

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES  
N° INSEE-DI971-2024-MAPA-01**

**Prestation de nettoyage des locaux et vitrerie  
INSEE – Direction interrégionale des Antilles-Guyane  
Service territorial de Guadeloupe**

# Table des matières

1 Procédure de passation – Documents contractuels.....	4
2 Objet du marché.....	4
3 Durée du marché.....	4
4 Forme du marché.....	4
5 Montant du marché.....	4
6 Sécurité.....	5
7 OBLIGATION DE RÉSULTAT.....	5
8 Conditions d'exécution du marché.....	5
8.1 Description des prestations.....	5
8.2 Modalités d'exécution des prestations.....	5
8.2.1 Prestations forfaitaires.....	5
8.2.2 Prestations sur bons de commande.....	5
8.3 Acceptation des bons de commande.....	5
8.4 Lieux d'exécution des prestations.....	6
8.5 Calendrier d'exécution des prestations.....	6
8.6 Correspondant.....	6
8.7 Intervenants du titulaire.....	6
8.8 Transmission.....	6
8.9 Vérifications – Décisions.....	6
9 clauses environnementales.....	7
9.1 Démarche environnementale - critère de sélection.....	7
9.2 Actions en faveur de l'environnemental.....	7
10 Pénalités.....	7
10.1 Pénalités en cas de report dans l'exécution des prestations.....	7
10.2 Pénalités pour non-respect des obligations du marché.....	8
11 Prix.....	8
11.1 Prix pratiqués.....	8
11.2 TVA.....	8
11.3 Modalités de variation des prix.....	8
12 Avance.....	9
13 Facturation.....	9
14 Modalités de règlement.....	10
14.1 Ouverture des droits à paiement.....	10
14.2 Conditions générales.....	10
15 Nantissement - Cession de créance.....	10
16 Résiliation.....	11
17 Sous-traitance.....	11
18 Contentieux judiciaire.....	11
19 REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS.....	11

20 LITiges..... 12

21 Assurance..... 12

22 Obligation de discrétion..... 12

23 Dérogations..... 12

## **1 PROCÉDURE DE PASSATION – DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Le présent marché est soumis aux dispositions du code de la commande publique, désigné ci-après par le mot « code ». Il est passé en application des articles R. 2124-1 à R-2124-2 et R 2161-2 à R 2161-5 du code.

Les documents contractuels le régissant sont dans l'ordre de priorité décroissant :

- le formulaire ATTR11 (acte d'engagement) signé par le titulaire et le pouvoir adjudicateur;
- l'offre financière signée par le titulaire ;
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de Fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 publié au journal officiel du 1er avril 2021 ;
- le cahier des clauses simplifiées de cybersécurité (CCSC) approuvé par l'arrêté du 18/09/2018 publié au JO du 27/09/2018 ;
- l'offre technique du titulaire.

L'exemplaire original des documents contractuels du marché, énumérés ci-dessus, conservé dans les archives de l'administration, fait seul foi.

## **2 OBJET DU MARCHÉ**

Le présent marché a pour objet les prestations de nettoyage des locaux y compris la vitrerie, pour les besoins de la direction interrégionale de l'Insee des Antilles-Guyane, service territorial de Guadeloupe à Baie Mahault.

La description détaillée des prestations figurent au CCTP du présent marché.

## **3 DURÉE DU MARCHÉ**

Le présent marché prend effet à la plus tardive de ces deux dates :

- sa date de notification ou
- le 6 septembre 2024.

Il est conclu pour une durée d'un an.

Il est reconductible tacitement par année sans que sa durée maximale ne puisse excéder 3 ans, sauf dénonciation par l'Insee par lettre, au moins trois mois avant la fin de la période en cours. Quelle que soit la décision prise, le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

## **4 FORME DU MARCHÉ**

Ce marché est dit « mixte ». Il comprend une partie forfaitaire et une partie à bons de commande.

