



Accord-cadre n° 2026-06 : Prestations d'agence de voyages et de services associés

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

C.C.A.P. N°2026-06

Appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique

SOMMAIRE

1.	DÉFINITIONS.....
2.	OBJET DU CONTRAT.....
3.	STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT.....
4.	DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION.....
5.	PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT.....
6.	RÉALISATION DES PRESTATIONS.....
7.	OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....
8.	LITIGE ET SANCTIONS.....
9.	FIN DU CONTRAT.....

Sélectionner le sommaire, appuyer sur la touche F9 (ou Fn+F9) pour mettre à jour la numérotation des pages.

1. OBJET DU CONTRAT

Description des prestations

■ Objet de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : Prestation d'agence de voyage et services annexes.

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations d'agence de voyage pour la réservation et la fourniture de titre de transport (terrestre, aérien, maritimes) et des prestations complémentaires (nuitées d'hôtel pour les besoins des agents du GIP FCIP de Lille et des apprentis du CFA académique de Lille).

Exclusivité :

Le titulaire bénéficie de l'exclusivité pour couvrir les besoins de l'acheteur concernant les prestations objet du contrat. Toutefois et à titre exceptionnel, le GIP FCIP garde la possibilité de réserver des titres de transport sans passer par le titulaire du présent marché. Le montant cumulé de ces achats ne peut dépasser 5% du montant maximum prévu à l'accord-cadre.

■ Lieu d'exécution :

Le lieu d'exécution des prestations est **France et à l'étranger**.

Intervenants

Les prestations sont réalisées pour l'acheteur **GIP FCIP**, représenté par son directeur

Adresse et coordonnées :

GIP FCIP
DAJ – Cellule de la commande publique
111 avenue de Dunkerque
59000 Lille Cedex
Téléphone : 03 62 59 52 00
Courriel : marchespublics.gip@ac-lille.fr
SIRET : 18592161600057

Site internet : <https://monavenirpro-hdf.fr/notre-reseau/gip-viapro/>

■ Mode de communication :

Les parties conviennent que tous les échanges liés au suivi et à la gestion des prestations ont lieu par courrier électronique hormis les cas où une lettre recommandée avec accusé de réception est prévue par le présent CCAP.

L'envoi via la plateforme PLACE d'un courriel contre accusé réception vaut l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception. Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

2. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT

■ Nature de la prestation :

Les prestations relèvent d'un contrat de **services**.

■ Décomposition de la prestation et forme du contrat :

Les prestations du contrat ne font l'objet d'aucune décomposition.

La forme principale retenue pour l'exécution du contrat est **à bons de commande sans minimum et avec maximum** mono-attributaire en application des articles R2162-2, R2162-4 2° et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique. La forme varie selon les éléments du contrat comme suit :

Montant minimum en € HT sur la durée totale de l'accord-cadre	Montant maximum en € HT sur la durée totale de l'accord-cadre
Sans minimum	320 000 € HT

3. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

■ Durée globale du contrat :

Le contrat est conclu pour une durée de **12 mois** à compter de la notification du contrat.

Il s'agit de la période dans laquelle peuvent être émis les bons de commande.

■ Reconduction :

Le contrat est reconductible **3 fois** .

■ Modalités de reconduction :

Il est renouvelable annuellement 3 fois par reconduction tacite, sans que sa durée totale ne puisse excéder 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée, si aucune décision contraire n'est prise un mois avant l'échéance annuelle.

En cas de non-reconduction, la décision du GIP FCIP de Lille est notifiée au titulaire, par tout moyen conférant une date certaine de réception, avec un préavis de deux (2) mois avant la date d'expiration de la période en cours. Le titulaire ne peut s'y opposer.

4. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG Fournitures courantes et Services, les documents contractuels prévalent dans l'ordre de priorité ci-dessous.

- L'acte d'engagement et son annexe financière
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le mémoire technique
- Le cadre de réponses techniques

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Fournitures courantes et Services (CCAG/FCS) issu de l'arrêté du 30 mars 2021.

