Parc national des Cévennes

Mission d'animation, d'accompagnement, d'élaboration et de réalisation d'un guide de bonnes pratiques Canyon sur le territoire du Parc national des Cévennes

Cahier des charges

Marché à procédure adaptée (MAPA)

N°2019/PNC/MAPA/04

Parc national des Cévennes
6 bis place du Palais • 48400 Florac-Trois-Rivières
Tél. +33 (0)4 66 49 53 00 • Fax : +33 (0)4 66 49 53 02
www.cevennes-parcnational.fr • info@cevennes-parcnational.fr

SOMMAIRE

1. LE PARC NATIONAL DES CEVENNES 3

2. OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES 4

2.1. Contexte du projet 4
2.2. Objet du marché 4

3. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE 4

3.1. Pièces particulières 4
3.2. Pièces générales 5

4. CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS 5

4.1. Moyens du titulaire 5
4.2. Assurance – responsabilité 5
4.3. Nature et description des prestations attendues 6
4.4. Modalités d'exécution 6
4.5. Durée du marché - Délais d'exécution 7
4.6. Obligations du titulaire 7
4.7. Garantie technique 7

5. PILOTAGE DU PROJET 7

6. ETABLISSEMENT ET VARIATIONS DES PRIX 8

6.1. Etablissement du prix 8
6.2. Forme du prix 8
6.3. Prestations supplémentaires hors bordereau des prix 8

7. MODALITES DE REGLEMENT 8

7.1. Retenue de garantie 8
7.2. Avance forfaitaire 8
7.3. Demandes de paiement 9
7.4. Modalités de règlement des comptes 9
7.5. Paiement des cotraitants et sous-traitants 10

