

## MARCHE PUBLIC DE FOURNITURE



UNIVERSITÉ  
LUMIÈRE  
LYON 2

Université Lumière Lyon 2  
18, quai Claude Bernard  
69365 Lyon Cedex 07

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURE DE PAPIER GROUPEMENT DE COMMANDES

## Cahier des clauses particulières

Préambule :	5
Article 1 : Dispositions générales.....	5
1.1 <i>Objet du marché</i> .....	5
1.2 <i>Décomposition en tranches et lots</i> .....	5
1.3 <i>Durée du marché</i> .....	5
1.4 <i>Forme du marché</i> .....	6
1.5 <i>Marché à bon de commande</i> .....	7
1.6 <i>Les variantes</i> .....	8
1.7 <i>Livraisons complémentaires (article 30.1 4° du DRMP)</i> .....	8
1.8 <i>Conditions de participation des concurrents</i> .....	8
1.9 <i>Clauses de réexamen</i> .....	8
1.10 <i>Forme des notifications et communications</i> .....	9
Article 2 : Pièces contractuelles du marché.....	9
Article 3 : Délais d'exécution ou de livraison.....	10
3.1 <i>Délai de base</i> .....	10
3.2 <i>Prolongation des délais</i> .....	10
Article 4 : Conditions d'exécution des prestations.....	10
4.1 <i>Etablissement d'un devis</i> .....	10
4.2 <i>Adresse de livraison et bordereau de livraison</i> .....	10
4.3 <i>Stockage, emballage et transport</i> .....	11
4.4 <i>Opérations de vérifications – décisions après vérifications</i> .....	12
4.5 <i>Garantie</i> .....	12
4.6 <i>Annulation de commande</i> .....	13
4.7 <i>Modalités de commandes et mise à disposition d'un outil de commande en ligne</i> .....	13
Article 5 : Spécifications techniques .....	13
5.1 <i>Spécifications techniques</i> .....	13
5.1.1 <i>Lot 1 : Papier blanc</i> .....	13
5.1.2 <i>Lot 2 : Papiers spéciaux et papier couleur</i> .....	13
5.1.3 <i>Lot 3 : AUTRES PAPIERS : papier couché, couchant, autocopiant, papier traceur</i> .....	14
5.2 <i>Formation du personnel</i> .....	14
5.3 <i>Restitution d'informations sur les commandes effectuées</i> .....	14
5.4 <i>Correspondants pour l'exécution des marchés</i> .....	14
5.4.1 <i>Correspondant désigné par le titulaire</i> .....	15
5.4.2 <i>L'acheteur</i> .....	15
5.5 <i>Obligations des parties</i> .....	15

5.5.1 Obligation du titulaire .....	15
5.5.2 Obligation de l'acheteur .....	15
Article 6 : Prix du marché .....	15
6.1 Contenu des prix.....	15
6.2 Forme et type de prix.....	16
6.3 Modalités de révisions des prix .....	16
Article 7 : Modalités de règlements des comptes.....	17
7.1 Avances.....	17
7.2 Acomptes et paiements partiels définitifs .....	17
7.3 Modalités de financement du marché.....	17
7.3.1 Facture et présentation des demandes de paiement .....	17
7.3.2 Délai global de paiement.....	20
7.3.3 Application de la taxe à la valeur ajoutée.....	20
Article 8 : Pénalités .....	20
8.1 Pénalités de retard .....	21
8.2 Pénalité de retard dans la transmission du devis.....	21
8.3 Caractère non libératoire des pénalités .....	21
8.4 Exécution aux frais et risques du titulaire.....	21
Article 9 : Garanties financières.....	21
Article 10 : Cession de créance et nantissement .....	21
Article 11 : Assurances.....	22
Article 12 : Justificatifs à produire en cours de marché .....	22
12.1 Dispositif de vigilance (article D.8222-5 du code du travail).....	22
12.2 Dispositif d'alerte (article D.8222-6 du code du travail) .....	22
12.3 Liste nominative du personnel étranger .....	23
12.4 Obligations en matière de détachement des travailleurs (hors de France) .....	23
Article 13 : Résiliation .....	23
13.1 Résiliation pour motifs d'intérêt général .....	23
13.2 Résiliation pour événements liées au marché .....	24
13.3 Résiliation pour fautes du titulaire.....	24
13.4 Résiliation pour travail dissimulé .....	24
Article 14 : Droit, langue et unités monétaires.....	24
Article 15 : Confidentialité et protection des données personnelles .....	25
Article 16 : Protection de la main d'œuvre – mesures de prévention – protection de l'environnement	26
16.1 Travailleurs étrangers.....	26
16.2 Travailleurs dont l'aptitude physique est restreinte.....	26

<i>16.3 Mesures de prévention.....</i>	<i>26</i>
Article 17 : Dérogations au CCAG .....	26
ANNEXE 1 AU CCP – Volume de ramettes consommées en 2017 (informations non contractuelles)	28
ANNEXE 2 AU CCP – SITES DE LIVRAISON.....	29

## **Préambule :**

Les membres du groupement sont désignés dans le présent contrat sous les appellations « *Acheteur* » ou par leur nom.

Le candidat retenu est désigné dans le présent contrat sous les appellations « *le titulaire* », « *le cocontractant* » et le « *prestataire* ».

### **Article 1 : Dispositions générales**

#### **1.1 Objet du marché**

La présente consultation a pour objet la fourniture et la livraison de papier pour l'ensemble des services et composantes des membres du groupement d'achat (**Université Claude Bernard Lyon 1, Université Jean Monnet Saint-Etienne, Université Lumière Lyon 2, Université Jean Moulin Lyon 3, INSA de Lyon**).

Le service attendu comprend :

- La fourniture de papier blanc, reprographiques, spéciaux et de couleurs
- La livraison des articles dans chaque service demandeur (bureau, magasin,...)

#### **1.2 Décomposition en tranches et lots**

La présente consultation se décompose en 3 lots (juridiquement distincts).

<b>Lot</b>	<b>Désignation</b>
1	Papier blanc
2	Papiers spéciaux et couleurs
3	Autres papiers : papier couché, couchant, autocopiant, papier traceur

Chaque lot fera l'objet d'un marché séparé.

Conformément à l'article 12 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, un même soumissionnaire peut répondre à un lot, plusieurs lots ou tous les lots de la consultation.

#### **1.3 Durée du marché**

L'accord-cadre est conclu pour une **période initiale de 1 an** à compter de la date de notification

L'accord-cadre peut être reconduit **tacitement** par période successive de 1 an (sans que la durée totale de l'accord-cadre ne puisse excéder 4 ans).

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, ce dernier doit en informer le titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception avant le terme de la période en cours (date anniversaire du contrat). La reconduction de l'accord-cadre est considérée comme acceptée si aucune décision n'est prise à l'issue de ce délai.

Le renouvellement est une possibilité que le titulaire de l'accord-cadre est tenu d'accepter mais ne constitue pas une obligation pour l'acheteur. La décision de ne pas reconduire ne donne droit à aucune indemnité de quelque nature que ce soit de la part de la personne publique. En cas de non reconduction, le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

**1.4 Forme du marché**

La présente procédure d'appel d'offres ouvert est passée en application des dispositions des articles 25-I 1° et 66 à 68 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Cette consultation est passée en application des articles 78 et 80 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux accords-cadres à bons de commande.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire qui fixe toutes les stipulations contractuelles et qui sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande. Cet accord-cadre est passé **sans minimum en valeur HT** et sans **maximum en valeur HT**.

Les montants seront identiques pour chaque période de reconduction éventuelle.

**A titre indicatif et non contractuel**, les montants H.T de commandes des 3 dernières années sont, par acheteur, pour le lot 1 : *Fourniture de papier blanc*

Acheteur	Année 2015	Année 2016	Année 2017
Université Claude Bernard - Lyon 1	X	34 251 €	112 582 €
Université Lumière - Lyon 2	48 355 €	50 975 €	33 051 €
Université Jean Moulin - Lyon 3	23 217 € (année incomplète)	55 722 €	47 206 €
INSA de Lyon	18 931 €	37 997 €	51 081 €
Université Jean Monnet - Saint-Etienne	56 380 €	45 535 €	47 268 €

**A titre indicatif et non contractuel**, les montants H.T. de commandes des 3 dernières années sont, par acheteur, pour le lot 2 : *Fourniture de papiers spéciaux et papiers couleurs*

Acheteur	Année 2015	Année 2016	Année 2017
Université Claude Bernard - Lyon 1	X	6 685 €	7 806 €
Université Lumière - Lyon 2	9 772 €	36 208 €	0 €
Université Jean Moulin - Lyon 3	5 176 € (année incomplète)	12 423 €	26 426 €
INSA de Lyon	1 208 €	4 316 €	7 119 €
Université Jean Monnet - Saint-Etienne	6 417 €	4 478 €	5 775 €

**A titre indicatif et non contractuel**, les montants H.T. de commandes des 3 dernières années sont, par acheteur, pour le lot 3 : *Fourniture de papiers autres : papier couché, papier couchant, papier autocopiant, papier traceur*

<b>Acheteur</b>	<b>Année 2015</b>	<b>Année 2016</b>	<b>Année 2017</b>
<b>Université Claude Bernard - Lyon 1</b>	X	118 €	2 083 €
<b>Université Lumière - Lyon 2</b>	3 952 €	0 €	1080 €
<b>Université Jean Moulin - Lyon 3</b>	1 382 € (année incomplète)	3 317 €	0 €
<b>INSA de Lyon</b>	27 292 €	56 567 €	0 €
<b>Université Jean Monnet - Saint-Etienne</b>	1 111 €	10 865 €	5 340 €

### 1.5 Marché à bon de commande

Les prestations feront l'objet de bons de commande notifiés par l'acheteur au fur et à mesure de la survenance des besoins. Les bons de commande sont adressés au titulaire par télécopie, courriel ou courrier jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Aucune prestation ne peut être réalisée ou livrée par le titulaire ni peut ouvrir droit à paiement si elle n'a pas été précédée de l'émission d'un bon de commande établi par un représentant dûment habilité de l'acheteur.

Seuls les bons de commande signés par la ou les personnes habilitées pourront être honorés par le ou les titulaires. Ils sont émis sur la base des prix mentionnés dans le BPU.

