

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° 2025-022

**Accord cadre pour la gestion et l'organisation de
déplacements du personnel de l'agence de l'eau Adour
Garonne, de ses administrateurs et éventuellement d'invités
en France et à l'étranger**

CODE CPV (principales et complémentaires) :

63510000-7 Services d'agences de voyages et services similaires

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	5
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 et suivi	6
6.1	Nature des prestations attendues	6
6.2	Commande des prestations	10
6.3	Modifications et annulations des commandes	10
6.4	Suivi du marché.....	10
6.4.1	Interlocuteur du titulaire.....	10
6.4.2	Interlocuteur de l'agence	11
7	Confidentialité – Protection des données personnelles et mesures de sécurité.....	11
7.1	Confidentialité	11
7.2	Protection des données personnelles	11
7.3	Mesures de sécurité.....	12
8	Livraisons et délais.....	12
8.1	Livraisons.....	12
8.2	Délais d'exécution des bons de commande	13
9	Durée du marché et reconduction	13
9.1	Durée du marché	13
9.2	Modalités de non-reconduction.....	13
9.3	Durée de validité du marché	14
10	Prix.....	14
11	Actualisation – Révision des prix.....	14
12	Montants minimum et maximum annuels du marché.....	15
13	Opérations et vérifications et décisions.....	15
14	Modalités de présentation des demandes de paiement et règlements	15
14.1	Présentation des demandes de paiement.....	15
14.2	Cotraitance.....	16
14.3	Sous-traitance	16
14.4	Financement du marché.....	18
14.5	Modalités de paiement	18
14.5.1	Avance.....	18
14.5.2	Acomptes et solde	18
14.5.3	Délai de paiement	18
14.5.4	Intérêts moratoires et autres indemnités	18
14.6	Modalités de paiement	19
14.7	Cession de créance.....	19

15	Pénalités	19
15.1	Montant des pénalités.....	19
15.2	Plafonnement	19
15.3	Exonération et mise en recouvrement des pénalités	19
15.4	Pénalités en cas de cotraitance	21
16	Suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles	21
17	Clause de réexamen	21
18	Résiliation.....	21
19	Exécution aux frais du titulaire	21
20	Assurances	22
21	Modifications en cours d'exécution du marché	22
22	Différends et litiges.....	22
22.1	Différends	22
22.2	Tribunal compétent	23
23	Dérogations	23

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 12^{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 2025-2030. Il a pour ambition de sécuriser l'accès à l'eau en quantité et en qualité tout en préservant les écosystèmes aquatiques.

Ce programme repose sur des priorités stratégiques :

- l'adaptation au changement climatique,
- la réduction des pollutions
- la gestion durable des ressources
- La protection de la biodiversité

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



1 Objet du marché

Le présent marché concerne la gestion et l'organisation de déplacements du personnel de l'Agence de l'Eau Adour Garonne, de ses administrateurs et éventuellement d'invités, en France et à l'étranger.

La solution de base correspond à un mode de gestion des réservations uniquement en OFFLINE. La réponse à cette solution de base est imposée.

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

Libellé	Code CPV
Services d'agences de voyages et services similaires	63510000-7

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 attribué a été 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 Unitaires (BPU) ;
- 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 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).
- 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 et suivi

6.1 Nature des prestations attendues

Les prestations à assurer par le titulaire dans le cadre du présent accord cadre, consistent à effectuer sur demande de l'Agence :

* **La réservation de places et émission de billets**, à titre individuel et pour les groupes (préciser le nombre minimum pour un groupe), pour les transports aériens, ferroviaires et maritimes toutes destinations, selon les meilleures conditions tarifaires compte tenu des différentes contraintes, y compris obligatoirement la réservation de bagages supplémentaires, la réservation d'un siège, la réservation d'un priority pass ;
l'échange du titre de transport pour toute modification telle que la destination, la date, la durée, le nom et les titres de transport, la communication par téléphone

mobile en cas d'alerte ou de modification de vol, la fourniture le cas échéant d'une solution alternative aux passagers en cas de grève ou de retard.

