

L'an deux mille vingt-quatre, le trente septembre, à 11h00, le Comité Syndical de Nouvelle-Aquitaine Mobilités, légalement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire sous la Présidence de **M. Renaud LAGRAVE**, son Président,

Convocation faite le 20 septembre 2024

Nombre de délégués en exercice : 48

Nombre de délégués présents : 22

Nombre de votants : 27

Nombre de voix : 92

Présents titulaires (20) :

Monsieur Frankie ANGEBAULT pour la Communauté urbaine du Grand Poitiers
Monsieur Benoist AULANIER représentant des Communautés de Communes
Monsieur Thierry AUROY-PEYTOU pour la Communauté d'agglomération Bergeracoise
Madame Pascale BELLE pour la Communauté d'agglomération du Grand Cognac
Monsieur Michel CAPERAN pour le Syndicat Mixte Pau Béarn Pyrénées Mobilités
Monsieur Xavier DANAY pour la Communauté d'agglomération du Bassin d'Arcachon Nord
Monsieur Alain DUBOURDIEU pour la Communauté d'agglomération du Grand Dax
Monsieur Christophe DUPRAT pour Bordeaux Métropole
Monsieur Jacky EMON pour la Région Nouvelle-Aquitaine
Monsieur Jean GALAND représentant des Départements
Monsieur Olivier GEORGIADES pour la Communauté d'agglomération du Grand Périgueux
Monsieur Michel GERMANEAU pour la Communauté d'agglomération du Grand Angoulême
Monsieur Dany GRELLIER pour la Communauté d'agglomération du Bocage Bressuirais
Monsieur Renaud LAGRAVE pour la Région Nouvelle-Aquitaine
Monsieur Hindeley MATTARD pour la Communauté d'agglomération du Grand Châtelleraut
Madame Claude MELLIER pour Bordeaux Métropole
Monsieur Frédéric MELLIER pour la Région Nouvelle-Aquitaine
Monsieur Christian PRADAYROL pour la Communauté d'agglomération du Bassin de Brive
Monsieur Clément ROSSIGNOL PUECH pour Bordeaux Métropole
Monsieur Dominique SIX pour la Communauté d'agglomération du Niortais

Présents suppléants (2) :

Madame Marie-Christine BOURDIEU pour la Communauté d'agglomération du Marsan
Monsieur Gérard CHAUSSET pour Bordeaux Métropole

Pouvoirs (5) :

Madame Sylvie AUBERT à Monsieur Frankie ANGEBAULT
Monsieur Claude BAUDIN à Madame Pascale BELLE
Monsieur Eric BERNARD à Monsieur Xavier DANAY
Monsieur Jean-Pierre ETCHEGARAY à Monsieur Alain DUBOURDIEU
Monsieur Alain LECOINTE à Monsieur Dominique SIX

Absents Excusés (28) :

Monsieur Serge ARCOUET pour le Syndicat des Mobilités Pays Basque Adour
Madame Sylvie AUBERT pour la Communauté urbaine du Grand Poitiers
Monsieur Bertrand AYRAL pour la Communauté d'agglomération de La Rochelle
Monsieur Gérard BAGNOL pour la Communauté d'agglomération du Bassin de Brive
Monsieur Claude BAUDIN pour la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique
Monsieur Gilles BEGOUT pour Limoges Métropole
Monsieur Mathieu BERGÉ pour la Région Nouvelle-Aquitaine
Monsieur Eric BERNARD pour la Communauté d'Agglomération Bassin d'Arcachon Sud
Monsieur Philippe BUISSON pour la Communauté d'agglomération du Libournais
Monsieur Florian CHANTEGREIL pour la Communauté d'agglomération du Grand Périgueux
Madame Frédérique CHARPENEL pour la Communauté de communes Maremne Adour Côte Sud
Monsieur Jacques COLOMBIER pour la Région Nouvelle-Aquitaine
La Communauté d'agglomération Val de Garonne
Monsieur Philippe DELHOUME pour la Communauté d'agglomération de Saintes
Monsieur Jean-Pierre ETCHEGARAY pour le Syndicat des Mobilités Pays Basque Adour
Monsieur Christophe FUMEY pour le Syndicat Sud-Gironde Mobilités
Madame Véronique GLEYZE pour la Communauté d'agglomération du Marsan
Monsieur Nordine GUENDEZ pour Bordeaux Métropole
Monsieur Jean-François IRIGOYEN pour le Syndicat des Mobilités Pays Basque Adour
Monsieur Jean-Marie LAGEDAMONT pour Limoges Métropole
Monsieur Alain LECOINTE pour la Communauté d'agglomération du Niortais
Monsieur Jean-Luc MARTIAL pour la Communauté d'agglomération du Grand Angoulême
Madame Line MEODE pour la Communauté d'agglomération de La Rochelle
Monsieur Marc OXIBAR pour la Région Nouvelle-Aquitaine
Monsieur Nicolas PATRIARCHE pour le Syndicat Mixte Pau Béarn Pyrénées Mobilités
Monsieur Didier PORTRON pour la communauté d'agglomération Rochefort Océan
Monsieur Daniel RINGENBACH pour la Communauté d'agglomération Tulle Agglo
Monsieur Patrick ROUGEOT pour la Communauté d'agglomération du Grand Guéret

Secrétaire de séance :

Il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance pris au sein du Comité. Monsieur Frankie ANGEBAULT est désigné, à l'unanimité, pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, ce qu'il a acceptées.

Le compte-rendu de la séance précédente est adopté à l'unanimité.

SEANCE DU COMITE SYNDICAL DU 30 SEPTEMBRE 2024
DELIBERATION 2024_031 : CONVENTION BILLETTIQUE COBAN

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté du Préfet de la Gironde portant création du Syndicat Mixte Nouvelle-Aquitaine Mobilités,

Vu les statuts du Syndicat Mixte Nouvelle-Aquitaine Mobilités,

Vu la délibération n°2020_032 du 7 décembre 2020 relative à la mobilité intégrée Modalis,

Vu la délibération n°2022_017 du 27 juin 2022 relative à la convention du projet billettique,

Considérant l'ambition portée par Nouvelle-Aquitaine Mobilités et ses membres de mettre en œuvre un parcours client sans couture à l'échelle régionale,

Considérant que cette ambition nécessite le déploiement de briques systèmes mutualisées : référentiel de données, observatoire, calculateur d'itinéraires, hub d'intégration, compte unique, widget et API à destination des membres pour leur propre réutilisation,

Considérant que le projet Modalis porté par Nouvelle-Aquitaine Mobilités a pour objet la mise en œuvre et l'exploitation d'un système intégré visant à simplifier l'accès à la mobilité en Nouvelle-Aquitaine et faciliter son pilotage par la puissance publique, en ciblant en priorité l'offre de transport public (TER, cars interurbains, réseaux urbains) ainsi que les mobilités décarbonées (covoiturage, vélo, etc.),