En cas de cotraitance, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui a seul compétence pour formuler des observations à l'acheteur.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- Le nom exact de l'acheteur (campus/direction/service)
- Le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- La date et le numéro du marché ;
- La date et le numéro du bon de commande ;
- La nature et la description des prestations à réaliser ;
- La date de livraison ;
- Le(s) lieu(x) de livraison des prestations
- Le montant du bon de commande

Le titulaire dispose d'un délai de cinq (5 jours) ouvrés à compter de la notification d'un bon de commande pour présenter, sous peine de forclusion, ses observations. Passé ce délai, le bon de commande est réputé accepté sans réserve.

Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

En cas de commande possible en ligne, le titulaire a décrit dans son offre les conditions d'accès mais également de validation des commandes par la réception d'un bon de commande en bonne et due forme.

### 1.6 Les variantes

En vertu de l'article 58-I 1° A du décret 2016-360 du 25 mars 2016, il est précisé qu'aucune variante libre n'est autorisée par l'acheteur.

Aucune variante n'est imposée par l'acheteur. Les candidats doivent uniquement répondre à la solution de base.

### 1.7 Livraisons complémentaires (article 30.1 4° du DRMP)

L'acheteur se réserve aussi le droit d'acquérir auprès du titulaire retenu des livraisons complémentaires qui sont destinées soit au renouvellement partiel de fournitures, soit à l'extension de fournitures existantes ou d'installations existantes, lorsque le changement de fournisseur obligerait l'acheteur à acquérir des fournitures ayant des caractéristiques techniques différentes entraînant une incompatibilité ou des difficultés d'utilisation et d'entretien disproportionnées.

### 1.8 Conditions de participation des concurrents

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement.

En cas de groupement, ce dernier pourra être conjoint ou solidaire.

Conformément à l'article 45-III du DRMP, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, doit représenter l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonner les prestations des membres du groupement. A ce titre, le mandataire est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

En cas de groupement, l'offre doit être présentée soit par l'ensemble des opérateurs économiques (candidats groupés), soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les opérateurs économiques au stade de la passation du marché (ces habilitations doivent être fournies).

Conformément à l'article 45 V du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Afin de faciliter la création de groupements d'entreprises, une bourse à la cotraitance a été mise en place sur le plate-forme des achats de l'Etat (PLACE). Le mode d'emploi de cet outil est fourni en annexe 5 du règlement de la consultation.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, les conditions de paiement et la capacité du sous-traitant. De plus, le sous-traitant doit remettre une déclaration indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner conformément à l'article 51 du DRMP.

### 1.9 Clauses de réexamen

En application de l'article 139 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le présent marché pourra être modifié quel que soit le montant de la modification, dans les circonstances suivantes :



- Lorsqu'un nouveau titulaire remplace le titulaire initial du marché public, dans le cas d'une cession du marché public, à la suite d'une opération de restructuration du titulaire initial, à condition que cette cession n'entraîne pas d'autres modifications substantielles et ne soit pas effectuée dans le but de soustraire le marché public aux obligations de publicité et de mise en concurrence. Le nouveau titulaire doit remplir les conditions qui avaient été fixées par l'université pour la participation à la procédure de passation du présent marché ;
- Lorsque, des fournitures supplémentaires, quel qu'en soit leur montant, est devenu nécessaire et ne figurerait pas dans le présent accord-cadre sous réserve qu'un changement de titulaire soit impossible pour des raisons économiques ou techniques tenant notamment à des exigences d'interchangeabilité ou d'impossibilité de créer une interopérabilité avec les équipements, services, installations existants achetés dans le cadre du présent marché (article 139 2° du décret n°2016-360). Ces prestations supplémentaires ne peuvent être supérieures à 50 % du montant du marché initial (article 140 du décret).
- Chaque année, un réexamen des fournitures du bordereau de prix pourra être effectué sur demande de l'acheteur ou du titulaire en cas de modifications portant sur un ajout, une substitution ou une suppression de références de papier ;
- Prolongation du terme de l'accord-cadre (dans les cas restreints d'un aléa imprévisible au moment du lancement de la procédure de type : aléa dans la procédure de relance du marché suivant, adhésion à un groupement d'achat à des dates différentes de l'échéance initiale...).

#### 1.10 Forme des notifications et communications

Sont applicables, pour donner date certaine ou point de départ d'un délai, les dispositions de l'article 3.1 du CCAG-FCS. En outre, toute demande ou communication échangée par téléphone doit faire l'objet d'une confirmation par écrit (télécopie, courriel).

### **Article 2 : Pièces contractuelles du marché**

Le présent marché est soumis au décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics pour son exécution.

Les pièces contractuelles du marché sur les suivantes et, en cas de contradiction entre elles, prévalent les unes contre les autres dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessous :

- ✓ L'acte d'engagement (ATTRI 1) dont l'exemplaire original est conservé dans les archives de l'établissement, fait seul foi.
- ✓ La mise au point du marché, le cas échéant ;
- ✓ Le présent cahier des clauses particulières (C.C.P) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'université, fait seul foi ;
- ✓ Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009 ;
- ✓ Les questions/réponses aux demandes de précisions sur la teneur du dossier de consultation des entreprises, le cas échéant ;
- ✓ Le bordereau des prix ;
- ✓ Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché ;
- ✓ Le cadre de réponse technique ;
- ✓ Le cadre de réponse développement durable ;

- ✓ Le mémoire technique complémentaire du candidat, le cas échéant.

La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation sans réserve de toutes les pièces et documents contenus dans le dossier de consultation des entreprises.

**Nota** : Les conditions générales de vente du titulaire, de ses fournisseurs ou de ses sous-traitants ne sont pas applicables au présent marché.

### **Article 3 : Délais d'exécution ou de livraison**

#### **3.1 Délai de base**

Le titulaire dispose d'un délai de 5 jours ouvrés à compter de la demande de l'acheteur pour fournir un devis.

Les prestations font l'objet de bons de commande notifiés par l'acheteur au fur et à mesure des besoins. Le délai d'exécution du bon de commande part de la date de sa notification.

Les livraisons devront être exécutées, au plus tard, dans les **10 jours ouvrés** qui suivent la date de réception du bon de commande. Le candidat a la possibilité de proposer dans le cadre de réponse un délai de livraison plus favorable. Dans ce cas, le délai proposé se substitue à celui souhaité par l'acheteur.

Dans le cas particulier d'une commande groupée, le candidat indique en annexe 2 (critère technique), les délais de livraison sur lesquels il s'engage.

En cas de non-respect des délais indiqués ci-dessus ou dans le cadre de réponse, le titulaire s'expose à l'application de pénalité de retard (conformément à aux articles 9.1 et 9.2 du présent CCP).

#### **3.2 Prolongation des délais**

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

### **Article 4 : Conditions d'exécution des prestations**

#### **4.1 Etablissement d'un devis**

Avant de passer commande, les services de l'acheteur peuvent faire une demande de devis auprès du titulaire. Chaque devis devra obligatoirement parvenir au moins 5 jours ouvrés après la sollicitation de l'acheteur aux fins de pouvoir éditer et envoyer le bon de commande. A défaut, le prestataire s'expose à une pénalité de retard (article 9.2 du CCP).

Le devis devra comporter à minima les informations suivantes :

- Le nom de l'acheteur ;
- La référence du marché ;
- Le nom et les coordonnées d'un correspondant ;
- L'intitulé et la quantité des produits commandés ;
- Le prix de la livraison en application des prix figurant au BPU (HT et TTC) ;
- La remise catalogue, le cas échéant.

#### **4.2 Adresse de livraison et bordereau de livraison**

La livraison des fournitures s'effectuera dans les conditions fixées à l'article 20 du CCAG-FCS.

Les fournitures seront livrées dans tous les locaux des services des membres du groupement y compris en étage et en sous-sol, à l'adresse qui figure sur le bon de commande, dans les délais contractuels.

Le titulaire devra s'assurer des conditions d'accès et des horaires de livraison (attention aux contraintes logistiques spécifiques de chaque établissement, certains sites ne disposent pas d'ascenseur). La livraison devra se faire en accord avec la personne habilitée à recevoir la commande : le titulaire ou son transporteur devra prévenir du jour et de l'heure de livraison.

Les sites de livraison des cinq établissements sont désignés en annexe 2 du présent CCP. Cette liste est susceptible d'évoluer parallèlement à l'évolution de l'organisation des services de chaque membre du groupement, sans que le titulaire ne puisse soulever aucune contestation.

Le non-respect de l'adresse de livraison pourra entraîner le refus de réception des prestations qui seront alors soit livrées à l'adresse mentionnée sur le bon de commande soit retournées au titulaire qui devra prendre en charge les coûts de transport y afférant.

L'accès des préposés du titulaire dans les locaux des établissements est soumis aux règles de sécurité et aux conditions d'entrée propre à toutes personnes étrangères aux établissements.

Chaque livraison devra être accompagnée d'un bordereau de livraison en 2 exemplaires (un pour chaque partie) et numéroté indiquant les mentions suivantes :

- L'identification du titulaire ;
- Le nom du service, nom et n° de téléphone de l'interlocuteur ayant passé la commande ;
- Le lieu et la date de livraison ;
- La référence du devis ;
- La référence du marché ;
- La référence du bon de commande ;
- Les quantités demandées et livrées ;
- L'identification des prestations livrées ;
- Les prix unitaires HT, TTC et le montant total TTC de la livraison.

Les livraisons partielles ne seront pas autorisées (sauf accord préalable du service émetteur du bon de commande et ce à titre exceptionnel).

Un sursis de livraison peut être accordé au titulaire lorsque, en dehors des cas prévus pour la prolongation du délai à l'article 13.3 du CCAG-FCS, une cause qui n'est pas de son fait met obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Le sursis de livraison suspend pour un temps égal à sa durée l'application des pénalités pour retard.

Aucun sursis de livraison ne peut être demandé par le titulaire pour des événements survenus après l'expiration du délai d'exécution du marché, éventuellement déjà prolongé.

La signature du bon de livraison ne vaut pas admission des prestations, et ne saurait remplacer la procédure de constatation de l'exécution des prestations prévue à l'article 4.4 du CCP.

#### 4.3 Stockage, emballage et transport

Le stockage, l'emballage et le transport des fournitures seront effectués dans les conditions de l'article 19 du CCAG-FCS.

Les produits devront être convenablement emballés de manière à ce qu'ils puissent supporter les risques inhérents au transport jusqu'au lieu de livraison. Toute fourniture

détériorée ou présentant des défauts sera reprise et échangées aux frais de l'entreprise attributaire.

Remarque sur les emballages : Le candidat favorisera l'emploi des matières recyclées et limitera au maximum les matériaux nécessaires pour l'emballage des produits.