- taxi, VTC, Uber ou équivalent
- véhicule de location
- transfert « aéroport-lieu de mission »
- autre proposition de vol, de train
- bus de substitution

Nota : pour information, les billets concernent essentiellement des billets modifiables et remboursables pour des vols à destination de Paris A/R aux heures d'affluence (6h30-8h/17h-20h).

Par ailleurs, l'Agence informera les candidats si elle venait à passer une convention de partenariat avec Air France lui permettant de bénéficier de tarifs préférentiels. A l'inverse, le titulaire devra faire bénéficier l'Agence de ses accords avec les différents partenaires.

*** La réservation d'hébergement en France ou à l'étranger**

La réservation de chambre d'hôtels dans le secteur souhaité et précisé lors de la demande de réservation.

En priorité dans des hôtels dont les prix des chambres s'inscrivent dans les conditions réglementaires en vigueur de remboursements des frais à la charge de l'Etat et de ses établissements publics.

Une solution alternative pourra être proposée pour un autre type d'hébergement (comme un appart'hôtel, un appartement par exemple). La réservation de ces logements pourra être réalisée via des plateformes.

Dans le cas où l'hébergement ne peut être trouvé dans le secteur initialement souhaité par l'Agence et à tarif raisonnable, le titulaire devra proposer une solution alternative à distance acceptable, facilement et rapidement accessible par les transports en commun. Cette alternative devra être acceptée par l'Agence.

Malgré la recherche de solution alternative, il est possible que le tarif proposé ou que la demande faite par l'Agence n'entre pas dans les conditions réglementaires de remboursement de frais à la charge de l'Etat et de ses établissements publics. Tout surcoût par rapport au tarif proposé devra être préalablement accepté par l'Agence avant toute réservation.

*** L'organisation matérielle des voyages et séjours** : à titre individuel ou en groupe incluant :

- l'organisation des déplacements sur le lieu de destination (comme indiqué ci-dessus « réservation de places et émission de billets »)
- l'organisation complète du déplacement (réservation de chambres d'hôtels ou tout autre type d'hébergement, réservation d'autocars, minibus avec chauffeur, location de voitures avec ou sans chauffeur,...) c'est-à-dire toutes dépenses comprises en tenant compte des conditions réglementaires de remboursement en vigueur pour les déplacements en France ou à l'étranger à la charge de l'Etat et de ses établissements publics. Il est possible que le tarif proposé ou que la demande faite par l'Agence n'entre pas dans les conditions réglementaires de remboursements de frais à la charge de l'Etat et de ses établissements publics. Tout surcoût par rapport au tarif proposé devra être préalablement accepté par l'Agence avant toute réservation.

*** L'organisation des déplacements sur le lieu de destination :**

- réservation de taxi, VTC, Uber ou équivalent
- transfert aéroport-lieu de mission

- autocar avec chauffeur
- minibus avec ou sans chauffeur
- véhicule léger avec ou sans chauffeur
- fournitures de tickets de transport en commun sur demande expresse de l'Agence avec validation du gestionnaire du marché de l'Agence

* Signaler systématiquement aux voyageurs vers l'étranger les formalités particulières à remplir ou les conditions spéciales à satisfaire :

- informations sur les formalités sanitaires
- les délais de validité des passeports
- l'obtention des visas. Ils pourront être commandés au titulaire par l'Agence sauf s'il existe une obligation réglementaire qui indique le contraire.

Le titulaire devra donner la procédure de traitement des demandes de visas.

* La réservation et la location ponctuelles de véhicule pour les transports routiers :

- autocar avec chauffeur
- minibus avec ou sans chauffeur
- véhicule léger avec ou sans chauffeur

Proposer les différents types de contrat lors de la demande de l'Agence.

* La réservation de via des modes de transport alternatifs pourra être proposée comme par exemple : blablabus, flexibus.....

