

Projet de contrat « réunion de cadrage » du programme objectif employeur pro-vélo (OEPV)

Entre :

La Société par actions simplifiée à associé unique (SASU) FUB Services, ayant son siège social 12, rue Finkmatt – 67000 Strasbourg, inscrite au Registre du Commerce et des Sociétés de Strasbourg sous le n° SIRET 888 338 241 00019, représentée par Monsieur Olivier SCHNEIDER agissant en qualité de Président, domicilié au siège de la société aux fins des présentes,

désignée ci-après par "FUB Services"
d'une part,

Et :

La Société, forme juridique
Siège social
N° SIRET / n° SIREN et RNA ou date de déclaration à la préfecture pour une association
représentée par
agissant en qualité de

désignée ci-après par "le Titulaire"
d'autre part.

Ci-après désignées individuellement par la « Partie » ou collectivement par les « Parties ».

Vu l'appel à candidatures pour réaliser des réunions de cadrage des employeurs souhaitant bénéficier du programme objectif employeur pro-vélo (OEPV)

ARTICLE 1 - OBJET

FUB Services confie au Titulaire, qui accepte, la réalisation de la prestation dont la description est donnée à l'article 2.1 ci-dessous.

Le présent contrat a pour objet de fixer les conditions et modalités de réalisation de la prestation ainsi envisagée ainsi que les droits et obligations de chacune des Parties.

ARTICLE 2 - ETENDUE ET LIMITES DE LA PRESTATION

2.1. - Contenu

La prestation prévue au titre du présent contrat consiste à réaliser des réunions de cadrage pour des établissements d'employeurs privés et publics souhaitant bénéficier du programme Objectif Employeur Pro-Vélo (OEPV), en France métropolitaine et d'outre-mer, suivant les modalités d'exécution et conformément au déroulé type d'une réunion de cadrage détaillés ci-dessous.

Le programme OEPV vise à accompagner les employeurs (publics et privés) dans le développement d'une culture vélo au sein de leurs établissements :

- par le soutien financier d'équipements et de services « pro-vélo » ;

Annexe 2

- avec un référentiel d'actions et un dispositif de labellisation « Employeur Pro-Vélo » (par établissement), qui constituent à la fois un moyen d'étendre l'usage du vélo dans le cadre des déplacements domicile-travail et professionnels (collaborateurs, clients, fournisseurs, visiteurs), une mutualisation des bonnes pratiques et une échelle pour se situer.

Ce programme est porté par la Fédération française des Usagers de la Bicyclette (FUB), opéré par sa filiale FUB Services, financé par le dispositif des certificats d'économie d'énergie (avec le concours de Eni Gas & Power France, SCA PETROLE ET DERIVES, Société des Pétroles SHELL, GazelEnergie Solutions, VARO ENERGY France) et soutenu par l'ADEME.

La réunion de cadrage est un entretien visant à guider l'employeur préalablement inscrit sur la Plateforme du programme OEPV (le Bénéficiaire), dans le programme et vers la labellisation, avec comme objectifs de :

- détailler le référentiel Label Employeur Pro-Vélo et pointer les exigences de chaque item (pilotage et stratégie, Communication et motivation, Services, Sécurité, Infrastructures, etc.) ;
- présenter le catalogue de prestations proposées dans le cadre du programme OEPV ;
- orienter le Bénéficiaire vers les meilleurs choix des équipements et de services en fonction des résultats obtenus à son autodiagnostic ;
- répondre aux questions du Bénéficiaire sur le programme OEPV.

2.2. - Modalités d'exécution

Ces entretiens, d'une durée de 1h30 minutes, seront préparés en amont de la réunion par le Titulaire afin d'orienter au mieux le Bénéficiaire, à l'aide des informations le concernant disponibles sur la plateforme du programme OEPV.

Ils seront réalisés à distance (visioconférence, téléphone) avec les moyens du Titulaire, après prise de rendez-vous par le Bénéficiaire via la plateforme du programme OEPV.

Dans les 12 heures après chaque réunion de cadrage, le Titulaire devra réaliser un compte-rendu de la réunion de cadrage qu'il enregistrera sur la plateforme du programme OEPV via son espace personnel. Le Titulaire respectera le modèle de compte-rendu fourni par FUB Services.

