



MARCHÉS PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Région académique Bretagne
Service Régional Académique des Achats (SR2A)

Pour la Division des Affaires Générales (DAGE)

96 rue d'Antrain, CS 10503
35705 RENNES-CEDEX 07
Tél : 02 23 21 77 87
Mél : ce.sr2a@ac-rennes.fr

CCAP Cahier des Clauses Administratives Particulières

Procédure AOO - 24DAG001

**LOCATION DISTRIBUTION BLANCHISSAGE DE BOBINES ESSUIE-
MAINS ET DE TORCHONS.**

SOMMAIRE

ARTICLE 1. GENERALITES	3
1.1 Définitions	3
1.2 Obligations générales des parties	3
1.3 Pièces constitutives du marché	4
1.4 Confidentialité	4
1.5 Mesure de sécurité	5
1.6 Réparation des dommages et assurances	5
ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHE	5
2.1 Objet	5
2.2 Forme	5
2.3 Durée	6
2.4 Montant	6
2.5 Modification du marché	6
ARTICLE 3. PRIX DU MARCHE	6
3.1 Forme et contenu des prix	6
3.2 Révision des prix	7
ARTICLE 4. MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE	7
ARTICLE 5. REGLEMENT DES COMPTES	8
5.1 Avance	8
5.2 Présentation des demandes de paiement	8
5.3 Délai global de paiement	9
5.4 Règlement en cas de groupement ou de sous-traitance	9
ARTICLE 6. CONSTATION D'EXECUTION DU MARCHE	9
ARTICLE 7. PENALITES	10
ARTICLE 8. GARANTIES	10
ARTICLE 9. CLAUSE SOCIALE DE FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE	10
ARTICLE 10. DOCUMENTS A PRODUIRE AU COURS DE L'EXECUTION DU MARCHE	12
10.1 Modification du marché	12
10.2 Remise des certificats fiscaux et sociaux et autres pièces administratives	12
ARTICLE 11. RESILIATION	13
ARTICLE 12. LITIGES	13
ARTICLE 13. DÉROGATIONS	13

ARTICLE 1. GENERALITES

1.1 Définitions

Il est rappelé que le terme « marché public » désigne un contrat conclu entre un acheteur public et un opérateur économique, conformément à l'article L1111-1 du Code de la commande publique en vigueur au 1^{er} avril 2019.

Dans la suite du présent document :

- le Ministère chargé de l'Education Nationale est désigné sous l'appellation le « Ministère »,
- la Région académique Bretagne, représentation du Ministère au niveau de la Région, est aussi appelée Académie de Rennes (circonscription administrative de la Région académique Bretagne),
- la Région académique Bretagne, représentée par la DAGE, Division des Affaires Générales de l'Académie de Rennes, et le SR2A, Service Régional Académique des Achats, est désignée sous l'appellation « acheteur »,
- la société retenue pour l'exécution est désignée sous l'appellation « titulaire »,
- le terme « marché » désigne un « accord-cadre à bons de commande ».

La Division des Affaires Générales (DAGE) assure le suivi du présent marché dans le cadre duquel elle émet des bons de commande.

1.2 Obligations générales des parties

La notification des décisions, observations ou informations en provenance de l'acheteur, qui font courir un délai, est faite par le biais du profil d'acheteur PLACE ou en cas d'indisponibilité du profil acheteur, par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et le cas échéant, l'heure de sa réception.

En cas de groupement solidaire, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

Dès la notification du marché :

- l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché,
- le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

Toute modification survenant au cours de l'exécution du marché, portant sur la situation juridique ou économique du titulaire, qui se rapporte aux éléments ci-dessous doit être notifiée **sans délai** à l'acheteur à l'adresse ce.sr2a@ac-rennes.fr :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager,
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité,
- à sa raison sociale ou à sa dénomination,
- à son adresse ou à son siège social,
- à ses coordonnées bancaires,
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Toute autre modification importante concernant le fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché doit également être portée à la connaissance de l'acheteur.

