

Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.)

Consultation n° 2026-118

(Années scolaires 2026/2027 et 2027/2028)

Accompagnement et animation dans le cadre d'une démarche de sciences participatives sur des petits cours d'eau du bassin Adour-Garonne au niveau de 6 départements

(Opération test)

Départements de Charente – Charentes-Maritimes – Gironde – Haute-Garonne – Aveyron et Ariège

Agence de l'Eau
ADOUR-GARONNE
90 rue du Férétra
CS 87801
31078 Toulouse Cedex

Tel : 05.61.36.37.38

Fax : 05.61.36.37.28

Sommaire

1.	Contexte général.....	5
2.	Objet et contenu de la prestation :	6
3.	Pouvoir adjudicateur.....	6
4.	Allotissement.....	6
5.	LE MARCHE	7
6.	DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	8
7.	DUREE DU MARCHE	8
8.	LES PRIX.....	8
	8.1 Type de prix	8
	8.2 Modalités de révision des prix unitaires	9
9.	MONTANT MAXIMAL DU MARCHE	9
10.	MODALITES DE VERIFICATION DES PRESTATIONS.....	9
	10.1 Vérifications des prestations	9
	10.2 Décisions après vérification	9
11.	ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	9
12.	MODALITES DE REGLEMENT	9
	12.1 Présentation de la demande de paiement	9
	12.2 Cotraitance	11
	12.3 Financement du marché	11
	12.4 Modalités de paiement	11
	12.5 Comptable assignataire de la dépense	12
	12.6 Cession de créances	12
13.	ASSURANCES	12
14.	SOUS-TRAITANCE	13
	14.1 Agrément du sous-traitant	13
	14.2 Paiement direct au sous-traitant	13
15.	MODIFICATION RELATIVES AU TITULAIRE DU MARCHE	14
16.	RESILIATION ET EXECUTION AUX FRAIS DU TITULAIRE.....	16
17.	MODIFICATIONS EN COURS D'EXECUTION DU MARCHE.....	16
18.	DIFFERENDS	16
	18.1 Différends	16
	18.2 Tribunal compétent	16
19.	Programme des prestations	18
	19.1.1. Prise en main du projet et homogénéisation des pratiques	18
	19.1.2. Etude de faisabilité du projet	18
	19.1.3. Phase pré-opérationnelle :	19
	19.1.4. Phase opérationnelle : Accompagnement des établissements scolaires dans la démarche du projet « j'adopte un cours d'eau »	20
	19.1.5. Phase de retour d'expérience (1 journée, 1 personne) :	23

19.2.	Prescriptions spécifiques aux lots 2 et 4.....	23
19.3.	Contacts :.....	23

1. Contexte général

Les sciences participatives révèlent une forte diversité, mais elles partagent un objectif commun : produire des connaissances scientifiques en associant professionnels de la recherche et citoyens, avec l'appui de partenaires qui facilitent la mise en œuvre des projets. Forte d'expériences récentes sur le sujet, un projet à l'initiative de l'Entente pour l'eau et en lien avec le Rectorat, est proposé par l'Agence dans le cadre du 12ème programme avec l'ambition de renforcer son volet surveillance des cours d'eau avec une opération dédiée et reposant sur de la science participative.

Chaque année, l'Agence et ses partenaires impliqués dans les politiques de l'eau au niveau des territoires récoltent 2 millions de données dans le cadre de la surveillance réglementaire des milieux aquatiques et pour leurs propres besoins de connaissance environnementale afin d'orienter et d'évaluer l'efficacité d'actions mises en place sur le bassin Adour-Garonne.

S'agissant des cours d'eau, le recueil des données ne couvre que la ½ du territoire. A ce jour, l'évaluation réglementaire de l'ensemble des rivières n'est donc possible qu'en ayant recours à la modélisation et donc avec une source d'erreur possible.

Si pour les fleuves où les parties aval des cours d'eau, l'apport des images satellitaires semble prometteur pour compléter des déficits de connaissance vis-à-vis de certains paramètres, il en est tout autre pour les petits cours d'eau (résolution insuffisante, pixélisation, ombre portée) qui représentent pourtant en linéaire, 70% du réseau hydrographique du bassin.

Pour disposer d'informations fiables sur la biodiversité des petits cours d'eau, l'Agence souhaite s'inspirer d'un projet canadien « **Adopte un cours d'eau** » pour compléter sa surveillance <https://www.g3e-ewag.ca/science/adopte-cours-deau>.

« Adopte un cours d'eau » en quelques mots : Des rivières surveillées : s'adapter pour l'avenir! est un réseau permanent de suivi des cours d'eau qui documente l'impact des changements climatiques sur les écosystèmes riverains et leur biodiversité. Reposant sur la science et la mobilisation citoyenne, le projet a pour objectif **d'informer**, de **sensibiliser** et **d'éduquer** les jeunes, les citoyens et les acteurs du milieu à la vulnérabilité des cours d'eau face aux changements climatiques. Ceux-ci sont ainsi à même de **s'engager** dans ce réseau pour que collectivement, ils puissent acquérir de meilleures connaissances sur l'impact des changements climatiques sur les sources d'eau et les écosystèmes riverains et ainsi, être mieux outillés pour s'adapter à ces diverses perturbations.

