

## CAHIER DES CHARGES (CDC)

Client

LORRAINE TOURISME

Objet de la consultation

## La Lorraine

—  
**CONSEILS et ACCOMPAGNEMENT POUR L'ELABORATION DU  
SCHEMA DIRECTEUR INFORMATIQUE DE L'AGENCE REGIONALE  
DU TOURISME DU GRAND EST**

Date limite de réception des offres

Le lundi 3 décembre 2018 à 12h00

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
	PRESENTATION DU CONTEXTE GENERAL .....	3
	MODALITES DE CANDIDATURE .....	4
	DUREE DU MARCHE.....	4
	DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES .....	4
	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	4
	UNITE MONETAIRE ET LANGUE FRANCAISE .....	4
<b>2</b>	<b>CONTENU TECHNIQUE DE L'OFFRE ET MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>5</b>
	DESCRIPTIF DU BESOIN : .....	5
	DESCRIPTIF DES PRESTATIONS AFFERENTES A LA MISSION D'ACCOMPAGNEMENT .....	6
	METHODOLOGIE .....	7
	ELEMENTS FOURNIS PAR LORRAINE TOURISME.....	8
	LIVRABLES ET PLANNING .....	8
	PRIX 9	
<b>3</b>	<b>JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>9</b>
	JUGEMENT DES CANDIDATURES .....	9
	JUGEMENT DES OFFRES.....	9
<b>4</b>	<b>MODALITES DE REGLEMENT .....</b>	<b>9</b>
	PRESENTATION DES FACTURES .....	9
	REGLEMENT DU PRESTATAIRE.....	10
<b>5</b>	<b>DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>10</b>
	PORTÉE DES PRÉSENTES CLAUSES DU CAHIER DES CHARGES.....	10
	CONFIDENTIALITÉ.....	10
	MAUVAISE EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	10
	INDEMNISATION EN CAS D'INEXECUTION OU DE MAUVAISE EXECUTION .....	10
	SOUS-TRAITANCE .....	11
	REDRESSEMENT OU LIQUIDATION .....	11
	ASSURANCES .....	12
	FORCE MAJEURE.....	12
	RÈGLEMENT DES LITIGES .....	12

## 1 OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché concerne une mission de conseils et d'accompagnement pour la mise au point d'un schéma directeur informatique dans un contexte de fusion de 3 structures régionales ; Accompagnement incluant les aspects techniques, fonctionnels, d'organisation des processus internes et de gouvernance assurant à terme une infrastructure informatique commune d'une part et, d'autre part, accompagnement en matière de système de téléphonie unifié.

Les prestations devront être assurées conformément au contenu technique tel que décrit dans le paragraphe 2. "*Contenu technique de l'offre et modalités d'exécution des prestations*".

### **PRESENTATION DU CONTEXTE GENERAL**

Les régions Alsace, Champagne-Ardenne et Lorraine ont fusionné au 1er janvier 2016 pour ne former qu'une seule région, la Région Grand Est.

En matière de promotion touristique, la région Grand Est souhaite pouvoir s'appuyer, dès début 2019, sur une structure unique, issue des trois organismes régionaux du tourisme existant à ce jour, au service de la stratégie régionale et du développement des plans marketing de chaque destination touristique (Alsace, Ardenne, Champagne, Lorraine et Vosges).

Les 3 organismes régionaux du tourisme sont : l'Agence d'Attractivité d'Alsace dont le siège est à Colmar, le Comité Régional du Tourisme de Champagne-Ardenne situé à Châlons-en-Champagne et Lorraine Tourisme implanté à Pont-à-Mousson.

L'Agence d'Attractivité d'Alsace (AAA), le Comité Régional du Tourisme de Champagne-Ardenne (CRTCA) et Lorraine Tourisme (LT) ont entamé un processus de rapprochement depuis le 1er janvier 2016 dans le cadre de l'élaboration du schéma régional de développement du tourisme voté le 29 mars 2017 par l'Assemblée Régionale.

Une mission d'accompagnement relative à la fusion de ces organisations touristiques régionales en une Agence régionale du Tourisme du Grand Est unique est actuellement menée.