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations conformément aux stipulations du marché détaillées dans les documents contractuels régissant le présent marché.
Le titulaire souscrit une obligation de résultat et doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

Le titulaire et ses éventuels sous-traitant appliquent et respectent les obligations législatives et réglementaires relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main d'œuvre est employée.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas ces obligations, il ne peut se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de sa responsabilité.

Pour l'ensemble de ces obligations, le titulaire ne pourra nullement mettre en avant une quelconque défaillance de ses sous-traitants ou fournisseurs. Il est pleinement et personnellement responsable de la bonne exécution du présent marché. En cas de manquement à ses obligations, le titulaire s'expose à l'application des mesures prévues aux articles 41 et suivants du chapitre 7 du CCAG-FCS, soit la résiliation aux torts du titulaire.

1.3 Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes :

- l'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes BPU et Fiche des caractéristiques,
- l'annexe I du RC Fiche entreprise,
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe,
- le CCAG-FCS,
- les actes spéciaux de sous-traitance et les éventuels actes modificatifs postérieurs à la notification du marché.

Le marché fait référence au cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures et services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

1.4 Confidentialité

Le titulaire qui a reçu communications, renseignements, documents, connaissances techniques, savoir-faire ou objets quelconques relatifs au présent marché est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires permettant d'en maintenir la confidentialité. Il en est de même pour tout renseignement et/ou information parvenus à la connaissance du titulaire à l'occasion de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à ne pas tenter d'accéder à des informations ou des ressources ne faisant pas partie du périmètre de la prestation

Aucune information ne pourra être diffusée par le titulaire à un tiers sans l'accord écrit préalable de l'acheteur.

Les obligations de confidentialité du titulaire s'étendent à ses salariés et/ou à ses éventuels sous-traitants. Le titulaire informera ses salariés et ses éventuels sous-traitants, des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché et s'assurera du respect de ces obligations.

L'acheteur s'engage en retour à respecter le caractère confidentiel des méthodes et procédés employés par le titulaire, que celui-ci aurait signalés comme tels dans le cadre de l'exécution du présent marché, et à faire prendre le même engagement à son personnel intervenant dans ce cadre.

1.5 Mesure de sécurité

Le titulaire, ou son personnel et ses éventuels sous-traitants, devant avoir accès aux locaux de l'acheteur est soumis pendant son séjour aux mêmes règles de discipline que les agents de l'administration.

1.6 Réparation des dommages et assurances

Le titulaire du présent marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution de la prestation. Il est le seul responsable des dommages que l'exécution de la prestation puisse causer directement ou indirectement à son personnel ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire, du fait de sa faute ou de sa négligence ou de celles des sous-traitants, pourra être déclaré responsable de la mauvaise exécution ou de l'inexécution des obligations mises à sa charge, sauf si cette mauvaise exécution ou inexécution résulte d'un cas de force majeure telle que définie ci-après ou encore si elle résulte du fait de l'acheteur. De façon expresse sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuits, ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français.

ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

2.1 Objet

Le présent marché a pour objet : la location de distributeurs manuels pour essuie-mains en tissu, la fourniture des consommables essuie-mains tissu et torchons, ainsi que leurs prestations de blanchisserie :

- nettoyage, remise et collecte hebdomadaire sur 3 des sites du Rectorat de Rennes (92 et 96 Antrain, Lemordant) et de la DSDEN35,
- nettoyage, remise et collecte mensuelle sur un 4^{ème} site du Rectorat de Rennes (UAR).

2.2 Forme

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande qui sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

2.3 Durée

Le présent marché prend effet à la date de sa notification.

Il est conclu pour une durée initiale de 12 mois fermes et peut être reconduit, par reconduction tacite pour une période de 12 mois, sans que sa durée totale excède 48 mois et que le seuil maximal de la procédure ne soit atteint.