Contrairement à l'article 19.2.2 du CCAG-FCS, les emballages ne restent pas la propriété du titulaire.

Le transport s'effectue, sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité.

#### 4.4 Opérations de vérifications – décisions après vérifications

La signature du bon de livraison par l'agent réceptionnant la commande ne vaut que pour les acceptations de la livraison sous réserve de vérification des quantités et de la qualité des produits effectivement reçus.

L'acheteur effectue, au moment même de la livraison des fournitures, les opérations de vérification quantitative et qualitative simples qui ne nécessitent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps. Il peut notifier sur le champ sa décision, qui est arrêtée suivant les modalités précisées à l'article 25 du C.C.A.G-F.C.S.

Les vérifications quantitatives et qualitatives approfondies sont effectuées par les personnels de l'établissement ayant passé la commande, dans un délai de 8 jours ouvrés à compter de la date de livraison.

Si aucune observation n'est formulée durant ce délai, l'admission est réputée acquise.

L'admission est effectuée par attestation de service fait pour paiement de la facture afférente par chaque entité ayant passé commande.

Le titulaire doit remplacer les livraisons rejetées dans un délai de 8 jours ouvrés à compter de la notification du rejet et enlever à ses frais, dans le même délai, la marchandise rejetée. Passé ce délai, l'administration dispose librement des marchandises rejetées qui n'ont pas été reprises.

Les marchandises rejetées ne feront l'objet d'aucune facturation.

En cas d'erreur de commande ou d'insatisfaction de l'université, le candidat s'engage à reprendre sans frais pour l'université la marchandise.

#### 4.5 Garantie

Les prestations font l'objet d'une garantie minimale d'un an dont le point de départ est la notification de la décision d'admission. Les modalités de cette garantie sont définies à l'article 28 du CCAG-FCS. Tous les frais d'expédition et d'échange sont à la charge du titulaire.

La marchandise est garantie par le titulaire de l'accord-cadre contre vice caché c'est-à-dire inapparent à première vue à l'instant de la livraison, sous réserve que le stockage de cette marchandise après sa livraison soit conforme aux conditions réglementaires la concernant.

En cas de vice caché, la marchandise est remplacée par le titulaire, ou éventuellement, une réfaction est appliquée sur le prix de la marchandise, au gré du représentant de l'acheteur.

### Garantie par rapport aux tiers

Le titulaire garantit la personne publique contre toutes les revendications des tiers relatives aux prestations en ce qui concerne les procédés, les méthodes et les moyens de fabrication de celle-ci.

Si la personne publique est victime d'un trouble dans la jouissance des fournitures livrées, le titulaire doit prendre immédiatement des mesures propres à le faire cesser.

#### 4.6 Annulation de commande

L'annulation, à l'initiative de l'acheteur, d'une livraison ayant fait l'objet d'un bon de commande ne pourra donner lieu à aucune indemnité si l'annulation est notifiée par tous moyens permettant d'en assurer sa traçabilité au titulaire au moins trois jours ouvrés avant la date initialement prévue.

Dans le cas contraire, l'acheteur pourra être redevable d'une indemnité égale à 10 % du montant du bon de commande en cas d'annulation totale des prestations.

#### 4.7 Modalités de commandes et mise à disposition d'un outil de commande en ligne

Si le candidat propose un site de commande en ligne, il limitera son catalogue en ligne aux produits référencés au bordereau de prix arrêté par chaque établissement dans le cadre de la mise au point de son marché et veille à ne pas donner suite, sauf autorisation expresse (et selon les modalités prévues pour chaque établissement), aux commandes de fournitures qu'il commercialise mais qui n'entrent pas dans l'objet du présent marché.

Exceptionnellement (comme par exemple en cas d'indisponibilité de l'outil en ligne), le titulaire doit être en capacité de traiter les commandes adressées par courrier électronique.

Les établissements s'engagent dans la mesure du possible à éviter les commandes de faible montant et souhaite que le site en ligne impose un minimum de commande de 80 € HT.

## **Article 5 : Spécifications techniques**

### 5.1 Spécifications techniques

#### *5.1.1 Lot 1 : Papier blanc*

Le papier concerné par le présent marché sera d'une qualité lui permettant d'être classé dans la catégorie **MULTIFONCTION** et doit permettre une impression RECTO et VERSO sans défaut, quel que soit le type de l'appareil utilisé, qu'il soit simplement manuel, à prise automatique de feuille ou électrique pour les photocopieurs, que ceux-ci soient dits « petit, moyen ou haut volume ». Il devra passer également dans tous les systèmes d'imprimantes (laser et jet d'encre). Le papier doit passer sur une impression numérique.

L'emballage doit garantir une bonne conservation du papier (résistant mécanique, humidité, chaleur)

#### *5.1.2 Lot 2 : Papiers spéciaux et papier couleur*

##### **- Nom : Papiers spéciaux SRA3**

Le papier concerné par le présent marché sera d'une qualité lui permettant d'être utilisé sur un matériel « art graphique » d'impression numérique et doit permettre une impression RECTO et VERSO sans défaut, quel que soit le type de l'appareil utilisé, qu'il soit simplement manuel, à prise automatique de feuille ou électrique pour les photocopieurs, que ceux-ci soient dits « petit, moyen ou haut volume ». Il devra passer également dans tous les systèmes d'imprimantes (laser et jet d'encre).

L'emballage doit garantir une bonne conservation du papier (résistant mécanique, humidité, chaleur).

- Nom : papier couleur

Le papier concerné par le présent marché (exception faite du papier brouillon 80g/m2 pour écriture manuelle) sera d'une qualité lui permettant d'être classé dans la catégorie **MULTIFONCTION** et doit permettre une impression RECTO et VERSO sans défaut, quel que soit le type de l'appareil utilisé, qu'il soit simplement manuel, à prise automatique de feuille ou électrique pour les photocopieurs, que ceux-ci soient dits « petit, moyen ou haut volume ». Il devra passer également dans tous les systèmes d'imprimantes (laser et jet d'encre). Le papier doit passer sur une impression numérique.

L'emballage doit garantir une bonne conservation du papier (résistant mécanique, humidité, chaleur).

*5.1.3 Lot 3 : AUTRES PAPIERS : papier couché, couchant, autocopiant, papier traceur*

Le papier et les bobines de papier concernés par le présent marché seront d'une qualité leur permettant d'être utilisés respectivement sur des périphériques dits "arts graphiques" d'impression numérique et d'impression grand format. Ils doivent permettre une impression sans défaut, quel que soit le type de l'appareil utilisé.

L'emballage doit garantir une bonne conservation du papier (résistant mécanique, humidité, chaleur)

Spécificités environnementales

Pour l'ensemble des lots, le(s) titulaire(s) garantit(ssent) que les fibres proviennent de forêt gérées durablement, et certifiées par le biais d'une chaîne de contrôle des flux bénéficiant d'une certification PEFC/FSC ou équivalent.

Le papier livré ne doit pas faire intervenir de chlore, de dérivés chlorés ou d'azurants optiques lors de sa fabrication. Le procédé de blanchiment devra être TCF (Totally Chlorine Free) ou ECF (Elementary Chlorine Free).

Enfin, les papiers devront de préférence être produits sur des sites ayant adopté un système de management environnemental répondant aux exigences des normes ISO 14001 ou EMAS (Eco Management and audit Scheme).

5.2 Formation du personnel

Le candidat assure une information ou la formation gratuite des utilisateurs à la mise en œuvre des fonctionnalités de son site de commande dématérialisé.

5.3 Restitution d'informations sur les commandes effectuées

Le titulaire est tenu de communiquer à chaque date d'anniversaire dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la date d'anniversaire, un état récapitulatif des commandes passées au titre du marché (fichier sous format EXCEL) en français.

L'acheteur se réserve le droit de demander à tout moment un état de ses consommations.

5.4 Correspondants pour l'exécution des marchés

Les parties s'engagent à désigner des correspondants pour la bonne exécution du marché.

#### 5.4.1 Correspondant désigné par le titulaire

Pour la durée du marché, le titulaire désigne un correspondant privilégié, qui sera l'interlocuteur des établissements.

Les coordonnées précises du correspondant privilégié sont indiquées dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement. En cas de modification, de quelque nature que ce soit et relatives au correspondant, le titulaire s'engage à en informer, sans délai, l'acheteur.

#### 5.4.2 L'acheteur

Pendant toute la durée de chaque marché, l'unique interlocuteur juridique du titulaire demeure le pôle de la commande publique/le service des marchés de l'acheteur.

<b>Université Claude Bernard Lyon 1 :</b> Service des Marchés Publics Virginie Filippini <a href="mailto:Virginie.filippini@univ-lyon1.fr">Virginie.filippini@univ-lyon1.fr</a> Tél : 04 72 44 79 66	<b>Université Lumière Lyon 2 :</b> Pôle commande publique Nicolas Greco <a href="mailto:marchespublics@listes.univ-lyon2.fr">marchespublics@listes.univ-lyon2.fr</a> Tél : 04 78 69 76 61	<b>Université Jean Moulin Lyon 3 :</b> Service des marchés publics Giselle Dessirier <a href="mailto:Giselle.dessirier@univ-lyon3.fr">Giselle.dessirier@univ-lyon3.fr</a> Tél : 04 78 78 74 35
<b>INSA de Lyon :</b> Pôle achats Catherine Dassin <a href="mailto:Catherine.dassin@insa-lyon.fr">Catherine.dassin@insa-lyon.fr</a> Tél : 04 72 43 64 44	<b>Université Jean Monnet Saint Etienne :</b> Service achats et marchés publics Karen Picanol <a href="mailto:Karen.picanol@univ-st-etienne.fr">Karen.picanol@univ-st-etienne.fr</a> Tel: 04 77 42 17 67	

### 5.5 Obligations des parties

#### 5.5.1 Obligation du titulaire

En cas de modifications importantes du fonctionnement de la société, le titulaire notifie immédiatement aux acheteurs toute modification survenant après notification de l'accord-cadre et pendant toute sa durée de validité, relative :

- Aux personnels ayant pouvoir de l'engager ;
- Aux numéros d'appel, de fax ou mail du service d'assistance technique ;
- A la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- A sa raison sociale ou sa dénomination ;
- A sa nationalité ;
- A son domicile ou son siège social ;
- A la domiciliation des paiements.

S'ils ne respectent pas ces obligations, le titulaire de chaque lot s'expose à l'application des mesures prévues pour la résiliation.