Considérant que la maîtrise d'ouvrage du projet Modalis est assurée par Nouvelle-Aquitaine Mobilités pour le compte de ses membres,

Considérant que ce système mutualisé comprendra des fonctions d'information (recherche d'itinéraires et calcul tarifaire), de vente et de SAV de services de mobilité, aux formats digitaux et physiques, accessibles via le futur compte unique de mobilité Modalis ou des membres selon les choix retenus,

Considérant l'intérêt de la Communauté d'agglomération du Bassin d'Arcachon Nord et de son délégataire, TRANSDEV, de bénéficier du système billettique mutualisé,

Considérant le cofinancement de ce projet par les membres concernés par les outils billettiques au fur et à mesure de leur intégration, le FEDER et la dette,

Après en avoir délibéré, le Comité Syndical, à l'unanimité, décide :

- **D'approuver la convention relative à l'acquisition des équipements liés à la plateforme billettique Modalis, entre Nouvelle-Aquitaine Mobilités, la Communauté d'agglomération du Bassin d'Arcachon Nord et TRANSDEV (jointe en annexe),**

- **D'affecter les recettes et les dépenses relatives à cette convention au budget principal de Nouvelle-Aquitaine Mobilités,**
- **D'autoriser le Président à signer la présente convention, ainsi que les avenants et autres documents relatifs à celle-ci, et à prendre tous les actes et mesures nécessaires à l'application de la présente délibération.**

Le secrétaire de séance,



Frankie ANGEBAULT

Le Président,

Signé électroniquement par : Renaud LAGRAVE
Date de signature : 02/10/2024
Qualité : Signature des documents PDF par le
président de Nouvelle-Aquitaine Mobilités

Renaud LAGRAVE,

Délais et voies de recours contentieux :

Recours gracieux ou recours contentieux : à effectuer dans un délai de 2 mois à compter de la notification des actes individuels ou collectifs ou de la publication des actes réglementaires. Le recours gracieux doit être adressé à l'autorité signataire/ Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux suivant la réponse de l'autorité signataire. L'absence de réponse à l'issue de 2 mois vaudra refus implicite et fera à nouveau courir le délai de recours contentieux. Le recours contentieux peut être directement au Tribunal Administratif. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

**CONVENTION RELATIVE A L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS
LIES A LA PLATEFORME BILLETTIQUE MODALIS
ENTRE NOUVELLE-AQUITAINE MOBILITES, LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
DU BASSIN D'ARCACHON NORD ET TRANSDEV NORD BASSIN MOBILITES**

Entre les soussignés :

Le Syndicat Mixte Nouvelle-Aquitaine Mobilités, dont le siège est situé au 39 rue d'Armagnac à Bordeaux (33 800), représenté par son Président, Monsieur Renaud LAGRAVE, dûment habilité par la délibération n°xxx du Comité Syndical du xxx,

ci-après désigné « Nouvelle-Aquitaine Mobilités »,
D'une part,

La Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Nord, dont le siège est situé au 46 avenue des Colonies – 33510 Andernos-les-Bains – n° SIREN 243 301 504, représentée par sa Présidente du Bureau des Maires, Nathalie LE YONDRE, dûment habilitée en vertu de la délibération n° X en date du X,

ci-après désignée « la COBAN »,
D'autre part,

TRANSDEV NORD BASSIN MOBILITES, SAS société par actions simplifiées au capital de 200 000 €, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 922 496 435, dont le siège social est situé 5 rue Denis Papin, 33 510 Andernos-les-Bains, représentée par Pascal Morganti, dûment habilité à cet effet,

ci-après désignée « le Délégataire »,
D'autre part,

ci-après dénommés ensemble les « Parties »,

IL EST EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule

Nouvelle-Aquitaine Mobilités a pour objectif le développement, la facilitation et la promotion des transports en commun et l'intermodalité sur son périmètre. Pour ce faire, Nouvelle-Aquitaine Mobilités assure la coopération de ses membres en vue de coordonner les services de transport qu'ils organisent, de mettre en place un système d'information multimodale, une tarification coordonnée ainsi que des titres de transports uniques ou unifiés.

Nouvelle-Aquitaine Mobilités donne la priorité à la mutualisation des moyens humains et techniques existants au sein des membres. Il peut également se doter des moyens humains, matériels, immobiliers ou mobiliers nécessaires à l'exercice de ses compétences.

Dans ce cadre, le projet Modalis porté par Nouvelle-Aquitaine Mobilités a pour objet la mise en œuvre et l'exploitation d'un système intégré visant à simplifier l'accès à la mobilité en Nouvelle-Aquitaine et faciliter son pilotage par la puissance publique, en ciblant en priorité l'offre de transport public (TER, cars interurbains, réseaux urbains) ainsi que les nouvelles mobilités (covoiturage, vélo, etc...).

La maîtrise d'ouvrage du projet Modalis est assurée par Nouvelle-Aquitaine Mobilités pour le compte de ses membres, constitués de la Région Nouvelle-Aquitaine, du Département de la Gironde et de 32 Autorités Organisatrices de la Mobilité (Bordeaux Métropole, Syndicat des Mobilités du Pays Basque-Adour, Communautés Urbaines de Limoges Métropole et du Grand Poitiers, Communauté d'Agglomération de La Rochelle, Syndicat mixte de Pau Béarn Pyrénées Mobilités, Communautés d'Agglomération du Grand Angoulême, du Niortais, du Bassin de Brive, du Grand Périgueux, Syndicat mixte Sud-Gironde Mobilités, Communautés d'agglomération du Libournais, Royan Atlantique, du Grand Châtelleraut, du Bocage Bressuirais, du Bassin d'Arcachon Sud, du Bassin d'Arcachon Nord, Communauté de Communes de Maremne Adour Côte Sud, Communautés d'agglomération du Grand Cognac, Rochefort Océan, de Saintes, Bergeracoise, Val de Garonne, du Grand Dax, du Marsan, Tulle Agglo, du Grand Guéret, Communautés de Communes de Montesquieu, du Haut-Poitou, du Thouarsais, de Jalle Eau de Bourde et d'Aunis Atlantique).

Ce système mutualisé comprend des fonctions d'information (recherche d'itinéraires et calcul tarifaire), de vente et de SAV de services de mobilité, aux formats digitaux et physiques, ainsi que le futur compte unique de mobilité Modalis.

A cet effet, Nouvelle-Aquitaine Mobilités a lancé une procédure de passation (dialogue compétitif) portant sur un marché de développement, de mise en œuvre, d'exécution et de maintenance du système de Mobilité Intégrée Modalis, comprenant quatre lots (ci-après, le « marché Modalis :

- Lot n° 1 : Intégrateur / Maîtrise d'œuvre ;
- Lot n° 2 : MaaS ;

- Lot n° 3: Billettique;
- Lot n° 4 : M-Ticket.