En cas de non reconduction, l'acheteur en informera le titulaire, un mois au plus tard avant la date d'anniversaire de reconduction.

L'information de non-reconduction sera transmise par écrit, par courrier recommandé ou courriel avec accusé de réception.

La non-reconduction du marché n'ouvre droit au profit du titulaire à aucune indemnité ni aucun dédommagement. Le titulaire est tenu par ses obligations contractuelles jusqu'à la fin de la période de validité du marché et des bons de commande émis sur ce marché.

2.4 Montant

Le présent marché est conclu **sans montant minimum**.

Le montant global estimé du marché, pour toute sa durée, reconductions incluses, est de 120 000 € HT.

Le montant global maximum est établi selon le seuil de procédure adaptée à 142 999 € HT.

Ces montants n'engagent pas l'acheteur.

2.5 Modification du marché

Après notification, toute modification ne pourra être prise en compte qu'après la signature d'un avenant par l'acheteur et le titulaire. Les demandes de modifications sont à adresser à l'acheteur à l'adresse ce.sr2a@ac-rennes.fr.

Chaque avenant devra déterminer notamment les modifications apportées au marché d'origine, tant pour ce qui concerne la partie administrative et financière que la partie technique ou les délais d'intervention.

ARTICLE 3. PRIX DU MARCHÉ

3.1 Forme et contenu des prix

Les prix tiennent compte de toutes sujétions nécessaires à la bonne exécution de la prestation incluant les frais de déplacement lors des livraisons ou encore l'installation et le retrait des distributeurs par le titulaire.

La date initiale d'établissement du prix est la date de remise de l'offre.

Le marché est conclu à prix unitaires comme indiqué dans le bordereau des prix unitaires figurant à l'annexe 1 à l'acte d'engagement (BPU).

Les montants sont assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) selon les taux et les règles en vigueur. Les montants hors taxes et TVA comprise sont ceux figurant au bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement.

Le taux de TVA est celui en vigueur au moment de l'exécution de la prestation.

L'euro est la monnaie de compte du présent marché.

3.2 Révision des prix

Les prix sont unitaires.

Les prix sont fermes pour la période ferme, soit les 12 premiers mois.

Ils sont ensuite révisés une fois par an, lors du mois anniversaire de la notification du marché dans les conditions suivantes :

$$P = P_0 \times (0,3 + 0,7(ICH_{Trev-TS} / ICH_{Trev-TS 0}))$$

P : Prix révisé

P₀ : Prix initial

Part fixe : 0,3

Part variable : 0,7

ICH_{Trev-TS} : dernier indice en vigueur, à la date anniversaire du marché, du coût du travail dans le secteur des services administratifs, soutien.

ICH_{Trev-TS 0}¹ : indice paru à la remise des offres du coût du travail dans le secteur des services administratifs, soutien.

Les prix figurent à l'annexe I à l'acte d'engagement (BPU). Tout coût, non détaillé ou justifié en annexes I ou II à l'acte d'engagement, restera à la charge du titulaire.

Le coefficient de révision est arrondi à la décimale égal ou supérieur à 5 par excès.

Le titulaire adresse, sous peine de forclusion, le BPU révisé, par mail avec accusé de réception, au plus tard 30 jours calendaires avant la date anniversaire de la notification à l'adresse ce.sr2a@ac-rennes.fr.

Si, en cours d'exécution du contrat, les indices venaient à disparaître, une procédure de réexamen peut être engagée de manière à remplacer les indices disparus par des indices équivalents.

ARTICLE 4. MODALITES D'EXECUTION DU MARCHÉ

Les prestations débutent à la date fixée au bon de commande et s'exécutent dans les conditions décrites dans le cahier des clauses techniques particulières du présent CCTP.