5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

Prix du contrat

■ Modalité de fixation et contenu des prix

Les prix du présent accord-cadre sont unitaires. Ces prix sont établis dans l'annexe financière à l'acte d'engagement. L'agence détaillera les prix qu'elle applique sur ses frais d'agence.

Les prix établis sont hors TVA. La TVA applicable est celle en vigueur.

Les prix sont réputés comprendre toutes les prestations demandées au présent accord-cadre.

Toutefois, les frais engendrés par l'absence de demande du titre de transport administratif par le titulaire ou par le retard du titulaire à présenter cette demande restent à sa charge. Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.

■ Prix promotionnels :

Les prix peuvent évoluer à la baisse dans le cadre d'offres de prix promotionnels mises en place par le titulaire.

Ces offres promotionnelles peuvent consister notamment :

- ⌚ En une diminution du prix net d'une ou de plusieurs prestations ;
- ⌚ En la mise en place de packages dit promotionnels regroupant plusieurs prestations.

Le titulaire doit adresser au pouvoir adjudicateur, pour les prestations concernées, le tarif promotionnel par tout moyen permettant de donner date certaine. La baisse de prix s'applique aux commandes émises pendant toute la durée de la promotion.

Ces offres de prix promotionnels ne peuvent s'appliquer qu'aux seuls prix figurant dans le bordereau de prix (BPU). A l'expiration de la période promotionnelle, les prix de l'accord-cadre contenus dans le BPU entrent de nouveau en vigueur.

■ Variation des prix :

Les prix du contrat sont **révisables** à la hausse comme à la baisse par application d'une formule de variation.

$$P_n = P_o [0,15 + 0,85 (I_n / I_o)]$$

P_n = prix révisé

P_o = prix initial

I_o = valeur de l'index au mois M_o

I_n = valeur de l'index pour le mois de référence

La **date d'établissement des prix** (Mois 0) est fixée au Mois de remise des offres.

Pour le calcul du coefficient, un **décalage de lecture** de 1 mois est appliqué pour la détermination du Mois M.

Le coefficient de variation obtenu est **arrondi** à 3 décimales au millième supérieur.

Conditions de paiement

■ Avance :

Conformément aux articles R.2191-3 à R.2191-5 du Code de la Commande publique, sauf refus

du titulaire exprimé dans l'ATTRI1, une avance forfaitaire sera versée.

L'option A du CCAG FCS est retenue.

Une avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50.000 € HT

et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois.

Pourcentage de l'avance versé au titulaire de l'accord-cadre :

- 10% pour les titulaires autre que les PME
- 20% pour les PME

Conditions de versement et de remboursement :

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65 % du bon de commande. Il doit être terminé lorsque ledit montant

atteint 80 %.

Le remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre

d'acompte ou de solde.

Toutefois, le titulaire peut refuser le versement de l'avance.

Les dispositions de l'article A.11.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

■ **Condition d'exécution des prestations :**

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché. Le pouvoir adjudicateur confirme la demande d'intervention en renvoyant le devis signé pour valoir acceptation et adresse ensuite un bon de commande qui permettra au titulaire d'établir sa facture.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- ⌚ Le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- ⌚ La date et le numéro du marché ;
- ⌚ La date et le numéro du bon de commande ;
- ⌚ La nature et la description des prestations à réaliser ;
- ⌚ Les délais de traitement ;
- ⌚ Le montant du bon de commande ;

Le titulaire doit s'assurer que les bons de commande ou les devis soient bien signés par les personnes habilitées. Seuls les bons de commande ou les devis signés par le pouvoir adjudicateur ou ses représentants dûment habilités pourront être honorés par le titulaire. Toute prestation effectuée sans l'établissement d'un bon de commande restera à la charge du prestataire, sans recours contre le pouvoir adjudicateur. Le GIP FCIP communiquera au titulaire la liste des personnes habilitées à signer les bons de commande.