8. PENALITES 10

9. RESILIATION DU MARCHE 10

10. CONFIDENTIALITE ET PROPRIETES INTELLECTUELLES 10

11. LIVRABLES ET RENDU DE LA PRESTATION 11

11.1. Documents intermédiaires et de synthèse 11
11.2. Spécifications techniques 11

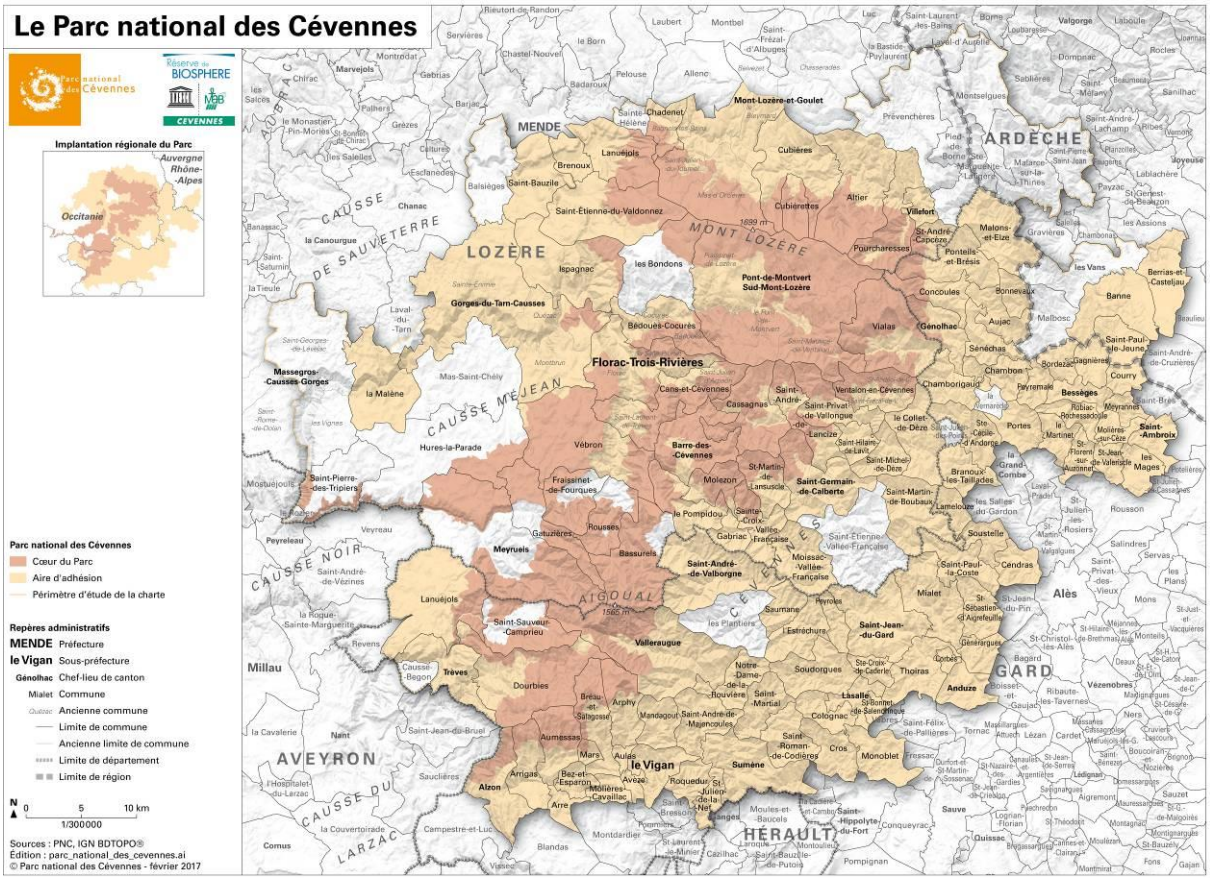
12. ACHEVEMENT DE LA MISSION 12

13. REGLEMENT DES LITIGES 12

14. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX 12

1. LE PARC NATIONAL DES CEVENNES

Le Parc national des Cévennes couvre près de 3 000 km² avec un cœur protégé habité avoisinant les 950 km². Il est réparti sur 118 communes en Lozère, dans le Gard et aux confins de l'Ardèche, dont 109 sont des communes adhérentes à la charte du Parc. La diversité géologique, les contrastes climatiques et l'escarpement topographique ont fait de ce balcon du sud-est du Massif Central au-dessus de la Méditerranée un carrefour et un refuge pour toutes les formes de vie, du sauvage à l'humain, en étroite osmose.



La force de l'identité culturelle, la grandeur des paysages culturels, et la diversité des formes de vie, héritées de 5 000 ans d'agropastoralisme, ont valu successivement à ce territoire un classement en Parc national protégeant l'héritage, en Réserve de biosphère associant conservation et développement, en Bien inscrit au Patrimoine mondial pour faire perdurer ses paysages agropastoraux évolutifs et vivants, et tout récemment en Réserve internationale de ciel étoilé, devenant ainsi la plus grande d'Europe.

L'établissement public du Parc national des Cévennes a élaboré avec ses partenaires locaux et nationaux, au premier rang desquels les communes, une charte, approuvée par décret du 8 novembre 2013, qui définit un projet de territoire à 15 ans pour faire vivre ce quadruple classement.

2. OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES

2.1. Contexte du projet

En 2013, une journée d'échange commandée par l'établissement public du Parc national des Cévennes (EP PNC) a été réalisée par Cévennes Eco, réunissant les professionnels autour de la pratique de l'activité canyoning sur le territoire du Parc national des Cévennes. Il en est ressorti le souhait des professionnels locaux de mettre en place, en autre, une charte de bonnes pratiques, afin d'encourager et de reconnaitre ceux qui choisissent une démarche de qualité.

En 2017, un inventaire a été réalisé, en cœur et en aire d'adhésion sur le territoire du PnC, des canyons pratiqués.

En 2018 sur les canyons en cœur de Parc, un travail approfondi a été fait sur les enjeux environnementaux. Des échanges téléphoniques auprès de 32 professionnels a permis d'évaluer la pratique sur ces canyons, d'avoir une vision sur les problématiques rencontrées sur chacun des canyons, et d'élaborer une première trame de charte de bonnes pratiques. Ces échanges ont réaffirmé leur souhait d'élaborer un guide de bonnes pratiques.

2.2. Objet du marché

Le présent marché porte sur une mission d'animation, d'accompagnement, d'élaboration et de réalisation d'un guide de bonnes pratiques canyon présentant des engagements réalisables, partagés par les professionnels, afin de les accompagner vers une pratique éco responsable et des propositions pour l'animation d'un réseau.

Le prestataire doit appuyer l'établissement public pour conduire ce travail en concertation avec les professionnels concernés par la pratique du canyon et les membres du COPIL pour produire ce guide. Cette mission d'animation et de concertation aboutira à l'élaboration d'un guide de bonnes pratiques et des propositions d'animation du réseau.

Ce marché public est passé selon la procédure adaptée en application des articles 4 et 42 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015, et des articles 27 et 34 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics. Toutes les précisions sont données par la suite quant aux modalités de la consultation.

