













Accord-cadre n° 25PA91201  
Fournitures d'abonnements de Périodiques français et  
étrangers pour l'Université Bordeaux Montaigne

*Ministère de l'Education nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche*  
*Université Bordeaux Montaigne*

Cahier des clauses particulières  
(CCP)

## SYNTHÈSE DU CONTRAT

	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de services <u>Objet</u> : Fournitures d'abonnements de Périodiques français et étrangers pour l'Université Bordeaux Montaigne
	<u>Acheteur</u> : UNIVERSITE BORDEAUX MONTAIGNE Domaine Universitaire, 19 Esplanade des Antilles 33607 - PESSAC
	L'accord-cadre n'inclut pas de considérations environnementales.
	L'accord-cadre n'inclut pas de considérations sociales.
	Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	UNIVERSITE BORDEAUX MONTAIGNE, Domaine Universitaire, 19 Esplanade des Antilles, 33607 PESSAC
	L'accord-cadre n'est pas alloti.
	La durée de l'accord-cadre est indiquée au sein de ce document. Le marché est reconductible. Le nombre de reconductions, ainsi que leurs conditions, sont précisés au sein du présent document.
	Le marché est à prix unitaires.
	L'accord-cadre est à prix ferme .
	<u>Tranches</u> : L'accord-cadre n'est pas divisé en tranches.
	L'accord-cadre n'est pas réservé à une profession particulière.

## SOMMAIRE

---

<b>PARTIE 1. PRÉAMBULE.....</b>	<b>5</b>
<b>PARTIE 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 1. REPRÉSENTANT DE L'ACHETEUR .....	6
ARTICLE 2. OBJET DE L'ACCORD-CADRE .....	6
ARTICLE 3. DURÉE.....	7
ARTICLE 4. ACCORD-CADRE .....	7
4.1. TYPE D'ACCORD-CADRE.....	7
ARTICLE 5. DOCUMENTS CONTRACTUELS .....	7
ARTICLE 6. ASSURANCES .....	8
<b>PARTIE 3. PRIX ET MODALITÉS DE PAIEMENT .....</b>	<b>8</b>
ARTICLE 7. CARACTÉRISTIQUES DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE .....	8
7.1. MODALITES DE FIXATION DES PRIX .....	8
7.1. CONTENU DU PRIX .....	8
ARTICLE 8. AVANCE .....	9
ARTICLE 9. RETENUE DE GARANTIE .....	9
ARTICLE 10. MODALITÉS DE PAIEMENT .....	9
10.1. DELAI DE PAIEMENT .....	9
10.1. MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES .....	10
10.1. FACTURATION .....	11
<b>PARTIE 4. MODALITÉS D'EXÉCUTION .....</b>	<b>13</b>
ARTICLE 11. MODALITÉS DE COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES .....	13
ARTICLE 12. RÉUNIONS DE SUIVI DU MARCHÉ .....	14
ARTICLE 13. EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	14
ARTICLE 14. DÉVELOPPEMENT DURABLE .....	14
ARTICLE 15. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ET MODIFICATIONS.....	15
ARTICLE 16. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	15
<b>PARTIE 5. CLAUSES DIVERSES.....</b>	<b>16</b>
ARTICLE 17. CONFIDENTIALITÉ — PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES — MESURES DE SÉCURITÉ.....	16
<b>PARTIE 6. MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>17</b>
ARTICLE 18. CORRESPONDANTS EN CHARGE DE LA PRESTATION .....	17
ARTICLE 19. COMMANDES ET ÉLABORATION DU DEVIS .....	17
ARTICLE 20. TRAITEMENT DES COMMANDES .....	18
20.1. ACCUSE DE RECEPTION ET INFORMATIONS OBLIGATOIRES .....	18
ARTICLE 21. DÉLAIS.....	18
21.1. DELAIS DE SOUSCRIPTION .....	18
21.2. DELAIS DE LIVRAISON DES NUMEROS .....	19
21.3. CONDITIONS PARTICULIERES DE LIVRAISON .....	19
ARTICLE 22. SUIVI DES COMMANDES.....	19
ARTICLE 23. FIN DE MARCHÉ.....	20
<b>PARTIE 7. CONSTATATION DE L'EXÉCUTION, GARANTIE .....</b>	<b>21</b>
ARTICLE 24. ADMISSION .....	21
ARTICLE 25. RÉCLAMATIONS.....	21
ARTICLE 26. REPRISES ET REMPLACEMENTS .....	21
ARTICLE 27. AVOIRS.....	22

ARTICLE 28.	DÉLAI DE GARANTIE .....	22
<b>PARTIE 8.</b>	<b>DÉFAILLANCE DANS L'EXÉCUTION.....</b>	<b>23</b>
ARTICLE 29.	PÉNALITÉS ET PRIMES .....	23
ARTICLE 30.	MESURES COERCITIVES .....	24
ARTICLE 31.	CAS DE RÉILIATION .....	24
ARTICLE 32.	LIQUIDATION .....	24
ARTICLE 33.	LITIGES ET DIFFÉRENDS .....	25
<b>PARTIE 9.</b>	<b>DÉROGATIONS AU CCAG.....</b>	<b>26</b>

## **PARTIE 1.      PREAMBULE**

---

### **Législation applicable**

Cet accord-cadre est conclu en application du Code de la commande publique et de l'Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services.

Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE est d'application.

## **PARTIE 2. DISPOSITIONS GENERALES**

---

### **ARTICLE 1. REPRESENTANT DE L'ACHETEUR**

Monsieur Alexandre Péraud, Président de l'Université Bordeaux Montaigne.

Le nom du représentant de l'acheteur sera communiqué lors de l'envoi de la lettre de notification.

### **ARTICLE 2. OBJET DE L'ACCORD-CADRE**

**Objet des services :** Fournitures d'abonnements de Périodiques français et étrangers pour l'Université Bordeaux Montaigne.

Le marché public est passé pour l'ensemble des services de l'Université Bordeaux Montaigne.

Il a pour objet la fourniture d'abonnements courants (périodiques français et étrangers) sous format papier ou papier + électronique (dans le cas d'une offre combinée).

Les abonnements devront être fournis à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2026.

Les abonnements sont destinés aux publics fréquentant l'établissement dans l'ensemble de ses emprises.

Par ailleurs, le titulaire du marché s'engage à diffuser les données de description et d'accès des versions électroniques pour l'alimentation des bases de connaissances et des index centraux des outils de découvertes, de recherche et d'accès à la documentation ainsi que des catalogues actuels ou futurs utilisés par l'Université.

Il est attendu du titulaire, la totalité des prestations et services liés aux activités suivantes :

- les relations avec les éditeurs, la commande et le suivi des abonnements ;
- la mise à disposition régulière et précise des informations sur les évolutions de coûts, les changements et les modifications des titres en cours, les données bibliographiques et éditoriales, les changements de support et de média, les informations techniques et fonctionnelles sur les abonnements aux périodiques électroniques (licences utilisateur, assistance dans la mise en place des accès électroniques, aide à la résolution des problèmes techniques, ...) ;
- le suivi des réclamations permettant de compléter les lacunes constatées dans la réception des fascicules ;
- le respect scrupuleux des délais ;
- la fourniture de services en ligne permettant une gestion optimale de la relation contractuelle et de l'ensemble des éléments de la prestation : tableau de bord, accès en ligne au catalogue Fournisseur, données de bulletinage, dossier client...

La qualité des prestations repose notamment sur la fiabilité de la communication, la rigueur d'un suivi régulier et la rapidité d'exécution.

Les catégories suivantes de documents sont exclues de l'objet du présent marché public :

- les publications officielles, réglementaires et techniques à usage interne pour les services administratifs et techniques de l'université ;

- les publications éditées par des composantes et des services de l'Université Bordeaux Montaigne ;
- les périodiques et plateformes contenant de périodiques relevant d'offres négociées au niveau national dans le cadre de consortium (notamment COUPERIN).

**Lieu de prestation du service :** UNIVERSITE BORDEAUX MONTAIGNE, Domaine Universitaire, 19 Esplanade des Antilles, 33607 PESSAC

Le montant de commande est limité à **90.000,00 HT €** par an.

**Allotissement et tranches :**

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Il n'est pas prévu de découpage en tranches.

### **ARTICLE 3. DUREE**

**Durée :**

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois, à compter de sa date de notification.

La date de début d'exécution sera la plus tardive des deux dates : le 04/11/2025 ou la date de notification, pour une période initiale d'un an.

**Reconduction :**

L'accord-cadre est reconductible tacitement 3 fois par période de 12 mois.

La durée d'exécution de l'accord-cadre ne peut pas dépasser quatre (4) ans.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 90 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

### **ARTICLE 4. ACCORD-CADRE**

#### **4.1. Type d'accord-cadre**

Le présent accord-cadre est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de services.

### **ARTICLE 5. DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG fournitures courantes et services, les documents contractuels prévalent dans l'ordre de priorité ci-dessous.

- L'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP). Seul l'exemplaire conservé par l'administration fait foi ;

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Fournitures courantes et services (CCAG FCS) dans sa version actuellement en vigueur approuvé par l'Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services; (\*)
- les Bordereaux de Prix Unitaires (BPU)
- Le cadre de réponses techniques
- Le(s) devis détaillés validés par l'acheteur

(\*) Ces documents sont des documents généraux que le titulaire peut se procurer sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques du Ministère chargé de l'économie.

Pièces à remettre au titulaire - Cession ou nantissement des créances :

Les dispositions de l'article 4.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

## **ARTICLE 6. ASSURANCES**

Le titulaire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail. Le titulaire contracte également les assurances couvrant sa responsabilité civile, pour les dommages matériels et corporels pouvant être causés à l'acheteur et aux tiers lors de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire justifiera qu'il a souscrit ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation en cours de validité, précisant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire produit cette attestation, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

Assurances :

Les dispositions de l'article 9.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Attestations :

Les dispositions de l'article 9.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

## **PARTIE 3. PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT**

---

### **ARTICLE 7. CARACTERISTIQUES DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE**

#### **7.1. Modalités de fixation des prix**

La rémunération du présent accord-cadre se fait sur la base de prix unitaires.