Le titulaire s'engage à proposer à la personne publique les meilleures offres tarifaires des transporteurs de l'accord-cadre au moment de la commande. Il s'engage également à ne pas favoriser un prestataire ou une compagnie plutôt qu'un autre.

En cas de changement de lieu de prise en charge ou de destination ou en cas d'annulation, le pouvoir adjudicateur préviendra le titulaire au plus tard dans les 2 jours ouvrés.

■ **Régime des paiements :**

Le titulaire du marché assure le paiement direct et systématique des fournisseurs (compagnie aériennes, compagnies d'assurance, loueurs de voiture, prestations hôtelières, etc.) sans surfacturation.

Un audit pourra être effectué à la demande du GIP sur les dossiers de voyage.

■ **Remise des demandes de paiement :**

La transmission des factures sera effectuée sous un format électronique, conformément aux articles L 2192-1 à L 2192-7 du code de la commande publique.

Les titulaires sont dans l'obligation d'adresser leurs factures sous format électronique par l'intermédiaire du portail de facturation **Chorus Pro** mis gratuitement à leur disposition.

Le titulaire devra adresser ses factures selon l'un des modes de transmission proposé par **Chorus Pro** et suivre le traitement de ces dernières.

Pour de plus amples informations sur le fonctionnement de cette solution, le titulaire pourra se connecter sur le site d'information accessible à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>

Information sur l'Acheteur:

Nom : GIP FCIP de Lille

SIRET : 18592161600057

En application de l'article D2192-2 du code de la commande publique, la facture électronique doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date d'exécution des services ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des prestations réalisées ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Le titulaire est informé que l'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

Ainsi, lorsqu'une facture lui est transmise en dehors du portail de facturation, l'acheteur pourra la rejeter après avoir informé le titulaire par tout moyen de son obligation de transmettre ses factures par l'intermédiaire de ce portail et l'avoir invité à utiliser le portail de facturation.

Le titulaire sera averti par tout moyen donnant date certaine de l'envoi des raisons qui s'opposent au paiement. La répétition d'erreurs sur les factures entraînera leur rejet systématique sans que l'acheteur soit tenu de procéder à la rectification de chaque prix. Les conséquences de ces négligences seront supportées par le titulaire sans qu'il puisse prétendre de ce fait aux intérêts moratoires.

■ Délai de paiement :

Le délai de paiement est de **30 jours** à compter de la réception de la demande de paiement ou du service fait si celui-ci est postérieur à la date de réception de la demande de paiement.

Lorsque les prestations donnent lieu à un paiement avant service fait, conformément aux dispositions applicables, le délai court à compter de la réception de la demande de paiement régulièrement émise.

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires sont versés au titulaire, calculés par application de la formule suivante :

$$IM = M \times J/365 \times \text{Taux IM} + F$$

Dans laquelle :

IM : montant des intérêts moratoires

M : montant TTC de la demande de paiement

Taux IM : taux de la Banque Centrale Européenne en vigueur majoré de 8 points

J : nombre de jours calendaires entre la date limite et la date réelle de paiement

F : forfait de 40 € de frais de recouvrement

6. RÉALISATION DES PRESTATIONS

Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail

■ Lutte contre le travail dissimulé

Le titulaire sera tenu de remettre tous les six (6) mois, à compter de la conclusion du marché et jusqu'à la fin de son exécution, les documents suivants :

1° Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

2° Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) datant de moins de trois mois.

Ces obligations s'imposent, en cas de groupement, à tous les cotraitants.

Sans préjudice des articles L. 8222-1 à L. 8222-3 du code du travail, toute personne morale de droit public ayant contracté avec un prestataire, informée par écrit par un agent de contrôle de la situation irrégulière de ce prestataire au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8222-3 et L. 8221-5 du code du travail, enjoint aussitôt à ce prestataire de faire cesser sans délai cette situation.

Le prestataire ainsi mis en demeure apporte au GIP ViaPro, dans un délai de deux mois, la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle. A défaut, le marché peut être rompu sans indemnité, aux frais et risques du prestataire.