Cette mission doit aboutir, début janvier 2019, à la création juridique de la nouvelle agence et à la définition de son organisation.

C'est donc dans ce contexte de fusion, qu'il convient de travailler à la mise au point d'un schéma directeur informatique pour une infrastructure informatique commune intégrant la démarche globale de mutualisation des moyens et actions.

Quelques détails sur les 3 structures actuelles :

**L'Agence d'Attractivité d'Alsace** est une structure associative, de droit local, qui compte 49 collaborateurs.

L'observatoire régional du tourisme d'Alsace ainsi que le Réseau des offices de tourisme d'Alsace sont intégrés au sein de l'Agence d'Attractivité de l'Alsace.

La stratégie de l'Agence d'Attractivité de l'Alsace vise à positionner l'Alsace comme terre d'excellence et d'innovation. Elle s'attache à promouvoir les atouts de l'Alsace en s'appuyant ses grands leviers d'attractivité en termes d'économie, de tourisme, de qualité de vie, d'éducation et de recherche, de culture, de création, de gastronomie, d'excellence sportive.

**Le Comité Régional de Champagne Ardenne** est une structure associative, loi de 1901, qui compte 19 collaborateurs.

Le Comité Régional de Champagne Ardenne a pour mission d'assurer la promotion touristique de la Champagne-Ardenne en France et à l'étranger. Il met à disposition des touristes français et étrangers toutes informations et tous renseignements touristiques relatifs au territoire régional, sous forme de brochures, magazines et sites Internet. Outre le volet promotion, Champagne-Ardenne Tourisme a également en charge une mission de développement et d'observation de l'activité touristique en région.

**Lorraine Tourisme** est une structure associative, de droit local, qui compte 18 collaborateurs.

Fondée sur le Schéma régional de développement du tourisme et le Schéma Numérique pour le Tourisme Lorrain, la stratégie Lorraine Tourisme s'appuie sur un travail partenarial, participatif et partagé.

L'Observatoire Lorrain du Tourisme, intégré à Lorraine tourisme, produit un suivi de l'offre et de la fréquentation, des études clientèles, des analyses économiques et de la veille et prospective sur le tourisme lorrain. Ces travaux à vocation décisionnelle sont des outils incontournables pour le développement du secteur de l'économie touristique.

### **MODALITES DE CANDIDATURE**

Le candidat qui n'a pu télécharger le dossier de Cahier des Charges (CDC) sur le site internet de Lorraine Tourisme (<http://pro.tourisme-lorraine.fr/appels-doffres/>) peut se le procurer gratuitement auprès de :

#### **Lorraine Tourisme**

Madame KIEFFERT Christelle  
Email : [christelle.kieffert@tourisme-lorraine.fr](mailto:christelle.kieffert@tourisme-lorraine.fr)  
Abbaye des Prémontrés – BP 97  
54704 PONT-A-MOUSSON CEDEX

Le Dossier de Consultation pourra lui être remis :

- soit par voie postale,
- soit en main propre contre récépissé, le candidat devra le retirer (uniquement le matin entre 9h00 et 12h00 et l'après-midi entre 14h00 et 16h00, du lundi au vendredi),
- soit par courrier électronique (Lorraine Tourisme décline toute responsabilité dans l'envoi par courriel des éléments et il appartient au candidat de s'assurer que l'adresse d'envoi communiquée supporte l'envoi de documents électroniques volumineux).

#### **Eléments à fournir :**

- Devis détaillé
- Note méthodologique
- Liste des moyens humains mobilisés et références de la personne en charge de la mission
- Le présent cahier des charges signé et paraphé.

### **DUREE DU MARCHÉ**

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification et s'achève au **31 décembre 2019**.

### **DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES**

Le lundi 3 décembre 2018 à 12 heures.

### **DELAÏ DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **UNITE MONETAIRE ET LANGUE FRANCAISE**

Le candidat est informé que Lorraine Tourisme souhaite conclure le marché dans l'unité Euro.

L'unité monétaire ne constitue pas un critère de sélection des offres.

Si le candidat présente une offre libellée dans une autre unité monétaire que celle mentionnée ci-dessus, il accepte que l'administration procède à sa conversion en application des articles 4 et 5 du Règlement CE n° 1103/97 du 17 juin 1997.