L'accord-cadre à bons de commande mono-attributaire à prix unitaires est celui dans lequel des prix unitaires sont appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées au cours de son exécution.

L'accord-cadre à bons de commande mono-attributaire est attribué sur la base des prix unitaires mentionnés dans l'offre. Au moment de la rédaction des conditions du présent accord-cadre, l'acheteur n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de services dont il aura besoin.

#### **7.1. Contenu du prix**

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG fournitures courantes et services les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu



de livraison, au déchargement dans les lieux indiqués, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Sur cette base, s'appliquent la ou les remise(s) ferme(s) appropriée(s), proposée(s) par le titulaire dans son offre sous la forme de pourcentage(s).

S'y ajoutent le cas échéant, les frais relatifs à chaque prestation tels que les frais de gestion, appliqués selon un taux ferme.

A ces prix ainsi déterminés, s'applique la TVA au taux en vigueur au jour de la livraison.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscale.

Le titulaire s'engage à fournir tous les renseignements sur les prix demandés par l'université. Il précise également, dans son offre, le pourcentage des remises qu'il peut consentir sur certaines catégories de périodiques.

Toute demande qui concerne une fourniture non prévue dans le BPU est facturée sur la base des tarifs du catalogue, auquel sera appliqué le taux de remise consenti qui a été fourni par le titulaire lors du dépôt des offres .

## **ARTICLE 8. AVANCE**

L'avance n'est pas autorisée.

## **ARTICLE 9. RETENUE DE GARANTIE**

Le titulaire est dispensé de la constitution d'une garantie.

## **ARTICLE 10. MODALITES DE PAIEMENT**

### **10.1. Délai de paiement**

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours calendaires. Le point de départ du délai de paiement est la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur.

Les factures sont transmises par l'intermédiaire du portail de facturation **Chorus Pro**, la date de réception de la demande de paiement correspond à :

- la date de notification à l'acheteur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation **Chorus Pro**.

Lorsque les sommes dues au titulaire n'ont pas été payées à l'échéance du délai de paiement, celui-ci a droit au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement (d'un montant de 40 €), dans les conditions prévues par l'article L. 2192-13 et suivants du code de la commande publique.

Le marché s'exécute sans bon de commande formel, mais par Demande de Paiement Directe, par l'Agence

Comptable de l'Université, à réception de la facture déposée dans Chorus Pro.

### **10.1. Modalités de règlement des comptes**

#### Acomptes :

Les dispositions de l'article 11.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

#### Contenu de la demande de paiement :

Les dispositions de l'article 11.3 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

#### Calcul du montant dû par l'acheteur au titre des prestations fournies :

Les dispositions de l'article 11.4 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

#### Remise de la demande de paiement :

Les dispositions de l'article 11.5 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

La remise d'une demande de paiement (facture) par le titulaire n'intervient qu'après :

- validation préalable des devis par l'acheteur ;
- livraison effective des fournitures.

#### Acceptation de la demande de paiement par l'acheteur :

Par dérogation à l'article 11.6 du CCAG Fournitures Courantes et Services, le marché s'exécute sans bon de commande formel (engagement juridique). Les prestations donnent lieu à une Demande de Paiement Directe, traitée par l'Agence Comptable de l'Université, à réception de la facture déposée dans Chorus Pro.

#### Païement pour solde et règlement partiels et définitifs :

Les dispositions à l'article 11.7 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

#### Facturation électronique :

Les dispositions de l'article 11.8 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

La transmission des factures sera effectuée sous un format électronique, conformément aux articles L 2192-1 à L 2192-7 du code de la commande publique.

**Elles devront obligatoirement être adressées de façon dématérialisée et gratuite** en utilisant le portail sécurisé Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Le titulaire devra adresser ses factures selon l'un des modes de transmission proposé par Chorus Pro et suivre le traitement de ces dernières.

Toutes les informations utiles aux modalités d'utilisation du portail et de transmission des factures sont disponibles directement sur le site dans la rubrique « Facturation ».

Pour de plus amples informations sur le fonctionnement de cette solution, le titulaire pourra se connecter sur le site d'information accessible à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>

#### Information sur l'Acheteur:

Nom : UNIVERSITE BORDEAUX MONTAIGNE SIRET : 19331766600017

Pour le dépôt des factures dématérialisées adressées à l'université Bordeaux Montaigne les informations à indiquer sur le portail de facturation Chorus Pro sont :

- le numéro de SIRET 19331766600017 qui identifie l'université Bordeaux Montaigne en tant que destinataire de la facture ;

- le code service suivant pour ce marché :

- o 912 FACTURE AVEC DEMANDE DE PAIEMENT DIRECT DES ENTREPRISES PRIVEES SANS EJ ( ENGAGEMENT JURIDIQUE).
- o A l'emplacement du Numéro EJ : indiquer « PAIEMENT DIRECT »

Le titulaire est informé que l'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

Ainsi, lorsqu'une facture lui est transmise en dehors du portail de facturation, l'acheteur pourra la rejeter après avoir informé le titulaire par tout moyen de son obligation de transmettre ses factures par l'intermédiaire de ce portail et l'avoir invité à utiliser le portail de facturation.

