Les candidats devront préciser dans leur proposition les délais de livraison sur lesquels ils s'engagent, les modalités mise en œuvre pour assurer la sécurité de la livraison, la traçabilité des envois et les moyens de contrôle dont il dispose.

Pour les CESUP électroniques, le prestataire devra proposer un système de vérification de leur mise à disposition donnant date certaine à chaque évènement.

10 Durée du marché et reconduction

10.1 Durée du marché

Le présent marché est passé pour une durée d'une année à compter de sa date de notification. Il est reconductible tacitement au plus trois fois par période de 1 an, sauf renonciation de l'agence dans les conditions précisées ci-après.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction tacite.

10.2 Modalités de non reconduction

En cas de non reconduction, l'agence notifie au titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision de ne pas reconduire l'accord-cadre, au moins deux (2) mois avant sa date anniversaire de notification.

Le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours et par l'exécution des commandes en cours même si leur durée excède la durée de validité de l'accord cadre.

En cas de décision de non reconduction de l'accord-cadre par le pouvoir adjudicateur, aucune justification ni indemnité de quelque nature que ce soit ne sera due au titulaire.

10.3 Durée de validité de l'accord cadre

La durée de validité du marché est la période à l'intérieur de laquelle les bons de commande peuvent être émis. Cette durée correspond à la durée indiquée à l'article 10.1 ci-dessus.

11 Prix

Les prix applicables au présent marché figurent au bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement du titulaire.

Les prix figurant dans le bordereau de prix (BP) annexé à l'acte d'engagement sont indiqués hors TVA ; ils sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations, y compris les frais généraux, autres impôts et taxes et assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfices. La TVA est appliquée en sus au taux en vigueur. Ces prix sont définitifs et révisables dans les conditions de l'article 12 ci-après.

12 Actualisation – Révision des prix

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date de remise de l'offre par le titulaire. Ce mois est appelé « mois zéro ».

12.1 Valeur faciale des titres

Comme indiqué à l'article 6.2 ci-dessus, les valeurs pourront être modifiées, en accord avec l'émetteur en fonction de la demande de l'Agence. Les nouvelles valeurs seront fixées 2 mois avant la date d'application.

12.2 Frais d'envoi

Les frais d'envois pourront, être ajustés en cours d'exécution du marché sur présentation des tarifs officiels de l'expéditeur (postaux ou autres).

12.3 Autres frais

Les autres éléments de prix figurant au bordereau de prix seront révisés à la date de prise d'effet de la reconduction du marché.

L'indice de référence I, choisi en raison de sa structure pour la révision des prix des prestations faisant l'objet du marché, est l'indice national : ICHTrev-TS (Indice du coût horaire du travail)

Dans le cas de disparition d'indice, un nouvel indice de substitution préconisé par l'organisme qui l'établit sera de plein droit applicable. Dans le cas où aucun indice de substitution ne serait préconisé, les parties conviennent que la substitution d'indice sera effectuée par modification du marché.

La révision des prix du bordereau de prix unitaires sera effectuée par application de la formule suivante :

$$P = P_o \times [I_n / I_o]$$

Dans laquelle :

- P : Prix révisé
- I_n : dernière valeur connue de I à la date de révision des prix
- P_o : Prix initial
- I_o : valeur connue de I du mois zéro

Conformément aux stipulations du CCAG-FCS, lors de la mise en œuvre de la formule de révision des prix, le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Les calculs finaux des prix révisés sont effectués avec au maximum deux décimales.

Pour chacun de ces calculs finaux, l'arrondi est traité de la façon suivante :

- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (bornes incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (bornes incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

13 Montants minimum et maximum annuels du marché

Le marché est conclu sans minimum et pour un montant maximum annuel de 250 000 euros TTC.

En cas de reconduction du marché, ces montants sont reconduits à l'identique pour la période reconduite.

A titre indicatif, le montant annuel de la commande de CESUP actuelle avoisine 174 000 € (en valeur faciale) ; la part des CESU papier représente environ 26%.

14 Opérations et vérifications et décisions

Les dispositions de vérification prévues aux articles 27 à 30 du CCAG FCS s'appliquent.

