



CCI MARTINIQUE

**Cahier des clauses particulières
(CCP)**

Objet de l'accord cadre :

Service d'agence de voyage

Pouvoir adjudicateur :

**Chambre de commerce et d'industrie de la Martinique (CCIM)
50, rue Ernest Deproge
97200 Fort-de-France**

Approuvé par Le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Martinique

Fort-de-France,

12 7 FEV. 2025

Philippe JOCK

Le présent CCP comprend 17 articles et comporte 16 pages numérotées de 1 à 16.

Table des matières

ARTICLE 1. OBJET DE L'ACCORD CADRE	4
ARTICLE 2. PROCEDURE ET FORME DE L'ACCORD CADRE	4
2.1. PROCEDURE DE PASSATION	4
2.2. FORME	4
2.3. ALLOTISSEMENT.....	4
ARTICLE 3. PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD CADRE.....	4
ARTICLE 4. DUREE DE L'ACCORD CADRE	5
ARTICLE 5. DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	5
5.1. NATURE DES PRESTATIONS.....	5
5.2. PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES.....	5
5.3. OBLIGATION DU TITULAIRE	6
5.4. ABONNEMENTS DE TRANSPORT OU TARIFICATION SPECIALES	7
5.5. CLAUSE DE NON-EXCLUSIVITE	7
5.6. REVERSIBILITE.....	7
ARTICLE 6. MODALITES D'EXECUTION	8
6.1. CORRESPONDANTS DE LA CCIM ET DU TITULAIRE.....	8
6.2. MODE DE RESERVATION.....	8
6.3. BONS DE COMMANDE	11
6.4. DEMARRAGE DE LA PRESTATION.....	11
6.5. INFORMATIONS STATISTIQUES.....	11
ARTICLE 7. VERIFICATIONS - RECEPTION	12
ARTICLE 8. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE	12
ARTICLE 9. PRIX DU MARCHÉ.....	13
9.1. CONTENU DES PRIX	13
9.2. FORME DES PRIX	13
9.3. REVISION DES PRIX	13
9.4. MONTANTS FACTURES	13
9.5. ANNULATION OU MODIFICATION D'UN TITRE DE TRANSPORT	13
ARTICLE 10. PÉNALITÉS DE RETARD	14
10.1. PENALITES DE RETARD DANS LES DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	14
10.2. PENALITES POUR NON-RESPECT DES FORMALITES MENTIONNEES AUX ARTICLES L82111-3 L A L 8221-5 DU CODE DU TRAVAIL	14
ARTICLE 11. MODALITÉS DE RÈGLEMENT	14
11.1. DISPOSITIONS GENERALES.....	14
11.2. ÉCHEANCIER ET CONDITIONS DE PAIEMENT.....	15
11.3. MODALITES DE FACTURATION	15

11.4. AVANCE	16
11.5. CESSION ET NANTISSEMENT DES CREANCES	16
ARTICLE 12. ASSURANCE	16
ARTICLE 13. SOUS-TRAITANCE	16
ARTICLE 14. CESSION DE L'ACCORD CADRE	17
ARTICLE 15. DISPOSITIONS RELATIVES A LA LOI « INFORMATIQUE ET LIBERTES »	17
ARTICLE 16. RÉSILIATION DE L'ACCORD CADRE	18
ARTICLE 17. RÈGLEMENT DES LITIGES	18
ARTICLE 18. DÉROGATIONS	18

ARTICLE 1. OBJET DE L'ACCORD CADRE

Le présent accord cadre a pour objet des prestations de services d'agences de voyages pour la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Martinique (CCIM).

ARTICLE 2. PROCEDURE ET FORME DE L'ACCORD CADRE

2.1. Procédure de passation

Le présent accord cadre est passé dans le cadre d'un appel d'offres ouvert en application des articles R 2124-1 et R2124-2 du code de la commande publique

2.2. Forme

Il s'agit d'un accord cadre mono attributaire passé en application des articles R2162-1 à R2162-14 du code de la commande publique.