Règlement en cas de groupement d'opérateurs économiques ou de sous-traitance :

Les dispositions de l'article 12 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

## **10.1. Facturation**

### **Présentation des factures :**

Le titulaire s'engage à présenter des factures strictement conformes aux stipulations du marché, émises uniquement après validation des devis par l'acheteur.

La facturation devra respecter les modalités suivantes :

- **Factures conformes au devis validé** : les factures devront correspondre aux devis acceptés, y compris pour les commandes dites permanentes ou à parution retardée ;
- **Facture « globale » en mars de l'année N** : une facture "globale" regroupant les abonnements validés et fournitures livrées sera émise au mois de mars de l'année N ;
- **Facture de régularisation en septembre de l'année N** : une facture de régularisation, prenant en compte les ajustements à établir depuis la facture globale, sera émise en septembre de l'année N ;
- **Exception** : des factures complémentaires pourront être transmises, à titre exceptionnel, pour les devis validés après le 30 septembre de l'année N, sous réserve que ces commandes concernent des livraisons effectuées sur l'année civile en cours.

**Sous peine de rejet, les factures doivent être impérativement libellées à l'adresse suivante :**

Université Bordeaux Montaigne  
Pôle fournisseurs  
19 Esplanade des Antilles  
33607 Pessac Cedex

En application de l'article D2192-2 du code de la commande publique, la facture électronique doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- le numéro de l'accord cadre **25PA91201** ;

- le site concerné, le lieu de livraison ;
- le nom, adresse et raison sociale du fournisseur ;
- le type de revue concerné (périodiques édités en France, périodiques étrangers, périodiques édités aux Etats Unis) ;
- le numéro du compte bancaire ou postal du fournisseur tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- la date d'établissement de la facture ;
- la quantité et le détail des fournitures livrées conformes à l'offre financière;
- le montant du prix unitaire hors TVA, détaillé et établi sur la base de l'offre financière au marché public ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant TTC.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

La monnaie de compte du marché est l'euro.

Le titulaire sera averti par tout moyen donnant date certaine de l'envoi des raisons qui s'opposent au paiement. La répétition d'erreurs sur les factures entraînera leur rejet systématique sans que l'acheteur soit tenu de procéder à la rectification de chaque prix. Les conséquences de ces négligences seront supportées par le titulaire sans qu'il puisse prétendre de ce fait aux intérêts moratoires.

## **PARTIE 4. MODALITES D'EXECUTION**

---

### **ARTICLE 11. MODALITES DE COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES**

#### Forme des notifications et informations :

Les dispositions de l'article 3.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

#### Modalités de computation des délais d'exécution des prestations :

Les dispositions de l'article 3.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

#### Représentation du titulaire et obligations d'information relative au titulaire :

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personne(s) physique(s), habilitée(s) à le représenter pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

En cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu d'informer l'acheteur de toutes modifications se rapportant 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, ainsi qu'aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitants et l'agrément de ses conditions de paiement et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

#### Bons de commande :

Les dispositions à l'article s'appliquent l'article 3.7 du CCAG fournitures courantes et services.

Le présent marché s'exécute sans émission de bon de commande formel (engagement juridique).

#### Ordres de service :

Les dispositions de l'article 3.8 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

## **ARTICLE 12. REUNIONS DE SUIVI DU MARCHE**

### Réunion de lancement

Après la notification du marché, l'Université organisera une réunion de lancement avec le prestataire.

Il est demandé la présence a minima du gestionnaire du compte de l'Université.

L'objectif sera d'expliquer les attentes de l'Université sur l'exécution du marché et notamment sur les modalités de communication et de suivi.

La réunion fera l'objet d'un compte-rendu rédigé par le prestataire et transmis au plus tard 48h après la réunion.

### Réunion semestrielle

La première réunion interviendra six mois après la date de notification du marché, puis elles auront lieu tous les 6 mois et selon un autre intervalle si l'Université le juge nécessaire.

Il est demandé la présence a minima du gestionnaire du compte de l'Université.

L'objectif sera de faire un bilan des six mois d'exécution écoulés, notamment sur les réclamations et dysfonctionnements rencontrés. Des propositions d'amélioration pourront être faites par le prestataire comme par l'Université.

Chaque réunion fera l'objet d'un compte-rendu rédigé par le prestataire et transmis au plus tard 48h après la réunion.

## **ARTICLE 13. EXECUTION DES PRESTATIONS**

### Lieux d'exécution :

Les dispositions de l'article 17 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

### Matériels, objets et approvisionnements confiés au titulaire :

Les dispositions de l'article 18 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

### Aménagement des locaux destinés à l'installation du matériel objet du marché :

Les dispositions de l'article 19 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

### Stockage, emballage, transport et gestion des déchets :

Les dispositions de l'article 20 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

### Livraison :

Les dispositions de l'article 21 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

### Surveillance en usine :

Les dispositions de l'article 22 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

### Données nécessaires à l'exécution d'une mission de service public :

Les dispositions de l'article 26 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

## **ARTICLE 14. DEVELOPPEMENT DURABLE**

### Clause d'insertion sociale :

Les documents particuliers du marché ne prévoient pas que le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles.

