



DIRECTION DE LA RECHERCHE ET DE LA DIFFUSION

UNITE EDITIONS

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES (CCATP)

MARCHE N°2026-02
« Achat de papier et petites fournitures pour l'ÉNAP »

Date limite de dépôt : le jeudi 30 avril 2026 à 12H00.

Envoi échantillons obligatoire

Article 1. Objet du marché :

Le présent marché a pour objet la fourniture de papier pour impression et reprographie numérique couleur et noir et blanc et petites fournitures pour l'École Nationale d'Administration Pénitentiaire (ÉNAP).

Article 2. Caractéristiques du marché :

Le présent marché est soumis au code de la commande publique ainsi qu'aux règles du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 30 mars 2021 publiés au JO du 1er avril 2021).

Il se présente sous la forme d'un appel d'offre ouvert conformément à l'article L. 2124-2 et R 2161-5 du code précité, et plus précisément sous la forme d'un accord cadre à bons de commande sans minimum mais avec un maximum de 35 000 € HT /an.

Les prestations, soumises à l'émission de bons de commande, pourront être échelonnées tout au long de l'année.

Article 3. Durée du marché :

Le présent marché est conclu pour une période d'UN (1) an à compter du **1^{er} juillet 2026**.

Le marché est ensuite renouvelable par tacite reconduction trois (3) fois par période de douze (12) mois sans pouvoir dépasser une durée **totale de quatre (4) ans**.

Article 4. Pièces constitutives du marché

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

1. L'acte d'engagement,
2. Le présent cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP) et ses annexes dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
3. Le CCAG/FCS (cahier des clauses administratives générales / Fournitures courantes et services - arrêté du 30 mars 2021 publiés au JO du 1er avril 2021).
4. L'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, et tous les textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent contrat pour autant qu'ils soient d'ordre public, ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.
5. L'offre de prix et de service.

Le titulaire ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de tout texte et de toute la réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent marché.

Article 5. Allotissement

Le présent marché est composé d'un seul lot.

6.1 Information sur la facture électronique

En application de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, toutes les entreprises titulaires de marchés publics et leurs sous-traitants bénéficiant d'un paiement direct, doivent obligatoirement adresser leurs factures à l'Énap sous format électronique.

La transmission des factures électroniques se fait à partir du portail Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Le titulaire a le choix entre 3 modes de dématérialisation :

1. dématérialisation par échanges de données informatisées (EDI) : la transmission se fait du système d'information du fournisseur vers Chorus Pro, (il est nécessaire de raccorder préalablement le SI facturier du fournisseur au concentrateur Chorus) ;
2. saisie en ligne des factures sur le portail Chorus Pro ;
3. dépôt d'une facture sous le format pdf sur le portail Chorus Pro.

Une brochure explicative de la procédure à suivre est disponible sur le site :

<https://www.economie.gouv.fr/cedef/facturation-electronique>

Pour permettre au titulaire de se conformer aux obligations qui lui incombent au moment de saisir ses factures sur CHORUS PRO, il lui sera nécessaire de donner les références ci-dessous :

- le numéro SIRET de l'Énap : 180 092 199 000 17
- le code service : SFACT
- le numéro de marché : 2026-02
- le numéro d'engagement juridique : ce numéro sera communiqué sur chaque bon de commande.

6.2 Modalités de règlement

Les prestations sont réglées par mandat administratif après exécution et vérification du service fait.

Dans le cas d'un groupement, les prestations sont réglées auprès du **seul mandataire désigné par le groupement**. Il fait son affaire de la répartition de ce règlement entre chaque membre du groupement.

Outre les mentions légales, et conformément à l'arrêté du 5 mai 2021 *fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des organismes soumis au titre III du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique*, toutes les pièces afférentes au paiement porteront les indications suivantes :

- nom complet et adresse du prestataire/fournisseur et du client ;
- le cas échéant, référence d'inscription au répertoire du commerce ou au répertoire des métiers ;
- le cas échéant, numéro SIREN ou de SIRET ;
- le cas échéant, numéro d'identification à la TVA de l'assujetti ayant effectué la livraison du bien ou la prestation de services ;
- le cas échéant, numéro d'identification à la TVA du client ;
- pour chacune des prestations rendues, la dénomination précise, selon le cas le prix unitaires et les quantités ou bien les prix forfaitaires ;
- tous rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors de l'opération et directement liés à cette opération ;
- date à laquelle est effectuée la livraison des biens ou la prestation de service ;
- taux de TVA appliqué, montant de la taxe à payer et par taux d'imposition, le total hors taxe et la taxe correspondante mentionnés distinctement sauf si régime particulier ;
- en cas de régime particulier, (exonération, auto liquidation ou application de la marge bénéficiaire), la référence à la disposition pertinente de la réglementation EPN sur le territoire

duquel est réalisée l'opération ou à la disposition correspondante de la sixième directive TVA. Dans ce cas, les factures sont établies par le prestataire HT.

