

## MARCHÉ DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

# Cahier des Clauses Particulières C.C.P.

### Objet du marché :

**MISSION D'ACCOMPAGNEMENT À L'ÉLABORATION  
DU PROJET D'ÉTABLISSEMENT DU CROUS DE  
TOULOUSE-OCCITANIE  
N°2025-27**

### Mode de consultation :

## **MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTÉE**

**Procédure adaptée ouverte en application de l'article L. 2123-1 du Code de la  
commande publique**

# SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>PRÉSENTATION DU MARCHÉ.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1</b>	<b>OBJET .....</b>	<b>5</b>
<b>1.2</b>	<b>NOMENCLATURE EUROPEENNE .....</b>	<b>5</b>
<b>1.3</b>	<b>LIEUX D'EXECUTION .....</b>	<b>5</b>
<b>1.4</b>	<b>PRESENTATION DU RESEAU DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES ET DU CROUS DE TOULOUSE-OCCITANIE.....</b>	<b>5</b>
<b>1.5</b>	<b>PRESENTATION DU CONTEXTE ET DES ENJEUX DE L'ELABORATION DU PROJET D'ETABLISSEMENT .....</b>	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>TYPE DE MARCHÉ .....</b>	<b>8</b>
<b>2.1</b>	<b>NEGOCIATION.....</b>	<b>8</b>
<b>2.2</b>	<b>ALLOTISSEMENT .....</b>	<b>8</b>
<b>2.3</b>	<b>REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....</b>	<b>8</b>
<b>2.4</b>	<b>VARIANTES .....</b>	<b>8</b>
<b>2.5</b>	<b>PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES .....</b>	<b>8</b>
<b>2.6</b>	<b>OPTIONS.....</b>	<b>8</b>
<b>3</b>	<b>DURÉE DU MARCHÉ.....</b>	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>MODIFICATIONS – CLAUSE DE RÉEXAMEN .....</b>	<b>9</b>
<b>4.1</b>	<b>MODIFICATIONS.....</b>	<b>9</b>
<b>4.2</b>	<b>CLAUSE DE REEXAMEN .....</b>	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>DOCUMENTS CONTRACTUELS.....</b>	<b>9</b>
<b>5.1</b>	<b>PIECES PARTICULIERES CONTRACTUELLES.....</b>	<b>9</b>
<b>5.2</b>	<b>PIECES GENERALES.....</b>	<b>9</b>
<b>5.3</b>	<b>CESSION OU NANTISSEMENT DES CREANCES.....</b>	<b>10</b>
<b>6</b>	<b>INTERVENANTS .....</b>	<b>10</b>
<b>6.1</b>	<b>MODALITES DE SOUS-TRAITANCE.....</b>	<b>10</b>
<b>6.2</b>	<b>MODALITES D'ACCEPTATION DU SOUS-TRAITANT ET D'AGREMENT DES CONDITIONS DE PAIEMENT .....</b>	<b>10</b>
<b>6.3</b>	<b>PAIEMENT DIRECT DES SOUS-TRAITANTS .....</b>	<b>10</b>
<b>7</b>	<b>OBLIGATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....</b>	<b>11</b>
<b>8</b>	<b>OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....</b>	<b>11</b>
<b>8.1</b>	<b>MODIFICATIONS ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE EN COURS D'EXECUTION .....</b>	<b>11</b>
<b>8.2</b>	<b>LA « REPRESENTATION DU TITULAIRE » .....</b>	<b>12</b>
<b>9</b>	<b>CLAUSE DE CONFIDENTIALITÉ ET DONNÉES PERSONNELLES .....</b>	<b>12</b>
<b>9.1</b>	<b>CLAUSE DE CONFIDENTIALITE.....</b>	<b>12</b>
<b>9.2</b>	<b>PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL (NIVEAU 2) :.....</b>	<b>12</b>
<b>10</b>	<b>DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....</b>	<b>13</b>
<b>10.1</b>	<b>CONTENU DES PRIX.....</b>	<b>13</b>

10.2	MODALITES D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION A CHARGE DU TITULAIRE ..	14
10.3	REVISION DES PRIX .....	14
11	AVANCE.....	14
12	MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES .....	14
12.1	PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT.....	14
12.2	FACTURATION ELECTRONIQUE .....	15
12.3	DELAÏ GLOBAL DE PAIEMENT .....	15
12.4	MODALITES DE PAIEMENT .....	15
13	MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	16
13.1	PLANNING PREVISIONNEL .....	16
13.2	PHASE PRELIMINAIRE (REUNION DE DEMARRAGE).....	16
13.3	PHASE 1 (AUDIT ET DIAGNOSTIC).....	17
13.4	PHASE 2 (REDACTION DU PROJET D'ETABLISSEMENT).....	17
13.5	PHASE 3 (FINALISATION DU PROJET D'ETABLISSEMENT) .....	18
13.6	PHASE 4 (ALEATOIRE).....	18
13.7	OPERATIONS DE VERIFICATION, DECISION ET ADMISSION .....	18
14	PÉNALITÉS.....	19
15	UTILISATION DES RÉSULTATS .....	19
16	ASSURANCES .....	20
17	RÉSILIATION DU MARCHÉ / EXÉCUTION PAR DÉFAUT .....	20
17.1	EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE .....	20
17.2	RESILIATION POUR FAUTE .....	20
17.3	RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL.....	21
18	LANGUE – MONNAIE .....	21
19	DIFFÉRENDS ET LITIGES .....	21
19.1	RÈGLEMENTS AMIABLES ET LITIGES.....	21
19.2	TRIBUNAL COMPETENT.....	21
20	DÉROGATION AU C.C.A.G. ....	21