2. Objet et contenu de la prestation :

La prestation souhaitée consiste à animer et mettre en place le dispositif pédagogique "J'adopte un cours d'eau" en accompagnant les établissements scolaires souhaitant s'impliquer dans la démarche de sciences participatives. Le projet « j'adopte un cours d'eau » consiste à impliquer les élèves (collégiens et lycéens) dans la surveillance d'un cours d'eau situé à proximité de leur établissement. Le projet est divisé en 5 séances :

- 1) Présentation du projet et du contexte,
- 2) Sortie terrain (relevés et suivis),
- 3) Identification des macro invertébrés,
- 4) Traitement et saisie des données,
- 5) Valorisation des résultats obtenus.

Le prestataire sera chargé d'accompagner les classes concernées tout au long du dispositif. Il aura en amont des séances, la charge du choix du site d'étude, la planification des différentes séances en collaboration avec l'enseignant porteur du projet, ainsi que la gestion du matériel. Il devra également accompagner la classe et les enseignants lors de la sortie terrain. Il devra également organiser un retour d'expérience sur la mise en œuvre du projet avec les établissements auprès de l'Agence et des rectorats.

La prestation englobera l'année scolaire 2026-2027 et 2027-2028. Cette opération test se terminera donc au plus tard fin août 2028.

3. Pouvoir adjudicateur

Les prestations sont à réaliser pour le compte de l'Agence de l'eau Adour Garonne, ci-après désigné par le terme « l'Agence » :

90 rue du Férétra CS87801

31078 Toulouse cedex 4

Siret : 183 100 064 00033

Tél : +33 561363738

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

4. Allotissement

Six départements : 3 en région Nouvelle-Aquitaine (Charente – Charentes-Maritimes – Gironde) et 3 en région Occitanie (Haute-Garonne – Aveyron et Ariège) ont été retenus par l'Agence et les rectorats concernés dans le cadre de cette phase de test de l'opération de sciences participatives "J'adopte un cours d'eau". Chaque département correspond à un lot. Dans chaque lot, les établissements ciblés en priorité seront des établissements qui sont labellisés EDD (environnement développement durable).

Le nombre d'établissements (collèges/lycées) indiqué ci-dessous correspond aux établissements engagés dans une démarche labellisée EDD connus à ce jour dans chaque département. Néanmoins, un établissement non labellisé EDD peut également participer au projet. La liste des établissements « cible » sera fournie par l'Agence cf fichier « sites-AG.xls ».

Région	Lot	Département	Nombre de collèges EDD	Nombre de lycées EDD
Occitanie	1	Ariège 09	6	6

2026-118 Accompagnement et animation dans le cadre d'une démarche de sciences participatives sur des petits cours d'eau du bassin Adour-Garonne au niveau de 6 départements

	2	Haute Garonne 31	103	46
	3	Aveyron 12	22	14
Nouvelle-Aquitaine	4	Charente 16	38	10
	5	Charente Maritime 17	51	22
	6	Gironde 33	79	45

Dans le cadre de cette consultation, il est proposé de limiter la démarche à 2 collèges et 1 lycée par lot, en limitant à 1 classe par établissement scolaire chaque année. La seconde année, deux nouveaux collèges et un nouveau lycée avec une classe par établissement pourront rejoindre la démarche soit finalement potentiellement 36 établissements inscrits dans la démarche si on regroupe l'ensemble des lots (voir tableau ci-dessous).

Année scolaire	Établissements		Nb maximum d'établissements et de classes entrant dans la démarche dans la démarche/année	Nb maximum total d'établissements et de classes
	Collèges/dpt	Lycées		
2026-2027	2	1	18 établissements et 18 classes	18
2027-2028	2+2	1+1	18 établissements nouveaux (*) et 18 nouvelles classes	36

(*) Si de nouveaux établissements ne sont pas candidats ou que les conditions de mise en œuvre du protocole ne peuvent pas être réunies alors il sera possible de proposer de lancer plusieurs classes d'un même établissement dans la démarche dans la limite du maximum de classe précisé dans le tableau ci-dessus.

Tous les livrables (le livret pédagogique, la fiche projet, les fiches terrain (lycée et collège), la clé de détermination, la fiche choix du site...) seront mis à disposition du titulaire après la notification par l'Agence. Ces livrables sont la propriété exclusive de l'Agence et ses partenaires du projet (Rectorats Occitanie et Nouvelle Aquitaine, Office Français de la Biodiversité, Lycée Charles de Gaulle, Collège Puygrelier, le CRBE et le G3E). Ils ne peuvent en aucun cas être utilisés à d'autres fins que l'application du protocole « j'adopte un cours d'eau » dans le cadre de cette consultation.

5. LE MARCHÉ

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique

Le marché prend la forme d'un accord cadre à bons de commande par lot.

Il s'agit de marchés mono-attributaires.

6. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents contractuels régissant le marché sont, par ordre de priorité décroissante les suivants :

L'acte d'engagement, dûment complété et signé par la personne habilitée à engager le titulaire et son annexe financière

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A. P.) et ses annexes dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'Agence fait seul foi

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes

le Bordereau des prix unitaires (BPU) ;

Le mémoire technique du candidat attributaire.

Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification du marché

Par ailleurs, le marché est soumis aux pièces générales suivantes, que les candidats sont réputés connaître, à la Réglementation en vigueur au moment de la publication de l'AAPC en matière de commande publique, ainsi qu'aux normes en vigueur :

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles objet de l'arrêté du 30 mars 2021, publié au JORF du 1er avril 2021 (et ci-après désigné : CCAG PI) ;

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 mentionné ci-dessus ou contraire à la réglementation applicable au présent marché est réputée non écrite.

7. DUREE DU MARCHÉ

Le marché prend effet à sa notification et aura pour terme le 31 août 2028.

8. LES PRIX

8.1 Type de prix

Le marché est traité à prix unitaires, définitifs et révisables. .

Les prix figurant dans le bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement du titulaire sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations, y compris

les frais généraux, impôts et taxes ainsi que les frais de déplacements induits par la mission et assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfices.

La TVA est appliquée en sus au taux en vigueur.

8.2 Modalités de révision des prix unitaires

Les prix unitaires figurant dans le bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement, seront révisés à la date d'anniversaire du marché par application de la formule suivante :

$$P = PO * S/SO$$

dans laquelle :

- P représente chaque élément de prix figurant dans le bordereau de prix unitaires révisé,
- PO représente chaque élément de prix figurant dans le bordereau de prix unitaires initial,
- S représente la valeur de l'indice SYN révisé, connue à la date d'anniversaire du marché,
- So représente la valeur de l'indice SYN révisé connue à la date de notification du marché,

9. MONTANT MAXIMAL DU MARCHE

Le montant maximal de chaque lot est fixé à 132 000€ HT pour la durée totale du marché.

10. MODALITES DE VERIFICATION DES PRESTATIONS

10.1 Vérifications des prestations

Les vérifications sont effectuées après exécution de la prestation correspondante.

Les vérifications prévues sont effectuées dans les conditions prévues de l'article 28 du CCAG-PI.

10.2 Décisions après vérification

Au terme des opérations de vérification ci-dessus, l'Agence peut prendre des décisions d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet des prestations, dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG PI. Les décisions de réfaction et de rejet notifiées au titulaire sont motivées et le titulaire peut présenter ses observations, dans les conditions et délais prévus audit article 29 du CCAG PI.

11. ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Sans objet

12. MODALITES DE REGLEMENT

12.1 Présentation de la demande 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,
- Coordonnées bancaires complètes,
- N° du marché,
- Date d'exécution des prestations ou taux d'avancement des prestations
- Désignation du débiteur (Pouvoir adjudicateur à l'occurrence l'Agence),
- Désignation des prestations exécutées ou taux d'avancement,
- Prix de règlement,
- Montant total hors taxes (HT),
- Montant et taux de TVA applicable,
- Montant total toutes taxes comprises (TTC) des prestations livrées ou exécutées,
- Numéro et date de facturation.

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

1) Mode portail :

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

2) Mode service ou API (Application Programming Interface)

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

3) Mode EDI (Echange de données informatisées)

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

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

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

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

En cas de difficultés avérées dans la mise en place de la facturation électronique lors de l'exécution du marché, 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

12.2 Cotraitance

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

12.3 Financement du marché

Le financement du marché est assuré sur les fonds propres de l'Agence.

12.4 Modalités de paiement

12.4.1 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 PI s'applique.

Le montant du marché donnant lieu au versement de l'avance correspond au montant forfaitaire hors enveloppe pour réunions (au nombre de 12) et ateliers supplémentaires (au nombre de 2).

Le titulaire ou le cotraitant ou le sous-traitant admis au paiement direct bénéficient 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 ceux-ci sont des petites ou moyennes entreprises au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance mentionné à l'article R. 2191-10 est fixé à 30%. Dans ce cas, l'avance est versée selon les dispositions du code de la commande publique et remboursée en une seule fois lorsque le montant des prestations exécutées atteint 70 % du montant toutes taxes comprises du marché tel que déterminé ci-dessus.
- Lorsque ceux-ci ne sont pas des petites ou moyennes entreprises au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé à 5%. Dans ce cas, l'avance est versée et remboursée selon les dispositions du code de la commande publique. Son remboursement intervient lorsque le montant des prestations exécutées atteint 65 % du montant toutes taxes comprises du marché tel que déterminé ci-dessus, et se termine lorsque le montant des prestations exécutées atteint 80% de ce même montant.

12.4.2 Acomptes et solde

Les prestations objet du marché, peuvent faire l'objet de paiements d'acomptes, paiements partiels non définitifs, après constatation du service fait suivant les conditions de l'article 11.2 du CCAG PI. Le paiement du solde ne peut intervenir qu'à l'admission des livrables prévus ou au terme de l'exécution des prestations. Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement présentée dans les conditions prévues à l'article 16.1 ci-dessus.