En application et dans le respect des articles 139 et 140 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le marché pourra être modifié en cours d'exécution par le pouvoir adjudicateur, afin d'adapter les prestations initialement demandées en cours de réalisation du marché si cela s'avérait nécessaire.

3. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

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

3.1. Pièces particulières

- l'acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe financière (détail descriptif estimatif, annexe financière…) ;

- le présent cahier des charges (CC) ;

- le dossier remis par le titulaire.

Le titulaire s'engage à fournir avec son offre, toute la documentation requise et l'ensemble des livrables, rédigés en français.

3.2. Pièces générales

- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de Prestations intellectuelles (CCAP/PI) - arrêté du 16 septembre 2009
- les cahiers des clauses techniques générales (CCTG), le cas échéant, applicables en vigueur lors de la remise des offres le cas échéant.

Ces pièces prévaudront sur toutes autres pièces (contrat…) prévues et utilisées par le prestataire.

4. CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les conditions générales d'exécution des prestations seront réalisées suivant les modes d'organisation générale et particulière suivantes :

4.1. Moyens du titulaire

Le titulaire, ses cotraitants et sous-traitants le cas échéant, exécutent toutes les prestations prévues au présent marché avec le personnel et le matériel décrits dans leur offre.

A tout moment, ces matériels et les personnels devront être suffisants, tant en nombre qu'en capacité technique, pour assurer la bonne exécution du marché.

L'attention du titulaire est attirée sur l'obligation absolue d'assurer à l'EP PNC l'exécution des prestations demandées dans les délais prévus par le présent marché. Le candidat ne pourra effectuer aucune réclamation quant à des difficultés qu'il n'aurait pas signalées à la remise de son offre, imposées dans le cadre du présent marché.

4.2. Assurance – responsabilité

Le titulaire contracte à ses frais toutes assurances utiles, notamment pour se garantir de toute indemnité à laquelle l'expose l'activité entreprise au titre du présent contrat. En particulier, le prestataire doit justifier auprès de l'EP PNC qu'il a souscrit une assurance relative à la garantie civile et professionnelle.

Le prestataire s'engage :

- à respecter strictement l'ensemble des obligations légales et réglementaires ou contractuelles pesant sur lui, en matière de fiscalité notamment,
- à assumer la totalité des risques financiers et fiscaux qui pourraient naître de son activité propre ou de ses relations avec ses partenaires (associations, organismes publics, sociétés de droit privé…) ou prestataires,
- et ainsi à assumer seul et sans que la responsabilité de l'EP PNC ne puisse être engagée d'une quelconque manière, tout redressement qui pourrait être opéré par les services fiscaux, et notamment en matière d'application de la TVA.

Excepté si elles ont déjà été produites à l'appui des offres, les attestations d'assurance doivent être adressées par les intéressés avant la notification du marché. A 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 15 jours à compter de la réception de la demande.

En tout état de cause, il est seul responsable envers l'EP PNC du parfait accomplissement de toutes les clauses et conditions du contrat.

4.3. Nature et description des prestations attendues

Le prestataire doit proposer une méthode de concertation pour appuyer l'EP PNC auprès des professionnels et produire un guide de bonnes pratiques. Il s'appuiera sur les travaux déjà réalisés par l'EP PNC et sur la trame de la charte, élaborée en 2018 suite aux échanges avec les prestataires.

4.4. Modalités d'exécution

En début de session, une première réunion sera nécessaire entre le prestataire et l'EP PNC pour la transmission de données en possession de l'établissement et pour caler le déroulement de la prestation.

Cette mission d'animation et d'élaboration du guide doit se mener en étroite collaboration avec les professionnels et dont le contenu devra être valider par un COPIL regroupant l'ensemble des partenaires institutionnels et Fédérations.

La mission comprendra :