Développement durable

■ Clause environnementale :

Le titulaire doit mettre en oeuvre des démarches nécessaires afin de limiter son empreinte écologique ainsi que son impact environnemental lors de l'exécution des prestations.

Pour les deux prestations ci-dessous, les exigences à respecter par le titulaire sont les suivantes :

- ⌚ Location de véhicule de courte durée : Le titulaire doit proposer une offre de véhicule hybrides rechargeables et électrique constituant au minimum 10% des réservations. Dans tous les cas, le titulaire s'engage à proposer en premier choix, à chaque fois que cela est possible, ces types de véhicules propres ;
- ⌚ Billetterie aérienne, ferroviaire et maritime : Le titulaire s'engage à proposer, pour chaque demande de déplacement qui lui est adressée, la solution la moins impactante sur l'environnement, notamment la moins émissive en CO2. Cette proposition doit tenir compte des contraintes liées à cette demande en particulier des contraintes financières et des contraintes de temps. Dans tous les cas, la conformation de réservation doit mentionner la consommation en CO2 du trajet.

Protection des données et traitement à caractère personnel :

Tous les documents et supports matériels confiés au titulaire pour l'exécution du présent accord-cadre sont la propriété de l'acheteur. Toute utilisation à d'autres fins que celle du présent accord-cadre, toute diffusion, transmission, reproduction sans autorisation préalable et expresse de l'acheteur est interdite.

Dans le cadre du présent accord-cadre, le titulaire s'engage à effectuer pour le compte de l'Acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies dans l'annexe RGPD du présent document.

Vérifications :

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples seront effectuées au moment même de l'exécution de service (examen sommaire) conformément aux articles 27 et 28.1 du CCAG FCS.

Par dérogation aux articles 27 et 28.1 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai maximum de 2 jours ouvrés pour effectuer les vérifications des titres de transports et bons de réservation mis à disposition par le titulaire par rapport à la commande et aux éventuelles conditions particulières à appliquer en fonction du ou des voyageurs.

En cas de non-conformité à la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire procède à l'annulation des titres ou bons en cause, émet sans frais les nouveaux titres et bons et en assure la mise à disposition sous 48h. Le pouvoir adjudicateur vérifie les nouvelles prestations dans les mêmes conditions.

L'absence de remarque formulée par le pouvoir adjudicateur dans le délai susmentionné vaut admission.

Décision après vérifications :

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire sera l'interlocuteur unique et direct du Pouvoir adjudicateur. Pour l'ensemble de ses obligations, le titulaire ne pourra nullement mettre en avant une quelconque défaillance de ses sous-traitants.

Le titulaire est pleinement et personnellement responsable de la bonne exécution du présent marché. Le personnel affecté par le titulaire à l'exécution des prestations objet du présent marché demeure en toute circonstance placée sous l'autorité et la surveillance exclusive du titulaire.

Le titulaire est tenu à une obligation d'information, de collaboration, de conseil et de mise en garde. A ce titre, il s'engage notamment à :

- ⌚ Répondre à toute demande de renseignement émanant du GIP et communiquer à celui-ci tout conseil et toute information qu'il estime nécessaire concernant les prestations commandées ;
- ⌚ Demander au GIP toute information ou tout renseignement qu'il juge nécessaire à la bonne exécution des prestations ;
- ⌚ Apporter tout le soin et toute diligence nécessaire à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché ;
- ⌚ Délivrer les prestations et respecter les délais d'exécution demandés ;

Il assurera la responsabilité pleine et entière de toutes les prestations couvertes par le présent accord-cadre. Il lui incombe de procéder à la bonne transmission des informations entre tous les intervenants de l'accord-cadre.

En cas de difficulté risquant de compromettre la bonne réalisation des prestations ou de remettre en cause les délais, le titulaire en informera immédiatement le Pouvoir adjudicateur par écrit.

Le titulaire s'engage à demander au pouvoir adjudicateur, en temps utile, toutes informations complémentaires qui lui seraient nécessaires pour l'exécution du présent accord-cadre.