#### 5.5.2 Obligation de l'acheteur

Les acheteurs s'engagent à fournir tous les moyens et à répondre à toutes les questions permettant de faciliter au titulaire l'exécution de ses prestations.

### Article 6 : Prix du marché

#### 6.1 Contenu des prix

Les prix des fournitures sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, tous les frais nécessaires à la bonne exécution

des prestations prévues par le présent marché (conditionnement, stockage, emballage, assurance, transport jusqu'au lieu de livraison).

#### 6.2 Forme et type de prix

Les prix spécifiés aux présents marchés présentant un caractère unitaire et figurent dans les bordereaux de prix, ainsi que dans le(s) catalogue(s) du titulaire, auxquels s'appliquent les remises sur les familles de produits indiquées par celui-ci dans le cadre de réponse.

Les bordereaux de prix reprennent les produits les plus couramment commandés par les acheteurs. Cependant, les bordereaux de prix n'étant pas exhaustifs, l'acheteur se réserve la possibilité de commander ponctuellement, sur catalogue, les références ne figurant pas dans les bordereaux de prix (taux de remise sur les familles de produits indiquées dans le cadre de réponse).

#### Ventes promotionnelles :

En cas de promotion exceptionnelle d'un produit tel que décrit au titre du présent marché, le titulaire du marché devra en informer chaque établissement. Le titulaire devra faire apparaître clairement sur la facture que le prix appliqué est inférieur au prix proposé au BPU en cours.

#### 6.3 Modalités de révisions des prix

Les prix du bordereau de prix sont réputés être établis aux conditions économiques du mois précédent la date de remise des offres ; ce mois est appelé mois zéro (Mo).

Les prix mentionnés au bordereau de prix sont fermes pendant la première année d'exécution du marché. Les prix unitaires sont révisibles, semestriellement, à compter de la date anniversaire de l'accord-cadre (cette date s'apprécie au regard de la notification effectuée par chacun des établissements), à la hausse comme à la baisse, par référence au barème du titulaire.

Le taux de remise sur les familles de produits consenti par le titulaire dans son offre demeure intangible durant toute la durée de validité du marché.

Le titulaire notifie à **chaque** établissement du groupement, par lettre recommandée avec accusé réception, la nouvelle grille tarifaire, en respectant un préavis de 1 mois avant la date d'effet de la révision.

Toute demande de révision périodique semestrielle qui ne respectera pas le délai de préavis d'un mois au moins avant la date d'effet de la révision sera rejetée sans que le cocontractant ne puisse faire de réclamation et procéder à une nouvelle demande de révision périodique semestrielle au titre de la reconduction. Il ne pourra en conséquence faire une nouvelle demande qu'à la prochaine échéance.

La révision des prix ne pourra être effective qu'avec l'accord express de l'établissement qui devra se prononcer dans un délai maximal de dix jours ouvrés après réception de la demande. Si l'acheteur ne s'est pas prononcé dans ledit délai imparti, son silence vaudra acceptation.

Cette nouvelle grille tarifaire se compose :

- du bordereau de prix, présenté à l'identique de l'original et mis à jour des nouveaux prix HT applicables au titre du marché ;
- une note explicative de l'évolution du prix avec le mode calcul de révision du prix et le cours de la pâte à papier.



Après acceptation de l'acheteur, ces documents deviennent les nouvelles pièces qui se substituent aux anciens prix du marché et justifient les prix figurant sur les bons de commande de l'Université et les factures du titulaire.

Les prix résultant de la révision s'appliquent sur les commandes émises à compter de la date d'effet de celle-ci.

Les bons de commande émis avant la date d'entrée en vigueur des nouveaux prix mais en cours d'exécution à cette même date, sont facturés et réglés sur la base des prix antérieurs à la révision.

#### Clause butoir

L'augmentation des prix est limitée par une **clause limitative dite « de butoir »** : l'évolution du prix de règlement résultant de l'appréciation de la référence de révision sera limitée à une augmentation de **3 % maximum l'an**.

#### Clause de sauvegarde

En cas d'augmentation supérieur à la **hausse de 3% l'an**, l'acheteur se réserve le droit de résilier sans indemnité le marché.

En outre, si le titulaire du marché ne répercute pas la baisse des prix des produits proposés ou s'il applique une hausse de ses tarifs supérieure à celle opérée pour l'ensemble de sa clientèle, l'acheteur se réserve le droit de résilier le marché sans indemnité.

### **Article 7 : Modalités de règlements des comptes**

#### 7.1 Avances

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, le versement d'une avance prévue dans les cas et selon les modalités stipulées ci-après, sera effectué pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000,00 € hors taxes et d'un délai d'exécution supérieur à deux mois.

Le délai de paiement de cette avance court à partir de la notification de l'acte qui emporte commencement de l'exécution du bon de commande si un tel acte est prévu ou, à défaut, à partir de la date de notification du bon de commande.

Le montant de l'avance est déterminé par application de l'article 110 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Cette avance est égale à 5% du montant initial toutes taxes comprises du bon de commande, si le délai d'exécution du marché n'excède pas 12 mois. Si cette durée est supérieure à 12 mois, l'avance est égale à 5% d'une somme égale à 12 fois le montant du bon de commande divisé par la durée prévue pour l'exécution de celui-ci exprimée en mois.

L'avance est remboursée dans les conditions prévues à l'article 111 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le taux de début du remboursement de l'avance est fixé à 65 %.

#### 7.2 Acomptes et paiements partiels définitifs

Les acomptes et paiement partiels définitifs sont versés au titulaire dans les conditions de l'article 11 du C.C.A.G-F.C.S.

#### 7.3 Modalités de financement du marché

##### *7.3.1 Facture et présentation des demandes de paiement*

Chaque membre du groupement procède lui-même aux paiements des prestations qu'il a commandées.

Les paiements seront effectués selon les règles de la comptabilité publique, sur présentation de factures (et après service fait), ainsi que tous les éléments justificatifs, en un original et un duplicata, sur lesquelles devront figurer, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du créancier ;
- Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal ;
- Le numéro du bon de commande ;
- La date de la prestation ;
- La désignation de l'organisme débiteur ;
- Le détail des prix unitaires, 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 fournitures admises, établi conformément aux stipulations du marché, hors TVA ;
- Les montants et taux de TVA légalement applicables ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération ;
- Le cas échéant, applications des réfections fixées conformément aux dispositions du CCAG-FCS
- Tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors du marché et directement lié au marché.
- Le montant TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- La date de facturation ;
- En cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- En cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant HT, 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.

L'absence d'une mention obligatoire et plus particulièrement le numéro du marché et le numéro de bon de commande peut entraîner le renvoi de la facture au titulaire et la suspension du délai de paiement jusqu'à réception de la facture conforme aux prescriptions ci-dessus énoncées.

Il ne peut être facturé que les prestations effectuées.

Les factures établies par le titulaire sont adressées :

- **Pour l'Université Claude Bernard Lyon 1** : Les factures et autres demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante :

**Université Claude Bernard Lyon 1**  
**Agence comptable - Service facturier**  
**TSA 60101**  
**69268 Villeurbanne cedex**

- **Pour l'Université Lumière Lyon 2** : Les factures et autres demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante :

**Université Lumière Lyon 2**  
**Agence Comptable - Service facturier**

**86, rue Pasteur  
69365 Lyon cedex 07**

- **Pour l'Université Jean Moulin Lyon 3** : Les factures et autres demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante :

**Université Jean Moulin Lyon 3  
Manufacture des Tabacs  
Service achats  
6 cours Albert Thomas  
BP 8242  
69355 Lyon cedex 08**

- **Pour l'INSA Lyon** : Les factures et autres demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante :

**INSA de Lyon  
Service facturier  
Bâtiment Direction  
20 avenue Albert Einstein  
69261 Villeurbanne cedex**

- **Pour l'UJM de Saint Etienne** : Les factures et autres demandes de paiement devront parvenir au service émetteur du bon de commande.

### **Dématérialisation des factures – Chorus Pro**

Dans le cadre de la modification de l'action publique et dans un souci d'amélioration du délai de traitement des factures, l'Etat français s'engage pour la dématérialisation du traitement de ses factures.

A cette fin, une solution informatique gratuite et sécurisée, Chorus Pro, est mise à votre disposition afin de transmettre vos factures sous forme dématérialisée.

L'utilisation de ce portail devient progressivement obligatoire pour toutes les factures adressées à une personne publique à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, dans le respect du calendrier défini par la loi du 3 janvier 2014. Nous vous invitons à nous transmettre dorénavant vos factures via ce portail.

Vous pouvez, pour plus d'information, consulter le site Communauté Chorus Pro, dédié à la préparation à la facturation électronique.

#### **Pour ce qui concerne l'Université Lyon 2**

Pour ce faire, après avoir enregistré votre société sur le portail Chorus Pro, vos factures dématérialisées pourront être adressées à l'Université Lyon 2 et devront comporter obligatoirement les informations suivantes :

- Le numéro SIRET, qui identifiera l'Université Lyon 2 en tant que destinataire de la facture : 196 917 751 00014
- Le numéro d'engagement que vous trouverez sur le bon de commande (45 + 8 chiffres) transmis pour acter votre prestation.

- Le code service : 90007 (Direction du Patrimoine) ; 90010 (Direction des systèmes d'information) ; 90020 (Service commun de documentation) ; 900R39 (Maison de l'Orient) ; COMPTABILITE (Agence comptable)

**Pour ce qui concerne l'INSA de Lyon**

Après avoir enregistré votre société sur le portail Chorus Pro, vos factures dématérialisées pourront être adressées à l'INSA de Lyon et devront comporter obligatoirement les informations suivantes :

- Le numéro SIRET, qui identifiera l'INSA de Lyon en tant que destinataire de la facture : 196 901 920 00013 ;
- Le numéro d'engagement que vous trouverez sur le bon de commande transmis pour acter votre prestation.

L'acheteur se libère des sommes dues en exécution du présent marché, en faisant porter le montant dû au crédit du compte bancaire ouvert au nom du titulaire (joindre un RIB).

En cas de changement de RIB en cours de marché, il est impératif d'en avvertir notre service, par écrit avec les pièces justificatives.

**En cas de cotraitance :**

- En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations ;
- En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du titulaire.

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

***7.3.2 Délai global de paiement***

Conformément au décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, le règlement des prestations intervient par virement administratif dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture.

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.

Les intérêts d'un montant inférieur à 5 euros ne seront pas ordonnancés ou mandatés.