Clause environnementale générale :

Les dispositions de l'article 16.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

## **ARTICLE 15. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ET MODIFICATIONS**

Prestations supplémentaires et modificatives :

Les dispositions de l'article 23 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles :

Les dispositions de l'article 24 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Clause de réexamen :

Les modifications du contrat seront passées dans le respect des dispositions des articles R. 2194-1 à R. 2194-10 du code de la commande publique.

## **ARTICLE 16. PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Régime des droits de propriété intellectuelle

Conformément au chapitre VI du CCAG Fournitures courantes et services, le titulaire accorde à l'acheteur les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins et finalités d'utilisation exprimés dans les documents et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

## **PARTIE 5. CLAUSES DIVERSES**

---

### **ARTICLE 17. CONFIDENTIALITE – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES – MESURES DE SECURITE**

#### Protection des données à caractère personnel :

Les dispositions de l'article 5.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

#### Obligation de confidentialité :

Les dispositions de l'article 5.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

#### Mesures de sécurité :

Les dispositions de l'article 5.3 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

#### Information des sous-traitants :

Les dispositions de l'article 5.4 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

#### Protection de la main d'œuvre et conditions de travail :

Les dispositions de l'article 6 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

#### Protection de l'environnement, sécurité et santé :

Conformément à l'article 7 du CCAG fournitures courantes et services, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

#### Réparation des dommages :

Conformément à l'article 8 du CCAG fournitures courantes et services, le titulaire prend à sa charge les dommages causés au personnel ou aux biens de l'acheteur du fait de l'exécution du marché. Le titulaire est responsable des dommages subis par les fournitures tant qu'il en conserve la propriété, et il garantit l'acheteur contre les sinistres ayant leur origine dans le matériel qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux où ce matériel est exploité, y compris contre le recours des voisins.



## **PARTIE 6. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

---

### **ARTICLE 18. CORRESPONDANTS EN CHARGE DE LA PRESTATION**

Le titulaire désigne un correspondant principal pour l'exécution de l'ensemble de la prestation, le suivi et la communication des informations. À défaut, il indiquera précisément l'identité, les responsabilités et les périmètres d'interventions de l'équipe qu'il mobilise. L'ensemble des correspondants devront parler français.

### **ARTICLE 19. COMMANDES ET ELABORATION DU DEVIS**

Les commandes comprennent des abonnements à des périodiques imprimés avec, le cas échéant, la version électronique ainsi que les services liés à ces accès en ligne.

Dans le cadre d'une nouvelle demande d'abonnement le fournisseur s'engage à tout mettre en œuvre afin de répondre dans les meilleurs délais et transmettre à l'établissement une réponse précise et détaillée. Le devis devra impérativement mentionner le prix ferme de l'abonnement ainsi que le délai de fourniture du produit.

En cas d'impossibilité de fournir un prix pour l'année de l'abonnement demandé, le fournisseur s'engage à fournir un nouveau devis lors de chaque parution que l'université devra valider, y compris en cas de parution en années ultérieures.

Le devis fourni doit correspondre exactement aux indications de la commande en particulier concernant le support (papier ou papier et numérique). L'acceptation du devis par l'établissement vaut accord.

**L'exécution de la commande ne peut intervenir qu'après validation expresse du devis par l'Université.** En cas d'exécution d'un devis non validé par l'Université, le fournisseur devra procéder soit à un échange, soit à un remboursement, sans frais pour l'Université.

Le fournisseur s'engage alors sans aucune restriction à fournir le titre. Toute impossibilité ou toute indisponibilité temporaire pour l'année d'abonnement considérée doit être signifiée clairement et immédiatement par le fournisseur, au plus tard dans un délai de 30 jours à la date de réception de la demande d'abonnement. En cas de doute, le fournisseur ne devra pas s'engager à fournir le titre sans avoir effectué les vérifications nécessaires auprès des éditeurs et devra tenir informé l'établissement des échanges avec les éditeurs ainsi que des dates prévisionnelles de livraison.

Toute demande de nouvel abonnement devra être effectuée afin que celui-ci puisse être établi sur l'année civile. Cet ordre précise la date et s'il y a lieu le numéro du début de l'abonnement. Les abonnements sont souscrits pour un an, et courent strictement sur une année civile. Une procédure transitoire n'excédant pas deux ans pourra être proposée pour atteindre cet alignement en fonction des titres.

En ce qui concerne le renouvellement des abonnements pour l'année suivante, le titulaire du marché présentera à l'Université, chaque année, avant le 1er juin, la liste des abonnements en cours.

Le marché s'exécute sans bon de commande formel, mais par Demande de Paiement Directe, par l'Agence Comptable de l'Université, à réception de la facture déposée dans Chorus Pro.