Il peut également lui-même procéder à cette conversion, en appliquant le même texte, en indiquant celle des deux unités monétaires dans laquelle il s'engage.

Le candidat, s'il présente une offre libellée dans l'autre unité monétaire que celle souhaitée par Lorraine Tourisme, et si cette offre est retenue, est informé que l'unité monétaire souhaitée par Lorraine Tourisme peut s'imposer à lui dans le cadre de la mise au point finale du marché, si les parties n'étaient pas parvenues à trouver un accord sur ce point.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française. Les dossiers de candidature devront être rédigés en langue française ou traduits en français pour les candidats étrangers.

## 2 CONTENU TECHNIQUE DE L'OFFRE ET MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

### **DESCRIPTIF DU BESOIN :**

Pour mener à bien leurs objectifs et missions, les 3 structures actuelles mettent en œuvre des stratégies traditionnelles de communication en s'appuyant sur le marketing, cœur de leur activité. Depuis plusieurs années, le digital est placé au centre de ces stratégies marketing. Cela nécessite l'utilisation quasi systématique d'outils informatiques en ligne.

En effet, la plupart des outils ou solutions utilisées passent par des outils accessibles ou disponibles sur internet (création de sites internet ou CMS, applications, management de réseaux sociaux, réalisations vidéo etc.).

Par ailleurs, et comme toute entreprise, ces structures utilisent des moyens informatiques divers pour leur gestion quotidienne (logiciel de comptabilité, ressources humaines, tableurs divers, logiciels de secrétariat/traitement de texte, navigateurs internet, messageries électroniques, logiciels métiers parfois internes ou externes (observation des clientèles, statistiques, presse, photothèque, traitement image..), bases de données.

L'organisation informatique interne de chacune de ces structures (gestion des droits d'accès aux données / répertoires, taille des BAL, charte informatique et politique de sécurité, stratégie de sauvegardes, mise en conformité RGPD, accès en mobilité etc.) est propre aux fonctionnements internes jusqu'alors en place.

Enfin, les outils utilisés peuvent être différents et de générations/version différentes : ordinateurs fixes et/ou portables, tablettes et autres supports mobiles, serveurs physiques ou virtuels, NAS, imprimantes, firewall, réseau interne, hébergements Cloud, solutions Saas, etc.. Il en est de même pour les suites logicielles (antivirus, pack Microsoft, Apple, libres ...) et les systèmes de téléphonie.

La diversité des données informatiques, leur gestion, la diversité des outils et la taille des données, leurs maintenances, l'infogérance, sont donc disparates d'une structure à une autre.

Enfin, l'implantation géographique des 3 structures entraîne une différence d'accès à l'internet (SDSL, Fibre, 4G...). Cette disparité est à prendre en compte selon les préconisations formulées.

A l'aube de la fusion, la visée de ce schéma directeur doit principalement consister à recenser le plus finement possible ces disparités pour aboutir, à terme, à une architecture technique et fonctionnelle commune, appréhendée par l'ensemble des salariés.

Outre l'analyse de l'existant, cette mission comprend le recensement des besoins et usages.

Dans un second temps, cette mission doit permettre de dégager 2 scénarios réalistes permettant au Comité de pilotage de se positionner sur la mise en œuvre de tel ou tel scénario. Un calendrier de mise en œuvre de ce schéma devra être proposé.

L'accompagnement recherché a pour objectif de construire un schéma informatique **structurant** pour la future Agence régionale du Tourisme du Grand Est en :

- tenant compte des **enjeux** de cette fusion (permettre aux salariés d'avoir les outils ad hoc à leurs missions qu'ils soient en mobilité ou pas) ;
- **garantissant la performance** opérationnelle des systèmes ;
- sur un **déploiement multi sites** ;
- dans un esprit **d'équité**.

Une attention particulière devra être portée à l'**utilisateur final** du système informatique.

Il conviendra également de **flécher les actions prioritaires** à mener dans le cadre de la fusion des 3 structures. Conscients que la mise en œuvre du schéma directeur informatique nécessitera plusieurs étapes à planifier dans le temps.