***7.3.3 Application de la taxe à la valeur ajoutée***

Les montants des sommes versées aux titulaires sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur lors de l'établissement des pièces de mandatement.

**Article 8 : Pénalités**

Le titulaire a connaissance du montant des pénalités à verser par voie de lettre recommandée avec accusé de réception.

Les pénalités seront directement imputées sur les sommes dues au titre des prestations déjà effectuées si elles n'ont pas été payées ou sur les sommes dues au titre des prestations à venir jusqu'à apurement du solde.

### 8.1 Pénalités de retard

Par dérogation de l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, sous réserve des stipulations des articles 13.3 et 20.4 du CCAG-FCS, le dépassement d'un délai de livraison fait encourir au titulaire, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée par application de la formule suivante :

$$P = V \times R / 60$$

Dans laquelle :

- P = le montant de la pénalité ;
- V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;
- R = le nombre de jours de retard.

Les pénalités pour retard commencent à courir le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire ne sera pas exonéré des pénalités qui pourraient lui être appliquées dans le cas où ces dernières sont inférieures à 300,00 Euros H.T.

### 8.2 Pénalité de retard dans la transmission du devis

En cas de retard dans la transmission du devis, le titulaire s'expose à une pénalité journalière de 20 € (application de la pénalité sur simple constatation du retard). Aucune exonération de pénalité n'est applicable.

### 8.3 Caractère non libératoire des pénalités

Les pénalités prévues par le présent marché ne présentent aucun caractère libératoire.

Le titulaire reste donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de la pénalité. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement de ladite pénalité.

### 8.4 Exécution aux frais et risques du titulaire

Conformément à l'article 36 du CCAG-FCS, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

Au cas où il en résulte une augmentation des dépenses par rapport aux prix du marché, ces frais supplémentaires sont à la charge du titulaire et imputés d'office sur le montant de la facturation suivante.

## **Article 9 : Garanties financières**

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

## **Article 10 : Cession de créance et nantissement**

Le marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles 127 à 131 du DRMP.

## **Article 11 : Assurances**

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché 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 et suivants du Code civil.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

A tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'acheteur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Le titulaire doit avoir souscrit une assurance couvrant l'ensemble des risques encourus au titre des prestations à réaliser et dont il peut être déclaré responsable. Les garanties souscrites doivent être suffisantes eu égard à l'ampleur des prestations à réaliser et dont il peut être déclaré responsable.

Il lui appartient, en conséquence, de contracter toute police d'assurance nécessaire à la couverture des risques encourus dont il a apprécié la portée du fait du marché.

Le cocontractant atteste notamment qu'il est titulaire d'une police d'assurance le garantissant en matière de responsabilité civile contre les conséquences pécuniaires de tout dommage corporel, incorporel, immobilier ou mobilier, engageant sa responsabilité civile, de celle de son personnel ou des choses qu'il a sous sa garde et causé par la conduite des prestations prévues par le présent marché ou les modalités de leur exécution.

Le titulaire doit être en mesure de produire une attestation d'assurance, sur demande de l'acheteur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande. L'attestation de son assureur doit obligatoirement indiquer la nature, le montant et la durée de la garantie. Si cette attestation ne couvre pas la durée du marché, le titulaire s'engage à produire la ou les attestation(s) nécessaire(s) à la couverture de la durée totale du marché. D'une manière générale, le titulaire du marché devra produire à l'occasion de chaque reconduction une attestation d'assurance confirmant que ce dernier est toujours couvert par une police d'assurance.

Les franchises souscrites par le titulaire restent à sa charge exclusive.

## **Article 12 : Justificatifs à produire en cours de marché**

### *12.1 Dispositif de vigilance (article D.8222-5 du code du travail)*

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification de l'accord-cadre et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D.8222-5 ou D.8222-7 du code du travail.

### *12.2 Dispositif d'alerte (article D.8222-6 du code du travail)*

Si dans le cadre du dispositif d'alerte prévu à l'article L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, l'acheteur enjoint aussitôt au titulaire de faire cesser la situation délictuelle.

Le titulaire à deux mois à compter de cette mise en demeure pour apporter la preuve de la fin situation délictuelle, sans quoi, à l'issue de ces deux mois, le marché peut être résilié sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

### 12.3 Liste nominative du personnel étranger

Conformément à l'article D.8254-2 du code du travail, le titulaire ainsi que tout sous-traitant s'engagent à remettre aux acheteurs, avant tout début d'exécution, la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 et affectés à la réalisation des prestations. Cette liste, établie à partir du registre du personnel, précise pour chaque salarié :

- Sa date d'embauche ;
- Sa nationalité ;
- Le type et le numéro d'ordre de titre valant autorisation de travail.

Conformément à l'article D.8254-4 du code du travail, cette liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail est adressée tous les 6 mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.

En cas de non-respect de ces dispositions et après mise en demeure restée infructueuse pendant deux jours, le(s) bon(s) de commande en court est (sont) annulé(s). Le manquement répété au présent article de la part du titulaire peut conduire à la résiliation du marché.

### 12.4 Obligations en matière de détachement des travailleurs (hors de France)

Tout titulaire ainsi que tout sous-traitant qui détache temporairement des salariés sur le territoire national est soumis à des obligations spécifiques fixées par les articles L. 1261-1 à L.1265-1 et R.1261-1 à D. 1265-1 code du travail.

Ils doivent notamment adresser une déclaration, préalablement au détachement, à l'inspection du travail du lieu où débute la prestation et désigner un représentant de l'entreprise sur le territoire national, chargé d'assurer la liaison avec les agents de contrôle compétents pendant la durée de la prestation.

À cet effet, et conformément à l'article R. 1263-12 du code du travail, le titulaire ainsi que tout sous-traitant adressent à l'acheteur et au bénéficiaire, le cas échéant, avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, les deux documents suivants :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi ;
- Une copie du document désignant son représentant sur le territoire national.

En application de l'article L.1262-4-1 du code du travail, l'acheteur vérifie que le titulaire ou le sous-traitant qui détache des salariés a bien adressé une déclaration, préalablement au détachement, à l'inspection du travail et désigné un représentant sur le territoire national.

## **Article 13 : Résiliation**

### 13.1 Résiliation pour motifs d'intérêt général

Par dérogation à l'article 33 du C.C.A.G-FCS, la personne publique pourra mettre fin de manière anticipée au marché pour un motif d'intérêt général, sans indemnité et à tout moment, par décision de résiliation unilatérale qui devra être notifiée par courrier avec accusé de réception au titulaire du marché.

La résiliation fait l'objet d'un décompte de résiliation établi conformément aux dispositions de l'article 34.2 du CCAG/FCS. Ce décompte une fois arrêté par la personne publique est ensuite notifié au titulaire.

### 13.2 Résiliation pour évènements liées au marché

Le marché pourra être résilié par la personne publique ou à la demande du titulaire dans les cas prévus à l'article 31 du CCAG/FCS.

La résiliation fait l'objet d'un décompte de résiliation établi conformément aux dispositions de l'article 34.2 du CCAG/FCS. Ce décompte une fois arrêté par la personne publique est notifié au titulaire.

### 13.3 Résiliation pour fautes du titulaire

Le marché pourra être résilié par la personne publique dans les cas prévus à l'article 32 du CCAG-FCS, ou en cas d'inexécution, de défaillance ou de non-respect d'une ou de plusieurs prescriptions d'un bon de commande, et/ou du marché.

La résiliation fait l'objet d'un décompte de résiliation établi conformément aux dispositions de l'article 34.3 du CCAG/FCS. Ce décompte une fois arrêté par la personne publique est ensuite notifié au titulaire.

L'acheteur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit 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 prononcée aux torts du titulaire.

### 13.4 Résiliation pour travail dissimulé

Conformément à l'article L 8222-6 et L 8222-5 du Code du travail, l'acheteur peut être saisi par un agent de contrôle, un syndicat, une association professionnelle ou une institution représentative du personnel, de la situation irrégulière du titulaire du marché.

Cette situation peut-être une dissimulation d'activité (article L 8221-3 du code du travail) et/ou une dissimulation d'emploi salarié (article L 8221-5 du Code du travail).

Dès sa saisine, l'acheteur enjoindra aussitôt le titulaire de faire cesser cette situation sans délai.

L'entreprise ainsi mise en demeure apportera à l'acheteur, dans un délai de deux mois, la preuve qu'elle a mis fin à la situation délictuelle. A défaut, le contrat sera rompu sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

L'acheteur informera l'agent auteur du signalement des suites données par l'entreprise à son injonction.

## **Article 14 : Droit, langue et unités monétaires**

En cas de litiges, seul le Tribunal Administratif de Lyon est compétent en la matière.

Conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994, l'usage de la langue française est obligatoire notamment dans tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi (liste non exhaustive).

S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original.

L'unité de compte est l'euro. Les prix restent inchangés en cas de variation de change.



Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union européenne sans avoir d'établissement en France, il facture ses prestations hors TVA et a le droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscale.

#### **Article 15 : Confidentialité et protection des données personnelles**

Le titulaire et ses salariés qui à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services de l'acheteur, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

#### **Obligations relatives à la protection des données à caractère personnel**

Le titulaire s'engage 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 à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »).

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur, responsable de traitement, les données à caractère personnel nécessaires pour la réalisation des prestations qui font l'objet du présent contrat. Le titulaire s'engage à traiter les données uniquement pour les seules finalités qui font l'objet du contrat.

Le titulaire doit prendre toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité des données personnelles. Il doit notamment s'assurer qu'un mécanisme de gestion des habilitations régulièrement mis à jour permet de garantir que seules les personnes habilitées peuvent accéder aux données nécessaires à la réalisation de leurs missions. Il doit mettre en œuvre les moyens permettant de garantir l'intégrité et la disponibilité constantes des systèmes et des services de traitement ainsi que les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique.

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Le titulaire doit aider l'acheteur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données.

Le titulaire communique à l'acheteur le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Le titulaire déclare tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

Dans le cas où le titulaire fait appel à un sous-traitant, le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution de ses obligations.

Au terme du contrat le titulaire s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

## **Article 16 : Protection de la main d'œuvre – mesures de prévention – protection de l'environnement**

### 16.1 Travailleurs étrangers

Tout travailleur étranger intervenant pour le compte du titulaire doit être porteur d'un titre l'autorisant à exercer une activité salariée en France, à moins qu'il ne soit exempté de la possession d'un tel titre en vertu de dispositions législatives ou réglementaires, ou de traités ou accords internationaux.