Le lot « Billettique » du marché Modalis intègre le développement, la mise en œuvre, l'exploitation et la maintenance de la Plateforme Billettique Modalis ainsi que la fourniture des équipements liés.

En cours d'exécution du marché Modalis, il s'est avéré nécessaire de procéder à une acquisition directe de la propriété des équipements liés à la Plateforme Billettique Modalis par le Délégué, au bénéfice de de la COBAN.

L'objet de la présente convention est d'en définir les modalités.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention définit les modalités d'acquisition et de financement du projet Modalis dans le cadre de l'intégration du réseau Alégo représenté par la COBAN et son Délégué dans la plateforme Billettique Modalis.

Ce financement comprend :

- des coûts d'investissement :
 - le cofinancement de la plateforme ;
 - l'acquisition et le financement des équipements ;
 - le financement du mode projet ;
- et des coûts de fonctionnement intégrant les coûts liés aux ressources humaines, à l'hébergement, à l'achat de consommables etc...

Les coûts d'investissement et de fonctionnement ainsi que le suivi technique et opérationnel de la mise en place et du suivi de la nouvelle billettique sont assurés par le Délégué.

Article 2 : Principes généraux relatifs à l'acquisition des matériels

Le présent article définit les conditions et modalités d'acquisition par le Délégué des matériels du lot « Billettique » du marché Modalis, nécessaires à l'utilisation de la plateforme billettique Modalis sur le réseau Alégo de la COBAN, dont l'exploitation est confiée à TRANSEDEV NORD BASSIN MOBILITES.

L'acquisition des matériels a principalement pour objet de permettre le traitement télébillettique de titres de transport (vente, validation ou contrôle) liés à la plateforme de mobilité que Nouvelle-Aquitaine Mobilités met à disposition des membres.

Conformément au contrat de délégation de service public, le Délégué acquiert les matériels du lot « Billettique » qui sont considérés contractuellement comme des biens de retour.

Article 3 : Modalités d'acquisition des matériels par le Délégué

Le Délégué indique par courrier (sur la base du BPU) adressé à Nouvelle-Aquitaine Mobilités les matériels dont ils sollicitent l'acquisition.

La date et le lieu de remise des matériels sont précisés par Nouvelle-Aquitaine Mobilités, en retour, à partir de la confirmation par KUBA de la date de disponibilité des équipements. Une vue d'ensemble des grandes étapes est jointe en annexe 2 de la présente convention.

Nouvelle-Aquitaine Mobilités, KUBA et le Délégué font la recette usine, puis le matériel est livré au Délégué.

Au préalable de leur livraison au Délégué, les matériels sont contrôlés par KUBA ou ses prestataires et Nouvelle-Aquitaine Mobilités.

En tant que prestataire de Nouvelle-Aquitaine Mobilités, KUBA (ou ses prestataires) fournit les matériels. Dans le cadre de l'achat par le Délégué d'une prestation d'installation ou de câblage, Kuba (ou ses prestataires) est responsable également de l'installation des matériels acquis.

Nouvelle-Aquitaine Mobilités, KUBA, et le Délégué font la recette magasin.

Le Délégué ayant souhaité déléguer l'installation des équipements à Nouvelle-Aquitaine Mobilités et à KUBA, celle-ci fera l'objet d'une facturation spécifique de la part de Nouvelle Aquitaine Mobilités en vue de couvrir les frais exposés pour elle.

Nouvelle-Aquitaine Mobilités, KUBA et le Délégué (ou son prestataire) font la recette de fonctionnement.

Un procès-verbal, dont un exemplaire est annexé à la présente convention, est dressé contradictoirement lors de la remise des matériels. Il détaille les matériels fournis, précise leur état et est signé par un représentant habilité de Nouvelle-Aquitaine Mobilités d'une part, du Délégué d'autre part. Un exemplaire est remis à chacun des signataires.

L'ajout de matériels sera sollicité le Délégué par courrier (sur la base du BPU) selon les modalités définies à l'article 9 de la présente convention et donnera lieu à l'établissement d'un procès-verbal complémentaire, lors de leur remise effective, selon les mêmes modalités que celles décrites précédemment.

Kuba (ou ses prestataires) est chargé de la désinstallation des équipements et de la gestion des déchets pour les équipements prévus dans la partie forfaitaire. Pour les équipements supplémentaires, le Délégué est chargé de leur désinstallation et de la gestion des déchets, ou peut la sous-traiter à Kuba (ou ses prestataires) dans le cadre d'une commande de prestation supplémentaire.

Les délais d'exécution et de livraison, ainsi que les modalités de vérification des prestations, prévues contractuellement entre Nouvelle-Aquitaine Mobilités et KUBA, sont joints pour information en annexe 3 de la présente convention.

Article 4 : Entretien et maintenance des matériels

La garantie qui recouvre le remplacement du matériel et la main d'œuvre est de deux ans à compter de la fin de la VSR.

Si le Délégué en fait la demande, il peut bénéficier de formations portant sur la maintenance, l'installation et/ou l'utilisation des équipements délivrés par KUBA. Les formations seront assurées par Nouvelle-Aquitaine Mobilité.

Le Délégué est chargé de l'entretien des matériels mis à disposition et s'engage à réaliser la maintenance de niveaux 1 et 2 décrits dans la norme AFNOR FD X 60-000.

Ces actions peuvent porter sur des opérations élémentaires de vérification de l'état des équipements, de maintenance préventive, de remplacement des articles consommables, de remplacement simple sur le site d'un matériel ou sous-ensemble en panne, d'analyse des défauts par rapport aux codes alarme affichés, de vérification de l'état des équipements en vue d'identifier la nécessité d'échanger des composants, de remise en service des équipements si possible, de dépose d'équipements et édition d'une fiche d'intervention, d'envoi des équipements à l'exploitant de la plateforme billettique Modalis.

Dans le cas où le Délégué souhaite déléguer ou subdéléguer l'une ou plusieurs de ces prestations à Nouvelle-Aquitaine Mobilités, ces prestations feront l'objet d'un paiement spécifique dont le prix sera fixé en fonction des coûts exposés par Nouvelle-Aquitaine Mobilités pour la réalisation de cette prestation.

Article 5 : Responsabilités et assurances liées aux matériels

Le Délégué supporte toutes les charges générées par l'usage ou la garde des matériels acquis, y compris les impôts, les taxes et les polices d'assurance.

Article 6 : Conditions financières

Pour l'acquisition par le Délégué des matériels, objets du lot « Billettique » du marché Modalis, Nouvelle Aquitaine Mobilités agira pour le compte de tiers.

Article 6-1 – Coûts d'individualisation de l'instance/de la plateforme

Le coût de la plateforme s'élève à 3 564 500 € TTC au titre de l'investissement.

