

**ACCORD CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

**Pouvoir adjudicateur**

**Collège Théophile de Viau  
330 Rue Victor Duruy, 47520 Le Passage**

**FOURNITURE DE REPAS EN LIAISON FROIDE PENDANT LA RESTRUCTURATION DE  
LA DEMI-PENSION DU COLLEGE THEOPHILE DE VIAU AU PASSAGE D'AGEN**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES  
(C.C.A.P.)**

**La procédure de consultation utilisée est la suivante :**

**Procédure ouverte passée en application  
des dispositions des articles L. 2124-1, L. 2124-2, 1° de l'article R. 2124-2 du code  
de la commande publique**

**Le présent CCAP comprend 12 pages celle-ci comprise**

## SOMMAIRE

- 1 - Objet de l'accord cadre**
- 2 - Forme de l'accord cadre**
- 3 - Documents contractuels**
- 4 - Délais d'exécution**
- 5 - Conditions de livraison - exécution**
- 6 - Opérations de vérification et admission**
- 7 - Droit de propriété de fournitures**
- 8 - Modalités de détermination du prix**
- 9 - Modalités de règlement**
- 10 - Pénalités**
- 11 - Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire**
- 12 - Assurances**
- 13 - Pièces à produire tous les six mois**
- 14 - Cession ou nantissement de créances**
- 15 - Résiliation**
- 16 - Juridiction compétente**
- 17 - Dérogation aux documents généraux**

## **Article premier - Objet de l'accord cadre**

### **1-1 Objet de l'accord cadre**

La consultation porte sur la fourniture de repas en liaison froide durant les travaux de restructuration de la demi-pension du collège Théophile de Viau du Passage d'Agen.

Les caractéristiques des fournitures objets du marché sont décrites au cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

Les prestations font l'objet d'un accord-cadre sans minimum et avec maximum en volume défini ci-après à l'article 1.4 *infra*. Il est passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique. Il donne lieu à l'émission de bons de commande.

### **1-2 - Durée de l'accord cadre – Reconduction – Délai d'exécution**

L'accord-cadre entre en vigueur à compter de la fin des vacances scolaires de février 2021 (soit le 22 février 2021) et se termine à la fin de l'année scolaire 2021 (soit le 6 juillet 2021). La fourniture des repas a lieu les lundis, mardis, jeudis et vendredis lors des jours de classe.

Il n'est pas reconductible.

### **1-3 - Marché de fournitures complémentaire**

Le présent marché s'exécute dans le cadre des travaux de restructuration de la cuisine du Collège Théophile de Viau au Passage d'Agen. Les travaux doivent être réalisés entre février 2021 et le 31 juillet 2021.

L'acheteur se réserve en outre le droit de recourir à un marché complémentaire de fournitures dans les conditions de l'article R. 2122-4 du code de la commande publique.

### **1-4 Quantité**

Au regard du nombre d'élèves scolarisés qui peut varier, le pouvoir adjudicateur ne peut s'engager sur un nombre ferme de repas à réaliser. Les chiffres indiqués sont donc donnés à titre indicatif et peuvent varier. Ces chiffres n'engagent pas contractuellement le pouvoir adjudicateur. Aucune réclamation du titulaire du marché ne sera acceptée pour un nombre inférieur ou supérieur de repas.

Les besoins à couvrir par le présent marché sont estimés de la manière suivante :

Demi-pensionnaires : 700 par jour

Adultes : 50 par jour

Nombre de jours estimés : 66

Soit 49.500 repas sur la période renseignée à l'article 1-3 *supra*.

### **1-4 - Bons de commande**

Les fournitures feront l'objet de bons de commande notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins jusqu'au dernier jour de validité du marché et ce dans les conditions du présent document.

Chaque bon de commande émis par l'établissement précise :

- la date d'émission du bon de commande,
- le numéro du marché,
- la nature et la description des fournitures,
- la quantité commandée,
- l'heure de livraison,
- le lieu de livraison,
- le montant HT du bon de commande,
- le montant TTC du bon de commande,
- l'adresse de facturation,
- la signature de la personne habilitée.

Seuls les bons de commande signés par les personnes habilitées pourront être honorés par le ou les titulaires.