Il est traité, sans quantité minimum et avec un maximum de 1 000 000.00 € HT. Ce montant inclut tous les frais liés aux déplacements (billets, hôtellerie, rémunération de l'agence ...)

Cet accord cadre s'exécute au moyen de « bons de commande » qui seront notifiés au titulaire au fur et à mesure des besoins.

2.3. Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti car la dévolution en lots séparés serait de nature à rendre techniquement plus difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

ARTICLE 3. PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD CADRE

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont énumérées ci-dessous par ordre décroissant de priorité :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe le Bordereau de prix unitaires, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la CCIM fait seul foi ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP), dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la CCIM fait seul foi ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures et de service (CCAG/FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
- L'offre technique du titulaire, dans ses parties qui précisent et complètent le présent CCP sans y contrevenir, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la CCIM fait seul foi

Toutes clauses ou documents contraires aux dispositions des pièces constitutives de l'accord cadre sont réputées non écrites. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

ARTICLE 4. DUREE DE L'ACCORD CADRE

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois à compter de la date de notification, durée renouvelable trois fois par période de douze mois par reconduction tacite, sans que la durée totale puisse excéder 48 mois.

Le silence gardé par le Pouvoir Adjudicateur à l'issue de chaque période de validité de l'accord vaut reconduction.

La non-reconduction s'effectuera par Lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard deux mois avant la fin de validité de l'accord cadre.

ARTICLE 5. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

5.1. Nature des prestations

Les prestations consistent à effectuer pour le compte de la CCIM :

- La recherche, la réservation et l'émission de titres de transport aérien, ferroviaire ou maritime : les billets électroniques seront privilégiés, sauf en cas d'impossibilité technique ;
- La recherche, la réservation et l'émission de bons de réservation (vouchers) pour des véhicules de location ;
- La recherche, la réservation et l'émission de bons de réservation (vouchers) pour des chambres d'hôtels : **les hôtels devront être le plus proche possible du lieu de mission des personnes en déplacement**
- La gestion des déplacements de groupe
- La prise d'abonnements aériens, ferroviaires ou maritimes,
- La souscription éventuelle des assurances couvrant les accidents, le rapatriement sanitaires, la perte ou le vol des bagages...
- La négociation pour la CCIM auprès des prestataires de voyage
- Et plus généralement les services assurés par une agence de voyage.
- L'émission de statistiques

Ces prestations ne sont pas limitées à un périmètre géographique particulier et elles concernent les bénéficiaires suivants : **les agents de la CCIM, les élus, les personnes extérieures invitées, les stagiaires, les missionnaires** .

5.2. Prestations complémentaires

La CCIM se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du code de la commande pu-

blique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

5.3. Obligation du titulaire

❖ Le titulaire a une obligation de conseil envers la CCIM.

Dans ce cadre, il devra envisager tous les moyens de transport et d'hébergement possibles et faire des comparatifs pour proposer les solutions présentant le meilleur rapport qualité prix, en fonction des contraintes propres à chaque déplacement.

Il doit signaler toute anomalie dans la commande qui serait de nature à rendre impossible la réalisation du voyage dans les conditions attendues ou à en accroître le coût. Il ne pourrait donc dégager sa responsabilité en arguant d'une erreur dans la commande.

Le titulaire doit proposer les solutions alternatives qui, à coût égal ou inférieur, amélioreraient les conditions de transport ou de séjour. Il doit également proposer tout changement qui serait susceptible de faire baisser les prix (changement d'horaire ou date de voyage, prise d'un abonnement etc.).

Le titulaire recherche la tarification la moins élevée pour un même type de billet. Si cette tarification n'est pas disponible le jour et l'heure de voyage prévus, le titulaire confirme le tarif disponible et inscrit, si possible, le voyageur en liste d'attente, sur le même vol, sur le tarif le plus bas et à caractéristiques équivalentes. Si la liste d'attente se libère, le titulaire répercute automatiquement la baisse de prix correspondante.

