

Cahier des Clauses Particulières

Appel d'offre ouvert – Procédure n° : 25 075-077

(art. L.2124-1 et s. / art. R. 2124-1 et s. du code de la commande publique)

**Objet : REALISATION, ENCADREMENT ET SUIVI DE SEANCES DE SPORTS
POUR LES ETUDIANTS ET LE PERSONNEL DU CROUS DE MONTPELLIER –
OCCITANIE**

Lot 1 (réf. 25 075) Secteur de Montpellier

Lot 2 (réf. 25 076) Secteur de Nîmes

Lot 3 (réf. 25 077) Secteur de Perpignan

CROUS de Montpellier - Occitanie
2, rue Monteil – CS85053
34 093 Montpellier cedex 5

Article 1 - Les contractants

1.1 - L'administration

Crous de Montpellier-Occitanie
2, rue Monteil
CS 85053
34093 Montpellier cedex 5

Pouvoir adjudicateur ou autorité compétente :
Madame la Directrice Générale du CROUS de Montpellier.

Aspects relatifs à la procédure ou à l'exécution du contrat :
Service Achats – Marchés Publics du Crous
service.marches@crous-montpellier.fr

Règlements :
Agence comptable du Crous
agence.comptable@crous-montpellier.fr

1.2 – Le titulaire

A l'issue de la procédure de consultation, chaque attributaire sera désigné par l'Administration.

Article 2 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes (Annexe financière, CRT, Fiche de renseignements)
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- Le mémoire technique de l'entreprise
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales des Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS) applicable par l'arrêté du 10 mars 2021.

Article 3 - Dispositions générales

3.1 - Objet et périmètre des prestations

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) concernent :

La réalisation, l'encadrement et le suivi de séances de sports pour les étudiants et le personnel du CROUS de Montpellier – Occitanie.

Deux types de prestations souhaitent être mise en place :

✓ Activités sportives des étudiants

Les activités sportives envisagées pour les étudiants sont les suivantes :

- Basketball
- Biking
- Body Pump
- Boxe
- Circuit Training
- Coaching musculation
- Football
- Pilates
- Préparation mentale
- Sophrologie
- Volleyball
- Yoga

** Liste à titre indicatif, non exhaustive*

Le Crous attendra du titulaire qu'il soit de conseil et force de proposition dans la stratégie de développement de la pratique sportive.

♦ Fonctionnement :

Les intervenants seront autonomes dans la mise en place et déroulement du cours.

Les activités seront préparées en amont de la séance, variées et adaptées à des niveaux de pratique hétérogènes. L'intervenant devra aussi veiller à une accessibilité équitable des activités pour les personnes en situation de handicap (si applicable).

L'accès aux salles dédiées se fait via la récupération des cartes d'accès auprès de l'accueil de chaque site.

Le matériel nécessaire au bon déroulement des séances sera mis à disposition par le Crous.

Un pointage des inscrits présents sera systématiquement fait par l'intervenant. Une tolérance sur les questions de ponctualité est attendue des intervenants.

Il veillera à ranger, éteindre les lumières, bien fermer et ramener les clés à l'accueil du site.

Les intervenants devront faire preuve de ponctualité dans la mise en place et la clôture du cours afin de ne pas perturber les activités qui lui précèdent ou succèdent.

Afin d'assurer que les pratiques proposées restent pertinentes, une évaluation régulière des activités proposées sera prévue. Le titulaire devra être disponible pour des réunions de suivi.

Contact à prendre au démarrage du marché :

Pour les activités sportives destinées aux étudiants : viedecampus@crous-montpellier.fr

♦ Lieux d'exécution :

Le prestataire devra pouvoir déployer la prestation attendue de manière concomitante sur différents sites de l'académie de Montpellier. Les principales villes concernées sont Montpellier, Nîmes et Perpignan.

Il y a également plusieurs sites différents sur une même ville.

