



MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES  
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS ET  
ACCORDS-CADRES

**EXE10**

**AVENANT N° .....<sup>1</sup>**

*Le formulaire EXE10 est un modèle d'avenant, qui peut être utilisé par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice, dans le cadre de l'exécution d'un marché public ou d'un accord-cadre.*

**A - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).**

*(REPRENDRE LE CONTENU DE LA MENTION FIGURANT DANS LES DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ PUBLIC OU DE L'ACCORD-CADRE.)*

**BORDEAUX METROPOLE**  
Esplanade Charles de Gaulle  
33076 Bordeaux cedex

En lieu et place de :

**VILLE DE BORDEAUX**  
Hôtel de Ville  
33 077 BORDEAUX cedex

**B - Identification du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.**

*[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du titulaire individuel ou de chaque membre du groupement titulaire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET. En cas de groupement d'entreprises titulaire, identifier le mandataire du groupement.]*

**SOPRA HR SOFTWARE**  
ZAE Les Glaisins  
74 940 ANNECY LE VIEUX  
[stephane.papin@sopragroup.com](mailto:stephane.papin@sopragroup.com)  
**N° : 01 47 44 12 12**  
**Télécopie : 01 47 44 14 91**  
**Numéro SIRET : 519 319 651 00013**  
**Code APE : 5829A**

**C - Objet du marché public ou de l'accord-cadre.**

■ **Objet du marché public :**

*(Reprendre le contenu de la mention figurant dans les documents constitutifs du marché public ou de l'accord-cadre. En cas d'allotissement, préciser également l'objet de la consultation. En cas d'accord-cadre, indiquer l'objet de ce dernier.)*

Maintenance et évolution du progiciel PLEIADES pour la gestion de ressources humaines

■ **Date de la notification du marché public ou de l'accord-cadre :** 05 novembre 2013

■ **Durée d'exécution du marché public :** 4 ans à compter de la notification du marché

■ **Montant initial du marché public ou de l'accord-cadre :** marché à bons de commande sans minimum ni maximum

- **Taux de la TVA :** .....
- **Montant HT :** .....
- **Montant TTC :** .....

<sup>1</sup> Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

## D - Objet de l'avenant.

### ■ Modifications introduites par le présent avenant :

*(Détaillez toutes les modifications, avec ou sans incidence financière, introduites dans le marché public ou l'accord-cadre par le présent avenant. Préciser les articles du CCAP ou du CCTP modifiés ou complétés ainsi que l'incidence financière de chacune des modifications apportées.)*

1. Le présent avenant a pour objet le transfert **du marché n°2013-452** « Maintenance et évolution du progiciel PLEIADES pour la gestion de ressources humaines » **de la Ville de Bordeaux à Bordeaux Métropole** dans le cadre de la mutualisation de leurs services au 1<sup>er</sup> janvier 2016.

Cet avenant entraîne le transfert des droits et obligations relevant du pouvoir adjudicateur partie au contrat à Bordeaux Métropole.

### 2. Les clauses contractuelles sont ainsi modifiées :

#### Acte d'engagement

Personne publique contractante  
BORDEAUX METROPOLE

#### Imputation budgétaire

Chapitre : 20, Article 2031, Collectivité : Bordeaux Métropole  
Chapitre : 20, Article 205, Collectivité : Bordeaux Métropole  
Chapitre : 21, Article 2183, Collectivité : Bordeaux Métropole  
Chapitre : 23, Article 232, Collectivité : Bordeaux Métropole  
Chapitre : 011, Article 611, Collectivité : Bordeaux Métropole  
Chapitre : 011, Article 617, Collectivité : Bordeaux Métropole  
Chapitre : 011, Article 6156, Collectivité : Bordeaux Métropole  
Chapitre : 011, Article 6184, Collectivité : Bordeaux Métropole  
Chapitre : 011, Article 6188, Collectivité : Bordeaux Métropole

Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances :  
Monsieur le Président de Bordeaux Métropole

Ordonnateur :  
Monsieur le Président de Bordeaux Métropole

Comptable public assignataire des paiements :  
Monsieur l'Administrateur des Finances Publiques, Recette des Finances de Bordeaux Métropole

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

Les termes « Ville de Bordeaux, Mairie de Bordeaux ou la ville » indiqués dans le C.C.P. sont remplacés par Bordeaux Métropole. De la même manière, le terme « DGINSI » est remplacé par « DGNSI ».