## LEXIQUE

<b>CODIR</b>	Comité de Direction
<b>GT stratégique</b>	Groupe de réflexion stratégique (= CODIR restreint)
<b>COPIL</b>	Comité de pilotage pour la réflexion autour du projet d'établissement (= GT stratégique + DRH)
<b>Crous</b>	Centre régional des œuvres universitaires et scolaires de Toulouse-Occitanie, pouvoir adjudicateur, acheteur
<b>CVEC</b>	Contribution Vie Étudiante et de Campus
<b>DUG</b>	Directeur d'unité de gestion
<b>UG</b>	Unité de gestion
<b>DG</b>	Directrice générale
<b>DA</b>	Directrice adjointe
<b>VTUE</b>	Villes et Territoires universitaires d'équilibre
<b>Cnous</b>	Centre national des œuvres universitaires et scolaires
<b>Réseau</b>	Réseau des œuvres universitaires et scolaires
<b>MESR</b>	Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche
<b>AE</b>	Acte d'engagement
<b>DPGF</b>	Décomposition du prix global et forfaitaire
<b>CCP</b>	Cahier des clauses particulières
<b>CCAG-PI</b>	Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles
<b>EJ</b>	Engagement juridique
<b>Titulaire ou Prestataire</b>	Entreprise ayant remporté le marché

# 1 PRÉSENTATION DU MARCHÉ

## 1.1 Objet

Le présent marché a pour objet l'assistance à l'élaboration du projet d'établissement 2026-2030 du Crous de Toulouse-Occitanie.

Le projet d'établissement du Crous s'inscrit dans les objectifs stratégiques du réseau des œuvres universitaires et scolaires.

## 1.2 Nomenclature Européenne

Ces prestations correspondent aux familles de la **nomenclature européenne CPV suivante** :

72224000-1	Services de conseil en gestion de projet
72242000-3	Services de modélisation de projets

## 1.3 Lieux d'exécution

Le marché s'exécute au sein des services centraux du Crous :  
58 Rue du Taur - CS 67096 - 31070 Toulouse cedex 7

Représenté par sa Directrice générale : Dominique FROMENT

## 1.4 Présentation du réseau des Œuvres universitaires et scolaires et du Crous de Toulouse-Occitanie

Le réseau des œuvres universitaires est constitué du Cnous et des Crous.

Le réseau participe au service public de l'enseignement supérieur et contribue à la mise en œuvre de la politique nationale de vie étudiante définie par le ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Il a pour missions :

- De favoriser l'amélioration des conditions de vie étudiante par ses interventions dans les domaines, notamment, de l'accompagnement social des études et de leur financement, de la restauration, du logement, de la santé, de la mobilité, de l'action culturelle, des pratiques sportives et du soutien aux initiatives des étudiants ;
- D'apporter son concours aux politiques de vie étudiante, conduites par les regroupements territoriaux d'établissements et par les organismes de formation reconnus par l'Etat ou les collectivités territoriales ;
- De favoriser l'animation des lieux de vie et d'études des étudiants et leur bonne insertion dans l'environnement territorial de leur implantation ;
- D'effectuer ou de faire effectuer des études sur la vie étudiante au niveau national et territorial ;
- De susciter et seconder les initiatives et l'action des organismes qui poursuivent un but analogue ou complémentaire.

Au sein de ce réseau, le Crous de Toulouse-Occitanie opère sur l'académie de Toulouse, qui couvre les départements de l'Ariège (09), l'Aveyron (12), la Haute-Garonne (31), le Gers (32), les Hautes-Pyrénées (65), le Lot (46), le Tarn (81) et le Tarn-et-Garonne (82).

Au sein de l'écosystème de l'enseignement supérieur territorial, il est le partenaire de la COMUE, de l'Université de Toulouse, de l'Université Toulouse – Jean Jaurès et de l'Université de Toulouse – Capitole, ainsi que des autres établissements d'enseignement supérieur de l'académie. En particulier sur les enjeux de logement, il travaille en relation avec les collectivités territoriales et les bailleurs sociaux.

Les chiffres clés de l'année 2024 (source : rapport d'activité) :

- 146 789 étudiants inscrits dans une formation d'enseignement supérieur dans l'académie de Toulouse ;
- 42 274 étudiants boursiers ;
- 41 résidences universitaires, soit 11 130 places en hébergement ;
- 48 points de restauration (17 restaurants universitaires, 17 cafétérias, 1 Moovy Market, 4 Food trucks, 2 Crous & go', 4 brasseries, 3 triporteurs...) ;
- 2 700 000 repas servis ;
- Dépenses d'investissement exécutées : 6 288 269 € ;
- 616 agents permanents, 430 étudiants recrutés dans le cadre de contrats de vacation étudiants, 14 alternants et apprentis.

Le Crous est dirigé par une Directrice générale nommée par le ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MESR), secondée par une Directrice adjointe.

Son Conseil d'administration est présidé par la Rectrice de la région académique Occitanie, représentée par le Recteur délégué pour l'Enseignement supérieur et la recherche de la région académique Occitanie.

## **1.5 Présentation du contexte et des enjeux de l'élaboration du projet d'établissement**

Le Crous de Toulouse-Occitanie est un Etablissement Public Administratif multisites et multi-compétences, dont les structures sont présentes sur l'ensemble de l'ex région Midi-Pyrénées.

Ses missions principales consistent à accompagner les étudiants de son périmètre géographique dans les domaines de la restauration, du logement, de la vie étudiante et de campus, de l'aide sociale, de la santé physique et mentale et de la mobilité internationale.

