

**GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE
DES ETABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX D'ENSEIGNEMENT
DU DEPARTEMENT DE PARIS**

APPEL D'OFFRES OUVERT

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(CCAP)**

**COLLECTE ET TRAITEMENT
DES DECHETS DANGEREUX ET DECHETS D'ACTIVITES DE SOINS
DANS LES ETABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX D'ENSEIGNEMENT**

COORDONNATEUR : Lycée Buffon
Adresse du coordonnateur : 16, bd Pasteur
CS 61592
75724 PARIS CEDEX 15

Nom et coordonnées téléphoniques de l'intendant :
Mme Sylvie GUILLEMOTO
Tél. : 01.44.38.78.74

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONSULTATION - DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1 OBJET DU MARCHÉ :	4
1.2 DECOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS :	5
1.3 DUREE DU MARCHÉ :	5
1.4 MARCHÉ A BONS DE COMMANDE :	5
ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	5
ARTICLE 3 : DELAIS D'EXECUTION OU DE LIVRAISON	6
3.1 DELAIS DE BASE :	6
3.2 PROLONGATION DES DELAIS :	6
ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	7
4.1 DISPOSITIONS GENERALES :	7
4.2 CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS :	7
4.3 SUIVI ADMINISTRATIF, REPORTING ET TRAÇABILITE :	8
ARTICLE 5 : VERIFICATIONS ET ADMISSION	8
ARTICLE 6 : NATURE DES DROITS ET OBLIGATIONS	9
ARTICLE 7 : GARANTIES FINANCIERES ET AVANCES	9
7.1 GENERALITES :	9
7.2 MODALITES DE PAIEMENT :	9
ARTICLE 8 : PRIX DU MARCHÉ	9
8.1 CARACTERISTIQUES DES PRIX PRATIQUES :	9
8.2 VARIATIONS DANS LES PRIX :	10
8.2.1 - TYPE DE VARIATION DES PRIX :	10
8.2.2 - MOIS D'ETABLISSEMENT DES PRIX DU MARCHÉ :	10
8.2.3 - MODALITES DE VARIATION DES PRIX :	10
ARTICLE 9 : MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES	10
9.1 ACOMPTE ET PAIEMENTS PARTIELS DEFINITIFS :	10
9.2 PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENTS :	10
9.3 MODE DE REGLEMENT :	11
ARTICLE 10 : PENALITES	11
10.1 PENALITES DE RETARD SUR L'OPERATION DE COLLECTE DES DECHETS ET DE FOURNITURE DES CONTENANTS :	11
10.2 PENALITES DE REFACTION :	12
10.3 PENALITES EN CAS DE DEFAILLANCE DU TITULAIRE :	12
ARTICLE 11 : ASSURANCES	12
ARTICLE 12 : RESILIATION DU MARCHÉ	13

<u>ARTICLE 13 : CHANGEMENT DE SITUATION JURIDIQUE</u>	<u>13</u>
<u>ARTICLE 14 : DROIT, LANGUE ET MONNAIE</u>	<u>13</u>
<u>ARTICLE 15 : LITIGES</u>	<u>13</u>
<u>ARTICLE 16 : DEROGATIONS ET RENVOIS AU CCAG-FCS</u>	<u>14</u>

Article premier : Objet de la consultation - Dispositions générales

1.1 Objet du marché :

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent la :

COLLECTE ET TRAITEMENT DES DECHETS DANGEREUX ET DECHETS D'ACTIVITES DE SOINS DANS LES LYCEES DU DEPARTEMENT DE PARIS

Soit, cf. lycées listés en annexe.

Il s'agit d'un marché à bons de commandes avec un minimum et un maximum passé en application de l'article 80 du code des marchés publics.

Le marché est divisé en deux lots distincts :

Lot n° 1 : Collecte et traitement des déchets dangereux dans les lycées du département de Paris.

Ces déchets concernent notamment les produits réactifs périmés en stock (flaconnages) et les produits usagés qui pourront être de toute nature chimique, dans la limite d'un conditionnement correct (fermeture hermétique). Voir liste des déchets figurant à l'article III-A du CCTP.

Lot n° 2 : Collecte et traitement des déchets d'activités de soins dans les lycées du département de Paris.

Voir liste des déchets figurant à l'article III-B du CCTP.