S'agissant des locations de voitures, le prestataire conseille et recherche les meilleures conditions tarifaires, ou propose les tarifs négociés par ses soins auprès de loueurs de véhicules de couverture internationale

Ainsi, le titulaire s'engage à proposer les tarifs les plus bas applicables, y compris parmi les offres promotionnelles des transporteurs, des loueurs et hôteliers au moment de la demande, et à rechercher systématiquement le meilleur rapport coût/flexibilité, c'est-à-dire modifications, échanges, remboursement en fonction des souhaits émis par le voyageur et/ou chargé de voyage.

❖ Le titulaire doit fournir au voyageur tous les renseignements administratifs requis par un pays de destination (visas, formalités sanitaires, vaccinations, autorisations particulières...).

❖ Le titulaire a aussi une obligation de sécurité envers les clients de la CCIM.

Il s'engage ainsi, à les faire voyager dans les meilleures conditions de sécurité. Il doit s'assurer que les compagnies aériennes respectent les normes nationales et internationales applicables en matière de navigation aérienne, de sécurité et de transport aérien.

Le titulaire doit conseiller la CCIM sur les nouveautés en matière de règles de sécurité, de transport....

- ❖ Le titulaire s'engage à ne pas favoriser d'une manière ou d'une autre, une compagnie aérienne, une chaîne hôtelière, une centrale de réservation ou tous autres prestataires plutôt qu'un autre. La CCIM se réserve le droit de vérifier.

5.4. Abonnements de transport ou tarification spéciales

En début de l'accord cadre, le titulaire et la CCIM déterminent la liste des personnels devant bénéficier d'un abonnement de transport aérien, ferroviaire ou maritime ou bénéficiant d'une tarification spéciale.

Cette liste peut être modifiée à tout moment sur proposition de la CCIM ou du titulaire.

Le titulaire tient à jour le fichier des abonnements et tarifs spéciaux et vérifie lors de passation d'une commande de la qualité du voyageur.

5.5. Clause de non-exclusivité

Par dérogation au principe d'exclusivité de l'accord cadre, la CCIM se réserve la possibilité de recourir à un tiers lorsque ce dernier propose un tarif plus avantageux que celui proposé par le titulaire et que ce dernier ne peut s'aligner sur les conditions du tiers.

5.6. Réversibilité

En fin de marché, le titulaire s'engage restituer à la CCIM ou un au tiers désigné par la la CCIM , l'ensemble des données qu'il aura stockées et archivées dans le cadre des prestations exécutées ainsi que les éléments de traçabilité qu'il aura enregistrés.

Le délai de réversibilité aura une durée maximale de six (6) mois.

ARTICLE 6. MODALITES D'EXECUTION

6.1. Correspondants de la CCIM et du titulaire

La CCIM désigne un correspondant pour le suivi de l'exécution des prestations réalisées au titre du présent accord cadre. Il est l'interlocuteur du titulaire. Il répond à toute question d'ordre technique et organisationnel et sert d'intermédiaire pour tout point d'ordre administratif et juridique qui pourrait se poser au cours de l'exécution de l'accord cadre.

Dans les huit jours suivant la notification, le titulaire désigne un correspondant. Il est l'interlocuteur unique du correspondant de la CCIM pour tout ce qui concerne la supervision de l'exécution du présent accord cadre.

Une réunion annuelle minimum devra être organisée par le titulaire, entre l'interlocuteur de la CCIM et celui désigné par le titulaire. Le titulaire pourra en proposer davantage à la CCIM.

La CCIM communiquera la liste écrite des agents habilités (adresse électronique et n° de téléphone) à passer commande : des modifications pourront intervenir pendant l'exécution de l'accord cadre. Le titulaire devra formellement accuser réception de cette liste et en assurer la diffusion auprès de son personnel chargé de la gestion dudit accord cadre.