Les lieux et espaces à exploiter et mis à disposition par le Crous sont de différents types :

- Salle fermée dédiée à une pratique sportive
- Salle fermée polyvalente
- Terrains de sport extérieurs

La mise en œuvre des séances se déroulera selon un planning annuel établi par le Crous. Il sera calqué sur l'année universitaire, de septembre à mai (inclus). Ce planning sera flexible afin de répondre aux demandes et à la réalité du terrain.

| | | Cité U' Boutonnet | Cité U' Triplet | Cité U' Vert-Bois | Cité U' Colombière | Cité U' Voie Domitienne | Cité U' Moulin à Vent | Résidence Saint Oésaire |
|----------|---------|--|--|--|--|--|--|--|
| | Adresse | 119, Rue du Faubourg Boutonnet, 34090 Montpellier | 75, Avenue Augustin Fliche, 34090 Montpellier | 192, Rue de la Chénale, 34090 Montpellier | 570, Rue de Ganges, 34090 Montpellier | 299, Voie Domitienne, 34090 Montpellier | 26, Avenue Alfred Sauvy, 88270 380, Chemin du Moulin à Vent, 34090 Nîmes | |
| LUNDI | 19h00 | Circuit Training 15 personnes max. | | | | | | |
| | 19h30 | Salle de sport - partie fitness | Football 15 personnes max. | | | | | |
| | 20h00 | Coaching musculation 8 personnes max. | Terrain de foot extérieur | | | | | |
| | 20h30 | Salle de sport - partie muscu | | | | | | |
| MARDI | 19h30 | | | Body Pump 20 personnes max. Cafétéria | | Coaching musculation 6 personnes max. Salle de sport | Circuit Training 15 personnes max. Salle polyvalente | Coaching musculation 6 personnes max. Salle de sport - Saint Oésaire |
| | 20h00 | Volley 15 personnes max. | Coaching musculation 8 personnes max. Salle de sport | | | | | |
| | 20h30 | Terrain de volley extérieur | | | | | | |
| MERCREDI | 19h00 | | Biking 10 personnes max. Salon | | | | | |
| | 19h30 | | | Basket 15 personnes max. Terrain de basket extérieur | | | | |
| | 20h00 | | Biking 10 personnes max. Salon | | Coaching musculation 8 personnes max. Salle de sport | | | |
| | 20h30 | | | | | | | |
| JEUDI | 19h00 | Boxe 10 personnes max. Salle de sport - partie fitness | | | | | | |
| | 19h30 | | | | | | | |
| | 20h00 | | | | | | | |
| VENDREDI | 19h00 | Circuit Training 15 personnes max. | | | | | | |
| | 19h30 | Salle de sport - partie fitness | | | | | | |
| | 20h00 | | | | | | | |
| | 20h30 | | Biking 10 personnes max. Salon | | | | | |
| SAMEDI | 11h00 | | | | | | | |
| | 11h30 | | | | | | | |

La durée des séances proposées sera d'une heure.

Les jauges à respecter par activité et lieu seront indiquées sur le planning prévisionnel.

A la demande du Crous certaines séances prévues pourront être réalisées dans d'autres espaces, par exemple en cas d'indisponibilité d'une salle pour travaux.

♦ Prestation complémentaire attendue :

Il est attendu du candidat la prise en charge des inscriptions des étudiants aux activités proposées et de leur suivi, via une solution digitale accessible 24h/24 et 7j/7.

Cette solution présentera les cours et permettra l'inscription aux étudiants ayant droit dans le respect des jauges établies.

Les étudiants recevront une notification de rappel paramétrée. Ils pourront aussi annuler leur inscription si nécessaire.

La solution permettra aux intervenants d'anticiper le nombre de participants à chaque séance via une liste nominative, et d'émarguer les présents aux cours.

Les informations de suivi seront par la suite transmises aux Crous.

La solution respectera la réglementation RGPD et RGAA.

Afin que l'outil soit identifiable comme un service proposé par le Crous, la solution devra pouvoir être se voir appliquer la charte graphique du Crous ou pouvoir être intégré (type frame) au site web du Crous.

La solution permettra la suspension de comptes utilisateurs par le Crous.

✓ **Activités sportives des personnels**

A ce jour, les activités sportives du personnel ne concernent pas la ville de Nîmes (lot 2 marché n° 25076) ni la ville de Perpignan (lot 3 : 25 077)

Concernant le personnel, la description du besoin est rédigée sur la base des prestations actuelles soit 2 activités (Yoga et renforcement musculaires) sur 4 créneaux (2 fois midi et soir pour chacune des activités).

Après sondage auprès des personnels du CROUS, il apparaît que ce besoin pourrait évoluer vers les activités suivantes :

- Pôle Yoga / Pilates / Stretching / Zumba
- Pôle Renforcement musculaire / Boxe / Musculation

♦ Fonctionnement

Public : 1 à 12 agents du CROUS de Montpellier – Occitanie par séance

Niveau : débutant / intermédiaire

Dates : pour la première année, les prestations pourraient démarrer à partir du 1^{er} septembre 2025 jusqu'au 30 juin 2026 hors vacances scolaires et jours fériés.