A noter : afin d'anticiper et de réserver prioritairement le futur nom de domaine de l'Agence Régionale du Tourisme du Grand Est, il a d'ores et déjà été procédé à l'achat des noms de domaine suivants :

- tourisme-grandest.fr (NDD principal qui fait consensus).
- tourisme-grandest.com
- tourisme-grandest.org
- grandest-tourisme.fr
- grandest-tourisme.com
- grandest-tourisme.org

### **DESCRIPTIF DES PRESTATIONS AFFERENTES A LA MISSION D'ACCOMPAGNEMENT**

La mission doit permettre d'aboutir à la mise au point d'un schéma directeur informatique commun de la future et unique Agence régionale du Tourisme du Grand Est :

#### Tranche N° 1 :

- **Analyse de l'existant « informatique » des 3 structures – Etat de lieux**
  - Inventaire exhaustif du matériel : caractéristique technique, date d'acquisition, système d'exploitation, suite bureautique ;
  - Inventaire exhaustif des logiciels : éditeur, version, description succincte du périmètre fonctionnel du logiciel, existence d'un contrat de support spécifique, nombre d'utilisateurs ;
  - Fonctionnement des 3 réseaux : composants (hubs, switch, routeur..), existence de serveurs, authentification sur le réseau, modes et modalités de partages, etc ;
  - Sécurité : présence d'antivirus, solution ou stratégie de sauvegarde, archivage des données, firewall;
  - Internet : fournisseur, type d'accès, débit constaté
  - Existence d'un contrat de maintenance matériel : nom du prestataire, date d'échéance du contrat, nature de la prestation...
  - Site internet : hébergeurs, technologies, existence d'un marché, Noms de domaine – Propriété des NDD ... ;
  - Organisation : présence d'un référent informatique, niveau d'intervention, existence d'une charte informatique ;
  - Mise en conformité RGPD ; Autres procédures portant sur la confidentialité des données
  - Téléphonie : opérateur, maintenance, présence de téléphonie sur IP / Standard, moyenne annuelle des coûts de communication, nombres de postes fixes et flotte mobile (Smartphones)...
- **Analyse des usages et besoins**
  - Besoins et usages des salariés : dans leurs missions quotidiennes, en mobilité ou pas, besoin de formations ou d'accompagnement ;
  - Besoins de la direction
  - Consolidation de la vision des salariés sur leur utilisation de l'outil informatique et de la vision de la direction sur l'usage fait des outils
- **Rédaction du diagnostic et fléchage des actions prioritaires à mener**

Cette 1<sup>ère</sup> phase se terminera par la présentation au Comité de pilotage d'un diagnostic sur l'existant et une synthèse des besoins exprimés.

Il est demandé la livraison du diagnostic pour chacune des 3 structures précisant les personnels rencontrés, l'inventaire réalisé et son analyse.

Tranche N° 2 :

- **Proposition de 1 à 2 scénarios pour une infrastructure informatique et fonctionnelle commune**

**Cette étape devra faire ressortir un lot de préconisations prioritaires à engager notamment en matière d'informatique mais également en matière de système de téléphonie et nom de domaine de la future Agence.**

Pour chacun des scénarios, il est demandé de prendre en compte :

- Les différentes contraintes et impacts organisationnels
  - Une estimation globale des coûts d'investissement et de fonctionnement
  - Les solutions techniques envisagées
  - L'évolution possible de l'architecture choisie
  - Les ressources humaines nécessaires pour la réalisation du ou des scénarios
- **Définition des étapes de mises en œuvre du schéma directeur :**
    - Identification des actions à mener ;
    - Coûts d'investissements, de fonctionnement ;
    - Les ressources humaines nécessaires, leur mission, les mutualisations possibles ;
    - Un échéancier de mise en œuvre ;
    - Les risques / points de vigilance et impacts de chaque actions.