6.2. Mode de réservation

La CCIM doit avoir la possibilité de réserver de deux manières : via le plateau d'affaires (réservation offline) ou via un outil de réservation en ligne sécurisé (réservation on line).

A/ Réservation via le plateau d'affaire (off line)

Les réservations se font par tout moyen utile (téléphone, mail et fax) par les personnes habilitées au sein de la CCIM.

a) Devis

Dans le cadre des commandes dites non urgentes, préalablement à la passation d'un bon de commande, la CCIM adresse au titulaire, au minimum 3 jours avant la date de départ en voyage, une demande de devis comportant au moins les informations suivantes :

- le nom et qualité de chaque voyageur ;

- les dates et lieux de voyages, en précisant les différentes étapes, le cas échéant ;
- les types de prestations demandées

Le titulaire établit sur cette base un ou plusieurs devis et les transmet par télécopie ou courriel à l'émetteur de la commande de la CCIM dans un délai maximum de 12 heures à compter de la date de réception de la demande en indiquant clairement la date limite pour confirmer la commande afin de bénéficier des tarifs indiqués dans le devis. Cependant, en cas de circonstances exceptionnelles et après accord de la CCIM, le titulaire pourra transmettre son devis dans un délai supérieur à 12h, sans excéder un délai de 24 heures.

Pour les commandes en urgence, c'est-à-dire pour un départ en voyage au maximum dans les 48 heures et en cas d'indisponibilité du site, le titulaire devra faire tenir dans les 6 heures le devis à la CCIM.

Les devis précisent, notamment :

- la classe de voyage, la compagnie, les éventuelles contraintes liées au billet ;
- l'état éventuel de mise sur liste d'attente ;
- le nombre d'étoiles des hôtels proposés ;
- la présence d'un accès Internet sans fil et les conditions d'accès ;
- la distance par rapport au lieu de mission des personnes en mission (agents, élus de la CCIM, stagiaires, prestataires....) ;
- les modalités de déplacement prévues à l'arrivée des personnes en mission pour l'ensemble de leur mission ;
- lorsque des véhicules loués sont nécessaires, le modèle est précisé.

Hôtels : Le prix maximum des nuits d'hôtels (petit déjeuner compris) est précisé par la CCIM, en fonction de la destination. Le titulaire doit trouver une solution rentrant dans ce cadre. Les prix maximum pour Paris et la province métropolitaine sont transmis au titulaire au début de l'accord cadre. Chaque changement est notifié au titulaire. Ce dernier devra s'y conformer sans que la CCIM doive le rappeler dans sa demande de devis.

b) Permanence téléphonique

Le titulaire précise dans son offre, les horaires durant lesquels une permanence téléphonique sera assurée. Ces horaires devront couvrir, a minima, les plages horaires suivantes : du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h et de 14h30 à 17h30, (hors jours fériés). En dehors des heures d'ouverture et en cas d'indisponibilité du site, le titulaire prend en compte les demandes qui lui sont transmises :

- sur répondeur téléphonique ;
- par télécopie ;

- par courriel ;

Ces demandes sont relevées par le titulaire dès l'ouverture de ses bureaux pour un traitement lui permettant d'intervenir au plus tard au démarrage de la permanence téléphonique.

B/ Réservation en ligne (on line)

Le titulaire met à disposition de la CCIM un outil de réservation online, disponible 7j/7 et 24h/24.