- une présentation auprès des professionnels du diagnostic réalisé en 2018 (par EP PNC) et du présent marché avec la méthode de travail, l'organisation de la concertation ;
- un travail d'animation avec les professionnels du canyoning afin de rédiger un guide de bonnes pratiques partagé et pleinement utilisé par le plus grand nombre de pratiquants ;
- la validation du contenu du guide par le COPIL ; il est laissé au prestataire le choix de prévoir une à plusieurs réunions en fonction de la méthodologie choisie ;
- des échanges avec les professionnels sur les points de blocage, si nécessaire et sur les propositions d'animation du réseau.
- des échanges constants seront nécessaires entre le prestataire et l'EP PNC tout au long de la mission et avant tout COPIL, afin de valider les documents présentés et d'échanger sur les difficultés rencontrés lors de la mission pour recadrer ci-nécessaire le déroulement de la mission.
- une fois le guide de bonnes pratiques validé, le prestataire devra synthétiser les informations retenues sous forme de dépliant à distribuer et fera des propositions pour l'animation d'un réseau, afin de faire vivre ce guide et les échanges entre les professionnels et l'EP PNC.
- une réunion finale de présentation du guide de bonnes pratiques et des propositions d'animation du réseau sera faite auprès des professionnels et du COPIL.
- un diaporama ludique présentant la démarche et le guide de bonnes pratiques, ce document servira de présentation pour les réunions publiques et institutionnelles

Pour conduire la mission, le prestataire s'appuiera sur les réunions du COPIL (cf. 4), ainsi que des réunions, rendez-vous, campagnes de terrains, rencontres… spécifiques à la bonne réalisation de la mission.

Le prestataire assurera le secrétariat des réunions, et des échanges jusqu'au rendu du guide de bonnes pratiques ainsi que de l'ensemble des documents (cf. 5).

4.5. Durée du marché - Délais d'exécution

La durée du marché est de 9 mois à compter de l'ordre de service .

4.6. Obligations du titulaire

En cas de défaillance du titulaire et d'une impossibilité d'assurer les prestations pour quelque raison que ce soit, celui-ci doit immédiatement :

- prévenir l'autorité compétente ;

- l'informer des dispositions qu'il compte prendre pour assurer la continuité du service et des prestations.

4.7. Garantie technique

Les délais de garantie sont spécifiés par le titulaire dans l'acte d'engagement.

5. PILOTAGE DU PROJET

Le suivi du projet sera assuré par l'interlocuteur technique au sein de l'établissement public du Parc national des Cévennes :

- Technicienne APN Signalétique : THOMAS Nathalie

☏ : 04.66.49.53.39 💻 : nathalie.thomas@cevennes-parcnational.fr

Le Comité de pilotage (COPIL) est constitué pour la validation du contenu du guide de bonnes pratiques et sera complété si nécessaire. Il est constitué de :

- Des professionnels contactés lors du travail 2018, des bases de loisirs du secteur (Ste Enimie, St Jean du Gard) …,
- Pôles nature du Mont Lozère et de l'Aigoual,
- Cévennes Eco,
- Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (48 et 30),
- Conseils départementaux (48 et 30),
- Comité Départemental de Spéléologie, Fédération Française de la Montagne et de l'Escalade (48 et 30),
- Fédération de Pêche (48 et 30),
- Agence Française de Biodiversité, service départemental (48 et 30),
- Creps de Montpellier.

Une réunion au minima de ce comité de pilotage aura lieu durant le déroulement de la mission pour présenter et faire valider le guide élaboré et travaillé en concertation avec les 32 professionnels contactés lors de l'étude réalisé par l'EP PNC en 2018 sur la pratique du canyon sur le territoire du PnC. Prévoir de nouvelles rencontres si nécessaire en cas de points de blocage.

Une réunion présentant les documents finalisés et les propositions d'animation du réseau sera faite à l'ensemble des professionnels et les membres du COPIL pour clôturer la mission.

6. ETABLISSEMENT ET VARIATIONS DES PRIX

6.1. Etablissement du prix

Les prix du marché sont établis en EUROS et s'entendent franco de port. Les prix sont hors TVA et sont établis en tenant compte de toutes les sujétions d'exécution prévues dans les pièces du présent dossier.

En particulier, les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents à la fabrication, au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au transport/frais d'envoi jusqu'au lieu de livraison, au déchargement, stationnement et à l'installation.

Les tarifs incluent les déplacements et, le cas échéant, les frais de restauration et d'hébergement.

En complément de l'article 20 du CCAG Prestations intellectuelles, les précisions suivantes sont apportées en matière de contenu des prix, dans le cadre de marchés conclus en groupement :

- En cas de cotraitance conjointe ou solidaire, les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses qui résultent de l'exécution des prestations de coordination et contrôle effectués par le mandataire, y compris les frais généraux, impôts, taxes ou autre, la marge pour risque et bénéfice ainsi que tous les frais consécutifs aux mesures propres à pallier d'éventuelles défaillances des membres du groupement et les conséquences de ces défaillances,
- En cas de sous-traitance, les prix du marché sont réputés couvrir les frais de coordination et de contrôle par le titulaire du lot de ce sous-traitant ainsi que tous les frais consécutifs aux mesures propres à pallier d'éventuelles défaillances et les conséquences de ces défaillances.