De fait et pour la pleine réalisation de ses missions, le Crous est en relation avec de nombreux partenaires, qu'ils soient issus des sphères :

- État (Rectorat, Préfecture...),
- Collectivités locales (Région, villes ...),
- Structures associatives ou professionnelles (associations caritatives, bailleurs sociaux...),
- Organisations représentantes des étudiants, des personnels ou de nos partenaires issus du monde de l'enseignement supérieur (établissements d'enseignement supérieur publics et privés).

De même, pour mener à bien ses missions, le Crous s'appuie sur des équipes réparties sur l'ensemble des sites occupant des métiers très variés (restauration, accueil, gestion financière, maintenance, informatique, RH, communication, approvisionnement, espaces verts, animation culturelle...).

Enfin, le Crous est organisé sur le principe de services supports et de sites orientés métiers, lesquels regroupent plusieurs structures de restauration ou d'hébergement voire des structures mixtes (restauration et hébergement) tant en Haute-Garonne que sur les Villes et Territoires Universitaires d'Équilibre (VTUE : Auch, Figeac, Tarbes, Albi et Castres, Rodez à venir...).

Le Crous de Toulouse-Occitanie dispose de **documents structurants** pour organiser et structurer son activité, lesquels devront constituer un point d'entrée dans la nouvelle démarche de projet d'établissement :

- Schéma d'amélioration de la vie étudiante (2024-2026)
- Schéma directeur de la transition écologique (2025-2030)
- Schéma pluriannuel de stratégie immobilière (2021-2027)
- Plan d'action pour l'égalité professionnelle (2025-2027)

Par ailleurs, les objectifs du Crous devront également être animés et impulsés par **le projet de réseau élaboré par le Crous**, pour la période 2024-2028, et reposant sur 7 axes principaux :

- Ressourcer la communauté professionnelle du réseau,
- Renforcer la fierté d'agir,
- Élargir le cercle des bénéficiaires,
- Promouvoir la qualité de vie et la réussite des étudiants,
- Renforcer la capacité d'action du réseau,
- Participer à une gouvernance locale partagée,
- Penser/se questionner/se réinventer...

**Les activités du Crous de Toulouse-Occitanie** ont connu une très forte croissance et diversification ces dernières années, portées par les feuilles de routes gouvernementales ainsi que par la situation économique internationale :

- Création et mise en œuvre de la CVEC (Contribution Vie Etudiante et de Campus) : 1 200 000 € au bénéfice des étudiants, pour le financement des projets d'animation, de diffusion culturelle, de prévention, d'information...
- Développement et modernisation de l'offre de logements : augmentation du nombre de logements disponibles, rénovations majeures dans le cadre du plan de relance...
- Développement et modernisation de l'offre de restauration : déploiement du repas à 1€, augmentation des repas servis de +7% depuis 2022 à périmètre constant, réouverture des restaurants le soir, développement de l'offre végétarienne, mise en œuvre des modalités de vente innovantes (Crous & Go, triporteurs, Crous trucks) ...

**L'animation managériale du Crous**, déclinée ensuite dans chaque service ou unité de gestion, est conduite sur les périmètres suivants :

- **Groupe de réflexion stratégique** : Directrice générale, Directrice adjointe, Cabinet de direction, Agent comptable, Direction de la vie étudiante et de campus, Direction des sites, Direction de la restauration, Direction du territoire - réuni de façon bimensuelle.
- **Comité de direction** : GT stratégique, Conseillère technique du Service social, Direction des ressources humaines, Direction de la communication, Division du patrimoine immobilier, Sous-direction du numérique - réuni de façon bimensuelle.
- Séminaire des cadres annuel : organisé en fin d'année universitaire, pour travailler ensemble sur des postures, des thématiques ou des approches professionnelles.

Les responsables des services support et les directions métiers sont reçus en entretien (avec DG ou DA) trois fois par an.

Le projet d'établissement du Crous de Toulouse-Occitanie a vocation à porter l'identité singulière de l'établissement, dans ses valeurs et orientations et compte tenu des spécificités de son territoire, tout en restant cohérent avec la feuille de route du réseau des Crous.

L'enjeu d'animation et de développement de la communauté professionnelle est particulièrement important et le processus d'élaboration du projet d'établissement doit permettre la plus large appropriation, par l'ensemble des personnels, des principales orientations et valeurs portées par l'établissement.

La bonne communication sur le contexte d'intervention de l'établissement et ses marges de manœuvre, et la prise en compte de la parole des usagers et agents dans le cadre de la démarche d'élaboration du projet seront deux points d'attention importants. Le processus d'élaboration comptera autant que ses conclusions et le livrable.

## 2 TYPE DE MARCHÉ

Conformément aux dispositions des articles R2123-1 à R2123-8 du Code de la Commande Publique, le présent marché est un marché à procédure adaptée.

### 2.1 Négociation

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec au maximum les 3 soumissionnaires les mieux classés après une première analyse des offres.

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix ou le planning prévisionnel d'exécution.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

### 2.2 Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti, considérant que l'ensemble des prestations est une catégorie homogène et que la séparation en lots n'est pas adaptée techniquement : le Crous souhaite une homogénéité d'action sur son périmètre et un pilotage avec un interlocuteur unique.

### 2.3 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires. La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser la durée de validité du présent marché.

### 2.4 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

### 2.5 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

### 2.6 Options

Sans objet.



### 3 DURÉE DU MARCHÉ

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification et se termine à la date de **validation du projet d'établissement par vote du Conseil d'administration** (obligation de résultat).