Le présent appel d'offres a pour objet de choisir l'(les) opérateur(s) chargé(s) d'effectuer :

- L'envoi d'une information aux établissements dont le contenu est décrit à l'article V.A du CCTP ;
- La mise à disposition de contenants dans les lycées demandeurs. Cette mise à disposition est effectuée lors de chaque opération de collecte, en prévision des collectes suivantes ;
- Les opérations de collecte des déchets dangereux (lot N°1) et des déchets d'activités de soins (lot N°2) qui seront effectuées :
 - pour le lot n°1 en décembre et en fin d'année scolaire, avec la possibilité de collecte à la demande des établissements en cours d'année,
 - pour le lot n°2 au minimum trimestriellement.
- Le traitement des déchets et la valorisation de chaque type de déchets dans la filière appropriée en s'appuyant sur les centres de traitement homologués.
- Le suivi administratif et le reporting de cette opération depuis l'annonce de son intervention auprès du responsable d'établissement jusqu'à la fourniture de la preuve d'élimination légale des déchets et d'un bilan quantitatif et qualitatif.

Le montant annuel des commandes est compris entre :

Pour le lot n°1 - Collecte et traitement des déchets dangereux :

Montant minimum : 10 000 € TTC soit 8 333,34 € HT

Montant maximum : 100 000 € TTC soit 83 333,34 € HT

Pour le lot n°2 - Collecte et traitement des déchets d'activités de soins :

Montant minimum : 4 000 € TTC soit 3 333,34 € HT

Montant maximum : 20 000 € TTC soit 16 666,67 € HT

1.2 Décomposition en tranches et lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

En revanche, le présent appel d'offres est décomposé en 2 lots.

1.3 Durée du marché

Le marché est conclu pour une période de 1 an à compter de la date de notification du marché au titulaire. Il est reconductible annuellement de façon tacite sans toutefois que sa durée totale n'excède trois (3) ans. Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction.

La personne habilitée à signer le marché prendra, au plus tard deux mois avant la fin de la durée de validité du marché, par écrit, la décision de reconduire ou non le marché.

1.4 Marché à bons de commande

Chaque lycée établira un bon de commande pour les prestations correspondant au devis établi jusqu'au dernier jour de validité du marché et ce dans les conditions du présent document.

Chaque établissement est responsable de l'exécution de son marché.

Article 2 : Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité :

A) Pièces particulières :

- L'acte d'engagement (ATRI1) constituant l'offre du candidat, dûment complété, daté et signé par le candidat et ses annexes ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement, dûment complété ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Les mémoires et cadres de réponse remis par le candidat.

B) Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, tel que ce mois est défini au 8.2.2. du présent document :

- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures et de services (CCAG/FCS), approuvé par arrêté ministériel du 19 janvier 2009. Ce document est réputé connu. Il n'est donc pas joint au présent DCE ;
- les normes et réglementations européennes et françaises officielles en vigueur.

Article 3 : Délais d'exécution ou de livraison

3.1 Délais de base

3.1.1 – Délais d'exécution des collectes

Clauses communes aux 2 lots

Le délai d'exécution de chaque bon de commande est de 2 semaines maximum (hors vacances scolaires). Ce délai court à compter de la date de réception du bon de commande (date indiquée sur la copie du bon de commande en retour ou figurant sur l'accusé de réception du courriel ou du fax).

Les bons de commande seront envoyés par courriel, par télécopie ou voie postale par chaque lycée.

Le délai de collecte et de mise à disposition de contenants dans les lycées demandeurs est fixé dans chaque bon de commande conformément aux stipulations de l'article 1.4 du présent C.C.A.P.

Le titulaire sera amené à réaliser une collecte groupée des déchets dans les différents lieux habituels de stockage (ateliers, laboratoires, infirmerie...) indiqués par l'établissement, y compris aux différents étages de l'établissement.

La mise à disposition de contenants est effectuée lors de chaque opération de collecte, en prévision des collectes suivantes.

Pour le lot n°1 - Collecte et traitement des déchets dangereux

Les collectes seront réalisées en décembre et en fin d'année scolaire, avec la possibilité de collecte à la demande des établissements en cours d'année.

Pour le lot n°2 - Collecte et traitement des déchets d'activités de soins

Cette opération de collecte sera réalisée au minimum trimestriellement.

3.1.2 – Délais d'exécution de la phase « envoi d'une information »

L'envoi d'une information dont le contenu est décrit à l'article V.A du C.C.T.P et reprenant les prix du BPU (prix révisés pour les 2^e et 3^e années du marché), sera réalisé dans un délai de 2 semaines suivant la notification ou la date anniversaire du marché.

3.2 Prolongation des délais

Une prolongation du délai d'exécution de la prestation peut être accordée par le Chef d'établissement ou par toute autre personne pouvant le représenter, lorsqu'une cause n'engageant pas la responsabilité de ce dernier fait obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel.