### 16.2 Travailleurs dont l'aptitude physique est restreinte

Le titulaire s'engage à se conformer strictement à la réglementation en vigueur relative au travail des personnes dont l'aptitude physique est restreinte.

### 16.3 Mesures de prévention

Le titulaire s'engage à fournir à ses préposés, à ses frais exclusifs, tous les équipements de protection individuelle nécessaires à l'exécution des tâches qu'appellent les prestations qu'il leur confie au titre du présent marché, notamment en cas de travail en hauteur.

Tout accident survenu au cours d'opération réalisées en exécution du marché devra impérativement être immédiatement porté à la connaissance de l'Université.

### 16.4 Droit du travail et protection de l'environnement

Par dérogation aux dispositions des articles 6.2 et 7.2 du CCAG-FCS, la modification des dispositions législatives et réglementaires applicables dans le cadre de chaque marché et relative :

- D'une part à la législation sur la protection de la main d'œuvre et des conditions de travail ;
- D'autre part à la protection de l'environnement.

ne donneront pas lieu à la conclusion d'un avenant avec le titulaire concerné.

## **Article 17 : Dérogations au CCAG**

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

- Le préambule déroge à l'article 2 du C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services
- L'article 1.5 déroge à l'article 3.7.2 du C.C.A.G Fournitures Courantes et Services

- L'article 1.10 déroge l'article 3.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services
- L'article 2 déroge à l'article 4.1 du C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services
- L'article 4.3 déroge à l'article 19.2.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services
- L'article 4.4 déroge à aux articles 23.2 et 25 du CCAG Fournitures Courantes et Services
- L'article 4.5 déroge à l'article 3.2.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services
- L'article 5.3 déroge à l'article 3.2.2 du C.C.A.G Fournitures Courantes et Services
- L'article 7.1 déroge à l'article 10.1 du C.C.A.G Fournitures Courantes et Services
- L'article 9.1 déroge aux articles 14.1.1 et 14.1.3 du C.C.A.G Fournitures Courantes et Services
- Les articles 9.2 et 9.3 dérogent en ce qu'il ajoute à l'article 14 du C.C.A.G Fournitures Courantes et Services
- L'article 14.1 déroge à l'article 33 du C.C.A.G Fournitures Courantes et Services
- L'article 17 déroge en ce qu'il ajoute à l'article 6 du C.C.A.G Fournitures Courantes et Service
- L'article 17.4 déroge aux articles 6.2 et 7.2 du C.C.A.G Fournitures Courantes et Service

## **ANNEXE 1 AU CCP – Volume de ramettes consommées en 2017 (informations non contractuelles)**

### Université Lyon 1 :

- 42 375 ramettes format A4/A3 papier blanc (tous grammages)
- 2 625 ramettes format A4/A3 papier couleur (tous grammages)

### INSA de Lyon :

- 2 110 ramettes de papier blanc A4 80gr
- 150 ramettes SRA3 90 gr
- 100 ramettes SRA3 120 gr
- 100 ramettes SRA3 160 gr
- 100 ramettes SRA3 200 gr
- 100 ramettes SRA3 250 gr
- 80 ramettes SRA3 300 gr
- 400 ramettes de papier couleur A4 80 gr
- 100 ramettes de papier couleur 450\*640 mm 80 gr
- 200 ramettes de papier couleur 450\*640 mm 180 gr
- 10 ramettes de papier couché moderne blanc triple couche 300 gr
- 20 ramettes de papier blanc bouffant 90 gr
- 40 ramettes de papier offset sans bois blanc non couché 80 gr

### Université Lyon 3 :

- 6 390 ramettes de papier blanc A4 70 gr
- 1 415 ramettes de papier blanc A4 75 gr
- 75 ramettes de papier blanc satiné de format 32x45 cm 90 gr
- 445 ramettes de papier blanc A3 80 gr
- 16 ramettes de papier blanc satiné de format 32x45 cm 160 gr
- 60 ramettes de papier blanc laser couleur 32x45 cm 90 gr
- 382 ramettes de papier couleur A4 80 gr
- 12 ramettes de papier blanc laser couleur 32x45 cm 250 gr
- 10 ramettes de papier mat enduit de très haute définition 180 gr 1118x30
- 9 ramettes de papier couché blanc 45x35 cm 250 gr
- 20 ramettes de papier blanc couché brillant et demi-mate 2 faces 32x46 cm 90 gr
- 10 ramettes de papier blanc satiné de format 32x45 cm 160 gr
- 5 ramettes de papier blanc A4 80 gr
- 2 ramettes de papier blanc couché brillant et demi-mate 2 faces 32x46 cm 100 gr

### Université Jean Monnet

- 14 230 ramettes de papier blanc A4 80 gr
- 420 ramettes de papier blanc A4 75 gr
- 80 ramettes de papier blanc A3 80 gr
- 72 Kg de papier reprographique couleur A4 160 gr
- 1 011 Kg de papier reprographique couleur A4 80 gr

### Université Lumière Lyon 2

- 19 240 ramettes format A4 80 gr type B
- 600 ramettes format A3 80 gr type B

## ANNEXE 2 AU CCP – SITES DE LIVRAISON

### UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1

Les prestations concernent l'ensemble des sites géographiques ci-après :

**Domaine Scientifique de La Doua**

Siège Administratif

43, boulevard du 11 novembre 1918  
69622 VILLEURBANNE CEDEX

Domaine Rockefeller

8, avenue Rockefeller  
69373 LYON CEDEX 08

Domaine de la Buire

7 et 11, rue Guillaume Paradin  
Bâtiment Universitaire de la Buire  
69372 LYON CEDEX 08

Lyon Sud

Chemin du Grand Revoyet –  
Centre Hospitalier Lyon Sud B.P. 12  
69600 OULLINS

IUT Lyon 1

- Site de Bourg en Bresse
  1. Administration centrale  
71, rue Peter Fink  
01000 BOURG EN BRESSE
  2. Département Génie Biologique  
Rue Henri de Boissieu  
01000 BOURG EN BRESSE
- Site de Villeurbanne « Doua »  
1, rue de la technologie  
69622 VILLEURBANNE CEDEX
- Site de Villeurbanne « Gratte-ciel »  
17, rue de France  
69627 VILLEURBANNE CEDEX

Domaine scientifique de Gerland

50 avenue Tony Garnier  
69366 LYON cedex 07

Observatoire de Lyon

Centre de recherche astronomique de Lyon (CRAL)

9 avenue Charles André  
69561 SAINT GENIS LAVAL Cedex

ESPE :

- Site du Rhône - Croix-Rousse

5 rue Anselme  
69317 LYON Cedex 04

- Site de l'Ain - Bourg en Bresse  
40 rue du général Delestraint  
BP 153  
01004 BOURG EN BRESSE Cedex

- Site de la Loire - Saint-Etienne  
90 rue de la Richelandière  
42023 SAINT-ETIENNE Cedex 2

## UNIVERSITE LUMIERE – LYON II

Les prestations concernent l'ensemble des sites géographiques ci-après :

### **Campus de Bron :**

Université Lumière Lyon 2  
Campus Porte des Alpes  
5, avenue Pierre Mendès France  
69676 BRON cedex

### **Campus Berges du Rhône :**

Université Lumière Lyon 2  
Campus Berges du Rhône  
17, rue Jaboulay  
69007 LYON

### **Ainsi que les campus extérieurs :**

- GATE : 93, chemin des Mouilles 69130 Ecully
- Bibliothèque Chevreul : 84, rue Pasteur – 69007 Lyon
- UFR sciences économiques et de gestion : 18, quai Claude Bernard – 69007 Lyon

## UNIVERSITE JEAN MOULIN – LYON III

- Palais de l'Université – 15, quai Claude Bernard – Lyon 7<sup>ème</sup> ;
- Palais de la Recherche – 7, rue Chevreul – Lyon 7<sup>ème</sup> ;
- Bâtiments Athéna / Dugas – 7 rue Chevreul – Lyon 7<sup>ème</sup> ;
- Manufacture des Tabacs - 1C avenue des Frères Lumière – Lyon 8<sup>ème</sup> ;
- IUT – 88, rue Pasteur – Lyon 7<sup>ème</sup> ;
- MILC – 35, rue Raulin – Lyon 7<sup>ème</sup> ;
- Bâtiment New Deal (ex Citroën) – 24, rue Salomon Reinach – Lyon 7<sup>ème</sup> ;
- Institut des Assurances à Lyon (IAL) – 50, avenue Tony Garnier – Lyon 7<sup>ème</sup>

## INSA – VILLEURBANNE

Identification des points de livraison	Adresses des points de livraisons
SAGE	Bâtiment Léonard de Vinci 21 avenue Jean Capelle 69621 VILLEURBANNE Cedex
Admissions	Résidence G 9, Allée du Rhône 69621 VILLEURBANNE Cedex
Bibliothèque Marie Curie	Bibliothèque 31 avenue Jean Capelle 69621 VILLEURBANNE Cedex
Centre des sports	Bâtiment La Piscine 7, Rue des Sports 69621 VILLEURBANNE Cedex
DIRPAT	Bâtiment Archimède 22, Rue de l'Emetteur 69621 VILLEURBANNE Cedex
Atelier d'imprimerie	Bâtiment Direction 37, Avenue Jean Capelle 69621 VILLEURBANNE Cedex
DRI	Bâtiment Coulomb 34, Avenue des arts 69621 VILLEURBANNE Cedex
DSI	Bâtiment Léonard de Vinci 21, avenue Jean Capelle 69621 VILLEURBANNE Cedex
Direction des Restaurants	Bâtiment Le Galilée 6/8, Avenue Jean Capelle 69621 VILLEURBANNE Cedex
Infirmierie	Bâtiment Camille CLaudel Allée du Rhône 69621 VILLEURBANNE Cedex
SCOLARITE	Bâtiment Camille Claudel 8, allée du Rhône 69621 VILLEURBANNE Cedex