### 4 MODIFICATIONS – CLAUSE DE RÉEXAMEN

#### 4.1 Modifications

Les modifications prévues à l'article L. 2194-1 du code de la commande publique seront effectuées par voie d'avenant. Les autres modifications seront effectuées par ordre de service ou certificat administratif.

#### 4.2 Clause de réexamen

Sous réserve de ne pas changer la nature globale du marché et selon les modalités prévues par le Code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur aura la faculté en cours d'exécution de modifier le périmètre dudit marché.

### 5 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, les pièces contractuelles du marché énumérées ci-après et dont l'exemplaire conservé par l'Administration fait seule foi, prévalent dans cet ordre de priorité en cas de contradiction entre leurs stipulations :

#### 5.1 Pièces particulières contractuelles

- L'acte d'engagement ainsi que ses annexes financière (Annexe 1 : DPGF) et administratives (Annexe 2 : Planning d'exécution, Annexe 3 : Fiche Contacts du prestataire, Annexe 4 : RGPD) dûment complétés et signés par le titulaire
- Le présent cahier des clauses particulières
- Le cadre de réponse technique du candidat (CRT)
- Les autres pièces contractuelles postérieures à la conclusion de le marché (avenants, bons de commande, DC4...) établies en vertu des dispositions du présent accord-cadre.

#### 5.2 Pièces générales

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) du 30 mars 2021
- Le code de la commande publique.

Le titulaire ne pourra se prévaloir d'une quelconque ignorance des textes énumérés ci-dessus ainsi que des lois, décrets et règlements ou directives de droit national, communautaire ou international régulièrement publiés et susceptibles d'affecter le présent marché.

Les pièces générales citées ci-dessus, bien que non jointes, sont réputées connues par le titulaire.

### 5.3 Cession ou nantissement des créances

Conformément à l'article 4.2.2 du CCAG-PI, l'exemplaire unique permettant au titulaire de céder ou nantir ses créances sera remis au titulaire, à sa demande et sans frais.

## 6 INTERVENANTS

### 6.1 Modalités de sous-traitance

Le titulaire du marché peut, sous sa responsabilité, sous-traiter uniquement l'exécution de certaines parties du marché, conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique. Ainsi, la sous-traitance totale du marché est interdite.

### 6.2 Modalités d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement

Le titulaire doit préalablement obtenir de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Ces deux formalités exigées doivent être constatées par un acte spécial signé par l'acheteur, le titulaire et le sous-traitant, pouvant prendre la forme du formulaire DC4.

La demande doit contenir :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues au projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le titulaire s'appuie ;
- Une déclaration attestant que le sous-traitant n'est pas placé dans un des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionné au chapitre Ier du titre IV du code de la commande publique ;
- L'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité ou une attestation ou une main levée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créance afin d'établir qu'aucune cession ni aucun nantissement de créance résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Le titulaire qui recourt à la sous-traitance des prestations du marché, sans avoir au préalable obtenu de l'acheteur l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement encourt la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

### 6.3 Paiement direct des sous-traitants

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées est payé directement par l'acheteur, pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

## 7 OBLIGATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur mettra à disposition du titulaire les documents, renseignements et spécifications techniques nécessaires à la réalisation de la prestation dont les documents structurants listés à l'article 2 du présent CCP.

Le pouvoir adjudicateur a désigné **en qualité de personne référente la Directrice de cabinet. Celle-ci est habilitée à coordonner pour la Direction générale** l'exécution des prestations du présent marché. L'ensemble des échanges relatifs aux prestations visées par le présent marché devront être adressés à [direction@crous-toulouse.fr](mailto:direction@crous-toulouse.fr).

## 8 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire est réputé avoir pris pleine connaissance de tous les éléments en relation avec l'exécution des prestations, et avoir apprécié exactement toutes les conditions d'exécution et sujétions. En conséquence, il doit avoir sollicité toute information complémentaire dont il ressent le besoin.

Le titulaire s'engage formellement à mettre en œuvre tous les moyens permettant d'aboutir au succès de ses prestations. Il a une **obligation de résultat** envers le Crous et s'engage à consacrer ses compétences et ses expériences à l'exécution des prestations qui lui sont confiées.

Le titulaire doit être force de proposition et de conseils pendant toute la durée du marché. En cas d'incapacité à subvenir aux besoins du Crous de Toulouse-Occitanie, ce dernier pourra s'orienter vers d'autres prestataires extérieurs.

Le titulaire s'engage à traiter de manière confidentielle toute information liée à l'exécution du marché.

**Il s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur les prestations à des tiers sans l'accord express du Crous.**

En cas de violation de ses obligations, le marché peut être résilié aux torts du titulaire.

### 8.1 Modifications administrative et financière en cours d'exécution

**Attention** : Le titulaire est tenu de notifier, sans délai, au Crous de Toulouse-Occitanie, les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et notamment :

- Les changements intervenant dans le cadre de fusion, délocalisation, découpages géographiques ;

Le transfert du marché à la société née de la fusion ou de l'absorption de l'entreprise titulaire ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable du Pouvoir Adjudicateur.