Il est rappelé que le montant des demandes de paiement ne peut excéder le montant des prestations effectuées.

12.4.3 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.

12.4.4 Intérêts moratoires

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.

12.5 Comptable assignataire de la dépense

Le comptable assignataire des dépenses est l'Agent Comptable de l'agence de l'eau Adour Garonne.

12.6 Cession de créances

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.

13. ASSURANCES

Dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la date de notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire du marché devra justifier qu'il est titulaire d'une police de responsabilité civile, en vertu des articles 1382 et suivants du code civil, en cours de validité. Ce contrat doit le garantir, en vertu des articles 1240 et suivants du code civil, contre les conséquences pécuniaires de l'engagement de sa responsabilité civile pouvant résulter des dommages corporels ou matériels subis par des tiers ou l'agence de l'eau Adour-Garonne à l'occasion de l'exécution des prestations objet du présent contrat.

Le titulaire du marché 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 l'agence de l'eau Adour-Garonne, 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.

En cas d'absence de couverture, de couverture insuffisante ou de résiliation de la ou des polices souscrites, l'agence de l'eau Adour-Garonne exigera de la part du titulaire la souscription d'une nouvelle assurance ou d'une assurance complémentaire. Dans le cas où après mise en demeure, le titulaire ne serait pas en mesure de satisfaire à cette demande l'agence de l'eau Adour-Garonne se réserve le droit de résilier le marché.

14. SOUS-TRAITANCE

14.1 Agrément du sous-traitant

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.

14.2 Paiement direct au sous-traitant

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

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

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

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

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

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

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

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

15. MODIFICATION RELATIVES AU TITULAIRE DU MARCHÉ

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;

aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire selon les modalités de son choix (Place...). L'agence de l'eau Adour-Garonne met à disposition gracieusement les services de e-attestation (<http://www.e-attestations.fr>).

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé- service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 ;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L.1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1. Cette attestation comporte les noms, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent marché public (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique des coûts de revient).

Le titulaire doit informer le pouvoir adjudicateur à l'adresse mentionnée en tête du présent document de tout projet de fusion ou d'absorption de l'entreprise titulaire et de tout projet de cession du marché dans les plus brefs délais et produire les documents et renseignements utiles qui lui sont notifiés concernant la nouvelle entreprise à qui le marché est transféré ou cédé.

En cas d'acceptation de la cession du marché par le pouvoir adjudicateur, elle fait l'objet d'un avenant constatant le transfert au nouveau titulaire.

16. RESILIATION ET EXECUTION AUX FRAIS DU TITULAIRE

Les dispositions des articles 36 à 42 du CCAG PI s'appliquent.

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

Dans ce cas, l'Agence pourra avoir recours à un tiers pour pallier à la défaillance du titulaire et ce pendant toute la durée du marché pour assurer les prestations défailantes, dans les conditions prévues à l'article 27 du CCAG PI.

Elle fera donc procéder 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.

17. MODIFICATIONS EN COURS D'EXECUTION DU MARCHE

En application de l'article L2194-1 du code de la commande publique, le présent marché pourra être modifié, dans les cas prévus audit article. Ces modifications donneront lieu à la conclusion d'un avenant.

18. DIFFERENDS

18.1 Différends

Les dispositions de l'article 43 du CCAG PI 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

18.2 Tribunal compétent

Le présent marché 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 :

2026-118 Accompagnement et animation dans le cadre d'une démarche de sciences participatives sur des petits cours d'eau du bassin Adour-Garonne au niveau de 6 départements

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>

19. Programme des prestations

Les titulaires sont avertis que la participation aux différentes phases du projet (réunions, terrain, interventions en milieu scolaire....) sera rémunérée sur la base du prix unitaire mentionné au BPU pour chacun des lots et ce, même si le nombre de participants qui les représente est supérieur au nombre prévu par l'Agence. Le prestataire doit remplir l'onglet pour le département auquel il souhaite postuler ainsi que l'onglet « prix total par lot » qui correspond à l'estimation du coût de la prestation pour les deux années pour un lot donné.

19.1.1. Prise en main du projet et homogénéisation des pratiques

Afin d'homogénéiser les pratiques et la prise en main du projet, le prestataire participera à une journée de présentation/formation au projet « j'adopte un cours d'eau ». Cette journée sera l'occasion de découvrir les protocoles et de questionner l'Agence sur les protocoles. Cette journée organisée par l'Agence a pour but de créer du lien entre les différents lots mais également de faire en sorte que chaque prestataire parte sur des bases et des informations identiques concernant le projet et les attendus. Elle se déroulera sur une journée à Toulouse (1/2 j au siège de l'Agence) et à Labarthe sur Lèze (1/2 j de terrain). Elle sera planifiée par l'Agence dans le second semestre de 2026.

19.1.2. Etude de faisabilité du projet

Cette phase a pour objectif de préparer le lancement du projet. Le choix du site d'étude est déterminant pour un bon déroulé du projet dans les conditions de sécurité.