15 Modalités de présentation des demandes de paiement et règlements

15.1 Présentation des demandes de paiement

Les demandes de paiement (factures), comportent au minimum les mentions suivantes :

- Nom et raison sociale du créancier,
- N° d'identification SIREN ou SIRET le cas échéant,
- N° de l'accord cadre,
- Ré de la commande,
- Date de livraisons ou d'exécution des prestations,
- Désignation du débiteur (Pouvoir adjudicateur à l'occurrence l'Agence),
- Quantités commandées/facturées
- Prix appliqués
- Montant total hors taxes (HT),
- Montant et taux de TVA applicable,
- Montant total toutes taxes comprises (TTC) des prestations livrées ou exécutées,
- Numéro et date de facturation.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1) **Mode portail :**

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Le code SIRET de l'agence est le 183 100 064 00033.

2) Mode service ou API (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) Mode EDI (Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier. Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1> / rubrique « nous contacter ».

En cas de première mise en place de la facturation électronique et dans le respect de l'obligation de transmission des factures par voie dématérialisée telle que précisée à l'article 3 de l'ordonnance n°2014-697 relative au développement de la facturation électronique, le titulaire dispose d'un délai maximum de trois mois, à compter de la notification, pour être opérationnel dans la mise en œuvre de la facturation par voie dématérialisée.

En cas de difficultés avérées dans la mise en place de la facturation électronique lors de l'exécution de l'accord, et sur demande expresse du titulaire justifiant des difficultés rencontrées, le titulaire peut établir une facture en un seul original papier et l'adresser ou la remettre au siège de l'agence de l'eau Adour Garonne :

Agence de l'eau Adour Garonne

90 rue du Férétra

CS 87801

31078 CEDEX 4

15.2 Cotraitance

En cas de cotraitance, les demandes de paiement sont établies et présentées suivant les conditions mentionnées à l'article 12 du CCAG FCS.

15.3 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

En application des dispositions de l'article L.2193-2 du code de la commande publique, il appartient au sous-traitant qui, le cas échéant, fait appel à un sous-traitant de second rang, de faire accepter et agréer les conditions de paiement de ce sous-traitant de second rang par l'acheteur.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le sous-traitant de premier rang doit présenter son sous-traitant par le biais d'un acte spécial de sous-traitance.

Il peut utiliser le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur le site de la DAJ

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>), sous réserve de son adaptation par le sous-traitant de premier rang.

Le formulaire adapté doit être signé par le titulaire, le sous-traitant de premier rang et le sous-traitant de second rang avant sa transmission à l'acheteur (contre récépissé ou lettre recommandée).

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant de second rang et agréer ses conditions de paiement. Le silence de l'acheteur gardé pendant 21 jours à compter de la réception de l'acte spécial de sous-traitance vaut acceptation du sous-traitant de second rang et agrément des conditions de paiement.

En cas de sous-traitance bénéficiant du paiement direct, le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur au titulaire du marché, soit sous pli recommandé avec accusé de réception, soit par dépôt contre récépissé.

Le titulaire dispose alors de 15 jours à compter de la signature de l'accusé de réception ou du récépissé pour donner son accord ou notifier un refus, d'une part, au sous-traitant, d'autre part, au pouvoir adjudicateur.

Le sous-traitant adresse parallèlement sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur, accompagnée de copies des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou pas réclamé. À cet égard, il convient de bien distinguer la demande de paiement des factures elles-mêmes. La demande de paiement doit être libellée, ainsi que l'indique l'article R2193-11 du code de la commande publique, au nom du pouvoir adjudicateur alors que les factures sont émises par le sous-traitant au nom du titulaire. En aucun cas, le sous-traitant n'est habilité à émettre des factures au nom du pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai de paiement mentionné ci-après. Ce délai court :

- soit à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord même partiel du titulaire sur le paiement demandé,
- soit à compter de l'expiration du délai de 15 jours prévu ci-dessus, si pendant ce délai le titulaire ne s'est pas manifesté,
- soit à compter de la réception de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou pas réclamé.

Le pouvoir adjudicateur informe alors le titulaire des paiements qu'il effectue aux sous-traitants.