Le titulaire doit en informer le Pouvoir Adjudicateur dans les plus brefs délais et produire l'ensemble des documents et renseignements suivants, concernant la nouvelle entreprise à qui le marché est cédé :

- ✓ Une copie de l'acte de fusion ou d'absorption définitif déposé au greffe du Tribunal de Commerce territorialement compétent ;
- ✓ Une copie de l'annonce légale ;
- ✓ Les attestations fiscales et sociales ;
- ✓ Une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité établie par la compagnie d'assurance de l'entreprise et non par son courtier ;
- ✓ Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- ✓ Un RIB pour les nouvelles coordonnées bancaires ;

- ✓ Un extrait Kbis original de moins de trois mois faisant apparaître la fusion - absorption de la société correspondante ;
- ✓ Les justifications de références identiques à celles demandées dans l'avis d'appel public à la concurrence et le règlement de la consultation au titulaire du marché.

La cession du marché acceptée par le Pouvoir Adjudicateur fera l'objet d'un avenant constatant le transfert du marché au nouveau titulaire.

- Les personnes ayant le pouvoir d'engager la société ;
- La forme juridique (Siret...) ;
- La dénomination sociale (le titulaire doit impérativement communiquer un extrait K bis, un RIB, etc... mentionnant ce changement dans les plus brefs délais) ;
- À l'adresse de son siège social ;
- Au compte à créditer (un nouveau RIB devra impérativement être adressé) ;
- Et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

## 8.2 La « Représentation du titulaire »

Le titulaire désignera dans l'Acte d'Engagement (AE) un **interlocuteur dédié** à ce marché qui sera notamment responsable de sa mise en place et du suivi d'exécution des prestations, il participera aux réunions contractuelles qui pourront être organisées et sera l'interlocuteur privilégié du Crous.

# 9 CLAUSE DE CONFIDENTIALITÉ ET DONNÉES PERSONNELLES

## 9.1 Clause de confidentialité

Les titulaires et le pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme confidentiels, relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour l'exécution des prestations, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes les mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à des tiers qui n'ont pas à en connaître.

Les titulaires s'engagent à informer leur personnel et éventuels sous-traitants des obligations de confidentialité qui s'imposent dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Le non-respect de ces dispositions par un titulaire est considéré comme une faute de nature à conduire le pouvoir adjudicateur à résilier le marché aux torts du titulaire et aux frais et risques de ce dernier, sans préjudice des réparations éventuelles demandées au titre de l'article 1242 du code civil.

## 9.2 Protection des données à caractère personnel (niveau 2) :

Article 1- Traitements de données relatives aux soumissionnaires et titulaires

En vertu des dispositions des article R.2143-6 et suivants du Code de la Commande Publique et des dispositions du code du travail, l'acheteur (donneur d'ordre ou maitre d'ouvrage) est tenu de demander, avant la conclusion du marché, au(x) prestataire(s), les pièces justificatives de leur situation juridique, sociale et fiscale.

En application des articles D. 8222-5, D. 8222-7 et D. 8254-4 du code du travail, les pièces justificatives de la situation sociale et fiscale doivent être fournies par le(s) prestataire(s) lors de la conclusion du marché et tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution.

En application de l'article R. 1263-12 du code du travail, le prestataire, employeur établi hors de France, doit fournir à l'acheteur (donneur d'ordre ou maitre d'ouvrage), avant le début de chaque

détachement d'un ou de plusieurs salariés, une copie de la déclaration de détachement et une copie du document désignant le représentant de l'entreprise.

Par ailleurs l'acheteur traite les données à caractère personnel transmises par les soumissionnaires dans le cadre de leurs réponses, notamment les curriculums vitae des équipes proposées et les données contenues dans les correspondances survenant entre les parties.

L'acheteur est donc responsable du traitement des données à caractère personnel des soumissionnaires et titulaires susmentionnées qu'il collecte directement ou indirectement auprès des salariés, dirigeants ou représentants des soumissionnaires et titulaires pour les finalités et en vertu des bases légales suivantes :

- (i) Traitement nécessaire à la gestion du marché conformément aux obligations légales de l'acheteur (art. 6-1(c) RGPD) ;
- (ii) Traitement nécessaire à l'exécution et au suivi de la mission confiée aux titulaires (art. 6-1(b) RGPD).

L'acheteur conserve les données à caractère personnel susmentionnées pendant la durée nécessaire à l'accomplissement des obligations contractées au titre du présent marché et, au-delà, pour la durée nécessaire à l'exercice de toute action judiciaire susceptible d'être engagée contre l'acheteur à raison de l'exécution du marché. Ainsi conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du Code de la Commande Publique l'acheteur conserve les pièces constitutives du marché pendant une durée minimale de cinq ans pour les marchés de fournitures ou de services et de dix ans pour les marchés de travaux, de maîtrise d'œuvre ou de contrôle technique à compter de la fin de l'exécution du marché.

Chaque salarié, dirigeant, représentant des soumissionnaires et titulaires dispose des droits prévus aux articles 15 à 22 du RGPD (accès, rectification, etc.) relativement à ses données à caractère personnel traitées par l'acheteur en s'adressant par email à dpo@crous-toulouse.fr ou par courrier postal aux coordonnées de l'acheteur transmises dans les documents du présent marché. L'acheteur s'engage à répondre à chaque demandeur dans les trente (30) jours de la réception par l'acheteur de la demande. A défaut de recevoir une réponse de l'acheteur dans ce délai, le salarié, dirigeant, représentant du soumissionnaire ou titulaire serait en droit de saisir la CNIL pour contester ce défaut de réponse.

## Article 2- Traitements de données opérés par les titulaires

Le titulaire s'engage à traiter les données à caractère personnel auxquelles il a accès dans le respect de la réglementation applicable en matière de protection des données et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »).