Ce marché n'est pas alloti compte tenu des caractéristiques des prestations demandées.

## **5 MONTANT DU MARCHÉ**

Le montant minimum du marché est celui de la redevance forfaitaire annuelle.

Le montant maximum sur la durée totale du marché est fixé à 135 000€ HT.

## **6**      **SÉCURITÉ**

Un protocole de sécurité établi conjointement entre l'Insee et la société titulaire du marché est obligatoirement signé par les deux parties.

Un plan de prévention établi par l'Insee, est obligatoirement signé par les deux parties à l'issue de l'inspection commune des lieux prévue par la réglementation dans un délai de 10 jours à compter de l'inspection commune.

Le titulaire est tenu de respecter l'ensemble des règles d'hygiène et de sécurité auxquelles est soumis l'établissement.

## **7**      **OBLIGATION DE RÉSULTAT**

Le titulaire s'engage à une obligation de résultat pour exécuter et contrôler toutes les prestations objet du présent marché. La visite des sites aura permis au titulaire (avant remise de l'offre) d'évaluer l'état de propreté des locaux. En conséquence, le titulaire ne pourra pas se prévaloir d'une méconnaissance de l'état de propreté de départ pour s'exonérer de son obligation de résultat ou de demander un complément de facturation.

## **8**      **CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ**

### **8.1**      **Description des prestations**

Le détail des prestations, leur nature et fréquence, ainsi que le détail des consommables à fournir par le titulaire sont décrits dans l'article 5 du CCTP.

### **8.2**      **Modalités d'exécution des prestations**

#### **8.2.1**      ***Prestations forfaitaires***

Les prestations forfaitaires de nettoyage courant s'exécutent dès la prise d'effet du marché et pendant toute la durée de celui-ci, reconductions comprises.

La notification du marché vaut bon de commande pour la période initiale du marché. Chaque reconduction vaut bon de commande pour la période concernée.

#### **8.2.2**      ***Prestations sur bons de commande***

Conformément aux dispositions des articles R2162-13 et 14 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut passer commande des prestations prévues au titre du présent marché, en émettant des bons de commande au fur et à mesure de ses besoins.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché. Les prestations en résultant doivent être poursuivies jusqu'à leur complète exécution dans la limite de 3 mois à compter de la date de fin contractuelle du marché.

Les prestations sur bons de commande s'exécutent au fur et à mesure des besoins par envoi d'un mail confirmé par l'émission d'un bon de commande faisant suite à l'acceptation d'un devis fourni par le titulaire dans les conditions fixées à l'article 5.4 du CCTP.

### **8.3**      **Acceptation des bons de commande**

À compter de la date de réception du bon de commande, le titulaire dispose d'un délai de 5 jours calendaires pour faire connaître ses observations. Passé ce délai, le bon de commande est considéré comme accepté.

#### **8.4 Lieux d'exécution des prestations**

Les prestations de nettoyages sont exécutées dans les locaux de l'INSEE – Direction interrégionale des Antilles-Guyane et service territorial de Guadeloupe, 11 Parc d'activité de Jabrun, 97122 BAIE MAHAULT.

#### **8.5 Calendrier d'exécution des prestations**

Le calendrier prévisionnel des prestations est établi pour une durée d'un an d'un commun accord entre les parties, selon la fréquence précisée dans l'annexe 2 du CCTP.

Pour les prestations autres que quotidiennes, hebdomadaires et bihebdomadaires, les dates retenues seront communiquées par l'Insee en janvier de chaque année.

#### **8.6 Correspondant**

Le titulaire fournit dans son offre les coordonnées de l'interlocuteur en charge du marché.

L'Insee fournit au titulaire les coordonnées d'un correspondant Insee dès la notification du marché.

#### **8.7 Intervenants du titulaire**

Le titulaire désigne un correspondant unique qui assure la conduite totale de la prestation.