Donner la liste loueurs et des partenaires.

Le titulaire Indiquera le délai de traitement pour chaque type de réservation.

* La délivrance des garanties d'assurance et d'assistance nécessaires (à minima : RC, couverture médicale, rapatriement, annulation, bagage)

- à proposer systématiquement pour les voyages à l'étranger
- les garanties pourront être prises en même temps que le billet de transport ou après ou au maximum 1 jour avant le départ

Le titulaire devra indiquer les modalités d'application.

* Prévoir la souscription éventuelle d'abonnements : carte Air France, SNCF Pro... sur demande et validation du gestionnaire du marché de l'Agence.

- envoyer la notification de l'abonnement à l'abonné avec copie au gestionnaire du marché de l'Agence.

* Prévoir un service 24h/24h et 7j/7j en dehors des plages horaires, par un numéro de téléphone et indiquer la procédure de ce service.

Toutes les demandes de réservations, de modifications, d'annulations visées dans ce cahier des charges se feront par mail ou par téléphone uniquement.

Les demandes urgentes se feront uniquement par téléphone.

La validation finale de l'Agence se fera par mail.

Aucune réservation ne sera prise en charge directement par l'Agence, ni par un de ses agents.

Indiquer les délais de traitement d'une demande :

- simple
- complexe : multi destinations, étranger, séjour

- groupe

Donner les horaires d'ouverture pour les traitements des demandes par mail et par téléphone

Préciser s'il existe :

- une ligne téléphonique dédiée pour l'Agence
- un mail dédié pour l'Agence

* Fournir un tableau de suivi des prestations commandées (gestion, statistiques, états synthétiques,...) tous les trimestres, sous format csv ou Excel.

L'implémentation, si cela s'avère nécessaire, doit se faire dans les 5 jours ouvrés suivants la notification du marché.

Le fichier sera donné par l'Agence au format Excel et comprendra les informations suivantes :

- nom et prénom
- date de naissance
- numéro de téléphone portable
- adresse mail
- numéro des différentes cartes d'abonnement

Par ailleurs, l'Agence fournira un autre tableau au format Excel indiquant les informations suivantes :

- le nom de l'entité de facturation, adresse, n° SIRET
- le contact ordonnancement
- le contact comptable
- le contact du gestionnaire du marché
- les éléments pour la facturation et le dépôt dans CHORUS
- les différents contrats aériens, ferroviaires, hôtelier et autres prestataires avec le numéro de référencement
- les personnes habilitées à faire une demande
- *la répartition des dépenses annuelles par prestation (avion, train, hôtel, location de voiture) si nécessaire*

L'Agence mettra en place un formulaire de réclamation. Celui-ci sera complété en cas de problèmes majeurs tels que :

- le non-respect des délais pour le traitement des demandes
- une demande de l'Agence restée sans réponse
- la non-exécution d'une prestation du fait du titulaire

Une pénalité d'un montant de 250€ TTC par constat de défaillance sera appliquée. En cas de retard dans la réalisation d'une prestation, les journées de pénalité se cumuleront.

La politique voyages de l'Agence fera l'objet d'un mail qui pourra être amené à évoluer en fonction des obligations réglementaires et des demandes de la Direction.

Pour la facturation : les factures individuelles seront regroupées dans un seul fichier avec le relevé correspondant pour un dépôt dans CHORUS PRO.

Il n'existe pas de réservation pour congés bonifiés à l'Agence.

Le titulaire procèdera à la désignation, pour l'exécution de l'accord cadre, d'un interlocuteur et d'un suppléant, qui seront identifiés à la notification de celui-ci.

Préciser s'il existe :

- une équipe dédiée et le nombre de personnes
- des conseillers alloués et le nombre de personnes
- un account manager
- une équipe groupe et le nombre de personnes

6.2 Commande des prestations

Les commandes seront passées pendant toute la durée de validité du marché indiquée à l'article 9.3 ci-dessous, même si les dates effectives des prestations auront lieu postérieurement au terme de ladite validité du marché.