Nonobstant les mentions ci-dessus, le titulaire est tenu de compléter l'accord relatif à la protection des données présent en **annexe 4 de l'acte d'engagement**. Le titulaire est autorisé à proposer son propre modèle d'accord relatif à la protection des données dans la mesure où ce dernier répond à l'ensemble des obligations légales prévues par la réglementation et, au-delà, aux recommandations de la Commission européenne et du CEPD. L'accord (annexe à l'acte d'engagement) devra être signé par les parties au plus tard lors de la signature de l'acte d'engagement.

## 10 DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### 10.1 Contenu des prix

Le marché est conclu à prix forfaitaires. Tous les frais nécessaires à l'exécution du marché sont inclus.

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

Le prix facturé doit être conforme au forfait de la DPGF et est réputé comprendre toutes les charges fiscales et autres frappant obligatoirement la prestation.

## 10.2 Modalités d'hébergement et de restauration à charge du titulaire

Lors de ses déplacements, le titulaire peut **solliciter le référent du Crous** pour avoir accès **sous réserve de disponibilité** à des prestations hôtelières et de restauration.

Les conditions tarifaires du Crous sont celles proposées dans le cadre :

- D'hébergements de courts séjours ;
- De restauration.

### 10.2.1 Poursuite de l'exécution des prestations

Conformément aux dispositions de l'article L. 2194-1 du Code de la commande publique, le présent marché pourra être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence dans les conditions prévues par voie réglementaire.

## 10.3 Révision des prix

Sans objet.

# 11 AVANCE

Sous réserve des conditions prévues à l'article R 2191-16 du code de la commande publique, **sauf indication contraire portée dans l'acte d'engagement**, une avance (option A) est versée au titulaire :

En application de l'article R 2191-7 du code précité, le taux de l'avance est fixé à 5 % du bon de commande toutes taxes comprises.

- Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

L'avance sera remboursée dans les conditions des articles R 2191-19 du code précité.

# 12 MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES

## 12.1 Présentation des demandes de paiement

Les **demandes de paiement (factures)** sont établies, **en un exemplaire** (original), en euros avec deux décimales. Elles doivent être **conformes à la DPGF et aux ordres de service**. Elles comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le numéro du marché **2025-27** ;
- Les nom et adresse du créancier ou la raison sociale ;
- Le numéro du registre du commerce et le numéro SIRET, **tel qu'il est précisé à l'AE** ;
- Le numéro de son compte bancaire ou postal, **tel qu'il est précisé à l'AE** ;
- Le numéro de l'engagement juridique (EJ)
- Le numéro de l'ordre de service ;

- Les lieux, la nature et date d'exécution de la prestation ;
- Le taux de TVA en vigueur, au moment de l'établissement de la demande de paiement, distingué selon la nature des prestations auxquelles il se rapporte et le montant de la TVA ;
- Le montant total HT et TTC de la prestation.

À défaut des mentions obligatoires précitées, la facture peut être rejetée et le délai global de paiement suspendu, après notification au titulaire et jusqu'à la régularisation des mentions de la facture par le titulaire du marché.

## 12.2 Facturation électronique

**Les factures** doivent être déposées via le portail « Chorus Pro », <https://chorus-pro.gouv.fr>, en indiquant le code service 1001 (voir Note Dématérialisée Chorus Pro).

Toute facture non-conforme et incomplète ne pourra être traitée et sera rejetée sur Chorus Pro.

**NB : le numéro d'engagement (EJ) est indispensable au dépôt de votre facture.**

## 12.3 Délai global de paiement

Les sommes dues au titulaire seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires sont versés au Titulaire, calculés par application de la formule suivante :

$$IM = M \times J/365 \times \text{Taux IM} + F$$

Dans laquelle :

IM : montant des intérêts moratoires

M : montant TTC de la demande de paiement

Taux IM : taux de la Banque Centrale Européenne en vigueur

J : nombre de jours calendaires entre la date limite et la date réelle de paiement

F : forfait de 40 € de frais de recouvrement.

## 12.4 Modalités de paiement

Les paiements s'effectueront après exécution du service fait et suivant les règles de la comptabilité publique. Aucun règlement ne pourra être effectué à un compte différent de celui indiqué dans l'acte d'engagement.

### Comptable assignataire des paiements

L'Agent Comptable du Crous de Toulouse-Occitanie

58, rue du TAUR - CS 67096 - 31070 Toulouse Cedex 7

Mail : [agent-comptable@crous-toulouse.fr](mailto:agent-comptable@crous-toulouse.fr)



## 13 MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Dans le cadre des missions confiées au titulaire, ce dernier se doit d'être force de proposition pour améliorer le déroulement des prestations et le résultat final de projet.

Le titulaire est tenu d'affecter à la prestation les **moyens humains** présentés dans son offre. La qualification et les compétences des personnes intervenant dans le cadre de l'exécution des prestations devront correspondre aux qualifications et compétences décrites dans son offre.

Les **moyens matériels**, notamment informatiques, mis en œuvre pour l'exécution des prestations (correspondance, réunions, transmission des pièces/documents, rédaction des pièces techniques et courriers, etc.) doivent être présentés dans son offre.

Le consultant produit les livrables en formats compatibles avec le « Pack Office » de Windows (Word, Excel, etc.).

### 13.1 Planning prévisionnel

Le planning d'exécution produit par le titulaire lors de la remise des offres est contractuel (annexe à l'acte d'engagement). Il engage le titulaire sur le déroulement des différentes phases de sa mission. Cet engagement a la nature d'une **obligation de résultat**.

Ce planning fait clairement apparaître les différentes phases, la durée des sous-éléments de la mission ainsi que les dates de rencontres.

Tout ajustement du planning sera discuté lors de la négociation ou le cas échéant en l'absence de phase de négociation, au moment de la réunion de mise en place du marché.