Si le sous-traitant intervient pour le compte d'un membre d'un groupement qui n'est pas le mandataire alors celui-ci est tenu de signer la demande de paiement ou de notifier son refus dans les conditions précisées ci-dessus via le mandataire.

15.4 Financement du marché

Le financement du marché est assuré comme suit :

- par la participation de chaque bénéficiaire à 50% de la valeur faciale du CESUP, dans la limite du montant plafond par bénéficiaire fixé par l'arrêté en vigueur (actuellement à 2301 € selon l'arrêté du 17 janvier 2023) ;
- sur fonds propres de l'agence pour le solde.

15.5 Modalités de paiement

15.5.1 Avance

Sans objet

15.5.2 Acomptes et solde

Chaque bon de commande donne lieu à un paiement uniquement sur présentation de la facture correspondante.

15.5.3 Délai de paiement

Les paiements sont effectués suivant les règles de la comptabilité publique, par virement administratif, le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours à compter de la date de réception par la personne publique de la demande de paiement.

15.5.4 Intérêts moratoires et autres indemnités

Le défaut de paiement dans le délai ci-dessus fixé fait courir de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire du marché.

Le retard de paiement donne également lieu de plein droit et sans autre formalité au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement dont le montant est fixé à 40 euros. Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, le créancier peut demander une indemnisation complémentaire, sur justification.

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Les intérêts moratoires ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée.

Le taux des intérêts moratoires applicable au marché est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

15.6 Modalités de paiement

Le comptable assignataire de la dépense est l'Agent Comptable de l'agence de l'eau Adour-Garonne - 90 rue du Férétra - 31078 TOULOUSE CEDEX.

15.7 Cession de créance

La Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R.2191-60 du code de la commande publique est l'ordonnateur de l'Agence concernée par la créance.

Les cessions de créance doivent être notifiées à l'Agent Comptable de l'Agence concernée.

16 Pénalités

16.1 Pénalités de retard

Les dispositions de l'article 14.1.1 du CCAG FCS s'appliquent.

16.2 Pénalités pour indisponibilité

En cas d'indisponibilité du site de commande supérieur à 2 jours ouvrés, le titulaire du marché encourt sans mise en demeure une pénalité de 50 € par demi-journée ouvrée de dysfonctionnement.

16.3 Plafonnement

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, le montant cumulé des pénalités est plafonné à 20 % du montant du bon de commande sur lequel porte les pénalités.

16.4 Exonération et mise en recouvrement des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, le marché ne prévoit pas d'exonération de pénalités. Toutefois, le titulaire est averti que les pénalités ne seront pas mises en recouvrement tant que le montant total de celles-ci pour la durée de l'accord cadre telle que définie à l'article 18 ci-dessus, n'excèdera pas 30 euros.

Au-delà de ce montant, les pénalités cumulées dès le 1er euro seront alors mises en recouvrement.

16.5 Pénalités en cas de cotraitance

Dans le cas où le titulaire est un groupement momentané d'entreprises, les pénalités seront partagées :

- Soit au prorata de la part de la commande incombant à chaque membre par rapport au montant total de la commande, dans le cas où le retard est imputable à l'ensemble des entreprises constituant le groupement ;
- Soit sur la part de la commande du ou des membres membre(s) sur lequel (lesquels) le retard est clairement imputable.

17 Suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles

Lorsque la poursuite de l'exécution du marché est rendue temporairement impossible du fait d'une circonstance que ni l'agence, ni le titulaire, ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur ou du fait de l'édiction par une autorité publique de mesures venant restreindre, interdire, ou modifier de manière importante l'exercice de certaines activités en raison d'une telle circonstance, la suspension de tout ou partie des prestations pourra être prononcée dans les conditions prévues à l'article 24 du CCAG FCS.

18 Clause de réexamen

En cas de circonstance que le titulaire ou l'agence ne pourraient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché, les parties examineront de bonne foi les conséquences, notamment financières, de cette circonstance. Le cas échéant, les parties conviendront, par avenant, des modalités de prise en charge, totale ou partielle, des surcoûts directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le titulaire. Il est tenu compte, notamment :

- des surcoûts liés aux modifications d'exécution des prestations ;
- des conséquences liées à la prolongation des délais d'exécution du marché.