## **ARTICLE 20. TRAITEMENT DES COMMANDES**

### **20.1. Accusé de réception et informations obligatoires**

Le Fournisseur souscrit, dès réception des ordres d'abonnement, les abonnements auprès des éditeurs français et étrangers.

Il communique à l'Université, pour chaque ordre d'abonnement, dans le mois suivant son émission, pour chaque titre, les informations suivantes :

- date de souscription auprès de l'éditeur
- numéro et la date de la première et de la dernière publication à recevoir
- prix d'abonnement de l'année en cours
- informations bibliographiques: ISSN, éditeur, lieu d'édition, périodicité...
- éléments de gestion de l'abonnement (couplage, indications détaillées de la version électronique souscrite, numéros hors-série)
- planning prévisionnel des livraisons dans le cas de groupage
- prix de l'abonnement, HT, TVA, TTC
- taux de remise
- pourcentage des frais de gestion

Le fournisseur répercute dans le suivi et prend en compte tout changement notifié par l'Université dans les abonnements : annulations, changement d'adresse, modification apportée aux abonnements en cours...

Le fournisseur s'engage à communiquer au client pour chaque titre le numéro d'abonné chez l'éditeur.

## **ARTICLE 21. DELAIS**

### **21.1. Délais de souscription**

Le délai dont dispose le titulaire pour souscrire chaque abonnement commandé auprès des éditeurs court à compter de la date de réception de l'ordre d'abonnement (en l'absence d'accusé de réception, la date de réception est calculée de la façon suivante : date d'émission + 3 jours ouvrés).

Le délai maximum de souscription est fixé par le titulaire dans le Bordereau de Prix (BPU) correspondant au type de prestation. Il précise le numéro de souscription chez l'éditeur (Numéro d'abonné).

Dans le cas où la mise en place d'un ou plusieurs abonnements ne pourrait avoir lieu dans le délai maximum contractuel indiqué dans le Bordereau de Prix (BPU) :

- Le titulaire est tenu d'informer, avant son expiration, le service émetteur de l'ordre d'abonnement et de lui préciser le délai supplémentaire nécessaire à la satisfaction de la commande.
- Le service concerné dispose d'un délai de 15 jours ouvrés (hors périodes officielles de fermeture de l'Université) pour se prononcer sur la prolongation. Dans le silence du service émetteur, la prolongation est réputée accordée passé ce délai, jusqu'au nouveau terme précisé par le titulaire.
- Si un refus est exprimé par le service émetteur, celui-ci se réserve la possibilité d'exiger l'annulation de la commande relative à la souscription concernée. Dans ce cas, l'Université peut choisir de pourvoir, vu l'urgence à l'exécution de la livraison, auprès d'un autre fournisseur aux frais et aux risques du fournisseur

du présent marché étant entendu que l'augmentation de dépense qui pourrait en résulter par rapport aux prix initiaux du contrat, serait à la charge du titulaire et recouvrée par l'administration.

Pour les abonnements couplés papier et électronique, le fournisseur s'engage à mettre en place les accès auprès de l'éditeur dès la réception de l'ordre d'abonnement. Il est responsable de la transmission des informations techniques, de la mise en relation des services de l'Université avec l'éditeur ou son diffuseur numérique et de la mise à disposition des données de signalement. En cas de coupure d'accès, il s'engage à rétablir ce dernier dans les 24h ouvrables après le signalement écrit de la rupture ou toute panne ou dysfonctionnement sur la base de la prise en compte expresse de l'avis du service utilisateur.

## **21.2. Délais de livraison des numéros**

### **Les délais de livraison courent à partir de leur date de parution.**

Le fournisseur veille à la livraison des numéros par les éditeurs dans les délais les plus brefs à dater de leur publication. Par contre, en cas d'envoi par le Fournisseur lui-même (exemple : groupage), il s'engage à respecter le délai indiqué dans le Bordereau de Prix (BPU).

## **21.3. Conditions particulières de livraison**

Les documents sont livrés dans des emballages préservant leur bon état. Le bon de livraison porte la référence du numéro d'abonné. Conformément à l'article 20.3 du CCAG-FCS, les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination incombent au fournisseur.

La fourniture doit être livrée à l'adresse précise indiquée sur l'ordre d'abonnement. Le fournisseur se charge de la déclaration en douane et des différentes assurances. Les publications doivent être livrées sous plis séparés, pour chaque service acheteur.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison est à la charge du fournisseur titulaire du marché et ne peut pas être facturée à l'Université. Un nouvel exemplaire doit être envoyé. En cas de récurrence, des pénalités pourront être appliquées.

Après l'expiration du marché, ou après résiliation comme indiqué au présent CCP, les deux parties demeurent liées du fait de prestations ou de règlements qui restent à effectuer dans les conditions prévues à l'article 23 du présent document.