Il en est notamment ainsi, si la cause qui met le titulaire dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel est le fait de la personne publique (exemple : demande écrite de report de la prestation par le représentant de la personne publique dans les établissements) ou provient d'un événement ayant le caractère de force majeure.

Le délai ainsi prolongé a, pour l'application du marché, les mêmes effets que le délai contractuel.

Cependant, pour obtenir une prolongation du délai d'exécution de la prestation et/ou du délai d'élaboration des devis, le titulaire devra accomplir les formalités suivantes :

- le titulaire doit signaler par lettre recommandée adressée à la personne habilitée à signer le bon de commande, les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel qui, selon lui échappent à sa responsabilité ; il dispose à cet effet d'un délai de 15 jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues.
- le titulaire formule en même temps une demande de prolongation du délai d'exécution et indique la durée de prolongation demandée dès que le retard peut être déterminé avec précision.

Le Chef d'établissement ou par toute autre personne pouvant le représenter notifie par écrit au titulaire sa décision.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution de la prestation ne peut être présentée pour des événements survenus après l'expiration du délai contractuel, éventuellement déjà prolongé.

Article 4 : Conditions d'exécution des prestations

4.1 Dispositions générales

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

Le marché s'exécute au moyen de bons de commande établis directement par les lycées adhérents au groupement de commandes (lycées listés en annexe) à partir des devis présentés par le titulaire. Le délai d'exécution des prestations commence à courir à compter de la date de réception dudit bon de commande.

Chaque bon de commande précisera :

- le numéro de marché ;
- le type et la quantité de déchets ;
- le nombre de contenants mis à disposition du lycée ;
- le délai d'exécution ;
- le montant du bon de commande.

Seuls le ou les bons de commande signés par le Chef d'établissement ou son représentant, pourront être honorés par le prestataire.

4.2 Conditions d'exécution des prestations

Les prestations seront réalisées aux adresses précisées sur chaque bon de commande et conformément au présent document.

En ce qui concerne les livraisons des contenants, celles-ci se feront dans les conditions de l'article 20 du CCAG-FCS.

Les prestations seront exécutées avec l'accord expresse du chef d'établissement ou du responsable « déchets » du lycée, dans les conditions ci-après :

- les frais de transport seront à la charge du titulaire ;
- la manutention et le transport seront assurés par le titulaire ou sous sa responsabilité ; même si le titulaire fait appel à des sociétés prestataires de services, il devra, par la présence sur place d'un représentant, encadrer les agents chargés de ces prestations et contrôler la bonne exécution de celles-ci pendant toute la durée de l'opération ; le nom du responsable de cette opération sera communiqué au chef d'établissement 72H à l'avance, en même temps que la prise de rendez-vous de passage. Les opérations de transport et de manutention devront être effectuées à partir des lieux et locaux indiqués par le chef d'établissement ou par tout autre personne pouvant le représenter ;
- la mise à disposition des contenants demandés par les lycées se fera au moment des opérations de collecte ;
- le titulaire remet au moment de la collecte, un bon d'enlèvement précisant le volume de déchets collectés par catégorie et un bon de livraison des contenants le cas échéant. Ceux-ci seront datés, signés et tamponnés par le représentant de l'établissement ou par tout autre personne pouvant le représenter ;
- le titulaire se charge de recueillir ces documents afin de les joindre à la facture.

4.3 Suivi administratif, reporting et traçabilité

Le prestataire transmettra **2 fois par an**, à compter de la date de notification du marché, au lycée coordonnateur du groupement de commandes, **un bilan détaillé** en fin d'opération et un suivi administratif (état récapitulatif) tel que précisé à l'article V – F du CCTP.

L'opérateur s'engage à garantir la parfaite transparence et la traçabilité liées à chaque opération d'enlèvement, de collecte, de traitement ou de valorisation et de reconditionnement des déchets, et quant à leur destination ultime.

Article 5 : Vérifications et admission

Les opérations de vérification et d'admission s'effectueront dans les conditions définies aux articles 22 à 25 du CCAG-FCS et conformément aux prescriptions indiquées ci-après. Les opérations de vérification seront effectuées dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de livraison.

Par dérogation à l'article 22 du CCAG-FCS, les opérations de mise en ordre et de vérification sont de nature quantitative et qualitative. Elles consistent à s'assurer de la conformité de la prestation avec les quantités et spécifications portées sur la commande.

L'admission de la prestation est prononcée par le Chef d'établissement.

Le titulaire remet au moment du passage, un bon d'enlèvement précisant les quantités de déchets par catégorie collectés et un bon de livraison des contenants fournis. Ces bons sont datés et signés par le Chef d'établissement ou par toute autre personne pouvant le représenter.