## **Article 2 - Documents contractuels**

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

### **A) Pièces particulières:**

- l'acte d'engagement (A.E),
- le bordereau des prix unitaires (BPU),
- les pièces techniques correspondantes aux fournitures figurant au bordereau des prix unitaires,
- les documents relatifs à la qualité de la prestation et au service
- le présent cahier des clauses administratives particulières dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi (CCTP),

### **B) Pièces générales :**

- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de marchés publics de fournitures courantes et de services CCAG-FCS (arrêté du 19/01/2009 publié au Journal Officiel du 19/03/2009).

Les pièces générales étant réputées connues des entreprises, ces dernières ne sont matériellement pas jointes au dossier.

## **Article 3 - Délais d'exécution**

Les fournitures objets de chaque bon de commande seront livrées dans les délais prévus au bon de commande selon les conditions de l'article 1.2 *supra*.

## **Article 4 - Conditions de livraison des fournitures– exécution de l'accord cadre**

### **Conditions de livraison des fournitures**

#### **4.1 - Etablissement des menus**

Les menus sont établis et proposés par le titulaire du marché pour approbation à chaque retour de vacances scolaires. Si le pouvoir adjudicateur émet des suggestions ou des remarques au sujet des menus, le titulaire devra en tenir compte.

#### **4.2 - Commande des repas**

Pour chaque journée, une commande prévisionnelle du nombre des repas devra avoir lieu.

Cette commande s'effectuera de la manière suivante :

Commande de la semaine N en semaine N-1

Au minimum, le bon de commande de repas pour la semaine devra pouvoir être effectué au plus tard le vendredi de la semaine précédente, à onze (11) heures.

Au minimum, le Collège devra pouvoir effectuer des modifications dans les quantités commandées, par rectificatif transmis la veille du jour de service, à onze (11) heures. Ces modifications devront pouvoir porter au minimum sur dix pour cent (10%) de la quantité de repas initialement prévus (repas en plus ou en moins).

Le titulaire du marché ne pourra refuser une modification de commande respectant les conditions minimales indiquées ci-dessus. Un refus de livrer les repas complémentaires commandés sera considéré comme une interruption délibérée de la livraison des repas, susceptible d'entériner la résiliation du marché pour faute du titulaire, conformément aux dispositions du CCAG-FCS.

En cas de refus de livrer le nombre de repas moins important que celui prévu initialement dans les conditions susmentionnées, les repas livrés en sus ne pourront donner lieu à aucune facturation.

Les prix de l'accord-cadre sont établis en considérant comme normalement prévisibles les grèves, les fermetures administratives liées au Covid, les modifications des calendriers scolaires, l'ouverture ou la fermeture de classes.

Le titulaire ne peut se prévaloir, ni se soustraire aux obligations du marché, ni élever de réclamation ou prétendre à une augmentation du prix, de sujétions qui peuvent occasionnées par :

- L'évolution normale des prix de matières premières, des coûts de transformation et de transport ;
- Les évolutions de la réglementation sanitaire et de toute réglementation concernant la composition des menus et plats servis dans le cadre de la restauration scolaire ;
- La variation ponctuelle ou durable de la fréquentation de la restauration scolaire.

#### **4.3 – Contrôle**

Le département et le collège se réservent le droit chacun de leur côté de visiter le site de production du titulaire et ceci afin de s'assurer :

- du bon respect des réglementations sanitaires
- du respect du C.C.T.P.

Ces visites s'effectuent en présence du responsable du site de production.

Par ailleurs, un rapport trimestriel d'activité et une synthèse annuelle sont fournis par le titulaire au département et au chef d'établissement.

Ces documents retracent :

- les menus servis durant le mois (fréquence, synthèse nutritionnelle...)
- le volume d'activité par type de convives,
- la copie des prélèvements et analyses réalisées par le laboratoire spécialisé
- le compte rendu des éventuels problèmes rencontrés, plans d'action développés,...
- les relevés de température du camion de livraison.

## **ARTICLE 5 -BONS DE COMMANDE – BONS DE LIVRAISON**

Les personnes habilitées à signer les bons de commande pour la restauration scolaire sont des agents du département ou Madame la gestionnaire ou Monsieur le Principal de l'établissement ou une personne désignée par celui-ci.