Tranche optionnelle :

**Il pourra être confié, en sus de la présente mission, une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage qui comprendrait les travaux suivants :**

- **Rédaction du cahier des charges et pièces techniques pour la passation d'un marché portant sur l'acquisition ou l'évolution des infrastructures informatiques ;**
- **Assistance dans l'analyse des offres ;**
- **Assistance dans le suivi du marché.**

Les questions suivantes sont à traiter plus largement :

**La réutilisation possible ou évolution éventuelle des matériels ou outils actuellement utilisés dans chacune des structures ;**

**La disponibilité constante des outils de travail utilisés au quotidien et leur performance technique. L'Agence régionale du Tourisme du Grand Est ne doit pas/ne peut pas s'arrêter de fonctionner durant ce processus ;**

**La formation ou l'accompagnement des salariés au système informatique commun pour une appropriation progressive mais pérenne des procédures à suivre ;**

**L'organisation / veille de l'infrastructure informatique dans une structure multi sites : comment manager la donnée dans le cadre de l'organisation future ? Comment en assurer sa sécurité – cyber sécurité ?**

## **METHODOLOGIE**

Les candidats sont libres de proposer la méthodologie qui leur paraît la mieux adaptée à la réalisation des objectifs de la mission.

La méthodologie devra toutefois inclure les points suivants :

- Lorraine Tourisme souhaite n'avoir qu'un seul interlocuteur. Soit le candidat dispose en son sein d'une équipe pluridisciplinaire et il devra mentionner dans sa proposition l'ensemble des personnes qui interviendront. Soit, en cas de sous-traitance de certains travaux, il devra apporter les mêmes informations sur ses partenaires et devra présenter une proposition collégiale constituée d'une offre de différents cabinets.

- La durée de conception du plan d'action ne devra pas excéder 6 mois à compter de la notification du marché
- Une présentation de la feuille de route au Comité de pilotage est à prévoir.

L'ensemble de la mission est réalisé en lien permanent avec Lorraine Tourisme.

La mission recouvre les compétences suivantes :

- expertise et conseil dans les domaines de l'informatique, l'infogérance, réseaux informatiques et du numérique
- expertise en conduite de changement (ressources humaines notamment) ;
- concertation physique et dématérialisée avec les équipes des 3 structures et l'AMO en charge de la fusion ;
- organisation et l'animation de réunions ;
- esprit de synthèse, prise de notes, compte-rendu et rédaction ;

### **ELEMENTS FOURNIS PAR LORRAINE TOURISME**

Organigramme cible de la future Agence régionale du Tourisme du Grand Est  
Compte rendu du groupe de travail SI / Informatique

### **LIVRABLES ET PLANNING**

Les éléments spécifiques suivants seront à fournir dans le cadre de la procédure de sélection du candidat :

1. Une note méthodologique et le détail du déroulement de la mission
2. Les compétences et expériences des équipes chargées de la mission sur des missions semblables.

A l'issue de la mission, les livrables suivants sont à fournir :

#### Tranche ferme

- Un diagnostic complet et détaillé des infrastructures techniques et organisationnelles
- les diagnostics réalisés au sein des 3 structures
- une cartographie des équipements, matériels, logiciels, organisations etc.
- une synthèse des besoins et des usages des salariés
- un rapport sur les forces / faiblesses et risques selon le scénario privilégié
- une feuille de route visant une infrastructure informatique technique et fonctionnelle commune (description de chacune des étapes à suivre) :
  - une note méthodologique et les préconisations pour chacune des actions à mener
  - une priorisation d'actions réalisables à court terme
  - un planning réaliste pour chacune des étapes
- la rédaction d'une charte informatique commune

#### Tranche conditionnelle

- La rédaction du cahier des charges pour la mise en œuvre opérationnelle du schéma directeur
- La rédaction des documents ad hoc au lancement du marché
- Le rapport d'analyse des offres

Un exemplaire reproductible sera également fourni.

- L'ensemble des documents sera également remis sur support informatique.

Le planning prévisionnel suivant est à prendre en compte :

- 3 décembre 2018 : date limite de réception des offres
- **Semaine 51 : début des travaux**
- **Durée de la mission : 13 mois** (tranches ferme et conditionnelle)



### **PRIX**

Les prix proposés sont à présenter dans un devis détaillé pour les 2 tranches de travaux.

Tout dépassement de prix devra faire l'objet d'un avenant au marché initial. L'avenant devra impérativement être accepté et signé par Lorraine Tourisme avant tout commencement d'exécution.