Le déroulé type d'une réunion de cadrage et les tâches composant la prestation globale objet du présent contrat sont les suivants :

Positionnement	Durée indicative	Tâche
Avant la réunion de cadrage (intervenant seul)	15 min	<ul style="list-style-type: none">- Accéder au profil et documents de l'employeur bénéficiaire (adresse du site, montant de la prime en fonction de la taille de l'établissement)- Prendre connaissance de l'autodiagnostic
Pendant la réunion de cadrage (avec l'employeur bénéficiaire) Pendant la réunion de cadrage (avec l'employeur bénéficiaire)	5 min	<ul style="list-style-type: none">- Accueillir l'employeur et lui présenter les grandes lignes du programme
	60 min	<ul style="list-style-type: none">- Débriefing l'autodiagnostic au regard des exigences du référentiel employeur pro-vélo, en pointant les exigences nécessitant une attention ou une action corrective- Proposer des prestations adaptées du catalogue (équipements, services) permettant de répondre aux besoins de l'employeur et de le faire progresser dans le référentiel
	20 min	<ul style="list-style-type: none">- Informer l'employeur sur la suite du parcours :

Annexe 2

		<ul style="list-style-type: none"> ○ indiquer le montant de la prime disponible (fonction de la taille de l'établissement) ○ apporter des précisions sur le fonctionnement de la plateforme pour commander des prestations du catalogue, alerter le cas échéant sur les délais de réalisation de certaines prestations pouvant être en tension ○ présenter les conditions de cofinancement (critères de conformité des équipements de stationnement vélo, versement de la prime a posteriori après la programmation d'un audit de labellisation...) ○ indiquer l'envoi d'une charte d'engagements matérialisant son entrée dans une démarche de labellisation, nécessaire pour pouvoir bénéficier du financement des prestations du catalogue ○ sensibiliser à l'engagement de demander un audit de labellisation, de préférence dans l'année suivant l'entretien, matérialisé par la validation de la charte d'engagements suite à la présente réunion de cadrage
	5 min	<ul style="list-style-type: none"> - répondre aux questions de l'employeur et l'inviter à consulter les outils du programme (FAQ, guides, webinaires...) - Conclure l'entretien (récapituler les points abordés, rappeler les prochaines étapes, annoncer l'envoi d'un compte-rendu et rappeler le besoin de validation de la charte sur la plateforme)
Après la réunion de cadrage (intervenant seul)	15 min	<ul style="list-style-type: none"> - Cocher la case « réunion de cadrage réalisée » dans la plateforme à la fin de la réunion pour offrir la possibilité au bénéficiaire d'accéder à la charte d'engagement sans attendre la synthèse - Mettre en ligne sur la plateforme dans les 12h suivant la réunion, une synthèse de l'entretien d'1 page maximum (sur une base pré-rédigée fournie par le programme) récapitulant les informations données (guides, catalogue...) et les éventuelles questions spécifiques

Le Titulaire effectue ses missions de manière professionnelle, en faisant preuve de la diligence et des compétences requises et en respectant la législation en vigueur.

Il exécutera ses prestations de manière autonome et sera libre de prendre toutes initiatives en vue de la bonne exécution de ses obligations contractuelles, dans le respect des objectifs du programme OEPV.

2.3. - Durée d'exécution

Le présent contrat entre en vigueur à compter de la date de sa signature par les Parties et prendra fin le 31/12/2023.

2.4.- Modifications

FUB Services et le Titulaire peuvent décider d'un commun accord, au cours de l'exécution de la prestation prévue par le présent contrat, d'en modifier le contenu ou les modalités d'exécution et de déroulement.

Ces modifications devront être actées par les parties par un avenant spécifique qui précisera notamment les conditions de réalisation des modifications ainsi envisagées. Cet avenant doit être signé par les deux parties

avant toute mise en œuvre des modifications qu'il comporte.

ARTICLE 3 - REMUNERATION

3.1. – Montant de la rémunération

Le montant de la rémunération du Titulaire est de 200 euros HT par réunion de cadrage réalisée et validée sur la plateforme du programme. Une réunion de cadrage est considérée comme validée lorsque le compte-rendu de la réunion a été enregistré sur la plateforme du programme EOPV.