Les factures seront libellées à l'adresse ci-dessous :

Énap

Secrétariat général – services économiques

440, avenue Michel Serres – CS 10028

47916 AGEN CEDEX 9

Le comptable assignataire des paiements est l'agent comptable de l'École nationale d'administration pénitentiaire.

Le délai global de paiement est de 30 jours. Lorsqu'il est imputable à l'administration, le défaut de paiement dans les délais fait courir de plein droit et sans autres formalités, au bénéfice du titulaire, des intérêts moratoires calculés conformément à la réglementation positive.

Article 7. Détermination des prix :

7.1 Détermination du prix

Les prix unitaires seront **fermes durant le 1^{er} trimestre suivant la date de notification du marché**. Ils sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la fourniture ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'à l'Énap et assurer au fournisseur une marge pour risques et bénéfice.

Ils sont définis dans le bordereau de prix unitaire annexé à l'acte d'engagement. Ils sont indiqués hors taxes à la valeur ajoutée (TVA) et toutes taxes comprises (TTC).

7.2 Révision des prix

Le tarif de référence des fournitures sera celui indiqué dans l'annexe financières (BPU) de l'offre initiale.

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois qui précède celui de la date limite de réception des offres ; ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix sont révisibles par référence à l'indice suivant :

– Indice de prix de production de l'industrie française pour les marchés extérieurs - A38 CC – Articles en bois, papier et cartons, travaux d'impression et repro.

Les prix sont révisibles selon la formule suivante :

$$C_n = I_n / I_0$$

Selon les dispositions suivantes :

C_n : coefficient de révision

I₀ : valeur de l'index de référence au mois zéro.

I_n : valeur de l'index de référence au mois n.

Le mois zéro étant le mois qui précède celui de la date limite de réception des offres.

Le mois n est celui du dernier indice publié au moment de la réactualisation des prix.

Les prix sont révisibles trimestriellement, en fonction du tarif initial du titulaire en vigueur à la date de notification sur lesquels seront appliquées, les éventuelles hausses ou baisses.

La révision de prix se fait à la baisse comme à la hausse en fonction de l'indice de référence.

La première révision de prix pourra intervenir 3 mois après la date de notification du marché et les suivantes, à trimestre échu.

Le titulaire du marché s'engage à faire parvenir son nouveau tarif au pouvoir adjudicateur, par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par tout autre moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de réception, avec **un préavis minimum de 5 jours ouvrés avant le trimestre échu.**

Ce nouveau tarif devient contractuel si le pouvoir adjudicateur ne fait aucune observation dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de sa date de réception.

Le prestataire devra fournir tous les éléments démontrant le calcul et l'évolution de l'indice concernant la révision de prix à l'appui de ses factures. Si ces éléments ne sont pas fournis, la révision ne pourra avoir lieu.

A défaut de cette notification par le titulaire, les prix appliqués sont réputés rester identiques à la période en cours.

Article 8. Envoi d'échantillons :

8.1 Envoi des échantillons

Les échantillons de chacun des produits définis à l'article 8.2 doivent être déposés à et libellés l'adresse suivante :

**ENAP – Unité Editions
Marché 2026-02 - NE PAS OUVRIR
ECHANTILLONS
440, avenue Michel Serres – CS 10028
47916 Agen – Cedex 9**

Les réceptions sont assurées les jours ouvrables du lundi au vendredi de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.

Un récépissé devra être obligatoirement délivré, daté et signé de la personne qui réceptionne les échantillons. Le nom du récipiendaire sera inscrit en toutes lettres.

Ces échantillons seront obligatoirement accompagnés d'une fiche descriptive valant engagement. Chaque échantillon doit être présenté dans son conditionnement de vente.

Les échantillons devront parvenir au plus tard à la date du jeudi 30 avril 2026 à 12 heures.