6.3 Modifications et annulations des commandes

Le titulaire devra procéder à l'échange du titre de transport pour toute modification telle que la destination, la date, la durée, le nom et les titres de transport, sur demande de l'agent.

Les candidats sont invités à préciser dans leur offre les modalités d'échange et d'annulation des billets ainsi que les délais étant précisé que les échanges pourront être demandés dans l'urgence. Les candidats devront dans ce cas préciser les éventuels surcoûts.

6.4 Suivi du marché

6.4.1 Interlocuteur du titulaire

Le titulaire procèdera à la désignation, pour l'exécution de l'accord cadre, d'un interlocuteur unique, qui sera identifié à la notification de celui-ci et dont le nom sera mentionné à l'acte d'engagement.

Cet interlocuteur devra se rendre disponible dans la semaine suivant la notification du marché pour une réunion de mise en place du marché.

Toute modification concernant cet interlocuteur doit être notifié sans délai à l'agence. A défaut, des pénalités pourront être appliquées selon les modalités prévues infra.

6.4.2 Interlocuteur de l'agence

Les contacts de l'agence pour l'exécution des marchés sont les suivants :

- **Gestionnaire du marché**

La gestion du marché sera assurée par

Sandrine Cottereau : sandrine.cottereau@eau-adour-garonne.fr

Toutes difficultés rencontrées sur l'exécution du marché devront lui être signalées

- **Responsable Administratif**

Le suivi administratif du marché (ordonnancement des factures) est assuré par :

Stéphanie Sala : stephanie.sala@eau-adour-garonne.fr

7 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.

7.1 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.

7.2 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.

7.3 Mesures de sécurité

Les dispositions du CCAG FCS sont applicables

8 Livraisons et délais

8.1 Livraisons

Par dérogation à l'article 21 du CCAG FCS sauf contre-indication, les réservations aériennes donneront lieu à l'émission de billets électroniques.

Pour les billets de train, la mise à disposition d'e-billets sera retenue en priorité.

Les autres billets devront être livrés au lieu indiqué sur le bon de commande ou tout autre document valant bon de commande, dans les délais contractuels.

Les adresses des sites de l'Agence couverts par les prestations de l'accord cadre sont les suivantes :

- Siège de l'Agence située 90 rue du Férétra - CS 87801 - 31078 TOULOUSE Cedex 4,
- Délégation de BORDEAUX située 4 rue du Professeur André Lavignolle - 33049 BORDEAUX Cedex,
- Délégation de BRIVE située 94 rue du Grand Prat - 19600 SAINT-PANTALEON-DE-LARCHE,
- Délégation de PAU située 7, passage de l'Europe - BP 7503 - 64075 PAU Cedex,
- Délégation de RODEZ située Rue de Bruxelles - Bourran - 12035 RODEZ Cedex 9
- Délégation de TOULOUSE située 97 rue Saint Roch - CS 14407 - 31405 TOULOUSE Cedex 4

Et

- Ministère de la Transition Ecologique situé Grand Arche paroi sud 92055 La Défense cedex

Exceptionnellement, d'autres adresses pourront être retenues.

En cas d'urgence justifiée, le titulaire devra prévoir la possibilité de retirer un billet sur place (aéroport, gare, etc). Dans ce cas, le candidat devra indiquer dans sa proposition la liste des points de retraits possibles.

8.2 Délais d'exécution des bons de commande

Le délai d'exécution des commandes est celui figurant dans la réservation correspondante.

Les délais d'exécution pour changer un billet, ou pour l'annuler et bénéficier d'un avoir sont ceux qui figurent dans l'offre du titulaire (cf article 6.3 ci-dessus). Ces délais pourront donner éventuellement lieu à mise au point sans remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre et de son classement.

Chaque délai est compté en jours ou heures ouvrés (samedi, dimanche et jours fériés non compris), il ne tient pas compte des périodes de congé du titulaire.