Le montant total de la contribution du Délégué au titre de sa participation aux dépenses d'investissement liées à la mise en œuvre de la plateforme Billettique Modalis représente 1% du montant total, soit **35 000 € TTC**.

Le paiement sera effectué selon l'échéancier suivant :

2024	2025
17 500 €	17 500 €

Les frais de gestion de projet « système » permettant le raccordement « logiciel » des équipements acquis à la plateforme mutualisée, s'élèvent à **132 984 € TTC** (110 820 € HT).

Le paiement sera effectué selon l'échéancier suivant :

2024	2025	2026
44 328 €	44 328 €	44 328 €

Article 6-2 – Définition des modalités de paiement de l'acquisition des matériels et des prestations d'installation

Le coût des matériels concernés par cette acquisition, comprenant leurs frais d'installation et leur paramétrage, s'élève à **455 703,60 € TTC** (379 753€ HT) maximum.

Les paiements relatifs à l'acquisition des équipements sont échelonnés de la façon suivante :

- 50 % à l'émission du bon de commande par Nouvelle-Aquitaine Mobilités ;
- 40 % à la livraison des équipements à partir de la présentation des bons de livraison, tenant lieu de justificatifs ;
- 10 % à l'installation à partir de la présentation comme justificatif du procès-verbal de réception de la recette fonctionnelle.

Nouvelle Aquitaine Mobilités procèdera auprès du Délégué à l'appel de fonds (TVA comprise) nécessaire au paiement du prix d'acquisition contractuellement prévu par le marché Modalis et tel que repris à l'annexe 1 de la présente convention.

Les paiements relatifs aux frais de gestion de projet « matériels » sont échelonnés de la façon suivante :

- 30 % à l'émission du bon de commande par Nouvelle-Aquitaine-Mobilités ;
- 50 % à la fin de l'installation, à la réception du procès-verbal attestant de la fin de l'installation des équipements ;
- 20 % à partir de la présentation comme justificatif du procès-verbal de réception de la recette fonctionnelle.

Article 6-3 – Définition des modalités de paiement des charges de fonctionnement de la plateforme et de son administration

Les conditions financières sont fixées sur la base de la mutualisation des coûts à l'échelle du projet billettique à partir du volume de validations des différents réseaux partenaires.

Les coûts de fonctionnement de la plateforme et de son administration (liés aux ressources humaines, à l'hébergement, à l'achat de consommables, etc...), à la charge du Délégué,

sont visés par le budget principal de Nouvelle-Aquitaine Mobilités, le cas échéant par le budget annexe dédié au projet billettique, et donneront lieu à une répartition entre les membres mutualisant la plateforme. Ils ne pourront dépasser 15 000 € par an. Un premier versement au titre de l'année n a lieu au plus tard le 30 juin de l'année n. Le solde est payé au plus tard le 20 février de l'année n+1. Ces coûts sont proratisés en fonction de la période de l'année N-1 où la plateforme a été à disposition du Délégué durant l'année N-1. La plateforme est considérée mise à disposition dès les phases amont de déploiement et de tests.

Article 6-4 – Définition des modalités de paiement des charges de fonctionnement liées aux matériels

Les coûts de fonctionnement liés aux matériels seront pris en charge par le Délégué sur la base d'une facturation de Kuba (ou de ses prestataires).

Le coût des charges de fonctionnement liées aux matériels s'élève à 128 307 € TTC.

Les prix des prestations définies aux articles 6-2 et 6-4 sont révisés tous les ans à la date anniversaire du contrat conclu par Nouvelle-Aquitaine Mobilités avec KUBA (date de notification) en application de la formule détaillée à l'annexe 1.

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à compter de la date de sa signature. Elle est valable pendant toute la durée de réalisation des opérations par Nouvelle-Aquitaine Mobilités prévues dans le cadre de la présente convention, et ce jusqu'au terme normal ou anticipé du contrat de délégation de service public liant le Délégué à la COBAN.

Article 8 : Pénalités

En cas de manquement de KUBA à ses obligations au titre de son contrat conclu avec Nouvelle-Aquitaine Mobilités, Nouvelle-Aquitaine Mobilités se réserve le droit d'affecter des pénalités à KUBA, dans les conditions prévues en annexe 3.

Dans l'hypothèse où le Délégué subirait un préjudice lié directement à un manquement de KUBA à ses obligations, les Parties se rencontrent, à l'initiative de l'une d'entre elles, afin de déterminer les modalités de réparation de ce préjudice.

Article 9 : Modification de la convention

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant-cadre avec l'accord des Parties, notamment, en cas de modification du plan de financement des opérations et des engagements financiers des membres de Nouvelle-Aquitaine Mobilités, sans remettre en cause la nature des opérations.

Toute acquisition d'équipements non intégrés à l'Annexe 1 fera l'objet d'un procès-verbal de commande supplémentaire dûment formalisé et notifié à Nouvelle-Aquitaine Mobilités dans le respect des conditions de paiement prévues à l'article 6.

Article 10 : Résiliation

Les Parties peuvent résilier la présente convention d'un commun accord, sans indemnité.

Dans l'hypothèse d'une évolution des conditions financières de la présente convention, les Parties se rencontrent, à l'initiative de Nouvelle-Aquitaine Mobilités afin de les présenter et d'en échanger.

La fin de contrat de délégation de service public liant le Déléataire à la COBAN entraînera de fait la résiliation de plein droit de la présente convention et la gestion des biens sous le régime des biens de retour prévu dans ledit contrat de délégation de service public.

Article 11 : Litiges

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, les Parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de résolution des conflits, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal administratif de Bordeaux.

Article 12 : Annexes

Sont annexés à la présente convention :

- le modèle de procès-verbal relatif à l'acquisition des matériels par le Déléataire (Annexe 1) ;
- la vue d'ensemble des grandes étapes (Annexe 2) ;
- les délais d'exécution et de livraison, et les modalités de vérification des prestations (Annexe 3) ;
- le BPU et les quantitatifs des équipements renseignés dans le BPU en Annexe 4.

Fait à Bordeaux, le
en trois exemplaires originaux,

POUR NOUVELLE-AQUITAINE MOBILITES	POUR LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU BASSIN D'ARCACHON NORD
POUR TRANSDEV NORD BASSIN MOBILITES	

Annexe n°1 : PROCES-VERBAL relatif à l'acquisition des matériels par TRANSDEV NORD BASSIN MOBILITES

Signé le [date] entre le Syndicat Mixte Nouvelle-Aquitaine Mobilités, la Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Nord et TRANSDEV Nord Bassin Mobilités.