19.1.2.1 – Pré-identification des sites

Dans un premier temps le titulaire devra effectuer un travail de prospection terrain « rapide » à partir des documents qui seront fournis par l'Agence au titulaire. Cette première phase permettra surtout d'éliminer certains cours d'eau qui pourtant sont à proximité d'établissements scolaires car ils présentent par exemple des berges trop abruptes, ne disposent pas de zones d'accès pour une classe, etc. A titre d'exemple, les fichiers « sites-31-haute-garonne et sites-16-charente » illustrent le type de documents qui seront mis à disposition du titulaire. Suite à ce travail, le titulaire devra remettre à l'Agence une liste de sites potentiels pour appliquer le protocole « j'adopte un cours d'eau ». Dans sa proposition, le candidat devra décrire la façon dont il compte réaliser cette étape.

19.1.2.2 – Identification des sites

Comme suite de l'étape de pré-identification des sites, le titulaire devra reconnaître en détail chaque site potentiel sélectionné afin de valider la faisabilité opérationnelle. C'est l'Agence, en lien avec le rectorat, qui décidera parmi les sites potentiels lesquels devront faire l'objet d'une reconnaissance détaillée. Pour chaque site sélectionné, le titulaire devra se déplacer sur le terrain, reconnaître la station et les points de prélèvement (physico-chimie/mesure de la vitesse et prélèvements de macro invertébrés).

Le prestataire aura pour mission de :

- Réaliser des prospections afin d'identifier le site sur lequel les élèves seront amenés à intervenir. Le site choisi devra répondre à plusieurs critères listés cf. annexes. Il

s'agira d'identifier un site à proximité de l'établissement scolaire permettant à la classe de s'y rendre dans l'idéal à pied ou à vélo.

- Reconnaître le trajet entre l'établissement scolaire et le site de prélèvement notamment si les établissements peuvent se déplacer à pied ou à vélo. Identifier les éventuels risques routiers liés à ce déplacement. **Lors de la sortie scolaire, c'est l'enseignant qui aura la responsabilité de la sécurité de la classe au même titre que dans le cadre des sorties scolaires autres.**
- Réaliser un profil en travers afin de cartographier le site : Hauteur d'eau et nature du fond selon le protocole fourni par l'Agence. Sur une longueur de 100 mètres (= zone maximale qui sera échantillonnée par les élèves), il s'agira d'effectuer à minima tous les 20 m un profil en travers (soit un total de 5 profils) avec 10 points par profil (espacement à adapter en fonction de la largeur de la rivière).
- Une attention particulière sera donnée sur les trous, la zone d'interface berge et cours d'eau en eau. Il devra transmettre à l'Agence les données du profil pour validation du site.
- Vérifier que les conditions du site pré-ciblé peuvent permettre le déplacement et la réalisation des manipulations d'un groupe scolaire de 30 élèves plus les encadrants scolaires (place suffisante, pas de risque routier, pas de barrage, pas d'usine.....),
- Réaliser un croquis de la station (berges comprises, zones d'espace pour les élèves) avec des informations sur les surfaces concernées, les zones de rapides, lents. Associées à ce croquis au moins 5 photos seront fournies. Transmettre à l'Agence les données du profil pour validation du site.
- Vérifier en lien avec le laboratoire d'hydrobiologie des directions régionales de l'OFB, le statut du cours d'eau et de la zone qui sera fréquentée par les élèves et les enseignants. Il s'agit d'identifier notamment si le site ne présente pas de contre-indications (exemple présence d'espèces protégées, présence d'espèces envahissantes, hydrologie particulière). L'OFB pourra poser son veto si certains sites ne conviennent pas (exemple site à enjeux avec présence d'espèces protégées).
- Une fois le site identifié et validé par les différents acteurs (Agence et OFB), le titulaire devra identifier le propriétaire des parcelles d'intervention. Dans le cas de parcelles privées, contacter le propriétaire afin d'avoir son accord pour le passage et lui faire signer une convention d'accès à sa propriété.
- Transmettre à l'Agence la localisation précise du site (X/Y) en Lambert 93 afin que l'Agence crée le numéro de la station et alimente le site Internet dédié à la Science Participative (SP). Il s'agira de définir les coordonnées amont et aval du site de 100m. Ce numéro devra figurer sur toutes les fiches de prélèvements associées à la station (le numéro de station aura un le format suivant : SPXXX). Si une station de surveillance existe déjà sur ce cours d'eau, il sera demandé au prestataire de se déplacer d'environ 500 m par rapport à la station existante et ceci quel que soit son type de réseau (Agence, DCE, complémentaire...).

C'est le rectorat qui prendra contact avec les établissements scolaires concernés et qui reviendra vers l'Agence pour lui préciser si les équipes pédagogiques sont prêtes à s'engager dans la démarche « j'adopte un cours d'eau ». C'est à partir de là que la combinaison site et établissement scolaire sera faite et que le titulaire en sera informé par l'Agence. Le nom de la personne référente de l'établissement scolaire sera alors communiqué au titulaire par l'Agence. Les établissements scolaires retenus s'engagent à ancrer l'application du dispositif j'adopte un cours d'eau dans le temps (observations et mesures récurrentes chaque année).