Ce montant unitaire est ferme et définitif. FUB Services ne s'engage ni sur un nombre minimal de réunions ni sur une rémunération minimale à l'égard du Titulaire.

3.2. - Modalités de facturation et de versement

Les prestations du Titulaire sont facturées mensuellement. Chaque facture correspond aux réunions de cadrage réalisées et validées au cours du même mois.

Le montant facturé sera égal au nombre de réunions de cadrage réalisées et validées le mois écoulé, multiplié par le montant unitaire défini à l'article 3.1.

La rémunération du Titulaire sera versée mensuellement par FUB Services par virement bancaire au plus tard 30 jours après la date d'émission de la facture, sur le compte bancaire dont les coordonnées sont les suivantes :

[IBAN à renseigner]

ARTICLE 4 – CONFIDENTIALITE ET DEONTOLOGIE – DONNEES PERSONNELLES

Le Titulaire s'engage à garder strictement confidentielles les informations recueillies lors des réunions de cadrage et à ne les utiliser que dans le cadre de l'exécution du présent contrat. Cette obligation s'applique au personnel du Titulaire et à ses éventuels partenaires ou sous-traitants ; le Titulaire garantit FUB Services contre tout manquement de ceux-ci à ces règles de confidentialité.

Le Titulaire s'engage :

- à respecter les outils de FUB Services pour la réalisation des réunions de cadrage ;
- à ne pas orienter le Bénéficiaire vers des équipements ou des prestations qu'il réalise dans le cadre du programme OEPV (par exemple, le Titulaire ne pourra pas conduire à la fois la réunion de cadrage et la prestation de conseil pour un même site employeur) ;
- à signaler immédiatement toute situation de conflit d'intérêt à FUB Services ;
- à ne mobiliser, dans la mesure du possible, que les intervenants présentés dans son dossier de réponse à l'appel de candidature à l'AMI, figurant en annexe 1 du Contrat, pour la réalisation de la réunion des prestations. Tout changement d'intervenant en cours de programme devra être porté à la connaissance de FUB Services et accepté au préalable.

Par ailleurs, le Titulaire s'engage à se conformer à la législation en vigueur sur la protection des données personnelles lors de l'exécution des prestations faisant l'objet du présent contrat.

ARTICLE 5 – RESILIATION

En dehors de toute inexécution ou tout manquement contractuel, chaque Partie peut résilier le présent contrat à tout moment, sous réserve d'en informer l'autre Partie par tout moyen écrit (courrier recommandé avec accusé de réception, courriel avec accusé de réception, etc.). La résiliation prend effet 3 mois après sa notification.

Par ailleurs, le présent contrat sera résilié de plein droit à l'initiative de FUB Services, en cas de manquements répétés ou en cas de manquement grave du Titulaire à tout ou partie de ses obligations, sans indemnité pour le Titulaire et sans préjudice de tous dommages et intérêts auxquels FUB Services pourrait prétendre à raison de l'inexécution imputable au Titulaire.

Constitue notamment un manquement grave constituant une cause de résiliation :

- tout manquement par le Titulaire à ses obligations prévues à l'article 4 ;
- tout manquement par le Titulaire, l'un de ses salariés, l'un de ses partenaires ou l'un de ses sous-traitants, aux règles législatives et réglementaires en vigueur et notamment à la législation ou à la réglementation en matière de droit du travail et de protection de l'environnement ;
- tout défaut de déclaration d'un sous-traitant ou toute intervention d'un sous-traitant dans l'exécution du présent contrat malgré un refus par FUB Services.

Si le manquement peut être corrigé, FUB Services met le Titulaire en demeure de régulariser sa situation sous 15 jours, par lettre recommandée avec accusé de réception. A défaut de régularisation au terme de ce délai, la convention sera automatiquement résiliée à effet immédiat aux torts du Titulaire.

Une résiliation aux torts du Titulaire empêche tout versement à ce dernier d'une quelconque indemnité.