Le titulaire sera tenu de demander, en temps utile, qu'il soit procédé à des constatations contradictoires pour permettre à l'agence d'évaluer les moyens supplémentaires effectivement mis en œuvre.

Sont exclues de cette évaluation, les augmentations de prix déjà prises en compte dans la révision des prix du marché prévue à l'article 12 ci-dessus.

19 Résiliation

Le présent marché pourra être résilié dans les cas précisés aux articles 38 et suivants du CCAG FCS. Le décompte de résiliation sera alors établi conformément aux dispositions de l'article 43 du CCAG FCS.

20 Exécution aux frais du titulaire

Si le titulaire ne se soumet pas aux prescriptions et délais figurant dans la lettre de mise en demeure que le pouvoir adjudicateur lui notifiera par lettre recommandée avec accusé de réception, la résiliation à ses torts sera prononcée.

Dans ce cas, l'agence pourra avoir recours à un tiers pour pallier à la défaillance du titulaire et ce pendant toute la durée du marché pour assurer les prestations défaillantes, dans les conditions prévues à l'article 45 du CCAG FCS.

Il sera alors procédé à l'exécution par un tiers des prestations prévues, aux frais et aux risques du titulaire qui devra supporter l'augmentation des dépenses en résultant, par rapport aux prix du marché.

Ce supplément figurera alors dans le décompte de résiliation qui sera établi.

21 Assurances

Le titulaire sera responsable de tous les accidents et faits dommageables causés par ses intervenants au cours de l'exécution des prestations, et devra garantir l'Agence contre les conséquences de ceux-ci. A ce titre, il devra contracter les assurances garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou ses modalités d'exécution.

Il devra justifier dans un délai de 15 jours à compter de la notification du présent marché et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire de ces assurances au moyen d'une attestation portant sur l'étendue de la garantie.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire devra être en mesure de fournir cette attestation, sur demande de l'Agence et dans un délai de 15 jours à compter de la réception de cette demande.

22 Modifications en cours d'exécution du marché

En application de l'article L2191-1 du code de la commande publique, le présent accord cadre pourra être modifié, dans les cas prévus audit article.

Ces modifications donneront lieu à la conclusion d'un avenant.

23 Différends et litiges

23.1 Différends

Les dispositions de l'article 46 du CCAG FCS s'appliquent.

Il est rappelé que tout différend entre le titulaire et l'Agence doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Ce mémoire doit être communiqué à l'acheteur dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différend est apparu.

Le délai de communication du mémoire en réclamation est prescrit à peine de forclusion.

En l'absence d'accord entre les parties, les parties peuvent avoir recours aux comités consultatifs de règlement amiable (CCIRA) des différends ou litiges dont dépend l'agence :

DRJSCS d'Aquitaine

Comité consultatif de règlement amiable des litiges

103 bis rue de Belleville , BP 952

33000 Bordeaux.

Téléphone : +33 557 019 751

Télécopie : +33 557 019 666

23.2 Tribunal compétent

Le présent accord cadre est soumis au droit administratif français et les juridictions administratives françaises sont seules compétentes.

L'Instance chargée des procédures de recours est le Tribunal administratif dont dépend le pouvoir adjudicateur soit le :

Tribunal administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV - 31068 Toulouse Cedex 7

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Adresse Internet: <http://toulouse.tribunal-administratif.fr>

Adresse Télérecours : <http://www.telerecours.fr>

24 Dérogations

Les articles figurant dans le tableau ci-après dérogent totalement ou partiellement aux articles du CCAG FCS correspondants :

Articles du présent CCAP	Articles du CCAG FCS auxquels il est dérogé totalement ou partiellement
Article 16.3 sur le plafonnement des pénalités	Article 14.1.2
Article 16.4 sur les modalités d'exonération des pénalités	Article 14.1.3

Fait à Toulouse, le

Guillaume CHOISY, directeur général de l'Agence de l'eau
Adour-Garonne

Par délégation
Martine GAECKLER
Directrice générale adjointe Ressources