Prévention des risques et conflits d'intérêts

Durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à maintenir son indépendance d'analyse et d'action afin d'éviter toute distorsion de concurrence, à éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts, ceux de l'acheteur et ceux des autres opérateurs susceptibles d'être amenés à participer à l'exécution du contrat. Il avise l'acheteur de tout risque possible de conflits d'intérêts.

Réparation des dommages

Les dommages de toute nature causée au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution du contrat sont à la charge du titulaire.

Respect de la législation du travail

Le titulaire se doit de se conformer aux prescriptions des articles L.8221-1, L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail contre le travail dissimulé.

En cas de non-respect de ces obligations, le titulaire se verra appliquer une pénalité conformément à l'article 9 du présent CCAP.

Assurances :

Par dérogation à l'article 9 du CCAG-FCS, le Titulaire devra justifier, au plus tard à la date notification du marché, qu'il est couvert par une police d'assurance garantissant les conséquences de la responsabilité civile et professionnelle pouvant lui incomber au titre du marché.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

À tout moment durant l'exécution de la prestation, le Titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

En aucun cas, le GIP ViaPro ne pourra être appelée en responsabilité des accidents survenus, tant aux personnes qu'aux biens, du fait de la réalisation des prestations du présent marché.

Le défaut d'assurance entraîne la résiliation du marché aux frais et risques du Titulaire.

Absence de personnel :

En cas d'absence prévue ou non d'un ou de plusieurs personnels, le titulaire met en œuvre les mesures prévues dans son cadre de réponse technique afin de poursuivre les prestations attendues.

8. CLAUSE DE REEXAMEN

Dans un souci d'optimisation et d'adaptation des prestations au regard des besoins de l'acheteur, une clause de réexamen est prévue pour permettre une révision concertée de l'organisation mise en place pour l'exécution du présent marché.

Objet de la clause de réexamen

Cette clause vise à adapter les modalités organisationnelles des prestations du marché en fonction des retours d'expérience, des évolutions techniques, ou des besoins exprimés par l'acheteur, sans remettre en cause l'objet principal ni les conditions économiques du marché.

Déclenchement de la révision

La révision de l'organisation des prestations peut être engagée dans les cas suivants :

- 🕒 Lors de la survenance de difficultés constatées dans l'exécution des prestations, signalées par l'une ou l'autre des parties ;
- 🕒 À la demande de l'acheteur, en vue de l'amélioration du service rendu aux bénéficiaires ;
- 🕒 En cas de modification réglementaire ou technique impactant l'organisation prévue dans le marché.

Modalités de mise en œuvre

La révision est engagée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties par notification écrite adressée à l'autre partie.

Une réunion de concertation est organisée dans un délai de 15 jour ouvré suivant la notification, réunissant les représentants de l'acheteur et du titulaire.

Les parties s'efforcent d'aboutir à une solution concertée, formalisée par un avenant au marché.

Effets des modifications

Toute modification validée dans le cadre de la présente clause s'applique à compter de la notification de l'avenant au titulaire.

Limite de la clause

La clause de réexamen ne peut être utilisée pour introduire des modifications substantielles au marché, au sens des articles L. 2194-1 et suivants du Code de la Commande publique, sauf si un nouveau marché est conclu conformément à la réglementation applicable.

9. LITIGE ET SANCTIONS

Pénalités

- **Caractère non libératoire des pénalités :**

Les pénalités prévues par le présent accord-cadre présentent un caractère non-libératoire. En conséquence, le Titulaire reste intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de la pénalité. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement de ladite pénalité.

■ Explicitation des pénalités :

Le GIP ViaPro est susceptible d'appliquer les pénalités suivantes, sans mise en demeure préalable

Les pénalités sont limitées à hauteur de 10 % du montant total de l'accord-cadre.