Un seul et même outil web doit permettre l'accès à tous les services attendus : transport, hébergement, location de voiture, etc

a) Fonctionnalités attendues

Cet outil devra proposer à minima les fonctionnalités suivantes :

- Un accès sécurisé par mot de passe
⇒ Ce site doit être en mesure de créer différents comptes d'accès avec des profils différents (ex : utilisateur, valideur/approbateur , administrateur).
- La saisie et le suivi du statut de la réservation
- La validation de la réservation par le responsable habilité
- La liste des offres disponibles et éventuellement les offres promotionnelles
- Des statistiques
- Un champ permettant de mentionner le n° du bon de commande

Le titulaire assurera une formation de l'outil en ligne aux utilisateurs et devra fournir, sous format numérique, un guide d'utilisation, les couts sont à sa charge.

L'hébergement et la maintenance du portail de réservation sont à sa charge ainsi que les couts y afférant .

Il devra ainsi préciser dans son offre :

- **Les fonctionnalités de ce site : authentification des usagers, hébergement, sécurisation des données....etc**
- **Le délai de mise en ordre de marche : délai qui commencera à courir à compter de la date de notification de l'accord cadre**
- **Les modalités de formation, d'assistance**

b) Délai de réponse

Toutes demandes de réservation faites en ligne devront faire l'objet d'une réponse dans un délai de 8 heures.

6.3. Bons de commande

La CCIM adresse des bons de commande écrits au titulaire, au fur et à mesure des besoins.

Chaque bon de commande contient au moins :

- le numéro du bon de commande ;
- le numéro de référence de l'accord cadre et la date de sa notification ;
- la raison sociale et l'adresse du titulaire ;
- la référence du devis et de la solution retenue ;
- le nom du ou des voyageurs, les quantités, désignations et prix unitaires des prestations ;
- le montant de la commande TTC.

Lors de toute commande, le titulaire doit s'assurer de l'habilitation de l'émetteur et, par là même, de la validité du bon de commande. Dans l'hypothèse où une demande émise par une personne non habilitée serait honorée par le titulaire, La CCIM ne saurait être déclarée redevable du montant correspondant.

6.4. Démarrage de la prestation

A l'issue de la notification sera organisée une réunion avec le titulaire pour clarifier les attentes de la CCIM ainsi que les modalités de mise en œuvre de la prestation (Outil en ligne, formation des utilisateurs, communication de la politique voyage de la CCIM....etc).

6.5. Informations statistiques

Le titulaire devra produire des statistiques trimestriellement, ainsi que ponctuellement à la demande de la CCIM.

Elles devront comporter à minima les informations suivantes :

- Le taux de réservation online et off line
- Un état récapitulatif des dépenses par nature (transports, hôtels, locations de voiture....) en nombre et volume. Le client devra être précisée nommément.
- Le tarif appliqué, le tarif public
- Economie réalisée sur chaque prestation
- Montant des frais de gestion
- Chiffres d'affaires réalisés

ARTICLE 7. VERIFICATIONS - RECEPTION

Dans les huit heures suivant la livraison des titres de transports et vouchers, la CCIM effectue une vérification de la livraison (quantités, horaires, tarifs...) par rapport à la commande et aux éventuelles conditions particulières à appliquer en fonction du ou des voyageurs.

En cas de non-conformité, le titulaire procède à l'annulation des titres ou vouchers en cause, émet sans frais les nouveaux titres et vouchers et en assure la livraison.

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet sont prises par la CCIM, dans les conditions prévues à l'article 24 du CCAG/FCS.

ARTICLE 8. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

L'accord-cadre comporte des obligations en matière de protection de l'environnement en tant que conditions d'exécution des prestations. Les exigences à respecter par le titulaire sont les suivantes :

• Billetterie aérienne, ferroviaire et maritime : le titulaire s'engage à proposer, pour chaque demande de réservation qui lui est adressée, la solution la moins impactante sur l'environnement, notamment la moins émissive en CO2.

• Prestations d'hôtellerie : le titulaire s'engage à recourir à chaque fois que cela est possible à des structures hôtelières engagées dans des démarches respectueuses de l'environnement.

• Location de voiture : le titulaire s'engage à proposer en premier choix, à chaque fois que cela est possible, des véhicules « propres » (véhicules électriques et hybrides rechargeables).