Le titulaire se charge de recueillir le bon d'enlèvement des déchets et le bon de livraison des contenants afin de les joindre à la facture.

Article 6 : Nature des droits et obligations

Dans le cadre de la **garantie technique**, conformément aux dispositions de l'article 28 du CCAG-FCS, le titulaire remplacera les contenants mis à disposition des lycées sur lesquels un vice de fabrication ou défaut de matière aurait été constaté.

Le titulaire s'engage à intervenir au titre de la garantie technique dans un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la demande transmise par télécopie ou par courrier.

Article 7 : Garanties financières et Avances

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée, sauf dans le cas où le titulaire demanderait le bénéfice de l'avance. Dans ce cas, il lui sera demandé la constitution d'une garantie à première demande.

7.1 Généralités

Sauf refus du titulaire exprimé à l'acte d'engagement, une avance sera versée dans les conditions fixées aux articles 110 à 113 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Cette avance sera de 5% du montant TTC du minimum du marché.

Le remboursement de cette avance s'effectuera conformément à l'article 111 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

7.2 Modalités de paiement

En application aux articles 110-113 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le mandatement de l'avance est subordonné à la constitution préalable d'une garantie à première demande.

Article 8 : Prix du marché

8.1 Caractéristiques des prix pratiqués

Le marché est traité à prix unitaires et définitifs. Les prix inscrits dans le bordereau de prix unitaires (BPU) seront appliqués aux quantités réellement exécutées.

Les prix comprennent la mise à disposition des contenants et tous les frais de transport, de conditionnement, d'emballage, d'enlèvement et le traitement des déchets, de manutention, d'assurance et de livraison.

Les prix contiennent également toutes les charges fiscales et parafiscales correspondantes.

8.2 Variations dans les prix

8.2.1 - Type de variation des prix

Les prix sont fermes pour la première année et révisables annuellement à la date d'anniversaire du marché pour l'ensemble de la prestation selon la formule de révision précisées à l'article 8.2.3.

8.2.2 - Mois d'établissement des prix du marché

Les prix unitaires figurant sur le bordereau de prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres ; ce mois est appelé « mois zéro » - M0.

8.2.3 - Modalités de variation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires (BPU) seront révisés selon la formule suivante :

$$PR = P0 (0.50 \text{ IndC1} / \text{IndC0} + 0.50 \text{ IndT1} / \text{IndT0})$$

Dans laquelle :

PR : prix révisé,

P0 : prix de base retenu au mois qui contient la date limite de remise des offres (mois M0),

IndC0 : Indice INSEE de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF38.12 – Déchets dangereux Collecte des déchets dangereux – Identifiant 1657327 - au mois M0

IndC1 : Indice INSEE de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF38.12 – Déchets dangereux Collecte des déchets dangereux – Identifiant 1657327 - indice du mois publié à la date d'anniversaire du marché.

IndT0 : Indice INSEE de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF38.22 – Traitement et élimination des déchets dangereux – Identifiant 1657329 - au mois M0

IndT1 : Indice INSEE de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF38.22 – Traitement et élimination des déchets dangereux – Identifiant 1657329 - indice du mois publié à la date d'anniversaire du marché.

Article 9 : Modalités de règlement des comptes

9.1 Acomptes et paiements partiels définitifs

Les acomptes seront versés au titulaire dans les conditions des articles 11.3 du CCAG-FCS.

9.2 Présentation des demandes de paiements

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 11 du CCAG-FCS.

Les factures afférentes au paiement seront établies en un original portant outre les mentions légales relatives à l'établissement demandeur, les indications suivantes :

- le nom et adresse du créancier ;
- le numéro du marché et du bon de commande ;
- la désignation de la prestation, la quantité de déchets collectés et le nombre de contenants fournis ;
- le montant hors taxe de la prestation ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total T.T.C de la prestation.

Les bons d'enlèvement des déchets et les bons de livraison des contenants, dûment datés, tamponnés et signés par le chef d'établissement ou de la personne habilitée à le représenter, seront joints à la facture comme condition du paiement.

En l'absence de ces documents, et dans le cas de réserves de la part du chef d'établissement ou de la personne habilitée à le représenter, aucun paiement ne pourra être effectué.

→ Les factures et autres demandes de paiement devront parvenir à l'adresse du lycée qui aura passé commande.

→ Le comptable assignataire des paiements est Monsieur l'agent comptable de chaque établissement.

9.3 Mode de règlement

Le paiement s'effectue par mandat administratif / virement bancaire. Le délai de paiement maximum est fixé à trente (30) jours à compter de la réception des justifications fournies par le titulaire conformément à l'article 9.2 du présent document.