SHES	Résidence I 9, Bd. Niels Bohr 69621 VILLEURBANNE Cedex
Fondation de l'INSA de Lyon	Bâtiment Les Humanités 1, rue des Humanités 69621 VILLEURBANNE Cedex
Centre des Humanités	Bâtiment Les Humanités 1, Rue des Humanités 69621 VILLEURBANNE Cedex
Département Biosciences	Bâtiment Louis Pasteur 11, avenue Jean Capelle 69621 VILLEURBANNE CEDEX
Département GCU	Bâtiment Eugène Freyssinet 8, rue des Sports 69621 VILLEURBANNE Cedex
Département GE	Bâtiment Gustave Ferrié 8 rue de la Physique 69621 VILLEURBANNE Cedex
Département GEN	Bâtiment Sadi Carnot 7, rue de la Physique 69621 VILLEURBANNE Cedex
Département GI	Bâtiment Jules Verne 19, avenue Jean Capelle 69621 VILLEURBANNE Cedex
Département GM	Bâtiment Saint Exupéry 27, avenue Jean Capelle 69621 VILLEURBANNE Cedex
	Bâtiment Jean d'Alembert 8, rue des Sciences 69621 VILLEURBANNE Cedex
Département GMPPA	Site Oyonnax 85, rue Becquerel BP 807 01100 BELLIGNAT
	A l'INSA de Lyon Bâtiment Saint Exupéry 27, avenue Jean Capelle 69621 VILLEURBANNE Cedex
Département IF	Bâtiment Blaise Pascal 7, avenue Jean Capelle 69621 VILLEURBANNE Cedex



Département Premier Cycle	Bâtiment Louis Néel 8, allée Lumière 69621 VILLEURBANNE Cedex
Département SGM	Bâtiment Blaise Pascal 7-9, avenue Jean Capelle 69621 VILLEURBANNE Cedex
Département Télécommunications, services et usages	Bâtiment Claude Chappe 6, avenue des Arts 69621 VILLEURBANNE Cedex
Pôle AIP-Priméca Rhône-Alpes Ouest	Bâtiment Joseph Jacquard 10, rue des Sports 69621 VILLEURBANNE Cedex
Laboratoire Ampère	Bâtiment Léonard de Vinci 21, avenue Jean Capelle 69621 VILLEURBANNE Cedex
	Bâtiment Saint Exupéry 25, avenue Jean Capelle 69621 VILLEURBANNE Cedex
BF2I	Bâtiment Louis Pasteur 11, avenue Jean Capelle 69621 VILLEURBANNE Cedex
Laboratoire CarMeN	Bâtiment IMBL 11, avenue Jean Capelle 69621 VILLEURBANNE Cedex
CETHIL	Bâtiment Sadi Carnot 21, avenue Jean Capelle 69621 VILLEURBANNE Cedex
CITI	Bâtiment Claude Chappe 6, avenue des Arts 69621 VILLEURBANNE Cedex
CLYM	Bâtiment Blaise Pascal 7, avenue Jean Capelle 69621 VILLEURBANNE Cedex
DEEP	Bâtiment Coulomb 34, Avenue des arts 69621 VILLEURBANNE Cedex
Laboratoire DISP	Bâtiment Léonard de Vinci 7, avenue Jean Capelle 69621 VILLEURBANNE Cedex

EVS	Bâtiment Eugène Freyssinet 8, rue des Sports 69621 VILLEURBANNE Cedex
	Bâtiment Les Humanités 1, rue des Humanités 69621 VILLEURBANNE Cedex
ICBMS	Bâtiment Jules Verne 17, avenue Jean Capelle 69621 VILLEURBANNE Cedex
ICJ	Bâtiment Léonard de Vinci 21, avenue Jean Capelle 69621 VILLEURBANNE Cedex
IMP	Bâtiment Jules Verne 17, avenue Jean Capelle 69621 VILLEURBANNE Cedex
Microbiologie, adaptation et Pathogène	Bâtiment André Lwoff 4ème étage 10, rue Dubois (Université Lyon1) 69621 VILLEURBANNE Cedex
LaMcoS	Bâtiment Jean d'Alembert 1er étage 18-20, rue des Sciences 69621 VILLEURBANNE Cedex
LMFA	Bâtiment Joseph Jacquard 27, rue des Sports 69621 VILLEURBANNE Cedex
LVA	Bâtiment St Exupéry 25 bis, avenue Jean Capelle 69621 VILLEURBANNE Cedex
MATEIS	Bâtiment Blaise Pascal 7, avenue Jean Capelle 69621 VILLEURBANNE Cedex
CREATIS	Bâtiment Blaise Pascal 7, avenue Jean Capelle 69621 VILLEURBANNE Cedex
LIRIS	Bâtiment Blaise Pascal 7, avenue Jean Pascal 69621 VILLEURBANNE Cedex
INL	Bâtiment Blaise Pascal 7, avenue Jean Pascal 69621 VILLEURBANNE Cedex

LGEF	Bâtiment Gustave Ferrié 8, rue de la Physique 69621 VILLEURBANNE Cedex
SMSID	Bâtiment Coulomb 34, Avenue des Arts 69621 VILLEURBANNE Cedex
UMI	Bâtiment Blaise Pascal 7, avenue Jean Capelle 69621 VILLEURBANNE Cedex

**UNIVERSITE JEAN MONNET – SAINT ETIENNE**

Faculté	UB	Service	Responsable	Gestionnaire	Adresse	Code postal - Ville	Etage	Téléphone Responsable / Gestionnaire
<b>Maison de l'Université</b>							04 77 42+ Poste	
<b>SERVICES CENTRAUX</b>	<b>900</b>	-	<b>Mme BERNHARD</b>	<b>Mme MARTY</b>	<b>10 rue Tréfilerie CS 82301</b>	<b>42023 St-Etienne Cx 2</b>	<b>niv 4</b>	<b>17 63</b>
SERVICE DE LA COMMUNICATION	900	-		Mme LOPEZ	10 rue Tréfilerie CS 82301	42023 St Etienne Cx 2	niv 6	17 63
D.S.I	900	-	M. BRUCHET	Mme LOPEZ	10 rue Tréfilerie CS 82301	42023 St Etienne Cx 2	niv 4	17.32
DIRECTION PATRIMOINE	900	-	Mme AULAGNER	Mme CHAUDIER	10 rue Tréfilerie CS 82301	42023 St Etienne Cx 2	niv 4	18.16
S.V.P.E.	900	-	M. GIRAUDET	Mme VIEILLARD	10 rue Tréfilerie CS 82301	42023 St-Etienne Cx 2	niv 3	17 74
DIRECTION FORMATION - INFORMATION ORIENTATION - SUIO	900	-		Mme CHASSAGNE UX	10 rue Tréfilerie CS 82301	42023 St-Etienne Cx 2	niv 2	04 77 43 79 28
<b>S.U.A.P.S.</b>	<b>948</b>	-	<b>M. PUP</b>	<b>Mme VIEILLARD</b>	<b>10 rue Tréfilerie CS 82301</b>	<b>42023 St-Etienne Cx 2</b>	<b>niv 2</b>	<b>17 74</b>
<b>MEDECINE PREVENTIVE UNIVERSITAIRE</b>	<b>947</b>		<b>Dr POIZAT</b>	<b>Mme VIEILLARD</b>	<b>10 rue Tréfilerie CS 82301</b>	<b>42023 St-Etienne Cx 2</b>	<b>niv 1</b>	<b>livraison : 04 69 66 11 00</b>
<b>Site Métare</b>							04 77 48+Poste	
<b>Faculté des Sciences et Techniques</b>	<b>952</b>	-	<b>M. TERRAT</b>	<b>Mme HOUCINI</b>	23, rue du Dr Paul Michelon	42023 St-Etienne Cx 2	au standard (RDC)	51 07
Faculté des Sciences et Techniques	952	Laboratoire de Géologie	M. IONOV	Mme PERRACHE	23, rue du Dr Paul Michelon	42023 St-Etienne Cx 2	ATTENTION : Les livraisons à	15 15

Faculté des Sciences et Techniques	952	LBVPAM	Mme BAUDINO-CAISSARD	Melle BONY	23, rue du Dr Paul Michelin	42023 St-Etienne Cx 2	la Faculté des Sciences et Techniques sont susceptibles d'être réalisées en plusieurs endroits. Contacter le gestionnaire pour plus de renseignements	15 82
Faculté des Sciences et Techniques	952	Département Informatique	M. EZEQUEL	Mme VILLET	23, rue du Dr Paul Michelin	42023 St-Etienne Cx 2		15 79
Faculté des Sciences et Techniques	952	Département de Chimie	Mme JEGAT	Mme JOANOU	23, rue du Dr Paul Michelin	42023 St-Etienne Cx 2		51 41
Faculté des Sciences et Techniques	952	LaMuse	M. HENNECART	Mme VILLET	23, rue du Dr Paul Michelin	42023 St-Etienne Cx 2		51 05
Faculté des Sciences et Techniques	952	Laboratoire de Rhéologie des Matières Plastiques	M. CARROT	Mme PILLON	23, rue du Dr Paul Michelin	42023 St-Etienne Cx 2		51 42
Faculté des Sciences et Techniques	952	Département de Physique	Mme DESTOUCHES	M FAURE	21, rue du Dr Paul Michelin	42023 St-Etienne Cx 2		50 79
Faculté des Sciences et Techniques	952	Département Biologie	M ATTIA	Mme LISET	23, rue du Dr Paul Michelin	42023 St-Etienne Cx 2		50 85
Faculté des Sciences et Techniques	952	Département Mathématiques	M ESSOUABRI	Mme VILLET	23, rue du Dr Paul Michelin	42023 St-Etienne Cx 2		51 05
Faculté des Sciences et Techniques	952	Laboratoire Ecologie et Neuro-Ethologie Sensorielles	M. MATHEVON	Mme BOUCHUT	23, rue du Dr Paul Michelin	42023 St-Etienne Cx 2		15 20