PROCES-VERBAL relatif à l'acquisition des matériels par le Délégué

Les biens, objet de la présente acquisition par l'AOM, se composent des matériels suivants :

Type	Quantités	Prix d'acquisition (en € HT)	N° de série	N° CEB	N° carte SIM
Pupitre light	32	21 504			
Module de paiement pour le pupitre light	32	14 080			
Socle de charge (Portable de contrôle/Portable multifonctions)	32	3 200			
Support de fixation pour pupitre light	32	5 984			
Frais d'installation pupitre	29	47 154			
Valideur complet (Modalis CBT, QR Code, ABT, EMV)	42	59 850			
Module 4 G pour Valideur complet	42	10 878			
Module GPS pour Valideur complet	42	10 878			
Frais d'adaptation mécanique	39	11 154			
Frais d'installation valideur embarqué (bus/car)	39	63 414			
Portable contrôle	3	2 016			
Module de paiement	3	1 320			
Portable Multifonction /CRT (Vente)	3	2 016			
Module de paiement	3	1 320			
Socle de charge (Portable de contrôle/Portable multifonctions)	3	300			
Housse de protection (Portable de contrôle/Portable multifonctions)	3	150			
Frais d'installation Portable Contrôle/Multifonction	3	789			

TPV Complet (PC, écran, clavier, souris, scanner/webcam) / lecteur carte Modalis, imprimante carte, afficheur client, imprimante facturette, lecteur QR Code)	2	11 574			
TPE avec pin pad déporté	3	2 634			
Frais d'installation TPV	2	2 072			
TPV Complet Mobile	1	5 622			
Caisse de rangement pour TPV mobile	1	2 760			
Module 4G pour TPV mobile	1	25			
TPV simplifié	10	7 720			
Frais d'installation TPVS	10	4 840			
Frais câblage et installation d'un prototype Bus ou car standard	2	14 036			
Forfait recettes site (réseaux)	1	13 149			
Forfait VABF (Vérification d'Aptitude au Bon Fonctionnement)	1	26 297			
Forfait VSR (Vérification de Service Régulier)	1	26 297			
Création par nouvelle "Entité" crée	1	3 945			
Forfait Setup SAEIV light par "Entité crée"	1	2 901			
Forfait Création gamme tarifaire par "Entité crée"	1	2 243			
Forfait Setup - paramétrage équipements, canaux de vente,... par "Entité crée"	1	6 367			
Forfait Setup - Module de répartitions des recettes - par "Entité crée"	1	2 901			
Forfait Setup et mise en place du Monitoring - par "Entité crée"	1	4 724			
Forfait Setup et mise en place du Reporting - par "Entité crée"	1	658			
Accompagnement, support à la transition et au changement	1	3 288			
Gestion projet Globale	1	20 745			

Etude, analyse fonctionnelle, spécifications	1	9 381			
Documentation	1	9 381			
Testing	1	11 211			
Formation et transfert de compétences	1	13 149			
Formation paramétrage et gamme tarifaire	1	987			
Formation module de répartition des recettes billettique, Module Facturation, Module Fraude, Module réconciliation	1	1 315			
Forfait recettes site - par "Entité créée"	1	18 236			
Forfait recettes nouvelle gamme tarifaire (2 gammes tarifaires/an par membre) par "Entité créée"	1	2 990			
Forfait VABF (Vérification d'Aptitude au Bon Fonctionnement) par "Entité créée"	1	9 447			
Forfait VSR (Vérification de Service Régulier) par "Entité créée"	1	13 841			

Les prix indiqués ci-dessus sont valeur juillet 2023 (juillet étant le mois d'anniversaire de la notification du contrat avec le prestataire KUBA). Ils font l'objet d'une révision annuelle.

Les prix des prestations de type **FOURNITURES** sont révisés **tous les ans à la date anniversaire** du contrat (date de notification) en application de la formule suivante :

Les prix unitaires sont révisés **tous les ans à la date anniversaire** du contrat (date de notification) en application de la formule suivante :

$$Pr = Po \times [0,35 (ICHT-IME / ICHT-IME M0) + 0,28 (ProdPrice/ProdPrice M0) + 0,10 (AICC/AICC M0) + 0,27(HICP/HICP M0)]$$

Pr : prix révisé

Po : prix initial à la date de signature du contrat

Mois M0 : Mois de remise d'offre finale

Indices de variation :

ICT-IME : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001565183>.

ProdPrice : <https://www.insee.fr/en/statistiques/serie/010534832>

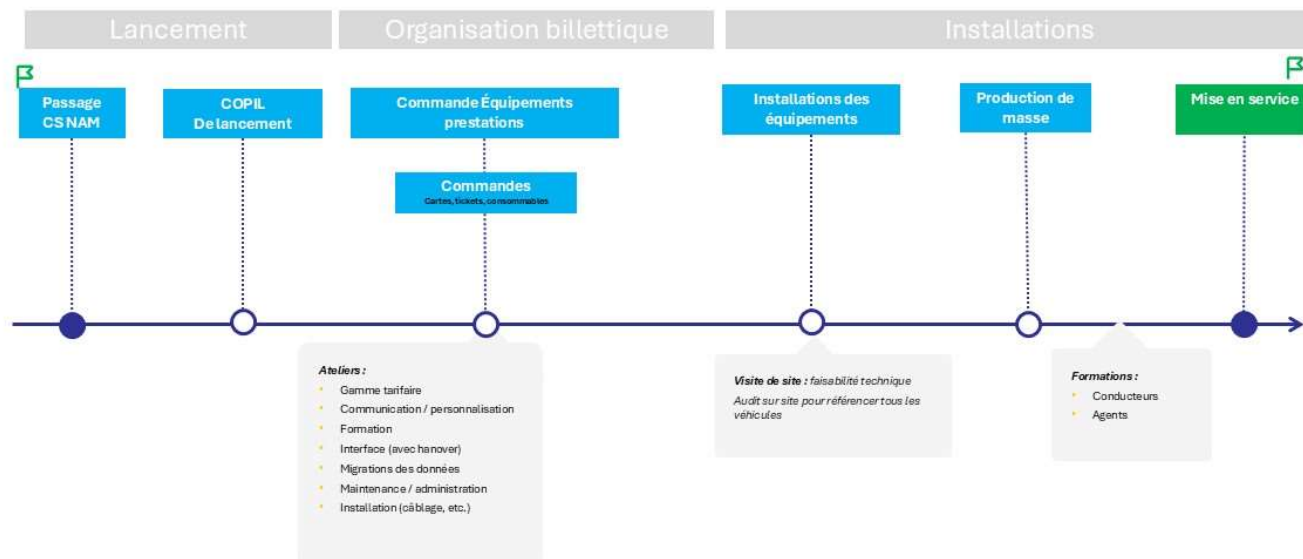
AICC : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010536479>

HICP : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001759971>

La révision s'appliquera à la date exacte d'exécution de la prestation moins cinq mois afin de ne bénéficier que d'indices définitifs.