ARTICLE 9. PRIX DU MARCHÉ

9.1. Contenu des prix

En complément à l'article 10.1.3 du CCAG/FCS, les prix rémunérant la prestation du titulaire (**frais de gestion**) sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autre frappant obligatoirement les prestations ainsi que tous les frais afférents à la gestion, au suivi, à la mise à disposition du site, les statistiques, les déplacements.... Ainsi, les prix sont réputés être complets.

9.2. Forme des prix

Les prix rémunérant les prestations du titulaire (frais de gestion) figurent à l'annexe financière (annexe 1) de l'acte d'engagement. Ils sont réputés être établis au mois de remise des offres.

Ces prix sont unitaires.

Ils sont fermes la première année de l'accord cadre. Ils sont révisables lors de la reconduction de l'accord cadre selon les modalités précisées ci-dessous.

9.3. Révision des prix

En cas de changement de tarif public du titulaire relatif aux commissions d'agence, lors de la reconduction de l'accord cadre, il transmet, au plus tard dans les quinze jours suivant la notification de la reconduction ce nouveau tarif à la CCIM. Sans contestation de la CCIM, le nouveau tarif entrera automatiquement en vigueur à compter de la date effective de la reconduction. Si le titulaire ne transmet pas son nouveau tarif dans le délai imparti, le tarif en vigueur est reconduit automatiquement pour la durée de la reconduction.

Si le nouveau prix conduisait à une augmentation supérieure à 3%, la CCIM se réserverait le droit de résilier l'accord cadre sans indemnités. Dans ce cas, aucun bon de commande ne serait plus émis à compter de la date effective de la reconduction mais l'accord cadre continuerait à produire ses effets jusqu'à la fin de la dernière mission ou du dernier voyage commandé, y compris en cas d'annulation.

9.4. Montants facturés

Les montants facturés à la CCIM correspondent aux prestations réellement exécutées et sont réputés comprendre toutes les dépenses relatives au transport (aérien, ferroviaire ou maritime), aux séjours d'hôtel et aux locations de véhicules et aux frais de gestion du titulaire conformément aux bons de commandes émis et à l'annexe financière de l'acte d'engagement.

9.5. Annulation ou modification d'un titre de transport

En cas d'annulation, le titulaire ne facture pas de frais en dehors de ceux imposés par la compagnie aérienne ou ferroviaire, la société de location de voiture ou l'hôtel, en fonction de la nature du billet ou de la réservation concerné.

En cas de modification, le titulaire émet le nouveau billet correspondant. Il ne facture pas de frais en dehors de ceux imposés par la compagnie aérienne ou ferroviaire, la société de location de voiture ou l'hôtel, en fonction de la nature du billet ou de la réservation concerné.

En cas de frais imposés par le transporteur, le loueur ou l'hébergeur, le titulaire en informe préalablement la CCIM et doit obtenir un accord écrit avant d'effectuer l'annulation ou la modification. Il joindra les justificatifs à la facture correspondante.

ARTICLE 10. PÉNALITÉS DE RETARD

10.1. Pénalités de retard dans les délais d'exécution des prestations

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, dans le cadre des commandes non-urgentes, lorsque le délai contractuel de présentation du devis est dépassé, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 30 € par devis concerné et par jour entamé.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, lorsque le délai contractuel de livraison des titres de transports ou bons de réservation afférents à un bon de commande est dépassé, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité égale à 10% du montant du bon de commande. Si ce retard empêche la réalisation du voyage, cette pénalité est portée à 50% du montant du bon de commande. Dans ce cas les frais résultant de l'annulation sont à la charge du titulaire.

10.2. Pénalités pour non-respect des formalités mentionnées aux articles L82111-3 L à L 8221-5 du code du travail

Conformément aux dispositions de l'article L.8222-6 du code du travail, en cas de non-respect des formalités prévues aux articles L.8222-3 à L.8222-5 du code du travail, le titulaire encourt une pénalité de 100 € par jour de retard, après mise en demeure demeurée sans effet au terme du délai de 15 jours fixé par l'article R.8222-3 du code du travail.