19.1.3. Phase pré-opérationnelle :

Cette phase consistera, en lien avec l'enseignant référant du projet, à organiser le calendrier du projet et notamment à caler les dates pour les différentes séances. Pendant cette phase préparatoire, le prestataire devra prévoir une session terrain avec les

enseignants de l'établissement (2h00). Cette session terrain a pour objectif l'appropriation par les professeurs du matériel et des protocoles ainsi que la visite du site de la sortie terrain et l'identification du trajet.

Une fois les dates fixées, le prestataire se chargera d'informer les acteurs territoriaux à intégrer et/ou inviter lors des différentes séances du projet (syndicats, fédérations de pêche, communes, etc.). C'est le prestataire qui établira cette liste en fonction du contexte local et il la soumettra pour validation à l'Agence.

Le prestataire sera chargé de la mise à disposition (achat), de l'entretien et du remplacement du matériel de sécurité (wadders, gants, gilet d'aide à la flottabilité) ainsi que du matériel composant le kit pour les différentes analyses physiques, chimiques et biologiques. En ce qui concerne le matériel cf fichier « FournituresMISEADISPO.doc », il devra être disponible pour les établissements scolaires en vue des campagnes de terrain.

Les prestataires seront tenus informés par l'Agence (mail) de toute modification de protocoles, de support ou encore de la mise à disposition de nouveaux supports pédagogiques.

19.1.4. Phase opérationnelle : Accompagnement des établissements scolaires dans la démarche du projet « j'adopte un cours d'eau »

Les prestations réalisées par le prestataire auprès des établissements scolaires engagés dans la démarche consisteront par année scolaire à :

- 1) Séance 1 : Une séance préparatoire : présentation et contextualisation du projet
- 2) Séance 2 : Session terrain (analyses de l'environnement de la rivière, paramètres physiques de la rivière, paramètres physico-chimiques de l'eau, prélèvement des macro invertébrés)
- 3) Séance 3 : Identification des macros invertébrés
- 4) Séance 4 : Analyse et saisie des résultats
- 5) Séance 5 : Valorisation du travail et des résultats obtenus

Les temps préconisés par séance sont susceptibles d'être adaptés par les enseignants. Ils correspondent à un temps minimum à consacrer à la séance concernée par le titulaire. Il est également possible que les enseignants regroupent certaines séances (par exemple les séances 3 et 4 peuvent être regroupées pour les lycées).

Ainsi, lors de l'année scolaire N, le prestataire devra effectuer ces 5 étapes dans chacun des 3 établissements (collège et lycée) du département. Pour l'année scolaire N+1, les interventions se feront dans 3 établissements de l'année N plus les 3 nouveaux établissements soit des interventions dans 6 établissements.

Pour les 5 séances décrites ci-après le temps de travail correspond à celui où le titulaire sera en présence des élèves et des enseignants. Le titulaire proposera le temps de travail « masqué » liée à la préparation et au rangement via le BPU.

- **Séance 1 (1h00, 1 personne) :** La séance 1 a pour objectif de recontextualiser le projet et de le présenter aux élèves. Cette séance sera travaillée avec l'enseignant porteur de projet, cependant elle s'appuiera sur les ressources mises à disposition en annexes. Le titulaire devra s'accorder avec l'enseignant pour déterminer qui présentera les éléments de contexte ci-après. Une introduction sera faite sur la notion de bassin versant, les acteurs, les activités et les risques liés à ces activités (pressions, pollutions...), la surveillance de la qualité de l'eau (notion d'indicateurs, sécurité ...). Au cours de cette séance, seront présentés les différents ateliers ainsi que les protocoles qui seront réalisés par les élèves. Le matériel sera également présenté à la classe. **A la fin de la séance, les groupes de travail pour la sortie terrain devront être constitués, chaque groupe ayant l'ordre de rotation sur les différents ateliers (5).**

- **Séance 2 (4h00 min, 2 personnes)** : La séance 2 est la sortie terrain au cours de laquelle les élèves seront immergés dans la surveillance des cours d'eau. Il est attendu en plus des enseignants, la présence de 2 personnes sur toute la durée de la sortie scolaire.

En amont de la séance :

Le prestataire sera tenu de prévenir par mail tous les acteurs du territoire (liste non exhaustive) qu'une "sortie scolaire est programmée avec tel établissement le date/heure...". Parmi les acteurs (fédérations de pêche, EPTB, syndicats, associations, établissement scolaire concernée, mairie, EDF, etc.).

La veille de la sortie terrain, le prestataire devra vérifier les conditions météorologiques (alertes canicules, vigilances orages, vents violents...) et les alertes éventuelles pouvant remettre en cause ou nécessitant une adaptation de la sortie scolaire. Un passage sur le site d'étude peut être fait afin de vérifier son accessibilité. Le cas échéant, le prestataire en informera l'établissement scolaire impliqué ainsi que l'Agence. C'est l'établissement scolaire qui décide du report ou non de la sortie terrain. Si l'établissement décide au dernier moment (la veille) d'annuler ou de reporter la sortie, **le titulaire pourra demander à être défrayé cf BPU.**

Le prestataire sera chargé de la vérification du matériel pour la sortie terrain (équipements de sécurité, validité des tests physico-chimiques, étalonnage des sondes, livret protocoles...).