Le titulaire s'engage au respect des directives sécurité conformément à la Charte de bon usage en vigueur à la Ville de Bordeaux, charte annexée au marché **n°2013-452** « Maintenance et évolution du progiciel PLEIADES pour la gestion de ressources humaines ».

#### Article VIII.D.1 Facturation et contrôle du C.C.P.

Le paiement se fera semestriellement à terme à échoir, au vu d'une facture en un original et 3 copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le numéro du marché ;
- le numéro du bon d'engagement ;
- la date d'exécution des prestations ;
- la nature des prestations exécutées ;
- la désignation de l'organisme débiteur
- La décomposition des prix forfaitaires

- lorsqu'un paiement est prévu à l'issue de certaines étapes de l'exécution du marché, le montant correspondant à la période en cause;
- le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du marché, hors TVA
- le taux et le montant de la TVA ;
- les montants et taux de TVA légalement applicables ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération ;
- le cas échéant, applications des réfections fixées conformément aux dispositions du CCAG-PI ;
- le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- la date de facturation.
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC ;
- le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché.

Les demandes de paiement devront impérativement être libellées et adressées à :

**Monsieur le Président de Bordeaux Métropole**  
**Direction générale Finances et Commande Publique**  
**Direction de l'exécution comptable et des inventaires**  
**esplanade Charles de Gaulle**  
**33076 Bordeaux cedex**

Afin de permettre leur enregistrement sans délai, avec une date certaine de réception. Le titulaire peut adresser sa demande par lettre recommandée avec accusé de réception postal.

Le non respect de ces règles contractuelles pourra amener Bordeaux Métropole à retourner à leur émetteur les demandes de paiement indûment libellées.

#### Modalités de paiement direct des cotraitants

- En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations;
- En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du C.C.A.G.-P.I.

#### Modalités de paiement direct des sous-traitants

- Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.
- Le titulaire a 15 jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous traitant. Cette décision est notifiée au sous traitant et au pouvoir adjudicateur.
- Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur accompagnée 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 n'a pas été réclamé.
- 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 global de paiement.
- Ce délai court à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai de 15 jours mentionné plus haut si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné au troisième paragraphe.
- Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.
- En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également signer la demande de paiement.

#### Article VIII.B – Variation des prix - Prestation de maintenance

Les prix sont fixes au moins jusqu'au 31 décembre de l'année suivant la notification du marché. Ils peuvent ensuite être révisés, selon la formule décrite au présent C.C.P.

3. Il est établi que le marché n'a fait l'objet d'aucune cession ni d'aucun nantissement de créance.

☐ Incidence financière de l'avenant :

L'avenant a une incidence financière sur le montant du marché public ou de l'accord-cadre :  
(Cocher la case correspondante.)

NON

OUI

#### E - Signature du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

#### F - Signature des pouvoirs adjudicateurs

Pour le pouvoir adjudicateur cédant :

Pour le pouvoir adjudicateur cessionnaire :

A : ..... , le .....

A : ..... , le .....

Signature

Signature

(représentant du pouvoir adjudicateur habilité à signer par  
habilité à signer par délibération n° [...] en date du [...])

(représentant du pouvoir adjudicateur  
délibération n° [...] en date du

Pour le titulaire

A : ..... , le .....

Signature

#### G - Notification de l'avenant au titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.

☐ En cas de remise contre récépissé :

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie du présent avenant »

A ....., le .....

Signature du titulaire,

■ **En cas d'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception :**

*(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)*

■ **En cas de notification par voie électronique :**

*(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)*