Faculté des Sciences et Techniques	952	Département S.T.A.P.S.		M. GRAIL (BC) Mme FEVRIER (livraison)	21, rue du Dr Paul Michelon	42023 St-Etienne Cx 2	Bât J (RDC ou 1er étage)	50 00
<b>D.S.I</b>	<b>900</b>		M. BRUCHET	Mme LOPEZ	23, rue du Dr Paul Michelon	42023 St-Etienne Cx 2	Bât G (RDC ou 1er étage)	CF maison de l'université
<b>Site Carnot</b>								
<b>TELECOM ST ETIENNE</b>	<b>964</b>	<b>dont labo Claude Chappe</b>	<b>Mme MALOTAUX</b>	<b>Mme OLIVIER</b>	25 rue du Dr Annino	42000 St-Etienne	Bât I	04 77 91 58 89
Faculté des Sciences et Techniques	952	Vision	Mme PLUMEREAU	Mme COLOMBIER	18 rue Benoît Luras	42000 St-Etienne	Bât B	04 77 91 57 29
Faculté des Sciences et Techniques	952	Laboratoire Hubert Curien	Mme GARELLI	Anne-Laure ROZIER	18 rue Benoît Luras	42000 St-Etienne	Bât F et G	04 77 91 57 80
<b>Site Bellevue</b>							<b>04 77 42+Poste</b>	
<b>FACULTE DE MEDECINE</b>	<b>954</b>	<b>Services Administratifs</b>	<b>Mme BLANCHET</b>	Mme FAIVRE	10, chemin de la Marandière	42270 Saint Priest en Jarez	ATTENTION :	14 06
FACULTE DE MEDECINE	954	LPVM	Dr BOISSIER	Mme FAIVRE	15, rue Ambroise Paré	42270 Saint Priest en Jarez	Les livraisons à la Fac de Médecine sont susceptibles d'être réalisées en plusieurs endroits. Contacter le gestionnaire pour plus de renseignements	14 06
FACULTE DE MEDECINE	954	Laboratoire d'Anatomie	Pr PRADES	Mme FAIVRE	10, chemin de la Marandière	42270 Saint Priest en Jarez		14 06
FACULTE DE MEDECINE	954	LBTO	Mme VICO	Mme FAIVRE	10, chemin de la Marandière	42270 Saint Priest en Jarez		14 06
FACULTE DE MEDECINE	954	C.M.E.S.	Pr GAIN	Mme FAIVRE	10, chemin de la Marandière	42270 Saint Priest en Jarez		14 06
FACULTE DE MEDECINE	954	Laboratoire Biophysique	Pr DUBOIS	Mme FAIVRE	10, chemin de la Marandière	42270 Saint Priest en Jarez		14 06
FACULTE DE MEDECINE	954	GIMAP	Pr POZZETTO	Mme FAIVRE	10, chemin de la Marandière	42270 Saint Priest en Jarez		14 06

FACULTE DE MEDECINE	954	Centre Commun de Cytométrie en Flux	Pr ALAMARTINE	Mme FAIVRE	10, chemin de la Marandière	42270 Saint Priest en Jarez	ou Monsieur Crouzet au poste 14 95	14 06
FACULTE DE MEDECINE	954	LPE	Pr BELLI	Mme FAIVRE	10, chemin de la Marandière	42270 Saint Priest en Jarez		14 06
FACULTE DE MEDECINE	954	Laboratoire BiiGC	Pr GAIN	Mme FAIVRE	10, chemin de la Marandière	42270 Saint Priest en Jarez		14 25
FACULTE DE MEDECINE	954	Néphrologie	Pr ALAMARTINE	Mme FAIVRE	10, chemin de la Marandière	42270 Saint Priest en Jarez		14 71
<b>Site Tréfilerie - Papin</b>					<b>attention, pour le 6 rue basses des rives --&gt; accès véhicule par le 5 rue Tréfilerie (parking)</b>		<b>04 77 42+Poste</b>	
<b>FACULTE DROIT</b>	<b>955</b>	<b>Services Administratifs</b>	<b>Mme DAGUIN</b>	<b>Mme BOUTTE</b>	2, rue Tréfilerie	42023 St-Etienne Cx 2	Bâtiment A - 1er étage	13 54
<b>FACULTE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES</b>	<b>958</b>	<b>Services Administratifs</b>	<b>M. PEYROT</b>	<b>Mme GALLET</b>	33, rue du 11 Novembre	42023 St-Etienne Cx 2	Bâtiment G - 1er étage	13 17
<b>FACULTE ARTS LETTRES LANGUES</b>	<b>957</b>	<b>Services Administratifs</b>	<b>Mme DUGUA</b>	<b>M. DECHAMP</b>	2, rue Tréfilerie	42023 St-Etienne Cx 2	Bâtiment G - RDC	13 06 ou 13 23
FACULTE ARTS LETTRES LANGUES	957	Département Arts Plastiques	Mme DUGUA	M. DECHAMP	21, rue Denis Papin	42023 St-Etienne Cx 2	R+2	04 77 43 79 90 ou 13 23
<b>IAE de Saint-Etienne</b>	<b>956</b>	<b>Services Administratifs</b>	<b>M. SYNORADSKY</b>	<b>Mme BROSSE</b>	2 rue Tréfilerie	42023 St-Etienne Cx 2	Bâtiment C - 1er étage	13 94
<b>D.S.I. - audiovisuel</b>	<b>900</b>		<b>M. BRUCHET</b>	Mme LOPEZ	2 rue Tréfilerie	42023 St-Etienne Cx 2	Bâtiment L - 2ème étage	CF maison de l'université
Centre de recherche	957	LEM - C.E.R.C.O. R.		Mme GALLET	2, rue Tréfilerie	42023 St-Etienne Cx 2	Bâtiment M - 1er étage	16 70

*Accord-cadre de fourniture de papier*

Centre de recherche	957	C.I.E.R.E.C.	Mme DUGUA	M. DECHAMP	2, rue Tréfilerie	42023 St-Etienne Cx 2	Bâtiment M - 1er étage	16 61
Centre de recherche	958	EVS-ISTHME	M CUBIZOLLE		33, rue du 11 Novembre	42023 St-Etienne Cx 2	Bâtiment M - RDC	16 64
Centre de recherche	957	HISOMA - CENTRE JEAN PALERNE	Mme DUGUA	M. DECHAMP	2, rue Tréfilerie	42023 St-Etienne Cx 2	Bâtiment M - 1er étage	16 76
Centre de recherche		IHPC	Mme DUGUA	M. DECHAMP	2, rue Tréfilerie	42023 St-Etienne Cx 2	Bâtiment M - 1er étage	16 71
Centre de recherche	957	CELEC	Mme DUGUA	M. DECHAMP	2, rue Tréfilerie	42023 St-Etienne Cx 2	Bâtiment M - 1er étage	16 66
Service des Publications	800		Mme BAROU	Mme	33, rue du 11 Novembre	42023 St-Etienne Cx 2	Bâtiment M - RDC	16 50
Centre de recherche	955	C.E.R.C.R.I. D.	M. ANCEL	()	6, rue Basses des Rives	42023 St-Etienne Cx 2	Bâtiment D - 2ème étage	19 59
Centre de recherche	958	Centre Max Weber	M RAUTENBERG	Mme GALLET	6, rue Basses des Rives	42023 St-Etienne Cx 2	Bâtiment D - 2ème étage	13 17
Centre de recherche	956	GATE - LSE	M RIOU	Mme GRENIER	6, rue Basses des Rives	42023 St-Etienne Cx 2	Bâtiment D - 2ème étage	19 60
Centre de recherche	956	COACTIS	M. MALEVERGNE	Mme GRENIER	6, rue Basses des Rives	42023 St-Etienne Cx 2	Bâtiment D - 2ème étage	19 60
Centre de recherche	956	EUROLIO	Mme MASSARD	Mme RAVEL	2 rue Tréfilerie	42023 St-Etienne Cx 2	Bâtiment K - RDC	13 85
Centre de recherche	957	LIRE	Mme DUGUA	M. DECHAMP	35, rue du 11	42023 St-Etienne Cx 2	Bâtiment M - 1er étage	16 87



					Novembre			
<b>Institut du Travail</b>	<b>963</b>		<b>M. VERICEL</b>	<b>Mme MOUNIER</b>	6, rue Basses des Rives	42023 St-Etienne Cx 2	Bâtiment D - 2ème étage	19 35
<b>Pôle International-C.I.L.E.C</b>	<b>942</b>		<b>Mme MERLIN</b>	<b>Mme CHANTEPERDRIX</b> <b>Mme CHITER</b>	21, rue Denis Papin	42023 St-Etienne Cx 2	R+2	04 77 43 79 72
<b>DFIP - Service Universitaire de formation continue (SUFC) / UPT</b>	<b>940</b>		<b>M</b>	<b>Mme CHASSAGNEUX</b>	21, rue Denis Papin	42023 St-Etienne Cx 2	R+1	04 77 43 79 38
<b>Site Firminy Le Corbusier</b>					Attention >> prise de rendez-vous pour livraison car l'accès aux locaux est restreint			04 77 42+Poste
<b>Mac Lands</b>	<b>958</b>	<b>Direction</b>	<b>Mme BAYON</b>	<b>Mme GALLET</b>	Unité d'habitation Le Corbusier	42700 Firminy	19 ème étage	13 17
<b>Bibliothèque Universitaire</b>								
<b>B.U. Tréfilerie</b>	<b>946</b>	<b>Direction</b>	<b>Mme RENOUF</b>	<b>Mme BOEHM</b>	1, rue Tréfilerie	42023 St-Etienne Cx 2	2ème étage	04-69-66-11-99
B.U. Tréfilerie	946	Responsable site Tréfilerie	Mme HOUDOY	Mme BOEHM	1, rue Tréfilerie	42023 St-Etienne Cx 2	2ème étage	04-77-42-16-79
B.U. Tréfilerie	946	Responsable Politique documentaire	Mme CARBONNEIL	Mme BOEHM	1, rue Tréfilerie	42023 St-Etienne Cx 2	2ème étage	04-69-66-11-97
B.U. Santé	946	Section Médecine	Mme MATRAS BAN	Mme BOEHM	10, rue de la Marandière	42270 St-Priest en Jarez	2 ème étage	04-77-42-14-90

					re BP 80019			
B.U. Métare	946	Section Sciences	Mme JOURGET	Mme BOEHM	21, rue du Dr Paul Michelon	42023 St-Etienne Cx 2	mi-étage	04-77-48-50-33
B.U. Roanne	946		Mme REYNAUD	Mme BOEHM	12, avenue de Paris	42334 Roanne Cx	rdc	04-77 -44 -89- 49

IUT St Etienne							04 77 46+Poste	
I.U.T	965	Administra tion	Mme FORISSIER	Mme BUFFERNE	28, av. Léon Jouhaux	42023 St-Etienne Cx 2	Bât adm "accueil" RDC	33 07
							Bât tertiaire	
							Bât GACO	
							Bât GB	
							Bât MPH	
							Bât GEII	
							Bât GMP	
							Centre de vie	
							Infirmierie-salle Robert Martin	
Centre Universitaire Roannais								
C.U.R.	986	Administra tion	Mme REY	Mme SABATTIER	12 Avenue de Paris	42334 Roanne Cx		04 77 71 24 80
IUT Roanne							04 77 44+Poste	
I.U.T. DE ROANNE	966	Administra tion	Mme RODET	M. RUBIO	20 Avenue de Paris	42334 Roanne Cx		89 16