PROJET

Annexe n°2 : Vue d'ensemble des grandes étapes



Annexe n°3 : Délais d'exécution et de livraison, modalités de vérification des prestations

Cf. extrait joint

PROJET

- le document financier (DPGF et BPU)
- ainsi que les demandes éventuelles de précisions ou de compléments sur la teneur de son offre ;
- les bons de commande et les devis sur la base desquels ils sont éventuellement émis
- les éventuelles déclarations de sous-traitance

ARTICLE 3. DELAIS D'EXECUTION ET DE LIVRAISON

3.1 DELAIS D'EXECUTION

Les délais des mission 1 à 3 sont précisés dans l'annexe 1 du programme fonctionnel.

Les délais de la mission 6 sont fixés à chaque marchés subséquents.

Les prestations des missions 1 et 2 (partie forfaitaire, DPGF) démarrent à l'ordre de service de démarrage pour chaque mission par dérogation à l'article 13 du CCAG.

Les prestations des missions 3, 4 et 5 (partie à prix unitaires, BPU) démarrent à la date prescrite dans le bon de commande ou, à défaut, à sa notification par dérogation à l'article 13 du CCAG.

Les prestations de la mission 6 incluses dans la partie à prix unitaires (BPU) démarrent à la date prescrite dans le marché subséquent ou, à défaut, à sa notification par dérogation à l'article 13 du CCAG.

3.2 PROLONGATION DES DELAIS

Les calendriers opérationnels que les parties peuvent être amenées à échanger en cours d'exécution du marché ne peuvent par eux-mêmes avoir pour effet de modifier les délais contractuels d'exécution, seule la signature d'un avenant ou l'adoption d'une décision expresse de prolongation dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG TIC pouvant le cas échéant avoir un tel effet.

3.3 SANCTION DES RETARDS D'EXECUTION

En cas de défaillance du Titulaire ou de retard dans la livraison des prestations attendues, il encourt des pénalités de retard conformément aux stipulations du présent CCAP.

Afin de prévenir de possibles retards, dès qu'un dérapage de planning est détecté par la MOA, il est enregistré par le directeur de projet dans son outil de gestion ; dès que ce dérapage dépasse **1 mois**, une notification est émise par NAM au titulaire, qui doit décrire les actions qu'il met en place pour résoudre le problème.

Tout retard imputable au Titulaire et supérieur à **3 (trois) mois par rapport à l'un des délais contractuels** prévus pour l'exécution des Prestations, ouvre le droit à la Personne publique de prendre, à sa discrétion, l'une des mesures suivantes, sans préjudice de l'application des pénalités et de l'engagement de la responsabilité contractuelle du Titulaire :

- soit d'accorder au Titulaire une prolongation du délai d'exécution ;
- soit de **faire exécuter toute partie de la prestation aux frais et aux risques** du Titulaire dans les

conditions prévues par l'article 54 du CCAG-TIC ;

- soit de procéder à la **résiliation du marché pour faute du Titulaire** et de faire exécuter toute partie de la prestation **aux frais et aux risques du Titulaire** dans les conditions prévues par l'article 54 du CCAG-TIC

Néanmoins, avant toute décision de résiliation, les parties s'obligent à se rencontrer afin de permettre au Titulaire de présenter les circonstances à l'origine de cette situation de retard ou de défaut d'exécution de ses obligations. Les parties s'efforceront alors de trouver les solutions nécessaires à la continuité du marché. L'application de la résiliation par la Personne publique ne doit trouver son origine que dans une faute imputable exclusivement au Titulaire.

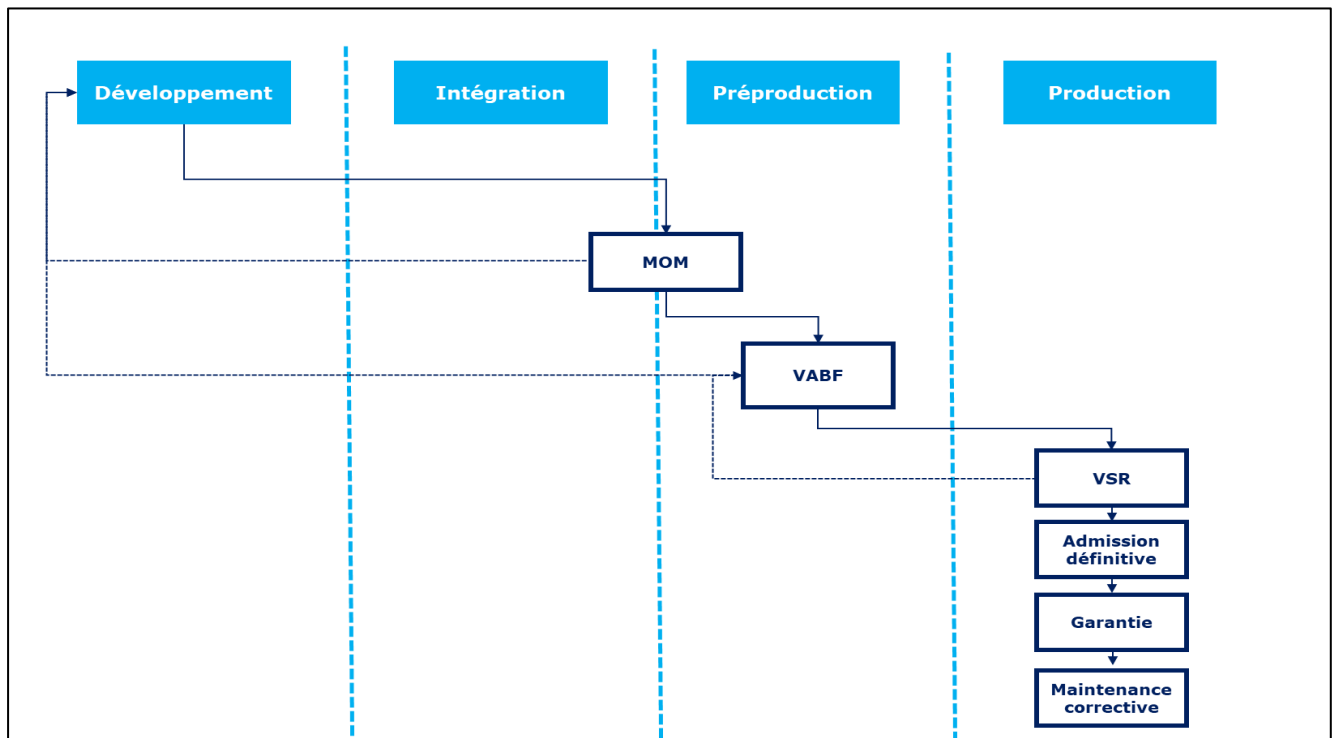
ARTICLE 4. VERIFICATION DES PRESTATIONS

Mis à part pour les prestations de type « Acquéreur », le marché est assorti d'une obligation de résultat, laquelle s'entend notamment, du respect des délais et du niveau de qualité et performance attendu.