## **ARTICLE 22. SUIVI DES COMMANDES**

Le fournisseur garantit la continuité du service et l'exécution complète des prestations. Il assure un suivi régulier des commandes et s'engage auprès de l'Université, pouvoir adjudicateur, à :

- informer régulièrement sur toute commande qui ne pourrait être servie en totalité en indiquant les causes, les délais prévisibles de livraison s'il s'agit d'un report ;
- gérer les relances auprès des fournisseurs et tenir informé le pouvoir adjudicateur de toutes les démarches faites auprès de ces derniers ;
- informer de toute modification au calendrier prévu dans la commande ;

- informer de toute modification intervenant dans la commande : changement de périodicité, retard ou cessation de parution, changement d'éditeur ou de diffuseur, changement de titre... ;
- informer de la parution de numéros spéciaux et hors abonnement en précisant leur coût, date de parution, titre et nature de la publication (numéro spécial, compte rendu de congrès, index..). Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'acheter ou non ;
- signaler, au fur et à mesure de leur apparition, les titres disposant d'une version électronique ;
- signaler, au fur et à mesure de leur apparition, les titres disposant d'archives électroniques (rétrospectif) ;
- garantir l'accès en ligne à son dossier d'abonnement.

### **ARTICLE 23. FIN DE MARCHE**

Le fournisseur s'engage à fournir tous les numéros de périodiques relatifs aux abonnements souscrits par la personne publique. Cependant si dans le cadre de ces abonnements, certains numéros n'ont pas pu être fournis, notamment s'ils n'ont pas été édités à la date d'expiration du dernier abonnement souscrit par le pouvoir adjudicateur, le titulaire bénéficiera de 6 mois supplémentaires pour fournir ces numéros.

Au-delà de cette date, l'Université et le fournisseur seront dégagés de leurs obligations et la commande des numéros restant à livrer sera automatiquement annulée. Le fournisseur sera alors tenu de rembourser, s'il y a lieu, à l'Université le montant des numéros non fournis. L'avoir correspondant sera accompagné d'un paiement à l'ordre de l'Agent comptable de l'Université Bordeaux Montaigne.

## **PARTIE 7. CONSTATATION DE L'EXECUTION, GARANTIE**

---

### **ARTICLE 24. ADMISSION**

Compte-tenu de l'absence d'engagement juridique préalable, et de la gestion par demande de paiement direct, il est dérogé aux articles 27 à 30 du CCAG-FCS.

#### Transfert de propriété :

Les dispositions de l'article 31 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

### **ARTICLE 25. RÉCLAMATIONS**

Les services demandeurs de l'Université effectueront les réclamations sur le suivi des abonnements, selon la procédure définie par le prestataire dans son offre (plateforme dédiée, délais, etc.)

Le prestataire transmet aux éditeurs de périodiques, dans un délai de huit jours calendaires à compter de leur réception, les réclamations sur le suivi des abonnements provenant de l'Université. Dans le même délai, il adressera, à l'Université, un double de la réclamation envoyée à l'éditeur.

La réponse de l'éditeur sera transmise par le prestataire, dès sa réception, au service concerné de l'Université.

Le fournisseur devra fournir la preuve à l'Université de chaque réclamation effectuée auprès de l'éditeur en mentionnant la date de cette réclamation. Il tiendra ensuite informé le service des démarches faites et des réponses obtenues.

Sans que cette liste ne soit exhaustive, les réclamations pourront porter sur les sujets suivants :

- Un ou plusieurs fascicules abîmés
- Un fascicule ou plusieurs fascicules non reçus
- En cas d'erreur dans l'envoi d'un fascicule demandé ou réclamé

En fonction de l'objet de la réclamation, deux solutions seront possibles :

- La reprise et le remplacement
- L'avoir

La reprise et le remplacement sera la solution à privilégier. L'avoir n'interviendra que si le remplacement est impossible.

### **ARTICLE 26. REPRISES ET REMPLACEMENTS**

Les marchandises feront l'objet de reprises dans les cas suivants :

- produits défectueux ou abîmés;
- erreur de livraison des produits.
- 

Dans ces cas, le titulaire rembourse les frais d'emballage et de réexpédition sur la base des frais réellement engagés – emballage et affranchissement – au tarif postal le plus économique.

## **ARTICLE 27. AVOIRS**

En cas d'impossibilité de remplacement, un avoir de la somme correspondante est établi.

En fin de marché, cet avoir est accompagné d'un chèque à l'ordre de l'agent comptable de l'Université Bordeaux Montaigne.

Sans que cette liste soit exhaustive, les cas d'impossibilité de remplacement peuvent être les suivants :

- Impossibilité d'assurer l'approvisionnement d'un ou plusieurs numéros : le prestataire s'engage à rembourser sous forme d'avoir, les numéros qu'il n'a pas pu fournir dans le cadre d'abonnements courants dans un délai maximum de 3 mois suivant la fin de l'abonnement.
- Absence totale ou partielle de fascicules.
- Interruption du service d'abonnement en cours d'année par l'éditeur ou le fournisseur.

## **ARTICLE 28. DELAI DE GARANTIE**

Le délai de garantie est de 12 mois calendaires à compter de la date d'effet de la réception.

La prestation est garantie contre tout vice de fabrication ou défaut de matière. Tout défaut décelé après réception ou après paiement, y compris dans un document estampillé, est signalé au fournisseur qui assure l'échange du document sans frais ou émet un avoir correspondant au prix facturé si l'échange est impossible.