Ce planning est soumis à l'approbation du pouvoir adjudicateur.

#### Planning prévisionnel :

- Date prévisionnelle de notification → 13/06/2025.
- Date prévisionnelle de réunion de mise en place du marché → Entre le 16/06/2025 (à **privilégier**) et le 20/06/2025.
- Fin de la phase 3 (voir article 13.5 du présent CCP) → 30/04/2026.

#### **Objectif final attendu par la Direction générale du Crous de Toulouse-Occitanie :**

- Présentation et validation du projet d'établissement par vote au CA → juin-juillet 2026.

### 13.2 Phase préliminaire (Réunion de démarrage)

En accord avec le prestataire et le référent du Crous, une réunion de mise en place du marché est programmée. Elle est présidée par la Directrice générale ou son représentant.

Cette réunion aura pour but notamment de :

- Présenter l'organisation arrêtée par le Crous (désignation des participants au COPIL, les lieux de rencontre...) ;
- Présenter la méthodologie du prestataire ;
- Présenter (ou ajuster en l'absence de phase de négociation) le planning prévisionnel ;
- Remettre par le Crous des documents structurants listés à l'article 2 du présent CCP.



### 13.3 Phase 1 (Audit et diagnostic)

Il est attendu du prestataire la mise en œuvre d'une méthode de management et de conduite de changement inspirante qui se concentre sur les forces et les succès d'une organisation plutôt que sur ses problèmes et ses faiblesses.

Au cours de cette phase, le titulaire procèdera à des temps d'échanges et de rencontres avec les **différents organes de réflexion** du Crous afin de pouvoir déterminer le cadre du projet d'établissement :

- Préparation et animation d'un séminaire de lancement présentant la démarche à tous les personnels volontaires recensés par le Crous (Service RH) et permettant l'appropriation des enjeux.
- Impulser une dynamique collective dans le cadre d'une démarche participative.
  - ➔ Restitution au COPIL (composition dans l'article 1.5 du présent CCP).
- Préparation et animation des échanges avec les agents/services/COPIL... sur les thèmes arrêtés par le projet de réseau permettant de définir les axes du projet d'établissement.
- Préparation et animation d'une synthèse : choix et orientations.
  - ➔ Présentation au groupe de réflexion stratégique (composition dans l'article 1.5 du présent CCP).
- Préparation et animation d'un temps final de restitution des travaux avec rédaction d'une synthèse finale et de préconisations fortes pour chaque thème retenu, sous forme d'objectifs et d'actions à mener.
  - ➔ Présentation au CODIR (composition dans l'article 1.5 du présent CCP).
- Formalisation des comptes-rendus de l'ensemble des rencontres.
  - ➔ Transmission au Crous dans un délai maximum de 8 jours ouvrés.

Le titulaire devra prendre en compte la participation des agents des VTUE et notamment envisager des moyens de participation alternatifs via divers outils.

### 13.4 Phase 2 (Rédaction du projet d'établissement)

Au cours de cette phase, le titulaire procèdera à la compilation des éléments recueillis au cours des rencontres effectuées pendant la phase 1 afin de pouvoir procéder à la rédaction du projet d'établissement.

- Présentation de la feuille de route pour les 5 années couvertes par le projet d'établissement et du plan détaillé (présentation par axe) du projet
  - ➔ Réunion avec le COPIL pour validation.
- Phase de rédaction et de mise en forme du projet d'établissement :
  - ➔ Elaboration du document stratégique indiquant les axes clés du projet d'établissement ;
  - ➔ Rédaction de fiches actions permettant d'atteindre les objectifs fixés pour chaque axe ;
  - ➔ Rédaction d'une première version du projet d'établissement
  - ➔ Envoi de la première version du projet d'établissement au Crous

A la réception de la première version du projet d'établissement par le Crous (fin de la phase 2), le Crous émettra un ordre de service valant constatation du service fait des phases 1 et 2 et ouvrant droit au paiement de 40 % du montant total du marché indiqué dans l'annexe financière à l'acte d'engagement (DPGF).

### 13.5 Phase 3 (Finalisation du projet d'établissement)

Cette phase implique une **collaboration étroite et constante entre le Crous et le titulaire**.

Au cours de cette phase, le titulaire organisera la mise au point de la première version du projet d'établissement adressée au Crous, en assurant les étapes suivantes :

- Présentation aux organes de réflexion en temps d'échanges ;
- Ajustements éventuels ;
- Proposition de nouvelles versions ;
- 30/04/2026 : Acceptation par le Crous d'une ébauche finale à présenter au conseil d'administration de juin-juillet 2026.

Le titulaire fera son affaire de toutes les modifications demandées et jugées utiles par le Crous dans un **délai maximum de 8 jours ouvrés**.

La présentation du projet d'établissement au CA de juin-juillet 2026 ne libère pas le titulaire de ses obligations.

La date du Conseil d'administration sera communiquée au titulaire dès que celle-ci sera connue par le Crous.

### 13.6 Phase 4 (aléatoire)

**Au regard de son obligation de résultat**, si le projet d'établissement présenté en CA n'est pas voté, le prestataire devra alors **accompagner, sans surcoût, le Crous dans les ajustements** nécessaires à la nouvelle présentation du projet d'établissement en CA.

Cette phase 4 est **renouvelable jusqu'à l'obtention du résultat attendu** : validation du projet d'établissement par vote du CA car **seule une validation du Projet d'établissement par vote du CA libère le titulaire de ses obligations**.