Pénalité	Fait générateur et mode de calcul
Pénalité suite à un dépassement des indicateurs qualité	Par dérogation aux dispositions de l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, une pénalité peut être appliquée pour tout dépassement, du fait du titulaire, des indicateurs qualité, en annexe au CCAG. Elle est établie par application de la formule suivante : P = somme des écarts constatés x 100 € La liste des indicateurs de qualité de service figure en annexe du CCAG. Ces pénalités sont complémentaires des pénalités forfaitaires indiquées ci-dessous. Les pénalités se calculent et s'appliquent par critère et par trimestre, à l'exception de la téléphonie qui se calcule et s'applique mensuellement.
Pénalité pour défaut de qualité – Prestations hôtelières : anomalie mineure	Non-conformité sans impact significatif sur le déroulement du déplacement constitue une anomalie mineure. (Ex : Erreur mineure dans les informations / inconfort léger). Chaque anomalie mineure constatée donne lieu à l'application d'une pénalité forfaitaire de 50 € HT, à compter de la deuxième occurrence constatée sur une période mensuelle.
Pénalité pour défaut de qualité – Prestations hôtelières : anomalie majeure	Non-conformité affectant la qualité de la prestation ou les conditions de déplacement sans empêcher sa réalisation constitue une anomalie majeure. (Hôtel non conforme à la demande (localisation, standing, sécurité relative) /préférence non respectée). Chaque anomalie majeure constatée donne lieu à l'application d'une pénalité forfaitaire de 150 € HT.
Pénalité pour défaut de qualité – Prestations hôtelières : anomalie bloquante	Toute anomalie bloquante constatée donne lieu à l'application d'une pénalité forfaitaire de 300 € HT par occurrence, sans seuil de tolérance. Le titulaire est tenu de proposer une solution de substitution immédiate, sans surcoût pour le pouvoir adjudicateur.

Les pénalités prévues au présent article s'appliquent sans préjudice des dispositions de l'article 45 du CCAG-FCS.

Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire :

Conformément à l'article 45 du CCAG fournitures courantes et services, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par l'accord-cadre, aux frais et risques du titulaire, soit lorsque le titulaire n'a pas déféré à une mise en demeure de se conformer aux stipulations de l'accord-cadre ou aux ordres de service, ou en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation de l'accord-cadre pour faute du titulaire, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix de l'accord-cadre, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

■ Résiliation:

Les articles 38 à 45 du CCAG-FCS s'appliquent, ainsi complétées :

Résiliation par le GIP ViaPro : A défaut pour le Titulaire de satisfaire à l'une quelconque des obligations mises à sa charge par le présent contrat et 15 jours après une mise en demeure notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet, le GIP ViaPro pourra résilier le marché et prononcer la déchéance du Titulaire ; celui-ci devra assurer la prestation jusqu'à la désignation d'un nouveau prestataire.

La mise en demeure doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le Titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

Toutes les conséquences de la déchéance y compris financières seront mises au compte du Titulaire.

Le marché pourra notamment être résilié aux torts du Titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité, lorsqu'il a contrevenu à l'article D8222-5 ou à l'article D8222-7 du Code du Travail.

En cas de résiliation par le GIP ViaPro pour faute du Titulaire, les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché, après résiliation, seront alors prélevés sur les sommes qui peuvent être dues au Titulaire, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises au GIP ViaPro.

Clause de sauvegarde : Le GIP ViaPro se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché si, de façon répétée, la meilleure proposition de prix du Titulaire sur une destination ou un service donné est supérieure de 20% par rapport à un prix moyen obtenu en tenant compte de meilleures propositions de la concurrence pour une même destination et des conditions de transport équivalentes.

Effets de la résiliation : Les commandes reçues par le titulaire avant la date d'effet de la résiliation du marché sont honorées par le titulaire, quelles que soient les dates de livraison effectives. La résiliation met fin aux relations contractuelles à compter de la date fixée dans la décision de résiliation, ou bien de la notification de la décision si celle-ci ne précise pas sa date d'effet.

■ Tribunal compétent :

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal Administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire
CS 62039
Lille
59014 Lille Cedex
Téléphone : 03 59 54 23 42
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr
Site internet : lille.tribunal-administratif.fr

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier.
Le droit français est seul applicable.