Aucune neutralisation ne sera effectuée pour tenir compte d'une éventuelle fermeture de l'agence du titulaire.

Pour les autres délais, les dispositions suivantes sont retenues :

- Le délai incombant à l'Agence pour notifier le bon de commande est de 3 jours minimum avant la date de départ. En cas d'urgence, ce délai est ramené à 24 heures.
- Par dérogation à l'article 3.2.1. du CCAG FCS le délai d'exécution du bon de commande part de la date de sa notification. Le bon de commande est notifié par e-mail.
- Par dérogation à l'article 13.2. du CCAG FCS, la date d'expiration du délai d'exécution est la date de mise à disposition du billet qui ne saurait être inférieure à 48 heures avant le départ dans les conditions normales (hors cas d'urgence pour lequel la limite est celle du départ de l'avion, du train ou du bateau).
- Toute prestation annulée est en principe facturée en fonction des délais contractuels prévus à l'acte d'engagement. Néanmoins, dans le cas où la prestation était en statut de pré-commande, son annulation ne pourra pas faire l'objet d'une facturation.
- Quand le billet est émis et annulé, le titulaire procède à un avoir.
- En cas d'inachèvement des prestations à la date limite de validité de l'accord cadre, le délai d'exécution des prestations expire à la date limite mentionnée dans les bons de commande émis pendant la validité de l'accord cadre.

9 Durée du marché et reconduction

9.1 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.

9.2 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 trois (3) 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.

9.3 Durée de validité du marché

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 9.1 ci-dessus.

10 Prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Le titulaire recherchera les conditions économiques les plus avantageuses pour les prestations demandées.

Les montants des honoraires du titulaire figurant en annexe à l'acte d'engagement du présent accord cadre constitueront les prix applicables pendant la durée de l'accord cadre indiquée ci-dessus, révisés en cas de reconduction de l'accord cadre.

Le prix comprend les honoraires du titulaire correspondant à ceux de l'acte d'engagement en fonction de la plage tarifaire d'exécution de l'accord cadre.

La facturation des prestations, outre les honoraires, comprend de manière dissociée le prix des billets, réservations, locations et autres services.

Les prix facturés ne pourront excéder ceux portés sur les titres de transport, toutes réductions déduites, négociées par le titulaire.

Seuls les honoraires du titulaire sont soumis à la TVA.

11 Actualisation – Révision des prix

Les prix du présent accord cadre (honoraires) sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres appelé « Mois zéro » (Mo).

Les prix des honoraires figurant au BPU annexé à l'accord cadre seront révisés à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire de celui-ci par application de la formule suivante :

$$P = P^{\circ} \times [ICHT-N / ICHT-N^{\circ}]$$

Dans laquelle :

- P = le prix révisé
- P° = le prix d'origine, indiqué dans le bordereau de prix unitaires annexé à l'acte d'engagement
- ICHT-N = le dernier indice du coût horaire du travail ICHT N (activités de services administratifs et de soutien) connu à la date de la révision des prix
- ICHT-N° = indice du coût horaire du travail ICHT Ré vision 2009 de la section N (activité de services et de soutien) connu au mois Mo.

La périodicité de la révision des prix du présent accord cadre est fixée à partir du 1er janvier de l'année de reconduction, à une révision maximum par année.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

12 Montants minimum et maximum annuels du marché

Le marché est conclu sans minimum et pour un montant maximum annuel de 200 000 euros HT.

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

13 Opérations et vérifications et décisions

La vérification du service effectué consistera à contrôler l'exactitude des demandes de paiement émises par le titulaire par rapport aux bons de commandes émis pendant la période correspondante.

Le contrôle porte sur le justificatif du montant des billets et prestations et sur le respect des prescriptions figurant au(x) bon(s) de commande.

L'admission des prestations sera prononcée à l'issue des opérations de vérification et sera concrétisée par la certification du service fait, sauf exception.

14 Modalités de présentation des demandes de paiement et règlements

14.1 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.