ARTICLE 6 – RISQUES, RESPONSABILITE ET ASSURANCES

Le Titulaire est entièrement responsable de l'exécution de la prestation objet du présent contrat dans le parfait respect de l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires susceptibles de s'appliquer.

Les prestations exécutées dans le cadre du présent contrat le seront sous la seule responsabilité du Titulaire qui fera son affaire, en particulier, de tous les risques auxquels pourraient être exposés les personnels et matériels affectés à la réalisation des prestations ainsi commandées.

Le Titulaire certifie qu'il a souscrit, auprès d'une compagnie notoirement solvable, une assurance de responsabilité civile professionnelle destinée à couvrir la responsabilité qu'il peut encourir vis-à-vis des tiers (y-compris FUB Services) à l'occasion de tout dommage pouvant survenir du fait de l'exécution ou de l'inexécution des prestations. Il devra la maintenir en vigueur pendant toute la durée d'accomplissement de ses obligations contractuelles et s'engage à justifier de la régularité de sa situation quant au paiement des primes d'assurances à première demande de FUB Services.

ARTICLE 7 – DROIT APPLICABLE – DIFFERENDS ET LITIGES

Le présent contrat est régi par le droit interne français.

Annexe 2

En cas de différends, le Titulaire doit adresser à FUB Services, par tout moyen écrit donnant date certaine à sa réception, une réclamation préalable dans un délai d'un (1) mois à compter de la date d'apparition du différend.

Les Parties s'efforcent de régler à l'amiable toutes les difficultés ou litiges qui pourraient surgir relativement à l'interprétation, l'exécution ou la validité du présent contrat.

A défaut de règlement amiable du litige entre les Parties dans le délai de deux mois suivant sa survenance, la partie la plus diligente pourra saisir le tribunal compétent.

ARTICLE 8 - RESPONSABLES TECHNIQUES RESPECTIFS ET EQUIPE DU TITULAIRE

a) Pour FUB Services

FUB Services désigne les deux personnes décisionnaires suivantes, qui seront le contact du Titulaire pour toute démarche ou toute question devant être clarifiée dans le cadre du présent contrat :

- Madame Florence LABARRE [mail + numéro de téléphone] ;
- Et Monsieur Louis DUTHOIT : [mail + numéro de téléphone].

FUB Services peut à tout moment décider de changer les interlocuteurs. Tout changement d'interlocuteur(s) sera notifié au Titulaire par tout moyen.

b) Pour le Titulaire

M sera chargé de l'exécution du présent contrat.

Le Titulaire s'engage à affecter à l'exécution de la prestation objet du présent contrat l'équipe décrite dans sa réponse à l'appel à candidatures émise dans le cadre de l'appel à manifestation d'intérêts.

ARTICLE 9 – INTUITU PERSONÆ

Le présent contrat est conclu *intuitu personæ* et les obligations qu'il contient ne pourront ni être cédées, ni être déléguées par le Titulaire sans l'accord préalable écrit de FUB Services.

ARTICLE 10 – DISPOSITIONS FINALES

Si l'une des clauses du présent contrat était ou devenait invalide, cela n'affecterait pas les autres dispositions du contrat. Les Parties conviennent que, le cas échéant, elles se rapprocheront pour tenter de remplacer, dans le cadre d'un avenant au présent contrat, les clauses invalides par des clauses licites ayant le même objectif et la même efficacité.

Annexe 2

Pour l'exécution des présentes, chaque Partie élit domicile à l'adresse indiquée en tête du présent contrat.

Le fait que l'une ou l'autre des Parties ne revendique pas l'application d'une clause quelconque du présent contrat ou acquiesce à son inexécution, que ce soit de manière permanente ou temporaire, ne peut être interprété comme une renonciation par cette Partie aux droits qui découlent pour elle de ladite clause.

Tout droit ou obligation des Parties au titre du présent contrat qui, de par ses conditions ou sa nature, doit survivre à la résiliation ou à l'expiration du contrat, y survivra.

Fait en deux exemplaires originaux,

A le / /

**Pour le Titulaire,
(Nom, Prénom et qualité)**

Pour FUB Services,

Annexe 2

ANNEXE 1 : proposition du Titulaire – réponse à l'appel de candidature à l'AMI