Le titulaire remet à l'établissement le bon de livraison correspondant à chaque livraison journalière de repas.

## **Article 6 - Opérations de vérifications – Admission**

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée et la quantité indiquée sur le bon de commande ou le marché.

Les opérations de vérification qualitative ont pour objet de contrôler la conformité des fournitures avec les spécifications du marché.

Ces opérations de vérification qualitative sont effectuées dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de leur livraison et donnent lieu à une décision d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 25 du CCAG-FCS. A l'issue de ce délai et à défaut de décision expresse, les fournitures sont réputées admises. Les fournitures qui ne seraient pas conformes à la commande et aux spécifications du marché seront refusées et le titulaire, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, devra pourvoir à leur remplacement dans un délai maximum de 2 jours, faute de quoi l'adhérent aura recours à un fournisseur de son choix.

L'augmentation éventuelle de la dépense sera mise d'office à la charge du titulaire défaillant.

Toutefois, si certains bulletins de livraison sont reçus après la fourniture, le délai de vérification court à compter de la date de réception du dernier de ces bulletins.

Toutes fournitures de produits frais dont la DLC est inférieure à 8 jours pourront être refusées.

### Vérification quantitative

Elle a pour but de contrôler les quantités nettes des denrées, indiquées d'une part sur les bons de commande ajustés et d'autre part sur les bons de livraison.

Les contrôles sont effectués :

- soit sur le poids total
- soit sur le poids des grammages individuels
- soit sur le nombre de portions individuelles.

Ces contrôles sont effectués conformément au décret 90-83 du 17 janvier 1990 et à l'arrêté pris pour son application.

### Première vérification qualitative

Elle a pour but d'apprécier :

- la conformité des fournitures livrées,
- que les fournitures n'ont subi aucune détérioration ou altération susceptible d'en affecter la salubrité, l'intégrité et la propreté du conditionnement,
- les mentions concernant «l'étiquetage» prévues au C.C.T.P.

#### Seconde vérification qualitative

Elle consiste à tester la qualité gustative des préparations : goût, texture, assaisonnement, niveau de cuisson, homogénéité, aspect,...

Ces vérifications sont assurées par la Personne Publique. Elles peuvent également faire l'objet de contrôles contradictoires avec le titulaire.

### **6.2 - Décisions après vérifications**

Les décisions d'admission de réfaction et de rejet sont prises conformément à l'article 21 du C.C.A.G.

### **6.3 – Contrôle ponctuel des produits consommés**

Ce contrôle est établi par l'évaluation des retours de nourriture de salle à manger, et ceci sur tous types de mets. Ce type de contrôle s'effectue quotidiennement, les résultats étant communiqués au titulaire.

## **Article 7 - Droit de propriété des fournitures**

Le titulaire de l'accord-cadre est propriétaire des fournitures jusqu'à la décision d'admission de celles-ci par la personne publique.

## **Article 8 - Modalités de détermination des prix**

### **8-1 - Nature du prix**

L'accord cadre est traité à prix unitaires, tels qu'ils résultent **du bordereau de prix unitaires (BPU)**.

### **8-2 - Contenu des prix**

Les prestations faisant l'objet de l'accord cadre seront réglées par application aux quantités réellement exécutées des prix unitaires indiqués au bordereau des prix unitaires.

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison ou d'installation.

Il ne peut être facturé aucun frais supplémentaire correspondant à des minima de commande, que ce soit en quantité et/ou en valeur.  
Aucun frais de dossier ou de traitement administratif ne pourra ainsi être facturé.

Les prix sont réputés également comprendre les surcoûts liés aux modalités d'exécution du marché (notamment : acquisition d'équipements individuels de protection, nettoyages supplémentaires (matériaux et temps de travail), modification des modalités d'acheminement), y compris toutes les dépenses liées au respect des obligations légales et réglementaires émises par l'Etat ou toute autre autorité publique dans le cadre de la lutte contre la propagation d'une épidémie ou autre survenance d'une crise sanitaire. Les prix sont réputés comprendre le coût de l'emballage, du transport, de la garantie et l'éco contribution.