Nota : Pour les voyages à l'international signalés (cf article 6.2 ci-dessus), le titulaire établira une demande de paiement particulière permettant à l'agence de gérer ces dépenses sur un budget particulier.

Pour rappel en ce qui concerne la facturation : les factures individuelles seront regroupées dans un seul fichier avec le relevé correspondant pour un dépôt dans CHORUS PRO.

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 »](https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1/rubrique%20nous%20contacter).

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

14.2 Cotraitance

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

14.3 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.

14.4 Financement du marché

Le financement du marché est assuré comme sur fonds propres de l'agence pour le solde.

14.5 Modalités de paiement

14.5.1 Avance

Une avance est accordée dès lors que les conditions de l'article R2191-3 et suivant du code de la commande publique sont remplies sauf si son versement est refusé par le bénéficiaire. Dans ce cas, l'option A du CCAG FCS s'applique.

Le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct bénéficie d'une avance calculée en application du code de la commande publique dès lors que le marché respecte les conditions mentionnées à l'article R. 2191-3.

Lorsque titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance mentionné à l'article R. 2191-10 est fixé à 20%.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé au taux minimal de 5% prévu à l'article R. 2191-7 du code de la commande publique pour les marchés.

L'avance est versée et remboursée selon les dispositions du code de la commande publique.

14.5.2 Acomptes et solde

Sauf exceptions des prestations de voyage pour lesquelles le paiement doit intervenir avant service fait et dont la liste est fixée par arrêté en application de l'article 33 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, les prestations font l'objet de paiements partiels définitifs après constatation du service fait dans les conditions prévues par l'article R 2191-26 du code de la commande publique.

Les avoirs éventuels seront déduits des paiements à effectuer.

Le billet est annulé et non facturé si l'Agence a demandé cette annulation dans les délais contractuels.

Toute prestation annulée dans les délais n'est pas facturée.

14.5.3 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.

14.5.4 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.

14.6 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.

14.7 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.

15 Pénalités

15.1 Montant des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, des pénalités correspondant au montant des honoraires du bon de commande seront appliquées dans les cas suivants :

- si le personnel n'a pas pu, du fait du titulaire, obtenir son billet avant la date du déplacement ;
- si l'agence n'a pas pu, obtenir du fait du titulaire, les prestations objet de la commande (comme par exemple la réservation d'un bus).

Le montant des pénalités sera déduit des paiements à effectuer, ou, si cette déduction n'a pas pu être opérée au moment de la facturation, il sera déduit en fin de période, avant le paiement de la dernière commande exécutée.

Conformément à l'article 6.4 du présent CCP, en cas de remplacement de l'interlocuteur spécifié à l'acte d'engagement, sans accord exprès du Maître d'ouvrage, une pénalité de 250€ par jour sera appliquée jusqu'à présentation de ce responsable de contrat, sous réserve d'un profil à compétences et expériences a minima équivalentes à celles du responsable initial.

15.2 Plafonnement

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, le montant cumulé des pénalités est plafonné à 20 % du montant maximum du marché pour une même période.

15.3 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.

15.4 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.
-

16 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.

17 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 11 ci-dessus.

18 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.

19 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 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.

20 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.

À 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.

21 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.

22 Différends et litiges

22.1 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

22.2 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>

23 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 8.1 sur les modalités de livraison	Article 21
Article 8.2 sur modalités de notification des commandes	Article 3.2.1
Article 8.2 sur le délai d'expiration	Article 13.2.1
Article 15.1 sur le calcul des pénalités	Article 14.1.1
Article 15.2 sur le plafonnement des pénalités	Article 14.1.2
Article 15.3 sur les modalités d'exonération des pénalités	Article 14.1.3

Fait à Toulouse, le 14 mars 2025

Elodie GALKO, directrice générale de l'Agence de l'eau
Adour-Garonne

Par délégation
Martine GAECKLER
Directrice générale adjointe Ressources