Le marché est un accord-cadre à bons de commande. Les mentions suivantes doivent figurer sur chaque bon de commande :

- Nom ou raison sociale du titulaire ;
- Date et numéro de bon de commande ;

¹ <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001565196>

- N° de service exécutant ;
- Nature et description des prestations à réaliser ;
- Délais de livraison ;
- Lieu de livraison des prestations ;
- Montant du bon de commande.

Un bon de commande est émis annuellement pour l'ensemble des sites, il mentionne les quantités nécessaires à l'exécution des prestations (stocks tampon – distributeurs - etc.).

Si en cours de validité du bon de commande, la durée et/ou les quantités sont modifiées, un bon de commande modificatif devra être émis.

Un bon de commande peut être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché. Les délais d'exécution au bon de commande peuvent excéder la durée de validité du présent marché, dans un délai ne pouvant excéder 3 mois à compter de la date de fin de validité du présent marché.

Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'exécution des prestations.

ARTICLE 5. REGLEMENT DES COMPTES

5.1 Avance

A l'article B4 de l'acte d'engagement, le titulaire devra indiquer s'il renonce à percevoir l'avance. Le versement d'une avance se fait sous réserve et par application des dispositions de l'article 11 du CCAG-FCS.

5.2 Présentation des demandes de paiement

Les modalités de présentation de la demande de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11.5 du CCAG-FCS.

Les demandes de paiement seront établies en un exemplaire transmis par voie dématérialisée et déposées sur le portail Chorus-pro à l'adresse suivante : chorus-pro.gouv.fr. Pour effectuer ce dépôt certaines données devront obligatoirement être précisées : le n° d'engagement juridique et le n° de service exécutant présents sur le bon de commande.

Outre les mentions légales, les indications suivantes devront apparaître sur la facture :

- 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 ;
- Numéro du compte bancaire ou postal ;
- Date d'exécution des prestations ;
- Nature des prestations exécutées ;
- Désignation de l'organisme débiteur ;
- Numéro du bon de commande ;

- Décomposition des prix, lorsque l'indication de ces précisions est prévue par les documents particuliers du marché ou que, eu égard aux prescriptions du marché, les prestations ont été effectuées de manière incomplète ou non conforme ;
- Le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du marché, hors TVA ;
- 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-FCS ;
- Tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors du marché et directement liés au marché ;
- Montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- 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.

5.3 Délai global de paiement

Le mode de règlement choisi est le virement administratif. Les sommes seront payées conformément aux dispositions prévues à l'article R2192-10 du Code de la commande publique dans un délai de 30 jours.

Un retard de paiement du pouvoir adjudicateur fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires dont le taux est fixé par voie réglementaire par application de l'article R2192-31 du Code de la commande publique.

5.4 Règlement en cas de groupement ou de sous-traitance

Les dispositions de [l'article 12 du CCAG-FCS](#) s'appliquent.

ARTICLE 6. CONSTATION D'EXECUTION DU MARCHE

L'acheteur se réserve le droit de refuser une fourniture qui se révélerait non conforme aux dispositions prévues au CCTP.

S'agissant de la démarche environnementale, si l'offre retenue comporte des engagements environnementaux, le titulaire adressera à ce.sr2a@ac-rennes.fr chaque date anniversaire à l'acheteur, un rapport annuel prouvant la bonne exécution des engagements détaillés dans son offre.

S'agissant de la clause sociale, conformément aux dispositions de l'article 10 du présent CCAP, le titulaire adressera à ce.sr2a@ac-rennes.fr pour chaque accueil d'un décrocheur la convention de stage tripartite, l'attestation de présence du jeune bénéficiaire et le bilan croisé.

En cas de manquement, le titulaire encourt des pénalités détaillées à l'article 7 du présent CCAP.

ARTICLE 7. PENALITES

Les pénalités sont net de taxe, avant leur application, l'acheteur rappellera le titulaire à ses obligations contractuelles, par tout moyen de communication écrite.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, en cas de manquement, le titulaire encourt des pénalités :

- sans mise en demeure préalable ;
- directement imputées sur les sommes dues au titre des commandes déjà effectuées, si elles n'ont pas été payées, ou sur les sommes dues au titre des commandes à venir ;
- dans la limite du montant cumulé des pénalités qui **n'excédera pas 25% du montant total** commandé depuis la notification du marché.