En cas de cotraitance, le présent marché ne prévoit pas de disposition particulière pour rémunérer le mandataire des dépenses résultant de son action de coordination des entrepreneurs conjoints. Ces dépenses sont réputées couvertes par les prix des prestations qui lui sont attribuées.

### **8-3 - Variation des prix**

Les prix du présent marché sont fermes pour toute la durée.

## **Article 9 - Modalités de règlement**

### **9-1 - Mode de règlement**

L'établissement est responsable du règlement des fournitures qui ont été livrées par le titulaire de l'accord cadre. A cet égard, aucune réclamation ne pourra être adressée au Coordonnateur du groupement qui ne saurait être tenu pour responsable des incidents d'exécution nés entre un adhérent et le titulaire de l'accord cadre.

Après exécution, chaque bon de commande donne lieu à un paiement partiel définitif conformément aux dispositions de l'article 11.8 du CCAG-FCS.

Le titulaire remet à chaque adhérent après exécution du bon de commande une facture précisant les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution de la prestation.

Le paiement des fournitures sera déclenché dès validation du service fait par l'établissement adhérent.

Le fournisseur présente à l'établissement adhérent du groupement de commandes à terme échu une facture précisant les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution des fournitures livrées, facture établie selon les prescriptions de l'article 8-3 du présent CCAP.

Si l'établissement considère qu'il ne peut régler la facture en l'état, il notifie par lettre recommandée avec accusé de réception au titulaire les raisons qui s'opposent au paiement et les pièces à fournir ou à compléter le cas échéant.

Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la remise par le titulaire de la totalité des éléments réclamés.

Le titulaire prévient immédiatement l'établissement de tout changement de taux de TVA applicable à l'activité considérée. L'établissement adhérent au groupement n'est pas responsable des conséquences d'une omission du titulaire à ce sujet.

### **9-2 - Délai de paiement**

Le paiement sera effectué par virement administratif dans un délai de **30 jours** à compter de la réception de la facture du titulaire par l'établissement sauf suspension du délai de paiement comme indiqué ci-dessus.



Tout retard de paiement dans le délai fixé donnera lieu au paiement d'intérêts moratoires dont le taux est celui fixé par la réglementation en vigueur.

En cas de non-respect du délai de paiement fixé ci-dessus, les intérêts moratoires sont dus. Le taux applicable est le taux marginal de la Banque Centrale Européenne en vigueur à la date à laquelle les intérêts ont commencé à courir, majoré de huit points, plus une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros.

Les intérêts moratoires ne sont pas dus lorsque le dépassement du délai n'est imputable ni à la personne publique contractante ou à l'un de ses fournisseurs, ni au comptable public.

### **9-3 - Présentation des demandes de paiement**

Les factures afférentes à l'accord cadre sont établies **pour chaque bon de commande et par l'établissement**, en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom et l'adresse du créancier
- Le n° d'inscription au registre du commerce, le n° de SIRET
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement
- La désignation des fournitures livrées
- Le montant de la prestation exécutée
- Le taux et le montant de la TVA et des taxes parafiscales éventuelles
- La date
- Le numéro du bon de livraison

Celles-ci seront adressées directement au gestionnaire de l'établissement.

En application de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, le titulaire pourra adresser ses demandes de paiement afférentes au marché par la voie électronique à compter du 1er janvier 2017.

Ces demandes de paiement devront être obligatoirement adressées électroniquement :

Toute modification par voie légale ou réglementaire du calendrier ou des catégories d'entreprises susmentionnés prévaudra sur les présentes clauses.

## **Article 10 - Pénalités**

Sans préjudice des décisions d'admission, ajournement, admission avec réfaction et rejet prononcés par le pouvoir adjudicateur suite aux opérations de vérifications définies à l'article 6 du présent C.C.A.P., des pénalités seront appliquées au titulaire dans les cas suivants :

### **10.1 – Pénalités pour manquements contractuels**

Manquements mineurs :

- non correspondance des menus livrés avec des menus proposés par le titulaire et acceptés par l'établissement. Ces manquements sont notifiés au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Manquements majeurs :