Si pour des raisons de force majeure, cette personne n'est plus en mesure de remplir sa mission, le titulaire doit en informer immédiatement l'Insee par lettre recommandée avec accusé de réception et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

Si le titulaire ne respecte pas ces obligations, l'Insee se réserve la possibilité de résilier le marché sans indemnité pour le titulaire.

L'accès du personnel du titulaire aux locaux de l'Insee est soumis aux conditions générales imposées au personnel étranger à l'Insee.

#### **8.8 Transmission**

L'article 7 de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011 prévoit la continuité du contrat de travail des salariés attachés au marché en cas de changement de prestataire. Ces dispositions s'appliquent aux entreprises ayant une activité relevant du code APE 81.2, attributaires et sous-traitantes de l'exécution du marché lorsqu'il y a une succession de prestataires pour des travaux effectués dans les mêmes locaux.

Dans ce contexte et dans le but que le représentant du pouvoir adjudicateur transmette ces éléments essentiels à l'ensemble des soumissionnaire dans le dossier de consultation lors du renouvellement de ce marché, le titulaire est tenu de transmettre, six mois avant la fin du marché, les éléments relatifs au personnel exécutant les prestations remplissant les conditions de reprise posées à l'article 7 de la convention collective susvisée. Cette information pourra être réactualisée par l'attributaire à la demande de l'acheteur lors de la période de passation du marché.

Le titulaire transmet également le montant de la masse salariale brute globale correspondante. Les éléments transmis par le titulaire ne doivent en aucun cas comporter de données à caractère personnel et doivent être transmis sous format Excel selon le modèle de tableau récapitulatif du personnel éligible, annexe 1 du CCAP.

#### **8.9 Vérifications – Décisions**

Les vérifications consistent à s'assurer que les prestations ont été réalisées conformément aux stipulations du CCTP.

Les décisions après vérifications sont prises conformément aux dispositions du CCAG/FCS.

Après chacune de ces vérifications, l'Insee prend une décision d'admission, d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet des prestations concernées.

La matérialisation de la décision d'admission se traduit par une constatation de service fait.

Toutes les autres décisions donnent lieu à l'établissement d'une décision spécifique, communiquée au prestataire par écrit.

Toutes les décisions après vérifications sont prises par le pouvoir adjudicateur.

## **9** **CLAUSES ENVIRONNEMENTALES**

### **9.1 Démarche environnementale - critère de sélection**

Le marché prévoit la mise en place d'une démarche environnementale dans le cadre des prestations précitées. Cette démarche environnementale fait l'objet de précisions dans l'offre du titulaire.

Il est également prévu dans le règlement de la consultation un critère comportant des éléments à caractère environnemental.

### **9.2 Actions en faveur de l'environnemental**

Le titulaire doit mettre en œuvre les stipulations prévues à l'article 5 du CCTP et appliquer ses engagements en ce qui concerne le tri sélectif, les produits de nettoyage, la gestion des emballages, les méthodes de nettoyage et la prise en compte des économies d'eau et d'énergie ainsi que la formation des salariés aux exigences environnementales.

Le titulaire doit veiller à la formation du personnel de nettoyage au respect des consignes de collecte sélective des déchets.

## **10** **PÉNALITÉS**

Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de force majeure.

Toutes les pénalités sont cumulables et plafonnées à 25 % du montant de la prestation. Elles sont retenues de la facture du titulaire correspondant à la période sur laquelle ont été constatées les défaillances.

En cas de non-respect des obligations prévues au marché, le titulaire encourt les pénalités indiquées ci-après.