Dans l'hypothèse où l'ensemble des sommes dues au titulaire a été versé, les pénalités feront l'objet d'un titre de recette lors de l'établissement du décompte général.

	Unité	Pénalité en € TTC
Non-respect des clauses techniques		
Remise et collecte non conforme	Par défaut constaté	50€
Stock défectueux non remplacé	Par défaut constaté	50€
Appareil défectueux non remplacé	Par défaut constaté	50€
Non-respect de la clause sociale de formation		
Absence de réponse de l'interlocuteur désigné par le titulaire dans la « fiche entreprise » aux sollicitations de l'acheteur (SR2A ou MLDS)	Par relance	100€
Absence de transmission de la fiche entreprise actualisée : en cas de modification de l'interlocuteur désigné par le titulaire dans la « fiche entreprise »	Par document	20€
Heures de formation prévues par le contrat non réalisées	Heure non réalisée	100€
Absence de transmission des copies de la convention de stage tripartite, l'attestation de présence du jeune bénéficiaire, du bilan croisé	Par document	20€
Non-respect de l'engagement environnemental		
Retard dans la transmission du rapport annuel	1 jour ouvré	100€

ARTICLE 8. GARANTIES

Aucune clause de garanties financières ne sera appliquée.

ARTICLE 9. CLAUSE SOCIALE DE FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE

La clause sociale de formation constitue **une condition d'exécution du présent marché**.
Une offre qui ne présente pas pour la clause sociale, une action de formation sous

statut scolaire, selon les formes requises, est irrégulière. Le candidat doit renseigner la fiche entreprise en annexe I du RC.

L'action de formation proposée par les candidats doit être adaptée à un public de jeune en situation de décrochage scolaire. Elle peut être en lien direct avec l'objet du marché (si celui-ci le permet) ou porter sur les fonctions supports de la société (services administratifs, logistiques...).

Le titulaire s'engage à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire². Il s'agit de jeunes entre 16 et 25 ans, d'un niveau de qualification inférieur à celui mentionné à l'article L. 313-7 du Code de l'éducation, tel que modifié par le décret n° 2010 -1781 du 31 décembre 2010.

Cette action de remobilisation est suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) du ministère chargé de l'Éducation Nationale. En cas de réalisation en dehors du territoire national, cette action est mise en œuvre par tout dispositif équivalent, impliquant des personnels éducatifs engagés dans la lutte contre le décrochage scolaire.

Le volume horaire minimal exigé est de 100 heures par marché, à réaliser pendant la durée des prestations. Néanmoins, **chaque fournisseur est invité à dépasser le volume horaire minimum imposé** que ce soit lors de son offre ou bien en cours d'exécution en actualisant la fiche entreprise.

Une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise titulaire, la MLDS (ou l'établissement scolaire de rattachement du jeune) et le jeune (ou son représentant légal).

Le titulaire reçoit le jeune dans ses locaux, en immersion complète, et l'accompagne dans les tâches qui lui sont confiées. Le jeune est accompagné par la MLDS, qui désigne un tuteur pédagogique.

Le titulaire désigne un responsable des ressources humaines (RRH), qui est l'interlocuteur privilégié du SR2A, ainsi qu'un référent au sein de l'entreprise. Le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique sont en relation directe.

L'action mise en œuvre fait l'objet d'une validation écrite sous la forme d'un « bilan croisé » réalisé par le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique.

Au terme de son parcours, le jeune peut intégrer un parcours de formation diplômant (reprise de scolarité) ou accéder à l'emploi (insertion professionnelle). Toutes les hypothèses de fin de parcours sont envisagées par la MLDS, à l'occasion d'un échange avec le titulaire. A tout moment, le titulaire peut dépasser les objectifs fixés par le contrat.