Les échantillons qui parviendront après la date limite de dépôt ne seront pas retenus et l'offre sera rejetée.

8.2 Echantillons à fournir :

Les candidats doivent déposer l'échantillon suivant selon la référence de l'annexe financière :

- Papier blanc, un échantillon d'1 carton de 2500 feuilles de papier A4 80gr Laser blanc (qui sera livré en vrac) .

La fourniture de cet échantillon est obligatoire sous peine de rejet de l'offre du candidat. Ils sont fournis gratuitement. En aucun cas ils ne pourront être facturés par le candidat.

Cet échantillon sera obligatoirement accompagnés d'une fiche descriptive valant engagement. Il est destiné au contrôle de conformité des différentes spécifications techniques.

Toute livraison n'ayant pas les caractéristiques de l'échantillon sera immédiatement remplacée sans que le titulaire puisse demander un supplément de prix.

L'ÉNAP se réserve la possibilité de réclamer aux candidats des échantillons supplémentaires à des fins de tests de production en atelier.

Article 9. Modalités d'exécution des prestations :

9.1 Bon de commandes

Le marché s'exécute au moyen de bons de commande. Ils sont établis, au fur et à mesure de besoins de l'école, sur la base des prix unitaires figurant dans l'offre du titulaire.

Ils sont adressés par voie électronique par l'unité des services économiques de l'ÉNAP et sont exécutoires dès leur émission.

Chaque bon de commande comportera au minimum les indications suivantes :

- ✓ la désignation de la marchandise,
- ✓ la quantité demandée,
- ✓ le prix tel que défini dans l'offre,

Les conditions particulières d'exécution, les conditions de livraison sont décrites aux articles ci-dessous

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

La durée de validité du dernier bon de commande ne pourra pas être supérieure à 3 mois à compter de la date d'échéance du présent marché.

9.2 Traitement des commandes

Par dérogation à l'article 3.7 du CCAG/FCS, le titulaire devra traiter la commande dès réception du bon de commande. Il s'engage à communiquer à l'ÉNAP, **dans un délai maximal de 48 heures**, d'éventuels ruptures de stock et proposer une référence équivalente.

En cas d'indisponibilité passagère ou définitive d'une référence, l'ÉNAP se réserve le droit d'annuler la commande correspondante sans préavis et de s'approvisionner auprès d'un autre fournisseur de son choix sans que le titulaire ne puisse élever une quelconque réclamation et/ou prétendre à indemnité pour quelque cause, raison ou motif que ce soit.

L'ÉNAP se réserve la possibilité d'annuler ponctuellement une commande sans que le titulaire ne puisse soulever aucune réclamation ou ne prétendre à aucune indemnité.

9.3 Livraison

Les livraisons seront effectuées à :

L'École nationale d'administration pénitentiaire

Unité édition

440, avenue Michel Serres - CS 10028

47916 AGEN cedex 9.

Les réceptions seront assurées les jours ouvrables du lundi au vendredi de 7h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h00.

A compter de la réception du bon de commande, les fournitures devront être livrées **dans un délai maximal de 72h**.

Conformément à l'article 20.3 du CCAG/FCS, le transport des fournitures s'effectue sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au lieu de livraison ; le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité.

Le titulaire du marché devra s'assurer, pour le choix des camions de livraison, des conditions d'accès au lieu de déchargement et préviendra obligatoirement le service, du jour de passage retenu **au minimum 24 H avant la livraison**. Les livraisons devront se faire par véhicule équipé de transpalettes.

L'accès à l'ÉNAP exclut tout véhicule supérieur à 12 mètres de long et 3,20 mètres de large, tout véhicule supérieur à 19 tonnes ainsi que les véhicules articulés.

Les candidats devront indiquer si leur capacité de stockage leur permet, pour une commande excédant 8 palettes complètes de papier, d'effectuer des livraisons échelonnées dans le temps.

9.4 Opération de vérifications et décisions après vérifications

La signature sur le double du bon de livraison du fournisseur par le service chargé de la vérification ne vaudra que pour acception des quantités reçues et non pour la qualité des papiers.

L'ÉNAP se réserve la possibilité de refuser une livraison si le conditionnement est altéré sans que le titulaire ne puisse soulever aucune réclamation ou ne prétendre à aucune indemnité.

Par dérogation à l'article 23 du CCAG – F.C.S, les opérations de vérifications quantitative et qualitative seront effectuées par le service prescripteur.