Horaires : animation de 2 séances hebdomadaires par activités.

Chaque « pôle » d'activité aura un créneau de 12h à 13h et un de 16h30 à 17h30.

Durée de la séance : 1 heure

Total de 160 heures / an

Les séances seront gratuites pour les agents. Aucune participation financière ne devra leur être demandée.

Contrairement aux étudiants, il n'y aura pas de prestations complémentaires attendus.

♦ Lieux d'exécution :

Le CROUS mettra une salle à disposition.

Les activités sportives destinées aux personnels (lot Montpellier) auront lieux aux services centraux du Crous de Montpellier – Occitanie : Liste_Service_Logistique@crous-montpellier.fr.

Les activités sportives du personnel ne concernent pas la ville de Nîmes (lot 2 marché n° 25076) ni la ville de Perpignan (lot 3 : 25 077)

3.2 - Type d'accord cadre

Le présent appel d'offre ouvert est soumis aux dispositions des articles L.2124-1 et s. de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26.11.18 portant partie législative du Code de la commande publique et R. 2124-1 et s. du décret n°2018-1075 du 03.12.18 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Le présent marché est un accord-cadre à bon de commande mono-attributaire par lot, en application des articles R2162-2, R2162-5, R2162-13 du Code de la Commande Publique sans minimum et avec un montant maximum fixé à 90 000.00 € HT par an.

Le marché est de type :

- À bons de commande pour les cours de sports des étudiants et du personnel administratif
- Forfaitaire pour la solution de réservation et suivi des inscriptions des étudiants

La solution de réservation et le suivi des inscriptions des étudiants est déclenchée par l'émission d'un bon de commande spécifique du service bénéficiaire auprès du titulaire. Ce bon de commande intègre l'ensemble des prestations prévues au cours d'une année civile, établi d'après l'annexe financière à l'acte d'engagement. Sa notification vaut début d'exécution des prestations.

Les prestations concernant les cours de sport font l'objet d'un bon de commande spécifique à la survenance du besoin. Les bons de commande seront établis sur la base de devis détaillés conformément au bordereau des prix unitaires (BPU) figurant en annexe 1 à l'acte d'engagement joint au dossier de consultation.

3.3 - Décomposition de la consultation

La présente consultation est décomposée selon un découpage géographique, de la façon suivante :

| Lot | Numéro de marché | Dénomination | Montant estimatif annuel HT | Montant maximal annuel HT du lot |
|-----|------------------|------------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| 1 | 25 075 | Secteur de Montpellier | 48 000 € | 70 000 € |
| 2 | 25 076 | Secteur de Nîmes | 7 000 € | 10 000 € |
| 3 | 25 077 | Secteur de Perpignan | 7 000 € | 10 000 € |
| | | TOTAL | 62 000 € | 90 000 € |

Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

3.4 - Modifications

Toute modification sera introduite par voie d'avenant, dans les conditions fixées par l'article L. 2194-1 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires. La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

3. 5 Variantes, cautionnement, retenue de garantie

Les variantes ne sont pas autorisées.
Le titulaire est dispensé de constituer un cautionnement.
Il ne sera pas appliqué de retenue de garantie.

Article 4 - Durée et délais d'exécution

4.1 - Durée du contrat

L'attribution du marché est effective à compter de sa notification au titulaire. Il ne devient définitif et ne peut recevoir exécution qu'après notification.

La durée d'exécution du marché est de 12 mois.

Le marché est susceptible d'être reconduit à l'expiration de la période initiale pour trois périodes d'une année par tacite reconduction. Sa durée totale ne peut dépasser 4 (quatre) ans.

Le CROUS peut refuser la reconduction du marché. Il en avisera alors l'autre partie par lettre recommandée au plus tard 3 (trois) mois avant l'expiration du délai de validité du marché de l'année en cours.

Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction selon les dispositions de l'article R2112-4 Code de la Commande publique.

4.2 - Prise d'effet

Le présent marché ne devient définitif et ne peut recevoir exécution qu'après notification au titulaire.

La date estimative de début d'exécution est fixée 01/09/2025 (ou à date de notification si celle-ci est postérieure).

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat).

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du C.C.A.G.-F.C.S.

Article 5 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations de l'accord-cadre à bons de commande seront réglées par application des prix unitaires et forfaitaires.