10. AUTRE STIPULATIONS

■ Garantie :

Le titulaire garantit la conformité et le bon fonctionnement des prestations fournies pendant toute la durée d'exécution du marché, à compter de la date de notification.

A ce titre, le titulaire s'engage à :

- 🕒 Remédier, à ses frais exclusifs, à tout défaut ou dysfonctionnement des prestations constaté par l'acheteur (par simple mail et/ou par courrier recommandé avec accusé de réception).
- 🕒 Assurer la correction des prestations défectueuses dans le délai fixé par l'acheteur.

En cas de non-respect des obligations de garantie, l'acheteur se réserve le droit d'appliquer les pénalités afférentes.

■ Confidentialité et sécurité

Le Titulaire s'engage à conserver confidentielles les informations qui lui sont communiquées à l'occasion de la passation et de l'exécution du marché. Ces informations ne peuvent faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers ou à des membres du personnel du Titulaire non appelés à participer à l'exécution des prestations, sauf si leur divulgation est nécessaire en raison d'obligations légales, comptables ou réglementaires échappant au contrôle du Titulaire.

Le Titulaire prend toutes les mesures propres à assurer la protection et la confidentialité des informations qu'il détient ou qu'il traite dans le respect des dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Ces informations peuvent donner lieu à l'exercice du droit individuel d'accès et de rectification auprès du Titulaire.

Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire Le GIP ViaPro à résilier le marché aux torts du Titulaire et aux frais et risques de ce dernier, sans préjudice des réparations éventuelles demandées par l'établissement au titre de l'article 1384 du code civil.

Le Titulaire s'oblige notamment à alerter sans délai le GIP ViaPro de tout incident de sécurité survenant sur ses plateformes, soit à une dégradation du niveau de sécurité de la prestation.

Le Titulaire doit respecter les obligations qui lui incombent en vertu de la loi du 15 novembre 2001, de la loi n° 2006-64 du 23 janvier 2006 et du décret n° 2006-358 du 24 mars 2006 relatif à la conservation des données des communications électroniques. En outre, dès l'échéance du terme contractuel ou à la date d'effet de la résiliation du marché, le Titulaire cesse toute exploitation active des informations de l'administration. Il s'engage ainsi à ne faire aucune rétention des documents ou fichiers de ce dernier et à ne pas divulguer ni transmettre toute information le concernant.

■ Transfert d'activité du titulaire – Changement de l'entreprise

Le Titulaire informe sans délai le GIP ViaPro de tout changement de contrôle ou, lorsqu'il est de nature à affecter l'exécution du présent marché, de tout transfert d'activité le concernant directement ou indirectement (cession de branche commerciale, fusion, absorption, par exemple), ainsi qu'à communiquer son «plan de préservation des ressources».

Notamment, le Titulaire est tenu de notifier au pouvoir adjudicateur les modifications survenues en cours d'exécution qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise,
- à la forme de l'entreprise,
- à la raison sociale de l'entreprise ou sa dénomination,
- à son adresse ou à son siège social, - à la liquidation éventuelle de l'entreprise,
- et, généralement, toutes modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise.

Le Titulaire s'engage à transmettre au pouvoir adjudicateur les documents précisant les modifications intervenues au cours du marché tels que :

- copie de la publicité parue au journal des annonces légales,
- copie du Procès-verbal de l'assemblée générale de la société relatant la décision,
- copie de l'ordonnance du tribunal de commerce,
- Extrait K-Bis

L'information doit être faite au pouvoir adjudicateur, par le Titulaire dès qu'il en a connaissance, et les documents transmis dès leur établissement

■ **Dérogations au CCAG :**

Articles du CCAP par lesquels sont introduites les dérogations		Articles du CCAG- FCS auxquels il est dérogé
Article 4	Documents contractuels	Article 4.1
Article 5	Vérifications	Articles 27 et 28.1
Article 8	Pénalités	Article 14