En l'absence de profil de jeune, le titulaire, ne pouvant réaliser une action en faveur d'un jeune en situation de décrochage scolaire, mettra en place, sur proposition de la MLDS, des visites d'entreprise pour un groupe de décrocheurs d'un volume d'heures équivalent à l'offre de parcours.

Les échanges entre le titulaire, la MLDS et le SR2A se font prioritairement de façon écrite par mail. Les contacts mails seront communiqués au titulaire après notification.

² <https://lab110bis.github.io/clause-sociale-de-formation/entreprise.html>

Dès qu'un ou plusieurs profils de jeunes sont proposés par la MLDS, une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée entre le titulaire et la MLDS. La présence du référent entreprise y est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines souhaitable. A cette occasion, la « fiche entreprise » – qui a une fonction de dialogue – peut être modifiée en fonction du ou des profils proposés par la MLDS. La nouvelle « fiche entreprise » finalisée est alors transmise au SR2A par le titulaire. **Le titulaire transmet également au SR2A une copie de la convention de stage tripartite signée à l'adresse ce.sr2a@c-rennes.fr.**

A l'issue du parcours, le tuteur pédagogique et le référent « entreprise » réalisent un bilan croisé faisant état du résultat de l'action de formation et attestant de la bonne exécution de la clause sociale par le titulaire.

Le suivi de la clause sociale est coréalisé par le SR2A et la MLDS, qui s'assurent de la réalité de l'action mise en œuvre par le titulaire dans le cadre du calendrier scolaire. Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire répond à toute demande du SR2A ou de la MLDS relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pour rappel, le titulaire est tenu de transmettre en cours d'exécution à l'acheteur à l'adresse ce.sr2a@c-rennes.fr :

- la « fiche entreprise » (annexe I du RC) en cas de modification,
- la convention de stage tripartite,
- l'attestation de présence du jeune bénéficiaire,
- le bilan croisé.

Toute transmission est réalisée dans les dix jours ouvrés suivant la demande du SR2A ou de la MLDS.

Pendant, et à l'issue du parcours, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec la personne bénéficiaire du dispositif de la clause sociale, et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif.

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer le SR2A et la MLDS. Dans ce cas, le SR2A et la MLDS étudient conjointement avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

ARTICLE 10. DOCUMENTS A PRODUIRE AU COURS DE L'EXECUTION DU MARCHÉ

10.1 Modification du marché

Toute modification devant intervenir durant l'exécution du marché ne pourra être prise en compte qu'après la signature d'un avenant par l'acheteur et le titulaire.

Toute demande de modification et à adresser par écrit à l'adresse : ce.sr2a@c-rennes.fr

Cet avenant devra déterminer notamment les modifications apportées au marché d'origine, tant pour ce qui concerne la partie administrative et financière que la partie technique ou les délais d'intervention.

10.2 Remise des certificats fiscaux et sociaux et autres pièces administratives

Au moment de l'exécution du marché, en cas d'expiration du délai de validité de l'un des certificats fiscaux et sociaux et/ou autres pièces administratives prévues aux articles D8222-5, D8222-7 à 8 du Code du travail, le titulaire devra mettre à jour sans délai les documents expirés sur la plateforme [e-Attestations](#).

Une notification de l'expiration des documents est adressée par la plateforme [e-Attestations](#) au titulaire.

ARTICLE 11. RESILIATION

Seules les stipulations du CCAG-FCS, relatives à la résiliation du marché, sont applicables.

ARTICLE 12. LITIGES

Préalablement à tout contentieux, les parties sont tenues de saisir le comité consultatif de règlement Amiable des litiges territorialement compétent.

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Rennes est compétent en la matière.

ARTICLE 13. DÉROGATIONS

Dérogation à l'article 4 du CCAG-FCS.

Dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS.