



**VILLE DE CHATEAUBRIANT**  
Place Ernest Bréant  
BP 189  
44146 CHATEAUBRIANT CEDEX

## **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES**

### **ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

---

**Fournitures scolaires et pédagogiques**

---

## SOMMAIRE

1 - Objet de l'accord-cadre.....	3
2 - Modalités de commande sur un site extranet.....	3
3 - Modalités de livraison.....	4
4 - Lieux et horaires de livraison.....	5
5 - Articles non disponibles / Articles épuisés / Défaut d'approvisionnement .....	6
6 - Reprise des fournitures en cas d'erreur dans la commande.....	6
7 - Dépenses annuelles indicatives .....	6

## 1 - Objet de l'accord-cadre

Le pouvoir adjudicateur approvisionne en fournitures scolaires et pédagogiques ses écoles maternelles et élémentaires, le périscolaire et des établissements annexes.

A la rentrée de 2025, cela représente 1114 élèves dans les écoles et 64 à l'Institut Médico-Educatif (I.M.E.).

Des commandes peuvent intervenir tout au long de l'année, mais les commandes les plus importantes ont lieu les mois de mai et/ou juin afin que les fournitures soient livrées avant la rentrée scolaire.

Les fournitures devront être conformes aux lois et règlements en vigueur à leur date de livraison, ainsi qu'aux normes françaises ou européennes.

Le titulaire sera tenu de fournir, à la demande du pouvoir adjudicateur et pour la bonne exécution du marché, les fiches techniques et/ou notices de sécurité. Ces documents devront être rédigés en langue française.

S'il y a lieu, le titulaire devra fournir autant de catalogues papier que demandé par la collectivité, dans un délai maximum de 10 jours ouvrés à compter de la demande.

Des fournitures sont inscrites dans le bordereau des prix unitaires avec une quantité indicative, mais les services pourront aussi commander dans le(s) catalogue(s) les familles d'articles suivantes :

- Attaches, agrafage et outils de coupe
- Colles et adhésifs
- Ecriture et correction
- Blocs et cahiers
- Archivage et classement
- Enveloppe et courrier
- Peinture
- Dessin
- Ardoises - tableaux
- Loisirs créatifs
- Jouets
- Livres scolaires et non scolaires

Sont exclus de ce marché les consommables et périphériques informatiques, le mobilier de bureau, les produits d'entretien...

Les candidats devront indiquer à l'acte d'engagement le rabais consenti par familles de produits du catalogue et en rapport avec les familles de produits listés ci-dessus, ou à défaut fournir une liste en annexe de l'acte d'engagement.

## 2 - Modalités de commande sur un site extranet

Les commandes sont passées par chaque enseignant en fonction de leurs besoins, puis validées par le directeur de l'établissement, et en dernier lieu par le responsable du service Enseignement ou un agent dédié de la collectivité, sur un site extranet mis à disposition par le titulaire.

Le site doit permettre de connaître en temps réel la disponibilité des articles, ainsi que visualiser le suivi et l'état des commandes.

Le titulaire s'engage à ce que ce site extranet soit opérationnel dans les 10 jours suivant la notification du marché, aux conditions tarifaires acceptées par le pouvoir adjudicateur (prix nets

relatifs au BPU et la ou les différentes remises consenties sur les produits du catalogue en lien avec l'objet de l'accord-cadre).

En plus d'une description complète des articles, ce site comprendra également des photos détaillées.

La mise en place du site extranet nécessitera, de la part du titulaire, une démonstration pour chaque établissement et pour le service Enseignement, dans le délai maximal de 3 mois après le début de l'accord-cadre.

Le titulaire prendra rendez-vous avec les directeurs d'école et autres établissements pour convenir d'une date.

Une démonstration pourra être effectuée chaque année de reconduction pour de nouveaux utilisateurs.

Un compte devra être créé pour chaque service utilisateur listé ci-dessous :

- Ecole maternelle de Béré
- Ecole maternelle René Guy Cadou
- Ecole maternelle Claude Monet
- Ecole élémentaire de Béré
- Ecole élémentaire Viaud-Terrasses
- Ecole élémentaire René Guy Cadou
- Ecole élémentaire Claude Monet
- Garderie écoles Viaud-Terrasses
- Garderie écoles de Béré
- Garderie écoles René Guy Cadou
- Garderie écoles Claude Monet
- R.A.S.E.D.
- I.M.E. (Institut Médico Éducatif)
- Service enseignement (validation commandes des utilisateurs)

Des comptes supplémentaires ou à désactiver/supprimer pourront être demandés pendant toute la durée du contrat.

Les commandes seront validées par une personne habilitée après accord et un bon de commande sera établi à cet effet suivant les conditions de l'article 1.4 du présent CCAP.

Il est rappelé qu'aucun minimum de commande ne pourra être imposé, et que les prix sont tous réputés franco de port. Les commandes sur le site extranet seront donc possible quel que soit le montant.

### **3 - Modalités de livraison**

Un colis devra être préparé par bon de commande et livré à l'adresse indiquée sur ce dernier. L'adresse du destinataire devra être convenablement identifiée pour aller au bon endroit sans avoir à ouvrir le colis (adresse du site, nom du demandeur ou classe...). Le bon de livraison accompagnera chaque colis et précisera le numéro de la commande, le service et nom du demandeur, ainsi que les produits livrés avec leur quantité.

Le titulaire veillera à la conformité des articles avant leur livraison.

Le titulaire proposera autant que faire se peut des emballages secondaires et tertiaires réduits, notamment en concentrant les produits commandés dans un seul conditionnement.

Les cartons d'emballage devront être adaptés à la taille des articles à livrer, et les articles devront être suffisamment protégés à l'intérieur.

La livraison en vrac est également à privilégier quand cela est possible.

Les matières 100% recyclées et 100% recyclables pour les emballages sont à privilégier (par exemple le carton recyclé).

## 4 - Lieux et horaires de livraison

La livraison s'effectue dans des lieux recevant du jeune public, les sites sont sécurisés.

Les horaires de livraison sont de 09 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 16 h 00 (sauf les mercredis, week-ends et jours fériés).

Les sites de livraison sont les suivants :

ÉTABLISSEMENTS	CHEFS D'ÉTABLISSEMENT
<b>École Maternelle de Béré</b> Rue de Maumusson – 44110 CHATEAUBRIANT Tél. : 02.40.81.23.09 Adresse mail : <a href="mailto:ce.0440494y@ac-nantes.fr">ce.0440494y@ac-nantes.fr</a>	<b>Mme Eva GOUDARD</b>
<b>Ecole VIAUD-TERRASSES</b> 10 Rue Marcel Viaud– 44110 CHATEAUBRIANT Tél : 02.40.81.05.05 Adresse mail : <a href="mailto:ce.0440491v@ac-nantes.fr">ce.0440491v@ac-nantes.fr</a>	<b>M. Damien BRICOUT</b>
<b>École Maternelle Claude Monet</b> 9 Rue Galilée– 44110 CHATEAUBRIANT Tél. : 02.40.81.09.38 Adresse mail : <a href="mailto:ce.0440993r@ac-nantes.fr">ce.0440993r@ac-nantes.fr</a>	<b>Mme Lola GALARD</b>
<b>École Maternelle René Guy Cadou</b> 34, Rue des Chênes– 44110 CHATEAUBRIANT Tél. : 02.40.81.20.41 Adresse mail : <a href="mailto:ce.0441629g@ac-nantes.fr">ce.0441629g@ac-nantes.fr</a>	<b>M. Christophe DUPAS</b>
<b>École Élémentaire de Béré</b> Rue de Maumusson– 44110 CHATEAUBRIANT Tél. : 02.40.81.03.71 Adresse mail : <a href="mailto:ce.0440493x@ac-nantes.fr">ce.0440493x@ac-nantes.fr</a>	<b>Mme Ludivine DESNOES</b>
<b>École Élémentaire Claude Monet</b> 7 Rue Galilée– 44110 CHATEAUBRIANT Tél. : 02.40.81.09.64 Adresse mail : <a href="mailto:ce.0441690y@ac-nantes.fr">ce.0441690y@ac-nantes.fr</a>	<b>Mme Guillaume LORIEU</b>
<b>École Élémentaire René Guy Cadou</b> 32, Rue des Chênes– 44110 CHATEAUBRIANT Tél. : 02.40.81.01.52 Adresse mail : <a href="mailto:ce.0440495z@ac-nantes.fr">ce.0440495z@ac-nantes.fr</a>	<b>Mme Claire THIBAUT</b>
<b>R.A.S.E.D.</b> (Réseau d'Aides Spécialisées aux Élèves en Difficulté) 5 C - rue Galilée - 44110 CHATEAUBRIANT Tél. : 02.40.81.07.19 Adresse mail : <a href="mailto:rased-chat@ac-nantes.fr">rased-chat@ac-nantes.fr</a>	
<b>Institut Médico-Educatif (I.M.E.)</b> Rue Henry de Montherlant - 44110 CHATEAUBRIANT Tél. : 02.40.28.15.23 Adresse mail : <a href="mailto:imelesperrieres@adapei44.asso.fr">imelesperrieres@adapei44.asso.fr</a>	