### **10.1 Pénalités en cas de report dans l'exécution des prestations**

Pour les prestations exécutées suite à l'émission d'un bon de commande, lorsque le délai d'exécution des prestations est dépassé par le titulaire, ce dernier encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée par application de la formule suivante, par dérogation aux dispositions de l'article 14 du CCAG/FCS :

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

P = montant de la pénalité

V = valeur des prestations, ayant fait l'objet du bon de commande, concernées par le retard

R = nombre de jours ouvrés de retard

## **10.2 Pénalités pour non-respect des obligations du marché**

Dans le cas où le seuil d'acceptabilité n'est pas atteint lors d'un contrôle (cf article 7 du CCTP) effectué dans le cadre de l'exécution des prestations forfaitaires, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 100 € par prestations non effectuées.

## **11 PRIX**

### **11.1 Prix pratiqués**

Les prestations, objet du marché, sont des services courants. Le titulaire certifie que les prix n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle. Il s'engage à fournir à l'Insee, à sa demande, toutes justifications permettant de vérifier cette conformité. Il pourra faire bénéficier l'Insee des éventuelles mesures commerciales qui interviendraient pendant la durée d'exécution du marché.

Ces prix sont établis aux conditions économiques correspondant à la date limite fixée pour la remise des offres.

Les prix des prestations figurent dans l'annexe financière de l'acte d'engagement.

L'unité monétaire de conclusion du marché est l'euro.

#### **10.1.1 Prestations forfaitaires**

Le prix de la prestation de nettoyage est exprimé sous la forme d'une redevance forfaitaire annuelle mensuelle.

Cette redevance couvre l'ensemble des prestations prévues à l'article 5 du CCTP.

#### **10.1.2 Les prestations sur bon de commande**

Les prix des prestations sont unitaires, l'unité étant m<sup>2</sup>.

Pour les deux prestations, les prix comprennent :

- la main d'œuvre,
- les déplacements,
- la fourniture de l'outillage et des produits nécessaires à la prestation de nettoyage.

La redevance est réputée inclure également toutes les autres dépenses résultant de l'exécution des prestations y compris les frais généraux, impôts et taxes et assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfices.

## **11.2 TVA**

Le taux de TVA est celui en vigueur à la date de signature du marché par le titulaire et doit être précisé sur l'annexe financière de l'acte d'engagement.

Ce taux est susceptible de subir des variations en fonction de la législation en vigueur. L'annexe est alors mise à jour sans nécessiter la passation d'avenant.

## **11.3 Modalités de variation des prix**

La redevance forfaitaire et les prestations à bon de commande prévues dans l'offre financière seront révisées autant de fois que besoin et au minimum une fois par an durant la durée du marché selon l'évolution du contexte économique et à l'appui des pièces justificatives fournies par le titulaire.



L'évolution des prix est toutefois limitée par l'application de la formule suivante :

$$P_n = P_o [ \text{Ind}_n / \text{Ind}_o ]$$

dans laquelle :

- $P_n$  représente le prix révisé, en euros hors taxes,
- $P_o$  représente le prix initial du présent marché en euros hors taxes,
- $\text{Ind}$  est l'Indice mensuel du coût horaire du travail révisé – Salaires et charges – Tous salariés – Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 section N) – Base 100 en décembre 2008-Identifiant-001565196, publié sur le site Internet de l'Insee (<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001565196>)
- La valeur  $n$  de l'indice est celle du dernier indice publié à la date de révision des prix
- La valeur  $o$  de l'indice est celle du mois de la date limite de remise des offres pour la première révision, puis pour les révisions suivantes, la valeur  $n$  de l'indice utilisé lors de la précédente révision.

Les calculs partiels sont arrêtés à la quatrième décimale et le calcul général est limité à trois décimales et arrondi par défaut si la quatrième décimale est inférieure à cinq, par excès si elle est égale ou supérieure à cinq.

Les prix de règlement ainsi établis n'ont pas à être constatés par avenant.

### CLAUDE DE SAUVEGARDE

Si l'augmentation des prix résultant de la ou des révisions annuelles excède 5 %, l'Insee se réserve la possibilité de résilier le marché sans indemnité pour le titulaire.

## 12 AVANCE

Si les conditions de l'article R. 2191 section 1, paragraphes 1 et 2 sont réunies et si le titulaire n'y renonce pas dans l'acte d'engagement, une avance peut être accordée au titulaire.

Le remboursement de l'avance s'effectue par précompte sur les sommes dues au titulaire, conformément à l'article R. 2191-11 et 12. Le remboursement doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées au titre d'un bon de commande atteint 80 % du montant du bon de commande concerné.

## 13 FACTURATION

Pour les prestations forfaitaires, les factures sont établies par mois à terme échu.

Pour les prestations à bon de commandes, les factures sont envoyées après l'exécution de celles-ci.

### Le mode de transmission demandé est celui de la dématérialisation.

Après exécution des prestations, le titulaire saisit ou transmet sa facture en mode dématérialisé et sécurisé, par l'outil en ligne Chorus Pro, accessible sur Internet à l'adresse suivante :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

Après la saisie ou la transmission de la facture, cet outil délivre un accusé de réception et permet au titulaire de suivre en ligne l'avancement du règlement de sa facture.

Les informations suivantes sont **indispensables** pour la transmission des factures du présent marché par Chorus Pro

**Siret de l'État : 110 002 011 00044** : lors de la saisie de la facture, dans la partie « destinataire », cocher « Oui » à la question « le destinataire est-il l'état ? » ; c'est ce numéro Siret qui doit alors apparaître comme identifiant. Surtout, ne jamais renseigner le Siret de l'Insee.

**Code service en charge des factures : FAC9470075** : dans la partie « destinataire », à la rubrique « service », sélectionner le service spécifié ci-dessus, à l'exclusion de tout autre.

**Important :** Les factures portent obligatoirement **sous peine de rejet**, outre les mentions légales, la mention suivante :

- le numéro Chorus du marché, numéro à 10 chiffres commençant par 18,
- le numéro du bon de commande, pour les prestations effectuées après l'émission d'un bon de commande, numéro à 10 chiffres commençant par 14.
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- la date d'établissement de la facture ;
- la nature et la quantité des prestations exécutées ;
- le montant HT ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant TTC ;
- les références du compte postal ou bancaire ouvert au nom du titulaire telles qu'elles sont précisées dans l'acte d'engagement.

## **14 MODALITÉS DE RÈGLEMENT**

### **14.1 Ouverture des droits à paiement**

Les redevances forfaitaires sont payables à terme échu du mois suivant l'intervention, sous réserve de constatation de la bonne exécution du service.

L'ouverture des droits à paiement d'une facture est acquise à la date de constatation de service fait et au plus tôt le premier jour ouvré du mois suivant la période sur laquelle porte la facture.

### **14.2 Conditions générales**

Les paiements s'effectuent suivant les règles de la comptabilité publique, dans les précisions sur les modalités de règlement (art.11 du CCAG/FCS).

Le délai global de paiement est de trente jours et court à partir de la plus tardive des deux dates suivantes :

- date d'ouverture du droit à paiement ;
- date de réception de la facture.

Les sommes dues après expiration de ce délai sont majorées des intérêts moratoires au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement principal 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. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros. Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de 45 jours suivant la mise en paiement du principal.

La date de paiement d'une facture ou d'un groupe de factures exigibles simultanément est portée à la connaissance du titulaire sur l'avis de crédit correspondant.

L'ordonnateur de la dépense est le Directeur général de l'Insee.

Le comptable assignataire des paiements est le contrôleur budgétaire et comptable ministériel placé auprès du ministère chargé du budget.

## **15 NANTISSEMENT - CESSION DE CRÉANCE**

La personne habilitée à fournir les renseignements relatifs à la cession de créance ou au nantissement du présent marché est le directeur interrégional de l'Insee des Antilles-Guyane.