Le vote du projet d'établissement par le Conseil d'Administration répond à l'obligation de résultat attendue par le Crous de Toulouse-Occitanie. La constatation du service fait ouvre droit au paiement du solde dû soit 60 % du montant total du marché indiqué dans l'annexe financière à l'acte d'engagement (DPGF).

### 13.7 Opérations de vérification, décision et admission

Elles se déroulent conformément aux dispositions de l'article 28 et suivants du CCAG-PI.

## 14 PÉNALITÉS

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, le titulaire du marché encourt des pénalités sans mise en demeure préalable en cas de non-respect des engagements contractuels. Elles sanctionnent l'inexécution des prestations et leur mauvaise exécution résultant du marché selon les modalités suivantes :

Objet du manquement	Fait générateur	Délai avant départ des pénalités	Montant de la pénalité
Non-respect du planning fixé par le titulaire lors de la remise de l'offre finale	À compter de la date prévue par le planning par phase.	24 heures	50,00 € HT / jour de retard
Non-respect de l'échéance du 30/04/2026	A compter du lendemain de l'échéance	Néant	10 % du montant exécuté du marché
Non-respect des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles ( <b>sans données à caractères personnels</b> )	Voir article 5.1 du CCAG-PI	Date de constat	0,5% du montant exécuté du marché
Non-respect des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles ( <b>incluant des données à caractères personnels</b> )	Voir article 5.1 du CCAG-PI	Date de constat	2% du montant exécuté du marché

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché décrites dans le présent C.C.P.

Le recouvrement des éventuelles pénalités fera l'objet de l'émission d'un titre de recettes de la part du service financier du Crous de Toulouse Occitanie.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, les pénalités sont dues quel que soit leur montant.

**Toutes les pénalités sont cumulables.**

## 15 UTILISATION DES RÉSULTATS

Conformément aux dispositions de l'article 34 à 37 du CCAG-PI et au titre du présent article, le titulaire accorde au Crous de Toulouse-Occitanie 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 particuliers du marché et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

Les besoins d'utilisation du Crous comprennent le droit de :

- Publier et utiliser les résultats consistant en des documents préparatoires, tels que plans, études préalables ou spécifications, pour la mise en œuvre des besoins auxquels ils répondent ;
- Évaluer ou faire évaluer par tout tiers à tout moment les résultats ;
- Pouvoir procéder aux opérations d'archivage public ;
- Permettre à tout service au sein de la même personne morale que l'acheteur de pouvoir utiliser les résultats dans les mêmes conditions et finalités d'utilisation.

Par conséquent, **le Crous de Toulouse-Occitanie sera seul propriétaire du résultat des prestations** accomplies par le titulaire du marché.

Cette disposition concerne tous les écrits et toutes les analyses effectuées par le titulaire, pour le compte du pouvoir adjudicateur.

## 16 ASSURANCES

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché 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 à 1242 du Code civil.

Il devra donc 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.

L'assurance doit comprendre : assurance perte, vol, détérioration. Il transmettra ses attestations par courriel à la Direction de la Commande Publique (DCPAJ).

## 17 RÉSILIATION DU MARCHÉ / EXÉCUTION PAR DÉFAUT

Il sera fait application du chapitre 7 du CCAG-PI et plus particulièrement des articles 38 à 45.

### 17.1 Exécution de la prestation aux frais et risques du Titulaire

En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au marché après mise en demeure rester sans effet, ou en cas de décision de résiliation du marché, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du Titulaire.

### 17.2 Résiliation pour faute

En cas de mauvaise exécution des prestations objet du marché ou de non-respect des stipulations du marché par le Titulaire, l'acheteur peut résilier le marché aux torts du Titulaire et après mise en demeure restée sans effet. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du Titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du Titulaire.

### 17.3 Résiliation pour motif d'intérêt général

À tout moment l'acheteur peut résilier le marché pour motif d'intérêt général. Cette résiliation ouvre droit à indemnisation du Titulaire. L'indemnisation est fixée à 5 % du montant HT du marché diminué du montant des prestations déjà réalisées.

Le Titulaire peut également être indemnisé des investissements et frais engagés pour l'exécution du marché et non pris en compte dans le montant des prestations réglées. À cette fin, le Titulaire fournit tous les justificatifs utiles pour apprécier l'indemnité.

## 18 LANGUE – MONNAIE

Les correspondances relatives à l'accord-cadre sont exclusivement rédigées en français. La monnaie de compte est l'euro. Le prix libellé en euro restera inchangé en cas de variation d'échange.

## 19 DIFFÉRENDS ET LITIGES

### 19.1 Règlements amiables et litiges

Les parties peuvent soumettre les différends qui les opposent au Médiateur des entreprises (<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/marchés-publics-entreprises>), au Comité consultatif de règlement amiable des litiges compétent (articles R2197-1 et suivant du Code de la commande publique) ou à la DREETS (<https://dreets.gouv.fr/>).

### 19.2 Tribunal compétent

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal Administratif de Toulouse 68 rue Raymond IV - 31068 Toulouse

Tél : 05 62 73 57 57 /

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr / Site internet : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr/>

Si la requête est déposée devant un tribunal administratif ou une cour administrative d'appel, le dossier doit être déposé ou envoyé au bureau d'aide juridictionnelle du tribunal de grande instance où siège la juridiction.

## 20 DÉROGATION AU C.C.A.G.

Les dérogations aux C.C.A.G.-P.I., explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.P., sont apportées aux articles suivants :

L'article 5 « Documents contractuels » du CCP déroge à l'article 4.1 du CCAG-PI.

L'article 14 « Pénalités » du CCP déroge à l'article 14 du CCAG-PI.