Chaque bon de commande rappellera l'adresse de livraison.

## **5 - Articles non disponibles / Articles épuisés / Défaut d'approvisionnement**

En cas d'articles non disponibles, le titulaire devra les signaler au niveau de la commande en ligne et sur le bon de livraison correspondant. Une date prévisible de livraison devra être indiquée.

Le suivi des manquants devra être assuré par le fournisseur (la Ville n'aura pas à repasser une commande pour ces articles). Aucune substitution des fournitures attendues ne sera tolérée sauf exception, après demande écrite et accord du demandeur.

En cas d'impossibilité à honorer ses engagements compte tenu de l'épuisement d'un article figurant sur un bon de commande, le titulaire devra en informer le demandeur immédiatement à compter de la réception du bon de commande.

Le titulaire pourra proposer par écrit un article équivalent, sans supplément de prix, à condition que l'article proposé soit capable de répondre aux besoins.

A la suite de cette proposition, en cas de refus de retenir cette proposition ou à défaut de toute proposition du titulaire, la collectivité pourra annuler partiellement le bon de commande correspondant et annuler ainsi la commande du seul article concerné par le défaut d'approvisionnement.

Si le nouvel article satisfait à ses exigences, le titulaire procédera à ce remplacement à ses frais. En tout état de cause, le titulaire ne pourra livrer cet article qu'après avoir obtenu un accord écrit.

Le titulaire ne pourra se dispenser d'exécuter les livraisons de fournitures ou de justifier une éventuelle augmentation des prix du fait de l'indisponibilité de l'un des articles commandés.

Si le délai de livraison ultérieure est préjudiciable à l'utilisateur final, la Ville se réserve le droit de faire appel à un autre produit et annulera sa commande sans que le prestataire puisse faire de réclamation ou de facturation liée à la première commande.

## **6 - Reprise des fournitures en cas d'erreur dans la commande**

En cas d'erreur dans la commande par un service utilisateur, en termes de désignation ou de quantité, le titulaire s'engage à reprendre les articles concernés après demande téléphonique ou écrite du service.

Le candidat mentionnera, dans son mémoire technique, les conditions de reprise de ces fournitures (délai, coût...).

## **7 - Dépenses annuelles indicatives**

A titre indicatif, le montant total des commandes s'élevait à :

2022 (7 mois) = 15 170 € HT

2023 = 25 680 € HT

2024 = 24 160 € HT

2025 = 23 380 € HT