Avant facturation, le prestataire est invité à vérifier le taux de TVA applicable. Lorraine Tourisme ne dispose pas de N° de TVA intracommunautaire.

## **3 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **JUGEMENT DES CANDIDATURES**

Lors de l'examen des candidatures, seront éliminés les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des documents demandés dûment complétés et signés.

Les candidats ayant produit l'ensemble des pièces demandées et présentant les garanties professionnelles et financières suffisantes verront leur offre examinée.

Les candidats non retenus seront informés du rejet de leur candidature.

### **JUGEMENT DES OFFRES**

L'analyse des offres sera réalisée en fonction des critères hiérarchisés et pondérés comme suit :

- **Valeur technique - Méthodologie** (50 %)
- **Moyens humains mobilisés** (30 %)
- **Prix** (20 %)

Des précisions pourront être demandées au(x) candidat(s) soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le montant et l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part (prix unitaires, décomposition de prix forfaitaire).

**Le candidat, parmi les deux ou trois candidats présélectionnés, le cas échéant à l'issue d'une phase de négociation, qui aura fait la meilleure offre au regard des critères ci-dessus détaillés se verra attribuer le marché.**

## **4 MODALITES DE REGLEMENT**

### **PRESENTATION DES FACTURES**

Toutes les factures seront établies au nom de :

**Lorraine Tourisme**  
**Abbaye des Prémontrés – BP 97**  
**54704 PONT A MOUSSON Cedex**

Les factures afférentes aux paiements sont établies en un original et deux copies sur papier à en-tête du prestataire, et doivent comporter l'ensemble des mentions légales et réglementaires suivantes :

- le nom et l'adresse du créancier,
- le montant hors TVA des prestations et le montant de la TVA,
- le montant total des prestations exécutées,

- le détail des prestations,
- la date d'établissement de la facture.

Outre ces mentions, la facture comportera :

- numéro du compte bancaire ou postal à créditer,
- la référence du bon de commande.

### **REGLEMENT DU PRESTATAIRE**

Le prestataire sera réglé par chèque ou virement après la réalisation des prestations de services et des fournitures dans un délai **de 30 jours fin de mois à compter de l'émission de la facture.**

Le cas échéant, le versement d'un acompte peut être prévu pour la réalisation des prestations et pour la fourniture.

## **5 DISPOSITIONS GENERALES**

### **PORTÉE DES PRÉSENTES CLAUSES DU CAHIER DES CHARGES**

Les dispositions du présent cahier des charges ont pour but de permettre aux candidats de faire une proposition de prix.

Elles auront une valeur contractuelle à compter de leur notification au candidat choisi.

### **CONFIDENTIALITÉ**

Les prestataires sont tenus au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les informations, documents, décisions dont ils auront connaissance durant l'exécution du marché.

Ils s'interdisent notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de Lorraine Tourisme.

Ils prendront toutes les précautions nécessaires et raisonnables, pour prévenir une divulgation interdite par leur personnel, notamment en mettant à leur charge une obligation de confidentialité.

Les obligations ci-dessus stipulées se maintiendront au-delà de la fin du marché.

### **MAUVAISE EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

Le non-respect, par le prestataire de chacun des volets, des dispositions relatives à l'exécution des prestations de ceux-ci, peut entraîner selon la nature et l'importance des défauts, manques ou malfaçons constatés, le refus pur et simple de tout ou partie de la prestation que le prestataire devra effectuer à nouveau dans les plus brefs délais et à ses frais, sous peine d'application des articles des présentes relatifs aux pénalités et à la résiliation du marché.

### **INDEMNISATION EN CAS D'INEXÉCUTION OU DE MAUVAISE EXECUTION**

Le délai contractuel d'exécution est celui de la livraison.

En cas de non-respect des délais contractuels, Lorraine Tourisme pourra appliquer après la mise en demeure préalable, des pénalités calculées par application de la formule suivante :

$$P = \frac{V \times N}{100}$$

P = montant des pénalités  
 V = valeur de la commande  
 N = nombre de jours de retard

Ce montant s'appliquera par jour de retard constaté par Lorraine Tourisme.