La signature à réception du colis ou de la palette ne vaut pas vérification quantitative et qualitative de la commande livrée.

Seule la vérification à l'ouverture des colis ou du déballage des palettes par le service destinataire fait foi.

• Vérification quantitative

La vérification quantitative consiste à vérifier la concordance entre la quantité commandée indiquée dans le bon de commande et la quantité livrée.

Si la quantité livrée n'est pas conforme à la demande, le service prescripteur peut mettre le titulaire du marché en demeure de compléter sa livraison dans les délais qui lui seront prescrits, de reprendre l'excédent si la livraison dépasse la commande sans suppléments de prix.

• Vérification qualitative

Si les fournitures livrées ne correspondent pas qualitativement aux spécifications de l'offre ou de la commande, elles pourront être refusées et devront être immédiatement remplacées aux frais du fournisseur dans un délai de 10 (dix) jours ouvrés et les prestations réexécutées au frais du titulaire dans le délai prescrit par le pouvoir adjudicateur, sans mise en demeure formelle.

Les critères d'appréciations porteront sur :

- le bon état général ;
- l'absence de défaut
- Conformité par rapport à la commande (édition, titre, etc...)

Selon la situation, en cas de non-conformité, le bon de livraison et son duplicata ou le rapport d'intervention devront être rectifiés sous la signature des représentants des deux parties (pour le bon de livraison et son duplicata uniquement).

9.5 Protection de l'environnement, sécurité et santé

Conformément à l'article 7 du CCAG/FCS, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier le respect, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

En cas d'évolution de la réglementation dans ces domaines en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles, demandées par l'acheteur afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

9.6 Conditionnement

Le papier blanc laser 80 g devra être livré **en vrac** (et non en ramettes) **sur palette avec film de protection**. Les autres papiers seront conditionnés en ramettes.

9.7 Modification de produit en cours d'exécution du marché

Le titulaire s'engage à prévenir le pouvoir adjudicateur à minima 45 jours avant l'arrêt de la commercialisation d'une référence de papier retenu dans le cadre du présent marché.

Il fournira un échantillon du produit de remplacement à des fins de tests ; le niveau de qualité ne devra pas être inférieur au produit initialement retenu et son prix devra être identique à ce dernier.

En cas d'acceptation, cette nouvelle fourniture sera intégrée au marché par un acte modificatif au marché.

Article 10. Performances environnementales et sociales

L'ENAP compte parmi les établissements engagés dans une démarche de développement durable et souhaite que ses achats soient cohérents avec ses valeurs et ses engagements en matière de responsabilité environnementale et sociétale.

Dans ce cadre, et en application de la politique nationale d'achat public durable, l'établissement sera sensible à la maîtrise de l'empreinte écologique du titulaire, à travers des exigences environnementales et une responsabilité sociale.

10.1 EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES

Le titulaire devra démontrer sa démarche en faveur de la réduction de l'impact environnemental de ses produits et services. Les éléments suivants seront particulièrement observés :

- **Papier, papier graphique et papiers en bobine :**

- ✓ Provenance de fibres issues de forêts gérées durablement (FSC, PEFC ou équivalent, obligatoire pour la fourniture de papier et papier graphique) ;
- ✓ Processus de fabrication respectueux de l'environnement, notamment en matière de blanchiment ;
- ✓ Respect des normes de qualité ainsi que présence de labels environnementaux reconnus (écolabel européen, NF Environnement, Ange bleu, etc.).

- **Emballages et logistique :**

- ✓ Réduction des emballages non recyclables et utilisation d'emballages intégrant au moins 50% de matières recyclées ;

- ✓ Optimisation des transports pour limiter les émissions (livraisons groupées, véhicules propres, etc.)

10.2 RESPONSABILITE SOCIALE

La politique sociétale (conditions de travail, santé et bien-être, formations, etc.) est une des préoccupations de l'ENAP ; il est demandé au titulaire de respecter les initiatives mises en place pour les usagers de l'établissement.

Par ailleurs, l'ENAP doit s'assurer de l'engagement RSE de ses partenaires. L'école attend du titulaire qu'il soit transparent sur sa politique sociale. Les éléments suivants seront particulièrement observés :

- Conditions de travail et bien-être des collaborateurs ;
- Égalité Femmes/Hommes ;
- Insertion de personnes en situation de handicap ;
- Insertion professionnelle de personnes éloignées de l'emploi ;
- Formation et développement en compétences ;
- Stabilité de l'emploi.

