



## CONDITIONS GENERALES D'ACHAT

### Article 1 – Champ d'application des présentes conditions

Les présentes conditions générales d'achat ont pour objet de définir le cadre des relations contractuelles entre La Rochelle Université, ci-après dénommé « établissement » et ses cocontractants pour tous les marchés publics de fournitures et de services passés en application du Code de la Commande Publique (CCP), mais également pour tous les achats de fournitures et services ne nécessitant pas d'être encadrés par des pièces contractuelles (achat inférieur à 40 000 € H.T).

Au sens des présentes conditions générales d'achat, « le titulaire » désigne le cocontractant de l'établissement. Lorsqu'il est passé sans mise en concurrence préalable au sens des articles L.2122-1 et R.2122-8 du CCP, le marché peut prendre la forme d'un simple bon de commande établi par l'établissement.

Sauf dérogation expressément exprimée dans le bon de commande ou ses annexes ou dans les présentes conditions générales, les stipulations du Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services dans sa version annexée à l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (ci-après désigné « CCAG FCS »), sont applicables au marché. A titre indicatif, le CCAG FCS peut être consulté à l'adresse suivante : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>

En aucun cas les dispositions figurant dans les documents complétés par le titulaire, notamment ses conditions générales de vente, ne prévalent sur les présentes conditions générales d'achat.

L'acceptation d'un bon de commande par le titulaire vaut acceptation sans réserve des conditions générales d'achat.

Lorsqu'un contrat préparé par l'établissement a été rédigé spécialement pour le marché, ses clauses prévalent sur les présentes conditions, qui ne font alors que les compléter.

### Article 2 – Notification

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG FCS, lorsque le marché prend la forme d'un simple bon de commande, sa notification consiste à adresser au titulaire une copie du bon de commande et de ses annexes. Dans ce cas, la personne physique habilitée à représenter l'établissement pour les besoins de l'exécution du marché au sens de l'article 3.3 du CCAG FCS est la personne qui a signé le bon de commande. Néanmoins, le titulaire est invité à s'adresser

prioritairement à la personne à contacter dont les coordonnées figurent sur le bon de commande.

### Article 3 – Objet, contenu, spécifications techniques

L'objet du marché, son contenu et ses spécifications techniques sont mentionnés dans le bon de commande émis par l'établissement ou ses annexes. Pour les marchés de fournitures, le titulaire est soumis à une obligation de résultat portant sur l'exécution des prestations conformément à ses engagements contractuels.

### Article 4 – Documentation technique

Le titulaire s'engage à fournir à la livraison toute documentation (à jour) permettant d'assurer la maintenance et le fonctionnement correct du matériel. Celle-ci est rédigée en langue française, elle est fournie sans supplément de prix.

### Article 5 – Lieu et délai d'exécution

Le lieu et le délai d'exécution des prestations figurent sur le bon de commande ou, à défaut, sur les documents qui lui sont annexés. Le point de départ du délai d'exécution des prestations est la réception de la commande par le titulaire.

Dans le cadre des stipulations de l'article 13.3.3 du CCAG FCS, lorsque le titulaire demande une prolongation du délai d'exécution des prestations, si l'établissement ne notifie pas sa décision dans un délai de 15 jours à compter la date de réception de la demande du titulaire, il est réputé avoir rejeté la demande de prolongation, sauf dans les cas prévus au deuxième et troisième alinéa de l'article 13.3.3 du CCAG FCS.

### Article 6 – Pénalités

Par dérogation aux stipulations de l'article 14.1 du CCAG FCS, en cas de non-respect des délais, le titulaire encourt une pénalité calculée selon la formule suivante :  $P = (V \times R) / 100$ , 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 hors 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 calendaires de retard. En tout état de cause, P ne peut dépasser V.

### Article 7 – Vérification des livraisons

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG FCS, les opérations de vérification simples s'effectuent dans un



## CONDITIONS GENERALES D'ACHAT

délai maximum de deux jours ouvrés à compter de la date de livraison des fournitures ou de l'exécution des services. Par dérogation à l'article 28.3 du CCAG FCS, l'établissement n'avise pas automatiquement le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications. Néanmoins, le titulaire peut prendre contact avec l'établissement pour connaître les jours et heures fixés pour les vérifications afin d'y assister ou de s'y faire représenter.

### Article 8 – Garantie

Par dérogation à l'article 33.1 du CCAG FCS, le point de départ de la garantie est la date d'admission des prestations. Les prestations font l'objet d'une garantie minimale d'un an.

### Article 9 – Modalités de règlement

Le délai global de paiement est de 30 jours pour les marchés passés en application du CCP.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire du marché ou le sous-traitant, le bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai, selon les modalités d'application prévues par les articles R.2192-31 et suivants du CCP.

Les factures, accompagnées d'un RIB ou RIP, doivent respecter les dispositions des articles 289 et 289 bis du Code Général des Impôts (CGI) et comporter, outre les mentions exigées par l'article 242 nonies A de l'annexe 2 du CGI, les références de la commande, du marché et du lot correspondant, le cas échéant.

La transmission des factures sera effectuée sous un format électronique, conformément aux articles L.2192-1 à L.2192-7 du CPP.

Les titulaires sont dans l'obligation d'adresser leurs factures sous format électronique par l'intermédiaire du portail de facturation Chorus Pro mis gratuitement à leur disposition. Le titulaire devra adresser ses factures selon l'un des modes de transmission proposé par Chorus Pro et suivre le traitement de ces dernières. Pour plus amples informations sur le fonctionnement de cette solution, le titulaire pourra se connecter sur le site d'information accessible à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>

#### Information sur l'Acheteur :

**Nom :** La Rochelle Université

**SIRET :** 1917003270015

**Numéro de commande ou d'engagement juridique :** saisie obligatoire au format CDE 2024-XXXXX.00.17.00 (selon les références indiquées dans le bon de commande ou d'engagement juridique).

La facture électronique doit obligatoirement comporter les mentions de l'article D.2192-2 du CCP.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la

facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R.123-221 du Code de commerce.

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

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

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

### Article 10 – Assurances

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification du bon de commande 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 1242 du Code civil. Il devra 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.

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

### Article 11 – Responsabilité environnementale

Le titulaire doit veiller à la responsabilité environnementale de l'ensemble du cycle de vie du produit ou du service (impact carbone, impact sur la biodiversité, utilisation des ressources naturelles...). Notamment, en favorisant l'usage de produits reconditionnés, issus de matières recyclés et recyclables, réparables et en limitant les matières plastiques à usage unique conformément à la loi Anti-Gaspillage Economie Circulaire (AGEC).

Il veille également à proposer des produits sobres énergétiquement, des produits à fort taux de réparabilité et des produits issus du réemploi.

Dans le cadre de prestations alimentaires, le titulaire veille à favoriser les produits locaux et de saison, en proposant des produits faisant l'objet un label éco-responsable, reconnu par l'Institut National de l'Origine et de la Qualité (INAO) et/ou par la Direction



## CONDITIONS GENERALES D'ACHAT

générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes (DGCCRF).

Tout manquement à des obligations légales ou réglementaires en matière environnementale par le titulaire, constaté par l'établissement, peut faire l'objet d'un signalement aux autorités compétentes en la matière.

### Article 12 – Social

En application des articles L.2111-1 et L.2112-2 du Code de la commande publique, le titulaire veille à la traçabilité sociale de ses chaînes d'approvisionnements, en privilégiant d'une part les prestataires européens respectant les normes sociales européennes, et d'autre part, les prestataires hors Union Européenne qui respectent les normes sociales fondamentales reconnues par l'Organisation internationale du travail (OIT) : le non travail des enfants, le droit à un salaire décent, la liberté syndicale, l'égalité homme femme, ou encore le droit à bénéficier d'un véritable système de protection sociale.

L'égalité professionnelle et l'autonomie économique des femmes sont les conditions premières de l'égalité réelle entre les femmes et les hommes. Le titulaire s'engage à tout mettre en œuvre afin de faire progresser l'égalité réelle entre les femmes et les hommes, en respectant les obligations légales qui lui incombe en ce domaine. Notamment, la loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, imposant par exemple à l'entreprise une obligation de résultats pour l'égalité salariale, mais aussi la loi du 24 décembre 2021 dite « loi Rixain » préconisant pour les entreprises de plus de 1000 salariés, des quotas de 40% de femmes dans les postes de direction d'ici 2030.

Tout manquement à des obligations légales ou réglementaires en matière sociale et notamment de lutte contre les discriminations par le titulaire, constaté par l'établissement, peut faire l'objet d'un signalement aux autorités compétentes en la matière.

### Article 13 – Droit de propriété intellectuelle

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

### Article 14 – Protection des données personnelles

Les dispositions de l'article 5 du CCAG FCS s'appliquent entre l'établissement et le titulaire. Les parties s'engagent donc, dans le cas où elles sont amenées à collecter et à traiter toute donnée à caractère personnel, à respecter les obligations et exigences de toute législation relative à la protection des données à caractère personnel applicable aux traitements effectués dans le cadre des relations contractuelles entre l'établissement et ses cocontractants, notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée dites « Informatique et Libertés », aux fichiers et aux libertés dans sa rédaction issue de la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, ainsi que le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (*plus communément appelé « RGPD » pour « Règlement Général sur la Protection des Données »*). Le cas échéant, le prestataire est autorisé à traiter, pour le compte de l'acheteur, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du marché. Les dispositions et modalités particulières relatives au traitement des données personnelles sont mentionnées dans le descriptif technique ou CCTP associé. La Rochelle Université a désigné un Délégué à la protection des Données joignable à l'adresse suivante : [dpo@univ-lr.fr](mailto:dpo@univ-lr.fr).

### Article 15 – Droit et langues

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Vu les articles R.312-1, R.312-11, R.221-3 du Code de justice administrative, les litiges éventuels sont portés devant le tribunal administratif de Poitiers :

#### Tribunal administratif de Poitiers

Hôtel Gilbert  
15, rue de Blossac – CS 80541  
86020 Poitiers Cedex

Téléphone : 05 49 60 79 19  
Télécopie : 05 49 60 68 09

Courriel : [greffe.ta-poitiers@juradm.fr](mailto:greffe.ta-poitiers@juradm.fr)

(ne doit pas être utilisé pour la transmission de requêtes, de mémoires ou de pièces de procédures)

Le tribunal administratif peut être saisi par le biais de l'application informatique « Télérecours » accessible sur le site internet : <https://www.telerecours.fr/>

Tous les documents, correspondances, factures et réclamations doivent être rédigés en français.