Dans le cadre de ce marché, le titulaire devra notamment assurer :

- L'utilisation de méthodes et d'outils bien adaptés au contexte du pouvoir adjudicateur
- La garantie d'un bon niveau de documentation technique et fonctionnelle ;
- Le maintien des compétences fonctionnelles et techniques de ses intervenants d'un niveau suffisant pour garantir la qualité de service exigée par la personne publique.

4.1 MODALITES DE CONTROLE ET DE RECEPTION DES PRESTATIONS DE TYPE « DEVELOPPEMENT »



Phases de livraison de la solution

Les différentes phases techniques auxquelles seront effectuées ces opérations de vérifications sont les suivantes :

1. Mise en place de la plateforme de Base (MOM seulement)
2. Mise en place de l'EMV, sa paramétrisation et les interfaces avec le répertoire des données
3. Mise en place de l'ABT, eBoutique, sa paramétrisation et les interfaces avec MaaS, Compte Unique et autres interfaces liés
4. Mise en place du Module Carte Modalis, sa paramétrisation et les interfaces liées

4.1.1. VERIFICATION DES ANALYSES FONCTIONNELLES

Pour chaque paquet fonctionnel de la plateforme billettique, l'analyse fonctionnelle est validée sous **1 semaine** par la MOA. Le titulaire a **2 semaines** pour reprendre le livrable et le rendre conforme à la qualité demandée. A défaut, il s'expose aux pénalités de retard prévues au CCAP.

4.1.2. MISE EN ORDRE DE MARCHE (MOM)

La mise en ordre de marche (MOM) concerne les phases successives du processus de mise en œuvre du système. Pour les prestations type « développement » la mise en ordre de marche s'applique à la totalité des prestations citées en objet et doit se faire dès la livraison, par dérogation à l'article 29 du CCAG.

Le titulaire fournit les résultats des tests internes lors de la fourniture de la documentation MOM.

Une MOM est prononcée pour chaque phase du projet. Une MOM complémentaire est prononcée à la livraison d'une interface complémentaire.

Lorsque ces prestations seront prêtes à fonctionner dans leur environnement définitif le titulaire et le pouvoir adjudicateur constateront ensemble la mise en ordre de marche, par **un procès-verbal daté et signé des deux parties**.

4.1.3 VERIFICATION D'APTITUDE DE BON FONCTIONNEMENT (VABF)

La vérification d'aptitude a pour but de constater que les fournitures et les prestations exécutées et livrées dans le cadre du marché présentent les caractéristiques techniques qui les rendent aptes à remplir les fonctions précisées par le marché.

Pour les prestations de type « développement », il est prévu une unique vérification d'aptitude par étape, puis une vérification d'aptitude pour chaque interface complémentaire.

Lors de cette étape, le pouvoir adjudicateur effectuera des tests de vérification fonctionnelle et technique, et signalera toute anomalie ou amélioration souhaitée pour correction. Les anomalies seront consignées dans des fiches d'anomalies, dont un exemplaire sera remis au prestataire.

Le prestataire se charge d'effectuer les tests techniques, de performance et de compatibilité nécessaires, et de résoudre les anomalies constatées dans un **délai de 7 jours**.

Par dérogation aux articles 32 et 33 du CCAG TIC, la VABF est effectuée dans les délais et les conditions particulières suivantes :

- La période impartie au pouvoir adjudicateur pour vérifier l'aptitude est **de 6 semaines** à compter de la signature par le représentant habilité du procès-verbal de mise en ordre de marche.
- Si **aucune anomalie n'est** constatée, alors la VA est **admise**.
- Si à l'issue de la VABF **aucune anomalie critique ou bloquante, moins de 2 majeures et/ou moins de 10 anomalies mineures** (qui seront corrigées selon un planning validé par le MOA) sont constatées, alors la VA est **admise avec réserves**.
- Si à l'issue de la VABF **aucune anomalie critique ou bloquante, plus de 2 majeures et /ou plus de 10 anomalies mineures** sont constatées, l'ajournement est prononcé. Le titulaire devra notifier une nouvelle livraison et procéder à une nouvelle mise en ordre de marche. Le pouvoir adjudicateur disposera d'un nouveau délai de vérification d'aptitude.
- Si à l'issue de la VABF il subsiste des **anomalies critiques ou bloquantes**, le **rejet** de la VA est prononcé.

Si la vérification d'aptitude de tout ou partie des prestations est négative (ajournement ou rejet) ou bien si les corrections des réserves (admission avec réserves) ne sont pas apportées dans le temps imparti, le titulaire encourra les pénalités de retard prévues au présent CCAP.

4.1.4. VERIFICATION DE SERVICE REGULIER (VSR)

Le titulaire est responsable de la mise en conformité des prestations dans l'environnement de production, notamment le report des corrections apportées pendant la VABF.

Par dérogation aux articles 32 et 33 du CCAG TIC, la VSR est effectuée dans les délais et les conditions particulières suivantes :

- Pour les prestations de type « développement » la période impartie à la personne publique pour vérifier le service régulier (VSR) sera de **3 mois** à compter de la prononciation de la VA.
- Si toutes les prestations sont conformes au service régulier attendu (**aucune anomalies**), **l'admission** est prononcée.
- Si à l'issue de la VSR il ne subsiste **aucune anomalie critique, majeure et moins de 10 anomalies mineures** qui seront corrigées selon un planning validé par le MOA, **l'admission avec réserves** de la VSR est prononcée.
- Si à l'issue de la VSR il subsiste **des anomalies majeures ou plus de 10 anomalies mineures**, **l'ajournement** de la VSR est prononcé.
- Si à l'issue de la VSR il subsiste des **anomalies critiques ou bloquantes**, le **rejet** de la VSR est prononcé.

Si la vérification de service régulier de tout ou partie des prestations est négative (ajournement ou rejet), le titulaire encourra les pénalités de retard prévues au présent CCAP.

En cas de rejet partiel, l'ensemble des équipements admis seront mis à disposition de NAM et ses

membres. Le Titulaire du Marché restera responsable de ses fournitures, installations et autres résultats de prestations pendant toute la durée de la VSR supplémentaire. Pendant cette durée, le Titulaire assure à ses frais la maintenance et le maintien en condition opérationnelle (MCO) des équipements réceptionnés.

En cas de rejet, la nouvelle VSR démarre à compter de la livraison des corrections des anomalies ayant entraîné la décision de rejet.

4.1.5. GARANTIE

L'ensemble des prestations de développement du présent marché font l'objet d'une **garantie de 2 ans à compter de la prononciation de fin de VSR.**

Pendant les périodes de VABF, VSR et garantie, le titulaire est tenu d'intervenir dans les mêmes conditions que celles de la maintenance corrective. Cette garantie est incluse dans le prix forfaitaires ainsi que toutes les corrections effectu es au titre de cette garantie.