Le délai de garantie est de 12 mois à compter de la date de livraison de la fourniture.

## **PARTIE 8.      DEFAILLANCE DANS L'EXECUTION**

---

### **ARTICLE 29.    PENALITES ET PRIMES**

Les pénalités prévues au marché sont cumulables entre elles et pourront être appliquées sans mise en demeure préalable, notamment en cas de récurrence ou de persistance des manquements constatés.

#### **Pénalités pour mauvaise exécution de la prestation – erreurs récurrentes de livraison des fournitures :**

En cas de mauvaise exécution des prestations, notamment en cas d'erreurs récurrentes dans la livraison des fournitures, l'acheteur se réserve le droit d'appliquer une pénalité forfaitaire de **75 euros, à compter de 3 manquements constatés pour un même titre.**

#### **Pénalités pour non-conformité des fournitures récurrente :**

En cas de livraison de fournitures non conformes aux devis acceptés et récurrente des revues et titres commandés, l'acheteur se réserve le droit d'appliquer une pénalité forfaitaire de **75 euros, à compter de 3 manquements constatés pour un même titre.**

#### **Pénalités pour livraison partielle avec récurrence :**

En cas de livraisons partielles récurrentes non justifiées et non acceptées par l'acheteur, une pénalité pourra être appliquée. **Cette pénalité est proportionnelle à la part non livrée**, calculée selon la formule suivante :

$$\text{Pénalité} = \text{Montant du devis ou de la facture} \times \text{Pourcentage non livré}$$

Le pourcentage non livré correspond à la différence entre le montant initialement prévu et le montant réellement livré.

#### **Dérogations relatives aux pénalités :**

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG fournitures courantes et services, les pénalités applicables en cas de retard d'exécution sont celles listées au sein du présent document.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, le titulaire appliquera les pénalités sans inviter le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, le montant total des pénalités de retard peut excéder 10% du montant total hors taxes du marché, de la tranche considérée ou du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 euros pour l'ensemble du marché.

#### **Précisions relatives aux primes :**

Les documents du marché ne prévoient pas le versement de primes.

## **ARTICLE 30. MESURES COERCITIVES**

### Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :

Conformément à l'article 45 du CCAG fournitures courantes et services, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit lorsque le titulaire n'a pas déferé à une mise en demeure de se conformer aux stipulations du marché ou aux ordres de service, ou en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché pour faute du titulaire, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément.

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.

## **ARTICLE 31. CAS DE RESILIATION**

Les dispositions du chapitre V du titre IX du livre 1er de la 2ème partie du code de la commande publique s'appliquent.

### Principes généraux :

Conformément à l'article 38 du CCAG fournitures courantes et services, l'acheteur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit à la demande du titulaire dans les conditions prévues à l'article 40, soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG fournitures courantes et services, soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 39 du CCAG fournitures courantes et services.

L'acheteur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, la résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité.

### Résiliation pour événements extérieurs au marché :

Les dispositions de l'article 39 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

### Résiliation pour événements liés au marché :

Par dérogation à l'article 40.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services, la résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité.

### Résiliation pour faute du titulaire :

Les dispositions de l'article 41 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

### Résiliation pour motif d'intérêt général :

Par dérogation à l'article 42 du CCAG Fournitures Courantes et Services, la résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité.

## **ARTICLE 32. LIQUIDATION**

### Décompte de résiliation :

Les dispositions de l'article 43 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

### Remise des prestations et des moyens matériels permettant l'exécution des marchés :

Les dispositions de l'article 44 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.



### ARTICLE 33. LITIGES ET DIFFERENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 46 du CCAG des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Bordeaux

Tél. : 05.56.99.38.00

Fax : 05.56.24.39.03

Email : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

CCIRA de Bordeaux - Le comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges

Tél. : 05.56.69.27.45

Fax :

Email : [na.polec@direccte.gouv.fr](mailto:na.polec@direccte.gouv.fr)

(merci de préciser CCIRA de Bordeaux en objet)

#### Règlement à l'amiable :

Les dispositions de l'article 46.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

#### Mémoire en réclamation :

Les dispositions de l'article 46.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

#### Délai de notification de la décision :

Les dispositions de l'article 46.3 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

#### Recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable, à la conciliation, à la médiation ou à l'arbitrage :

Les dispositions de l'article 46.4 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

#### Délai de réclamation :

Les dispositions de l'article 46.5 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

## **PARTIE 9.        DEROGATIONS AU CCAG**

---

Il est dérogé à l'article 4.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services.  
Il est dérogé à l'article 11.6 du CCAG Fournitures Courantes et Services  
Il est dérogé à l'article 14.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services.  
Il est dérogé à l'article 14.1.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services.  
Il est dérogé à l'article 14.1.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services.  
Il est dérogé à l'article 14.1.3 du CCAG Fournitures Courantes et Services.  
Il est dérogé à l'article 27 à 30 du CCAG Fournitures Courantes et Services.  
Il est dérogé à l'article 40.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services.  
Il est dérogé à l'article 42 du CCAG Fournitures Courantes et Services.