Les prix sont fermes et non révisables.

Le taux de la TVA est celui en vigueur à la date de la consultation. Il devra cependant suivre les modifications des règles fiscales en vigueur en cours de marché.

Article 6 - Facturation - règlement

6.1 - Présentation des demandes de paiement

Les factures seront établies sur la base des commandes validées par le Crous.

Le paiement est effectué dès réception de la facture, dès lors que la facture est liquidable, c'est-à-dire que les services rendus ne prêtent pas à contestation.

Aux fins de règlement, chaque Directeur (Directrice) ou personnel de l'établissement vérifiera, après chaque intervention, que les services ont bien été rendus par l'entreprise.

Outre les mentions légales, les factures feront apparaître les mentions suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du créancier ;
- 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 de commande ;
- La date d'exécution des prestations ;
- Le montant des prestations admises, établi conformément à la décomposition des prix forfaitaires, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections ;
- Les montants et taux de TVA légalement applicables ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération
- Le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées (incluant, le cas échéant le montant de la TVA des travaux exécutés par le ou les sous-traitants) ;
- La date de facturation.

6.2 – Avance

Sans objet

6.3 - Facturation électronique (CCP)

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

Les factures sont à déposer sur le code service « **1035** » Vie de Campus pour les activités sportives concernant les étudiants et « **1031** » Direction des ressources humaines pour les activités sportives concernant les personnes administratifs.

Outre les mentions légales, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous- traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- Le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique (facultatif) ;
- Le code d'identification du service en charge du paiement : 1035 – Vie de Campus et 1031 Direction des ressources humaines
- La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ;
- La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;

- Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération
- Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Elles comportent également le numéro d'identité de l'émetteur (ou à défaut, son identifiant) et celui du destinataire de la facture.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

6.4 - Délais de règlement

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours. Le délai débute à la date de réception de la facture dans l'unité de gestion.

Le règlement sera effectué par mandat administratif, après certification du service fait.

6.5 - Intérêts moratoires

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Article 7 - Contrôles et admissions

Les vérifications quantitatives et qualitatives approfondies sont effectuées par le service « Vie de Campus » dans un délai de 15 jours à compter de l'exécution des prestations, conformément aux articles 27 et suivants du C.C.A.G.-F.C.S.

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du C.C.A.G.-F.C.S.

Article 8 : Pénalités

8.1. Généralités :

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable, sous réserve d'éventuelles stipulations particulières concernant les pénalités de retard.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur public de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Pénalités pour retard mise en place personnel de remplacement : **50,00 €** par cours non remplacé, à partir du second cours non remplacé.

Pénalité pour indisponibilité de la solution informatique de réservation :

- Incidents bloquants

Les incidents bloquants sont des incidents qui, unitairement ou cumulés, empêchent l'utilisation d'une ou plusieurs fonctions essentielles et/ou son exploitation normale sans aucune solution de contournement.

Délais d'intervention : le jour de la déclaration de l'incident par la personne publique

Délai de résolution : 2 jours ouvrés maximum

Pénalité : 100 euros/jour à partir du 3ième jour ouvré sans résolution

- Incidents non bloquants

Les incidents non bloquants sont des incidents qui, unitairement ou cumulés, ne permettent pas l'utilisation d'une ou plusieurs fonctions essentielles, ou en mode dégradé, et/ou induisent une gêne importante dans son exploitation normale mais pour laquelle il existe un contournement.

Délais d'intervention : le jour de la déclaration de l'incident par la personne publique

Délai de résolution : 5 jours ouvrés

Pénalité : 50 euros/jour à partir du 6ième jour ouvré sans résolution

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, le montant total des pénalités de retard n'est pas plafonné.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, les pénalités de retard sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.

Article 9. Confidentialité

9.1. Stricte confidentialité

Le fournisseur s'engage à considérer comme strictement confidentielles les informations auxquelles il aura accès, au sens de l'article 5 du CCAG/FCS, et à ne pas les divulguer (sous forme de documents, de fichiers ou de communications) avant la signature, pendant l'exécution et après l'exécution du présent marché.

Le fournisseur s'engage également à ne faire aucun usage (notamment commercial), même sous forme indirecte des informations auxquelles il aura accès et à ne les transmettre à aucun tiers.

Le fournisseur doit obtenir de ses éventuels sous-traitants que cette clause de confidentialité et non usage leur soit également applicable, et d'une manière générale, à toute personne intervenant sous sa responsabilité dans le cadre du présent marché.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018.