Le jour J, le prestataire arrivera avant le début de la sortie pour préparer le site, notamment mettre en place le matériel et délimiter chaque zone atelier (physico-chimie, biologie, physique, description rivière).

L'enseignant aura à sa charge de faire signer les autorisations de droit à l'image et à la voix.

Pendant la séance :

Le prestataire est chargé de mettre à disposition le matériel proche du site d'étude, cependant, il pourra solliciter l'aide des élèves pour l'acheminer au bord du cours d'eau. Le fichier « fournituresMISEADISPO.doc » précise le type de matériel attendu pour le projet.

Le prestataire débutera la séance par un rappel pour l'ensemble des élèves de l'orientation (rive droite/rive gauche), des consignes de sécurité (wader, gilets, gants). Il devra expliciter aux élèves pourquoi il est important de porter ces équipements (adhérence, flottabilité, protection contre les débris/déchet au fond du lit du cours d'eau, éviter les transmissions de virus/bactéries...).

Les 5 groupes seront encadrés par un enseignant. Ce sont les groupes d'élèves qui vont tourner sur les différents ateliers. Le prestataire aura la charge de vérifier le respect des protocoles et des conditions de prélèvement en lien avec les enseignants.

Si les enseignants décident de faire tourner les groupes d'élèves sur les différents ateliers alors la rotation entre les différents ateliers se fera toutes les 30 minutes. Ainsi chaque groupe d'élève pourra réaliser les différentes mesures. La gestion du temps est un point important à organiser et à caler en amont avec les enseignants.

Les 5 ateliers sont :

- Mesures physico-chimiques

- Mesures de vitesse ou débit
- Relevés de macroinvertébrés
- Pré-tri des macroinvertébrés
- Description des berges

Dans le cas où des acteurs extérieurs se sont manifestés pour assister à la séance terrain du projet j'adopte un cours d'eau, le prestataire du lot devra gérer leur venue sur site ainsi qu'informer le cas échéant des règles relatives au droit à l'image et à la voix en cas de prise photographiques ou interview.

Après la séance :

Le prestataire vérifie l'ensemble du matériel (matériel perdu, matériel cassé/abîmé...). Il sera chargé du remplacement du matériel défectueux et de la désinfection du matériel, notamment les EPI et le filet surber afin de ne pas propager de virus, micro-organismes pouvant affecter la qualité des cours d'eau (hygiène, préservation de la qualité des cours d'eau).

• **Séance 3 (1h00, 1 personne) :**

La séance 3 a pour objectif le tri, l'identification et le comptage des macro invertébrés. Elle se déroule en classe, à l'aide de microscopes ou des loupes binoculaires et de la clé de détermination. Les microscopes et loupes binoculaires sont celles dont disposent les établissements.

Il est attendu du prestataire d'aider les élèves dans ces étapes de tri et détermination. Il pourra faire appel si besoin à l'expertise de l'OFB après la séance pour confirmer certaines déterminations.

• **Séance 4 (1h00, 1 personne) :**

Cette séance se déroule en classe, les élèves devront analyser leur échantillon et remplir l'outil de calcul (fourni par l'Agence) afin de déterminer la note globale pour les macro-invertébrés.

La classe va mettre en commun les résultats obtenus par les différents groupes. L'ensemble des données de mesures acquises dans le cadre du projet "J'adopte un cours d'eau" devront être intégrée au sein de la base de données dédiée via le formulaire du site <https://adopteuncoursdeau.eau-grandsudouest.fr/>. Ces données ont vocation à être publiées sur le portail de bassin.

Il est attendu du prestataire un accompagnement auprès de l'établissement pour la saisie, et l'analyse des résultats obtenus. Il devra également faire remonter les difficultés rencontrées à l'Agence.

La personne référente à l'Agence en cas de problème avec le site web j'adopte un cours d'eau est Xavier CULOS xavier.culos@eau-adour-garonne.fr

• **Séance 5 (1h00, 1 personne) :**

Cette séance est consacrée à la valorisation du travail réalisé par les élèves et des résultats obtenus. Cette séance pourra se tenir en classe. Elle pourrat servir de base pour une présentation du projet et des résultats par les élèves et leurs enseignants à des partenaires du territoire (mairie, syndicats, etc.).

A titre d'exemple, le titulaire pourra effectuer également une comparaison avec les données officielles de suivi de la qualité des cours d'eau, lorsque cela est possible, afin d'analyser la robustesse des protocoles simplifiés conçus.

Il pourra en lien avec les enseignants guider les élèves pour proposer des pistes d'actions visant à améliorer ou maintenir la qualité du cours d'eau étudié.

Cette séance peut être facultative. C'est l'enseignant référant de la classe concernée qui décidera en début de projet si cette séance sera ou non réalisée.