### **SOUS-TRAITANCE**

Sous réserve des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le prestataire est libre de sous-traiter toute opération qu'il désire, sous réserve de l'acceptation du sous-traitant et de l'agrément de ses conditions de paiement dans les conditions fixées par le titre III de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

En cas de sous-traitance, le prestataire, entrepreneur principal, demeure personnellement responsable de l'exécution de l'intégralité des prestations.

Toutefois en aucun cas, le fait de sous-traiter ne justifiera un dépassement de devis, une qualité insuffisante, un non-respect des prestations à fournir.

### **REDRESSEMENT OU LIQUIDATION**

#### **Décision emportant effets sur l'exécution du marché**

Les dispositions du Code du commerce seront applicables en cas de jugement prononçant le redressement judiciaire ou la liquidation du prestataire.

Le prestataire ou l'administrateur chargé d'appliquer le jugement devra notifier ce dernier sans délai à Lorraine Tourisme.

La même procédure devra être respectée pour toute décision ou jugement emportant des effets sur l'exécution du marché.

#### **Redressement judiciaire**

En cas de redressement judiciaire, Lorraine Tourisme adressera à l'administrateur une mise en demeure visant à lui demander si il entend exiger la continuation d'exécution du marché.

En cas de procédure simplifiée sans administrateur, cette mise en demeure est adressée au prestataire sous réserve qu'en application de l'article L. 621-37 du Code du commerce, le juge-commissaire l'ait autorisé à exercer la faculté ouverte par les articles L. 621-122 et L.621-28 du Code du commerce.

En cas de réponse négative ou en l'absence de réponse dans un délai d'un mois à compter de la date d'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée sans formalité.

Le délai précité peut varier si avant son expiration le juge commissaire a accordé à l'administrateur une prolongation ou lui a, au contraire, imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur ou du prestataire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai préfixé d'un mois visé ci-dessus.

Cette résiliation n'ouvre aucun droit à indemnité au profit du prestataire.

#### **Liquidation judiciaire**

En cas de liquidation judiciaire, la résiliation du marché est prononcée sauf si le juge autorise expressément le maintien de l'activité de l'entreprise.

Dans ce cas, Lorraine Tourisme peut accepter la continuation d'exécution du marché pendant la période visée à la décision de justice, ceci dans la limite maximum de trois (3) mois ou prononcer la résiliation du marché sans droit à indemnité au profit du prestataire.

Lorraine Tourisme appréciera la situation notamment en fonction de l'intérêt résultant de l'application stricte de la garantie contractuelle et décennale et des assurances données en ce domaine par le prestataire ou l'administrateur.

### **ASSURANCES**

Les prestataires attestent être couverts par :

- une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations,
- une assurance couvrant les responsabilités résultant des principes du Code Civil,
- une assurance couvrant leur responsabilité en cas de perte ou d'endommagement d'une partie ou de la totalité des prestations réalisées et des fournitures livrées.

et pouvoir produire une attestation portant mention de l'étendue de leurs garanties.

### **FORCE MAJEURE**

Si par suite d'un cas de force majeure, la réalisation des prestations objet du présent marché venait à être suspendue, le marché sera prorogé de plein droit pour une période égale à celle de la suspension.

En cas de suspension de plus de deux (2) mois, en raison de l'événement de force majeure, le marché pourra être résilié par l'une ou l'autre des parties, sans que cette résiliation n'ouvre droit à réparation.

Est considéré comme un cas de force majeure, tout événement de quelque nature qu'il soit, échappant au contrôle de l'une ou l'autre des parties, tel que, notamment, guerre, acte de guerre, inondation, incendie, conflits sociaux extérieurs à l'entreprise, blocus, interruption des transports.

### **RÈGLEMENT DES LITIGES**

Les contestations qui pourraient s'élever au sujet de la qualité des prestations, de l'interprétation ou de l'application des clauses et conditions du présent cahier des clauses particulières seront réglées autant que possible par la voie amiable.

En cas d'impossibilité de parvenir à un accord, le litige sera tranché par le Tribunal de Grande Instance de Nancy et ce même en cas de référé, de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie, étant rappelé que le marché est soumis aux règles de droit privé.

Fait à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Signature du prestataire 1 \_\_\_\_\_

M. \_\_\_\_\_

Société (ou entreprise) \_\_\_\_\_