9.2. Communication

Toute communication externe ou interne en lien avec le présent marché, ainsi que sur les modalités de coopération entre le CROUS et le titulaire devra être préalablement soumise à l'approbation des parties. Le titulaire s'engage à respecter le plan de communication établi conjointement et à faire valider avant publication par écrit au Crous les éventuels supports de communication mis en place dans le cadre du présent marché.

Article 10 : Assurances

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de 5 jour ouvrable à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de contrats d'assurance permettant de garantir sa responsabilité à l'égard des étudiants, des personnels du Crous et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution du marché. Cette justification est effectuée au moyen d'une attestation d'assurance professionnelle établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Le démarrage du marché est subordonné à la remise de l'attestation d'assurance établissant l'étendue de la responsabilité garantie. À tout moment durant l'exécution, le titulaire doit être en mesure de fournir cette attestation d'assurance sur demande du Crous dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande.

Les titulaires demeurent seuls responsables, sans recours auprès du Crous, envers les tiers, de tous les accidents qui pourraient se produire du fait de l'accomplissement de leur mission. La responsabilité des titulaires s'étend sur tout ce qui relève du travail couvert par contrat et ne se termine qu'à l'expiration de ce dernier.

Article 11 : Résiliation de l'accord-cadre

Les conditions de résiliation de l'accord cadre sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG FCS.

11.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre

11.1.1. Résiliation aux torts du titulaire

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R2143-3 et R2143-4 du code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du Travail, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Outre les cas de résiliation mentionnés au chapitre 7 « Résiliation » du CCAG-FCS 2021, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché, de plein droit et aux torts du titulaire, sans indemnités, moyennant un préavis d'un mois envoyé par lettre recommandée avec A.R. et après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de 10 jours, dans les cas suivants :

- Infraction caractérisée aux clauses contractuelles.
- Répétition non motivée de retards d'exécution.
- Défaillance notoire du titulaire

En cas d'infraction caractérisée aux clauses contractuelles, de défaillance notoire du titulaire ou d'incidents répétés, **le représentant du Pouvoir Adjudicateur adressera une mise en demeure au titulaire, par lettre recommandée avec avis de réception,**

Le titulaire aura 10 jours pour en retour présenter ses observations, proposer les actions préventives et correctives envisagées. Passé ce délai, l'accord cadre sera résilié sans indemnité.

La répétition non motivée des non-conformités d'exécution des prestations sera considérée comme une infraction aux clauses contractuelles.

11.1.2. Exécution par un tiers aux frais et risques du titulaire

Le présent C.C.P. prévoit que le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par le fournisseur qui lui conviendra à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire dans les cas suivants :

- Inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard,
- Résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

Pour les prestations ayant fait l'objet de rejet, refus, retard, inachèvement ou non remplacement dans les délais accordés, le pouvoir adjudicateur pourra faire réaliser les prestations concernées par le fournisseur qui lui conviendra. En cas de différence de prix au détriment de l'administration, celle-ci sera mise de plein droit à la charge du titulaire et automatiquement déduite de la facture mise en paiement à son profit. Ainsi l'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

Les modalités d'exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire sont fixées par l'article 45 « Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire » du chapitre 7 « Résiliation » du C.C.A.G.-F.C.S.

11.1.3. Résiliation à la demande du titulaire

Dans l'hypothèse où le titulaire doit solliciter la résiliation du marché, il informe le CROUS des motifs de sa demande et indique la date à laquelle la résiliation pourrait être envisagée, compte tenu d'un délai minimum de trois mois entre la date de sa demande et la cessation effective du marché.

La résiliation du marché n'est effective que par décision expresse du CROUS.

11.1.4. Résiliation pour motif d'intérêt général

Conformément à l'article 42 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur peut mettre fin au marché pour motif d'intérêt général. La résiliation pour motif d'intérêt général ouvre droit pour le titulaire au versement d'une indemnité calculée selon les dispositions de l'article précité.

11.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

Article 12 : Droit et Langue

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

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Article 13 : Dérogations au C.C.A.G.

Les dérogations aux C.C.A.G.-Fournitures Courantes et Services, explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.A.P., sont apportées aux articles suivants :

- L'article 8 déroge à l'article 14 du C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services
- L'article 11 déroge à l'article 38 du C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services

Lu et approuvé
(signature)