19.1.5. Phase de retour d'expérience (1 journée, 1 personne) :

L'agence prévoit une réunion annuelle commune pour tous les lots avec possibilité de visioconférence. La date de ces réunions sera fixée par l'agence au moins 3 mois à l'avance. Ces réunions auront pour objet le retour d'expérience du prestataire vis à vis de la mise en œuvre du projet j'adopte un cours d'eau avec les différents établissements. Il est attendu du prestataire le renseignement de la fiche REX après chaque aboutissement du projet avec un établissement. Cette fiche REX fera état des difficultés rencontrées ou non lors de la mise en place du projet (planification, communication, déroulé et organisation des séances, gestion du matériel...). Cette fiche REX sera transmise à l'Agence dans les 10 jours qui suivent la fin des séances prévues avec un établissement. Ces réunions ont pour objectif une amélioration continue du projet de sciences participatives.

Une réunion se déroulera à Toulouse ou Muret et l'autre se tiendra à Angoulême (cf 3.3).

Le titulaire pourra faire des propositions à l'Agence pour les sites potentiels où pourront se dérouler ces réunions. Au final, c'est l'Agence qui choisira le lieu et le communiquera à tous les titulaires des lots. La date et le lieu seront communiqués aux titulaires des lots au moins 2 mois à l'avance.

19.2. Prescriptions spécifiques aux lots 2 et 4

Le projet j'adopte un cours d'eau a débuté par la mise en place de deux sites démonstrateurs ayant pour mission de tester et d'adapter le projet canadien sur le territoire du bassin Adour-Garonne.

Ainsi, deux établissements démonstrateurs sont d'ores et déjà impliqués dans la démarche dans le département 31 et le département 16. Les étapes permettant le choix des sites sont déjà réalisées.

- En Haute-Garonne (Lot 2), il s'agit du lycée Charles de Gaulle à Muret. Ce lycée est donc le lycée référent pour le projet. Le site est la Lèze à Labarthe sur Lèze.
- En Charente (Lot 4), il s'agit du collège de Puygrelier à Angoulême. Ce collège est donc le collège référent pour le projet. Le site est le ruisseau des Eaux Claires à St Michel.

En conséquence les titulaires des lots 2 et des lots 4 n'auront pour la première année à trouver 2 collèges pour le Lot 2 et un collège et un lycée pour le Lot 4.

Il est attendu des prestataires des lots 2 et 4 de travailler en collaboration avec le lycée démonstrateur et le collège démonstrateur. Les prestataires bénéficieront sur leur territoire d'un accompagnement direct de ces sites démonstrateurs.

Les enseignantes de ces établissements démonstrateurs feront le lien avec les enseignants des autres projets pour tout ce qui concerne les questions relatives à l'enseignement. A ce titre elles seront invitées aux 2 réunions annuelles de phase de retour d'expérience.

19.3. Contacts :

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet j'adopte un cours d'eau, le prestataire aura à prendre contact avec différents acteurs.

Agence de l'eau Adour-Garonne :

REBILLARD Jean-Pierre, Chef de service Mission Expertise Valorisation et Acquisition de la Donnée de Surveillance.

Courriel : jean-pierre.rebillard@eau-adour-garonne.fr

La personne référente pour le site web j'adopte un cours d'eau est Xavier CULOS (chargé d'études au sein de la Mission Données) : xavier.culos@eau-adour-garonne.fr

Office Français pour la Biodiversité :

L'OFB sera contacté pour validation du site d'étude (choix du petit cours d'eau). Il pourra poser son veto si le choix du site se situe en zone d'intérêt (population d'espèce protégées...). Il pourra également apporter son concours pour des expertises de déterminations des macroinvertébrés.

- Côté Occitanie :
Gaëlle JARDIN, Cheffe du laboratoire d'hydrobiologie,
Direction régionale Occitanie, Office français de la biodiversité
Mail : gaelle.jardin@ofb.gouv.fr
- Nouvelle-Aquitaine :
Guillaume MEDEREL, Chef du laboratoire d'hydrobiologie,
Direction régionale Nouvelle Aquitaine, Office français de la biodiversité
Mail : guillaume.mederel@ofb.gouv.fr

Référents experts scientifiques :

CRBE : Centre de Recherche sur la Biodiversité et l'Environnement de l'université Toulouse

Jessica Côte Maîtresse de conférences : jessica.cote@utoulouse.fr

Le CRBE est le garant scientifique du projet.

Les enseignants avec qui le prestataire travaillera auront probablement des questions relatives à l'enseignement. Pour répondre à ces questions, deux établissements référents peuvent être contactés :

- **Occitanie et Nouvelle Aquitaine**
Niveau lycée
- **Occitanie**
Niveau collège
Lycée Charles de Gaulle de Muret
Martine BOUSQUET : martine.bousquet@ac-toulouse.fr
Céline REBILLARD : crebillard@ac-toulouse.fr
- **Nouvelle Aquitaine**
Niveau collège
- Collège de Puygrelier
- Céline BERNARD : celine.bernard@ac-poitiers.fr
- Emilie PERNEGRE :

Fait à Toulouse, le 24 juin 2026

Elodie GALKO

Directrice générale de l'Agence de l'eau Adour-Garonne

Par délégation, Martine GAECKLER

Directrice générale adjointe Ressources