- non-respect des rythmes d'analyse bactériologique
- retard de livraison (sauf cas de force majeure attestée)
- problème sanitaire parmi lesquels :
  - non-respect des températures de transport
  - lieux d'entreposage non respectés
- absence d'étiquetage sur les fournitures livrées
- livraison ou maintien dans les restaurants scolaires de fournitures dont la date limite de consommation est dépassée
- calibrages non respectés
- non-respect des spécifications de produits
- non-respect du programme alimentaire
- toxi-infection alimentaire officiellement constatée et imputable au titulaire

Ces manquements sont notifiés au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception. Chaque manquement constaté entraîne l'application d'une sanction pécuniaire de 1% du montant initial du marché conformément au prix total TTC renseigné au BPU.

En cas de retard dans l'exécution des prestations par le titulaire, l'établissement aura le droit de pourvoir aux besoins du service (aux risques et périls du titulaire sans mise en demeure préalable), par toute personne et tous moyens qu'il jugera appropriés.

### **10.2 Pénalités pour retard dans l'exécution**

Lorsque les délais contractuels de livraison des fournitures ou de transmission de documents, tels que définis au présent CCAP et au CCTP, ne sont pas respectés, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 300 € par jour ouvré de retard.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

### **Article 11 - Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire**

Conformément à l'article 36 du CCAG-FCS, l'établissement peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord cadre, aux frais et risques du titulaire :

- en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard,
- en cas de refus de livraison
- en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire. En ce dernier cas, la décision de résiliation le mentionne expressément.

L'établissement se fournira là où il le jugera utile. En cas de différence de prix au détriment de l'établissement, celle-ci sera mise de plein droit à la charge du titulaire et automatiquement déduite de la prochaine facture mise en paiement à son profit.

## **Article 12 - Assurances**

Le titulaire sera couvert par une assurance garantissant sa responsabilité civile et professionnelle, à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, pendant toute la durée d'exécution du présent marché.

Il doit justifier qu'il est titulaire des contrats d'assurance requis dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

## **Article 13 - Pièces à produire tous les six mois en application du code du travail et du code de la sécurité sociale**

Le titulaire s'engage à produire tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les attestations fiscales et sociales requises, en application des articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 du code du travail et L.243-15 du code de la sécurité sociale, à savoir :

1° Dans tous les cas, les documents suivants :

a) Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévues à l'article L.243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale,

b) Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

2° Lorsque l'immatriculation du titulaire au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;

b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

## **Article 14 - Cession ou nantissement de créance**

Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances ***M. le Principal de l'établissement.***

## **Article 15 - Résiliation**

En cas d'inexécution d'une ou plusieurs conditions du présent cahier des clauses administratives particulières, le coordonnateur se réserve le droit de résilier le marché dans les conditions prévues à l'article 29 du C.C.A.G-FCS.

Dans le cas où une résiliation pour faute du titulaire interviendrait, et conformément à l'article 36 du CCAG-FCS applicable, l'établissement adhérent se réserve la possibilité de faire procéder à l'exécution des prestations par un tiers, aux frais et risques du titulaire.

Dans le cas d'une disparition du titulaire suite à un rachat par une autre société, le pouvoir adjudicateur pourra s'opposer à la reprise du marché par la société acquéreuse si cette dernière n'apporte pas la preuve de sa capacité à exécuter le marché dans des conditions identiques et avec les mêmes garanties de qualité et de sûreté que le titulaire précédent. Dans ce cas, le marché sera résilié de plein droit à la date de disparition du titulaire initial.

## **Article 16 - Juridiction compétente**

Le titulaire ou le pouvoir adjudicateur ont, avant l'engagement d'une procédure contentieuse auprès des tribunaux compétents, la possibilité de soumettre le litige ou le différend au comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics.

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Bordeaux est compétent en la matière.

- Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Bordeaux

9 rue Tastet

33063 Bordeaux cedex

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

Tél. : 05.56.99.38.00

Fax : 05.56.24.39.03

- Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Collège Théophile de Viau

330 rue Victor Duruy

47520 LE PASSAGE

## **Article 17- Dérogations aux documents généraux**

L'article 6 du présent CCAP déroge à l'article 23 du CCAG-FCS

L'article 10 du présent CCAP déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.