L'application de cette pénalité est plafonnée dans les limites fixées au 1^{er} alinéa de l'article L.8222-6 du code du travail.

ARTICLE 11. MODALITÉS DE RÈGLEMENT

11.1. Dispositions générales

Les paiements sont effectués selon les règles de la Comptabilité publique, sur présentation d'une facture.

Conformément à l'article R.2192-3 du Code de la Commande Publique, l'utilisation de la facture électronique est exclusive de tout autre mode de transmission

Les factures sont transmises via le site : <https://chorus-pro.gouv.fr>

La CCI Martinique est active sur Chorus PRO avec son numéro SIRET qui est 18972002200012.

Les factures devront impérativement rappeler la référence du marché : 2025DRHAFSI001

Les retenues dont le titulaire serait redevable au titre des pénalités prévues au présent CCP seront déduites des montants des factures ou feront l'objet d'un ordre de reversement.

La CCIM se libère des sommes dues par virement sur le compte du titulaire défini dans l'acte d'engagement.

La CCIM procède au paiement des sommes dues au titre du présent accord cadre dans le délai de 30 jours, à compter de la date de réception de la facture ou de la date d'admission des prestations concernées si celle-ci est postérieure à la date de facturation.

Passé ce délai, les intérêts moratoires courent de plein droit au profit du titulaire. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Le montant de l'indemnité de recouvrement est fixé à 40 €

L'ordonnateur des dépenses est le Monsieur le Président de la CCIM.

Le comptable assignataire des dépenses, chargé des paiements, est Monsieur le Trésorier de la CCIM.

11.2. Échéancier et conditions de paiement

Le titulaire émet une facture mensuelle regroupant l'ensemble des commandes réalisées dans le mois. Il joint à la facture une copie de l'ensemble des bons de commande correspondants.

11.3. Modalités de facturation

Outre les mentions légales, les factures comprennent les indications suivantes :

- Le numéro de l'accord cadre et la date de sa notification ;
- Les références du bon de commande ;
- Le nom et l'adresse du titulaire ;
- Le nom du voyageur ;

- Les désignations, quantités et prix unitaires des prestations ;
- Les dates d'exécution ;
- Les montants HT et TTC de la facture et le taux et le montant des taxes.

11.4. Avance

Il est fait application des articles R2191-3 et suivants du code de la commande publique
Conformément à l'article R2191-16 du code de la commande publique, seuls les bons de commandes d'un montant supérieur à 50 000.00 € et dont le délai d'exécution est supérieur à deux mois peuvent donner lieu au versement d'une avance. Celle-ci est égale à 5% du montant TTC du bon de commande.

11.5. Cession et nantissement des créances

Les créances résultant du présent accord cadre peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions des articles R 2191-45 et suivants du code de la commande publique.

ARTICLE 12. ASSURANCE

Le titulaire de l'accord cadre doit avoir souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile en cours de validité. Ce contrat doit le garantir contre les conséquences pécuniaires de l'engagement de sa responsabilité civile pouvant résulter des dommages corporels ou matériels subis par des tiers ou la CCIM à l'occasion de l'exécution des prestations objet du présent accord cadre

Le titulaire de l'accord cadre doit également avoir souscrit un contrat d'assurance responsabilité professionnelle en cours de validité. Celui-ci doit le garantir contre tout type de dommages qu'il causerait à la CCIM, à l'occasion de l'exécution des prestations objet du présent marché, que ce soit de son propre fait ou de celui de ses préposés.

Sur demande de la CCIM, le titulaire doit produire les attestations d'assurance en cours de validité, indiquant la nature, le montant, la durée et les conditions d'application des garanties précitées.