Le dépassement de ce délai global de paiement ouvre de plein droit et sans formalité pour le titulaire, le bénéfice d'intérêts moratoires dont le taux sera celui du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Au titre de ces intérêts moratoires, et en plus des intérêts calculés ci-dessus, l'opérateur économique concerné a droit à une indemnité forfaitaire de 40 €.

Article 10 : Pénalités

10.1 Pénalités de retard sur l'opération de collecte des déchets et de fourniture des contenants

Lorsque le délai contractuel d'exécution indiqué sur le bon de commande, éventuellement modifié comme il est indiqué à l'article 3.2 du présent document, est dépassé, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités de retard.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, les pénalités journalières s'appliqueront selon la formule suivante :

$$P = (V \times R) / 100$$

P = montant de la pénalité

V = valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale à la valeur de règlement de la prestation commandée, collecte des déchets et fourniture des contenants, par lycée

R = nombre de jours de retard entre la date de réalisation de la prestation figurant sur le bon de commande et la date portée sur le bon d'enlèvement des déchets et de fourniture des contenants par le signataire.

Par dérogation à l'article 14.1.3. du CCAG-FCS, les pénalités sont appliquées à partir d'un montant de 30 €.

10.2 Pénalités de réfaction

De plus, le lycée appliquera 5% de réfaction sur le prix de la prestation pour laquelle le titulaire n'aura pas assuré sa prestation selon la qualité requise.

Ce pourcentage de réfaction est notifié au titulaire. Celui-ci dispose d'un délai de 8 jours à compter de la réception de la mise en demeure adressée par le lycée par lettre recommandée avec accusé de réception postal, pour faire connaître sa décision de rejet ou d'acceptation de la sanction.

Passé ce délai, le titulaire est considéré comme ayant accepté le pourcentage de réfaction qui sera appliqué à la facturation correspondant à la période concernée.

En cas de refus du pourcentage, le marché sera résilié dans les conditions prévues à l'article 12 du présent CCAP.

Le titulaire devra compléter sa prestation si la qualité de la prestation est jugée insuffisante par rapport aux prescriptions du cahier des charges.

10.3 Pénalités en cas de défaillance du titulaire

Enfin, le lycée se réserve le droit de demander des dommages et intérêts en cas de préjudices directs ou indirects liés à une défaillance du titulaire.

Les deux parties conviennent que cette clause n'est pas exclusive de toute sanction judiciaire.

Article 11 : Assurances

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 1382 à 1384 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

Conformément à l'article 19 du CCAG-FCS, il est précisé que le matériel et les déchets collectés voyageront aux risques et périls du titulaire du marché.

Dès lors, pour la fourniture de contenants, le transfert de propriété ne se fera qu'après l'admission du matériel par le chef d'établissement ou son représentant, la garantie ne courant qu'à partir de cette date.

Article 12 : Résiliation du marché

Les conditions de résiliation sont celles prévues aux articles 29 à 36 du CCAG/FCS.

En application de l'article 36 du CCAG-FCS, la Région Ile de France 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.

Par ailleurs, il existe d'autres causes de résiliation du marché en cas de non restitution de documents exigés.

Documents à produire au stade de l'exécution du marché :

Le cocontractant s'engage à fournir, tous les six mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents et attestations indiqués aux annexes V-2F et V-2E du règlement de consultation.

En cas de non remise des documents susmentionnés par le titulaire, et après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. A défaut d'indication du délai de mise en demeure, le titulaire dispose d'un mois à compter de sa notification, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

Article 13 : Changement de situation juridique

En cas de changement de statut juridique du titulaire ou en cas de redressement judiciaire, celui-ci s'engage à en informer le lycée coordonnateur dans le délai de 15 jours.

A l'expiration de ce délai, une pénalité de 150 euros par jour de retard sera appliquée. Au delà de deux mois, le marché pourra être résilié de plein droit par l'administration, sans que le(s) titulaire(s) puisse(nt) élever la moindre contestation, ni exiger la moindre indemnité.

Article 14 : Droit, langue et monnaie

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

L'unité monétaire du marché est l'Euro.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

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.

Article 15 : Litiges

En cas de litige avec le cocontractant, seul le Tribunal Administratif de Paris est compétent.

Article 16 : Dérogations et renvois au CCAG-FCS

Articles du CCAG-FCS	Renvois du CCAP	Dérogations du CCAP
11.3	9.1	
11	9.2	
14		10
14.1.3		10.2
19	11	
20	4.2	
22 à 25	5	
28	6	
29 à 36	12	