Récapitulatif des phases de vérification & décisions associ es :

Phases de vérification	Livraison / MOM	VABF	VSR	Garantie
Délais	Date indiqu�e sur l'ordre de service/ bon de commande	6 semaines	3 mois	2 ans

A noter que le point de départ d'une étape de vérification est la date de validation positive de l'étape précédente.

	Décision	Critères
VABF	Admission avec réserve	Aucune anomalie critique ou bloquante, moins de 2 majeures et/ou moins de 10 anomalies mineures (qui seront corrig�es selon un planning validé par le MOA)
	Ajournement	Aucune anomalie critique ou bloquante, plus de 2 majeures et /ou plus de 10 anomalies mineures. une nouvelle livraison doit être programm�e par le titulaire, la durée de vérification est prolong�e du temps de la durée d'ajournement d�cid�e.
	Rejet	Solution avec anomalie(s) critique ou bloquante
VSR	Admission avec réserve	Aucune anomalie majeure et moins de 10 anomalies mineures qui seront corrig�es selon un planning validé par le MOA

	Ajournement	Anomalies majeures et/ou plus de 10 anomalies mineures
	Rejet	Solution avec anomalie(s) critique ou bloquante

4.2 MODALITES DE CONTROLE ET DE RECEPTION DES PRESTATIONS DE TYPE « FOURNITURES »

4.2.1 RECETTE EN USINE

Il est prévu une surveillance en usine, qui s'exécute de la façon suivante :

Le titulaire doit faire connaître à l'acheteur les usines ou ateliers dans lesquels se dérouleront les différentes phases d'exécution des prestations. Il s'engage à procurer le libre accès de ces usines ou ateliers à l'acheteur et à mettre gratuitement à sa disposition les moyens nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Les visites en usine devront avoir lieu pendant les jours ouvrés et heures d'ouverture du site. Les visites se feront selon un planning à convenir entre le titulaire et l'acheteur. En cas de changement de date les parties devront se rapprocher afin de définir une nouvelle date qui devra tenir compte du respect d'un préavis de prévenance de 15 jours. L'acheteur devra communiquer au préalable les informations (nom, prénom, fonctions) relatives à ses agents et aux personnes mandatées par lui. Pour des raisons de sécurité, l'accès aux ateliers ou usines peut être restreint.

Lors de ces visites, les préposés de l'acheteur et les personnes mandatées par lui sont soumis aux règles d'hygiène et de sécurité inhérentes au site. Le Titulaire sera responsable du respect par ses préposés et personnes mandatées par lui des règles d'hygiène et de sécurité.

Le titulaire doit prévenir, en temps utile, l'acheteur de toutes les opérations auxquelles ce dernier a déclaré vouloir assister ; à défaut, l'acheteur peut soit les faire recommencer, soit refuser les prestations soumises à ces opérations, en dehors de son contrôle.

Le titulaire a l'obligation d'avertir l'acheteur de

- Tous évènements de nature à modifier le déroulement prévu des opérations
- Toute modification ayant survécu dans l'assemblage des pièces ou la construction de l'équipement.

Au cours de l'exécution des prestations, l'acheteur signale au titulaire tout élément de la prestation qui n'est pas satisfaisant. L'acheteur peut se faire communiquer tout renseignement et opérer les vérifications qu'il juge nécessaires pour s'assurer que les clauses techniques prévues par le marché sont respectées.

L'exercice de la surveillance laisse entière la responsabilité du titulaire et ne limite pas le droit de l'acheteur de refuser les prestations reconnues défectueuses au moment des opérations de vérification.

Les agents de l'acheteur et les personnes mandatées par lui, qui ont, du fait de leurs fonctions, connaissance des moyens de fabrication ou de toute autre information relative au titulaire, sont soumis à l'obligation de confidentialité mentionnée au CCAP.

Leurs frais de déplacement et leur rémunération, exposés dans le cadre de ces opérations de surveillance,

sont en totalité à la charge de l'acheteur.

4.5.2 VERIFICATION A LA LIVRAISON

L'acheteur effectue, au moment même de la livraison des fournitures, les opérations de vérification quantitative et qualitative simples dans un **délaï de 7 jours**, au terme duquel il délivre le bon de livraison.

Si la quantité fournie ou les matériels fournis ne sont pas conformes aux stipulations du marché, l'acheteur met le titulaire en demeure de remédier à la commande (reprise de l'excédent, remplacement du matériel non conforme, etc.) via une nouvelle commande **dans un délai d'1 mois**. A défaut, il s'expose aux pénalités de retard prévues au CCAP.

4.5.3 VERIFICATION DE BON FONCTIONNEMENT

Une fois installés sur leurs lieux effectifs d'utilisation, les matériels sont soumis successivement :

- A une recette technique de bon fonctionnement (tests de base sans connexion à la plateforme)
- A une recette fonctionnelle de bon fonctionnement, avec tests en production, dans un **délaï de 7 jours**

L'installation est à la charge du titulaire.

4.5.4 GARANTIE

L'ensemble des prestations de type « Fournitures » du présent marché font l'objet d'une **garantie de 2 ans à compter de la fin de l'installation des produits**.

Pendant les périodes de VABF, VSR et garantie, le titulaire est tenu d'intervenir dans les mêmes conditions que celles de la maintenance corrective. Cette garantie est incluse dans les prix unitaires ainsi que toutes les corrections effectuées au titre de cette garantie.

4.5.5 TRANSFERT DES GARANTIES EN CAS DE CESSIION DES MATERIELS

Il est précisé que le matériel objet du présent marché pourra faire l'objet d'un transfert de propriété entre le pouvoir adjudicateur et un tiers (le « tiers cessionnaire »).

En cas de transfert de la propriété du matériel au tiers cessionnaire, le Titulaire s'engage à faire bénéficier à ce dernier des garanties légales et contractuelles s'appliquant au matériel. A cet effet, préalablement au transfert de propriété du matériel, un avenant au présent marché sera conclu entre les Parties et le tiers cessionnaire sans que ne puisse s'y opposer le Titulaire.

4.3 MODALITES DE CONTROLE ET DE RECEPTION DES PRESTATIONS DE TYPE « MAINTENANCE EXPLOITATION »

Les prestations de type « maintenance » visant le maintien en condition opérationnelle de la solution, feront l'objet d'une vérification régulière de la qualité du service rendu : disponibilité constatée, incidents (sur la donnée traitée par le titulaire, sur la donnée stockée, sur la donnée transmise aux tiers et systèmes annexes, sur le fonctionnement des interfaces), délais d'intervention, de diagnostic et de réparation, etc.

Le titulaire s'engagera à fournir un **reporting mensuel** sur l'ensemble de ces variables.

En cas d'indisponibilité partielle ou totale de la solution liée à un défaut de maintenance du titulaire, le titulaire encourra les pénalités prévues au présent CCAP.