ARTICLE 13. SOUS-TRAITANCE

En cas de sous-traitance, le titulaire se conformera aux exigences de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée et aux dispositions des articles R2193-1 et suivants du code de la commande publique.

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution des prestations qu'à condition d'avoir obtenu de la CCIM l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

La sous traitance totale est interdite.

ARTICLE 14. CESSION DE L'ACCORD CADRE

Le présent accord cadre ne peut, en aucun cas, faire l'objet d'une cession totale ou partielle, à titre onéreux ou gracieux, sans autorisation écrite et préalable de la CCIM.

ARTICLE 15. DISPOSITIONS RELATIVES A LA LOI « INFORMATIQUE ET LIBERTES »

Le titulaire s'engage à respecter la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et le Règlement Européen à la Protection des Données (RGPD), et à effectuer toute démarche administrative qui lui incomberait.

Au titre de l'accord cadre et en sa qualité de prestataire de la CCIM, ce dernier s'engage envers le responsable de traitement, seul propriétaire des données à caractère personnel et fichiers y afférents à :

- Traiter les données à caractère personnel dans le cadre strict et nécessaire des prestations à exécuter aux termes de l'accord cadre et, en tout état de cause, à n'agir que sur la seule instruction préalable du responsable de traitement ou de son représentant ;
- Respecter la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles ;
- Assurer la protection des données à caractère personnel et les traitements y afférents qui lui sont confiés par le responsable du traitement, conformément à la réglementation applicable en la matière ;
- Prendre les précautions, les mesures et garanties nécessaires afin de préserver la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers non autorisés et plus généralement, mettre en œuvre les mesures techniques et d'organisation appropriées pour protéger les données à caractère personnel contre la destruction accidentelle ou illicite, la perte accidentelle, l'altération, la diffusion ou l'accès non autorisés, notamment lorsque le traitement comporte des transmissions de données dans un réseau, ainsi que contre toute forme de traitement illicite.
- Se conformer, en matière de sécurité et de confidentialité des systèmes et des données, aux normes techniques et aux bonnes pratiques applicables.

Le titulaire s'engage à :

- Informer, immédiatement et par écrit, le responsable du traitement de toute modification, changement ou autre fait, notamment en matière de sécurité, le concernant et pouvant avoir un impact sur le traitement des données et/ou sur les prestations qu'il effectue ou que le Responsable de traitement effectue ;
- Prendre en compte toute mise à jour, correction, suppression ou autre modification communiquées par le responsable du traitement concernant les données à caractère personnel ;

- Ce que les personnes en charge des prestations et ayant accès aux données à caractère personnel soient soumises à une obligation écrite de confidentialité et de sécurité appropriée ;

Le titulaire reconnaît qu'il dispose de mesures de sécurité techniques et d'organisation adaptées aux traitements et opération à effectuer.

Il est convenu entre les parties que le marché pourra faire l'objet d'une communication à la Commission nationale de l'informatique et des libertés et que la présente clause pourra être mentionnée dans toute déclaration ordinaire effectuée par le responsable du traitement auprès de la Commission susmentionnée.

ARTICLE 16. RÉSILIATION DE L'ACCORD CADRE

Il est fait application des dispositions du chapitre 7 du CCAG/FCS.

ARTICLE 17. RÈGLEMENT DES LITIGES

Les parties s'efforceront de régler par voie amiable les différends qui pourraient survenir lors de l'exécution du présent accord cadre

En cas de litige sur l'interprétation ou l'exécution du présent Accord cadre, et après épuisement des moyens de recours amiables prévus par la réglementation, le tribunal administratif de Fort-de-France est seul compétent.

ARTICLE 18. DÉROGATIONS

Le présent CCP déroge aux articles suivants du CCAG/FCS :

Article du CCP	Libellé de l'article	Nature de la dérogation	Article du CCAG / FCS
10	Pénalités de retard	Montant de la pénalité	14