Le titulaire précisera dans son offre l'ensemble de sa démarche environnementale, ses engagements et les preuves disponibles (certifications, rapports RSE, fiches techniques, etc).

Article 11. Exécution par défaut :

Dans le cas où le titulaire ne pourrait assurer la prestation qui lui est demandée, l'Énap se réserve le droit de faire appel à un autre fournisseur, les éventuels suppléments de prix étant à la charge du titulaire. En cas de différence de prix au détriment du service acheteur, celle-ci sera mise de plein droit à la charge du titulaire, sans que ce dernier ne puisse émettre aucune réclamation.

Article 12. Pénalités :

Une tolérance de retard de 24h00 peut être exceptionnellement accordée dans des délais de livraison. Passé ce délai, et sans information de la part du titulaire, ce dernier est passible d'une pénalité qui par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS est fixée forfaitairement à 10% de la valeur de ou des fournitures non livrées dans les délais lorsque la livraison s'effectue dans la première semaine de retard et sera de 30% de la valeur de ou des fournitures passé ce délai.

Article 13. Assurances :

En application de l'article 9 du CCAG/FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations. Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

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

Article 14. Attestations à fournir avant et au cours de l'exécution du marché :

En application de l'article D.8222-5 du code du travail modifié par le décret n° 2011-1601 du 21 novembre 2011 relatif au travail dissimulé et modifiant le code du travail au regard du code des marchés publics, le titulaire remettra avant début d'exécution puis tous les six mois jusqu'à la fin du présent marché :

1. une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue 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.
2. Lorsque l'immatriculation du cocontractant 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 15. Force Majeure :

La force majeure se définit comme une situation imprévisible, insurmontable et externe au regard des parties empêchant celles-ci d'accomplir leurs obligations.

Aucune partie n'encourt de responsabilité pour n'avoir accompli ou avoir accompli avec retard une obligation au titre du présent marché dès lors qu'un tel manquement ou retard résulte directement d'un évènement présentant les caractéristiques de la force majeure.

Il est expressément convenu que le fait de grève de tout ou partie des personnels du titulaire est exclu de la notion de force majeure et ne saurait à cet égard constituer un motif d'exonération de responsabilité.

En cas de survenance d'un évènement de force majeure, chacune des parties a l'obligation de prendre, dans les meilleurs délais, toutes les mesures raisonnablement envisageables pour en atténuer l'impact sur l'exécution de ses propres obligations.

Lorsque l'une des parties invoque la survenance d'un évènement de force majeure, elle le notifie, dans les plus brefs délais, par tout moyen, doublé d'une lettre traçable, à l'autre partie. Il est alors convenu d'une concertation rapide entre les deux parties afin d'envisager la continuité du service perturbé par l'évènement.

Chaque partie supporte les conséquences, notamment financières, directes et indirectes de la survenance d'un évènement de force majeure.

Article 16. Résiliation :

Conformément au chapitre 7 du CCAG/FCS, le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci soit à la demande du titulaire dans les conditions prévues à l'article 40 du CCAG/FCS, soit pour faute du titulaire dans les

conditions prévues à l'article 41 du CCAG/FCS, soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 39 du CCAG/FCS (résiliation pour événements extérieurs au marché).

Le pouvoir adjudicateur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, selon les modalités prévues à l'article 42 du CCAG/FCS.

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire. Sous réserve des dispositions particulières des articles cités ci-dessus, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de notification.

Article 17. Règlement des litiges :

Tout différend survenant à l'occasion du présent marché sera soumis préalablement à la mise en œuvre des dispositions de l'article 46 du CCAG/FCS.

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les correspondances relatives à la consultation sont rédigées en français.

Le Tribunal administratif de Bordeaux sera seul compétent pour connaître l'objet du litige conformément à la législation en vigueur.

Article 18. Droit à la langue :

La langue du marché est la langue française.

8 Dérogations au CCAG/FCS :

L'article 9.2 du présent CCATP déroge à l'article 3.7 du CCAG /FCS.

L'article 9.4 du présent CCATP déroge à l'article 23 du CCAG /FCS.

L'article 12 du présent CCATP déroge à l'article 14 du CCAG/FCS.

Fin du CCATP

(Date, cachet et signature)
Précédés de la mention « *Lu et approuvé* »