## **16**     **RÉSILIATION**

Outre les cas de résiliation prévus au chapitre 7 du CCAG/FCS, le marché peut être résilié dans les cas suivants :

- le non-respect par le titulaire de l'une des clauses du présent marché ou d'altération constante ou récurrente de qualité du service, auxquels le titulaire, dûment informé par lettre recommandée avec accusé de réception, n'apporterait pas remède immédiat ;
- le non-respect par le titulaire du protocole de sécurité ou du plan de prévention auquel le titulaire, dûment informé par lettre recommandée avec avis de réception, n'apporterait pas de remède immédiat ;
- si un marché public mutualisé devait être passé par les services de la Préfecture, le marché pourrait être résilié de plein droit par l'Insee sans autre indemnité que le paiement de la facture sur la période courante. Dans ce cas, l'Insee prévient le titulaire par écrit avec un préavis de 3 mois.

Dans tous les cas, l'Insee est en droit de prononcer la résiliation du marché sans que le titulaire puisse prétendre à indemnisation ; le marché est alors soldé, à hauteur du service effectivement réalisé à la date d'effet de la résiliation.

## **17**     **SOUS-TRAITANCE**

Le titulaire peut sous-traiter une partie de ses prestations sous réserve d'en informer préalablement l'Insee par écrit et d'obtenir de la part de l'Insee l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du sous-traitant. La responsabilité du titulaire reste entière pour les prestations sous-traitées.

## **18**     **CONTENTIEUX JUDICIAIRE**

Toute entreprise en difficulté sur le plan judiciaire doit, par l'intermédiaire de son représentant, de l'administrateur judiciaire ou du liquidateur désigné, adresser à l'Insee, dans les quinze jours qui suivent la décision de justice, une copie de tous les actes judiciaires relatifs au jugement de faillite personnelle, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire ainsi qu'une copie de tous les documents afférents aux autorisations de poursuite d'activités du titulaire, dans le cadre de l'exécution du marché.

## **19**     **REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS**

La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits.

Les parties au présent contrat conclu et exécuté de bonne foi, s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation et de coopération, tout différend ou litige qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation, ou à son exécution.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur Justification.

Les ministères économiques et financiers s'engagent à en accuser réception dans les quinze jours. Le pouvoir adjudicateur dispose du délai prescrit par l'article du CCAG suscité pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire de réclamation.

Le correspondant identifié pour traiter ce type de demande est l'acheteur en charge du suivi d'exécution de la direction régionale de l'Insee concernée par ce marché ou le Pôle achat : [dr78-pole-achats@insee.fr](mailto:dr78-pole-achats@insee.fr)

## **20**     **LITIGES**

En cas de litige sur le présent marché, et en l'absence de règlement amiable, toute contestation est de la compétence du Tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

## **21**     **ASSURANCE**

Le titulaire doit être couvert par un contrat en cours de validité garantissant les conditions pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés à l'occasion de l'exécution des prestations objet du marché.

Il s'engage à remettre sur simple demande écrite de l'Insee une attestation de son assureur indiquant la nature et la durée de la garantie.

## **22**     **OBLIGATION DE DISCRÉTION**

En complément aux dispositions prévues à l'article 5 du CCAG/FCS, il est précisé ce qui suit :

- le personnel appelé à exécuter le marché est tenu à une obligation de discrétion à l'égard de tous faits, informations ou documents dont il a eu connaissance lors de l'exécution du marché ;
- il s'engage sur l'honneur à ne faire, ni pendant ni après l'exécution du présent marché, aucune communication écrite ou verbale concernant toutes informations confidentielles qui pourraient lui parvenir à l'occasion de l'exécution du marché.
- tout manquement à cette règle pourrait entraîner l'application de l'article 226-13 du Code pénal, et le cas échéant, de l'article 50 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés).

## **23**     **DÉROGATIONS**

Le présent CCAP prévaut sur toutes les dispositions du CCAG/FCS qui lui seraient contraires.

***\*\* Fin du document \*\****