6.2. Forme du prix

Les prix sont réputés fermes et définitifs. Les prestations sont commandées et réglées par application des prix de l'annexe financière jointe à l'acte d'engagement.

6.3. Prestations supplémentaires hors annexe financière

Les réunions supplémentaires qui s'avèreraient nécessaires pourront être commandées sur la base du tarif indiqué dans l'annexe financière.

L'EP PNC pourra demander des prestations supplémentaires, non prévues à l'annexe financière, au titulaire du marché. Un devis sera alors élaboré par le prestataire, puis soumis à l'EP PNC pour accord avant toute commande. Un avenant sera conclu en conséquence.

7. MODALITES DE REGLEMENT

7.1. Retenue de garantie

Il ne sera pas appliqué de retenue de garantie.

7.2. Avance forfaitaire

Aucune avance forfaitaire ne sera versée.

7.3. Demandes de paiement

Le titulaire adressera ses factures en référence à l'annexe financière jointe à l'acte d'engagement, sur la base des prestations réalisées, en € HT et € TTC : à l'achèvement des prestations de chacune des étapes de la mission ;

La facture de solde sera adressée à l'EP PNC après production de l'ensemble des éléments et/ou rapports tels que définis au CC.

Les factures seront rédigées à l'attention de :

Mme la directrice de l'établissement public du Parc national des Cévennes
6 bis, place du Palais
48400 Florac Trois Rivières

et déposées sur le portail de dématérialisation des factures Chorus Pro.

Les factures comprendront :

Le montant H.T. afférent à chacun des paiements, majoré de la TVA à la charge de l'administration à la date de la facturation, ainsi que les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du prestataire/fournisseur et de l'EP PNC,
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou au répertoire des métiers, le numéro de SIREN ou de SIRET,
- le numéro d'identification à la T.V.A., le taux et le montant de la T.V.A.,
- l'intitulé et le numéro d'engagement juridique du marché,
- la date de la facture,
- le numéro de son compte postal ou bancaire,
- la prestation assurée,
- le prix unitaire et les quantités réellement livrées,
- la date d'exigibilité.

En cas de désaccord, le pouvoir adjudicateur en informe le titulaire qui apporte les modifications requises à sa demande de paiement.

7.4. Modalités de règlement des comptes

Les montants des sommes versées sont calculés en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors de l'établissement des pièces de mandatement. Ces montants sont éventuellement rectifiés en vue de l'établissement du décompte général en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors des encaissements.

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique selon la réglementation en vigueur. L'administration se libérera des sommes dues au titre du présent marché par virement administratif dans un délai maximal de 30 jours, conformément à l'article 1 du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique**.**

Le défaut de paiement dans ce délai entraînera le versement d'intérêts moratoires. Les conditions de mise en œuvre du délai maximum de paiement sont celles énoncées dans le décret n°2013-269 du 20 mars 2013 modifié relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique. Le taux des intérêts moratoires prévu à l'article 8 du décret précité est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts ont commencé à courir, majoré de 8 points de pourcentage.

7.5. Paiement des cotraitants et sous-traitants

Sous-traitants

La déclaration et le paiement des sous-traitants sont régis par les articles 133 à 137 du décret 2016-360 du 15 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Cotraitants

La signature du projet de décompte par le mandataire vaut, pour chaque cotraitant conjoint, acceptation du montant d'acompte ou du solde à lui payer directement, déterminé à partir de la partie du décompte afférente aux prestations exécutées par ce cotraitant.

8. PENALITES

Lorsque le délai contractuel d'intervention est dépassé, le titulaire encourt des pénalités sans mise en demeure préalable. En dérogation à l'article 14 - Prestations intellectuelles, elles sont fixées à 40 € par jour de retard par rapport au délai contractuel d'intervention.

Les retards dans l'exécution des prestations s'apprécient par rapport au planning prévisionnel ou au délai contractuel d'intervention ou en fonction des délais d'exécution fixés dans l'acte d'engagement, à compter de la date de notification du marché ou de la commande.

Dans le cas où le prestataire se verrait retardé dans l'exécution des travaux par toute cause étrangère à son activité, il doit signaler, dans les cinq jours et par écrit, les raisons et l'importance de ce retard. A défaut de le faire, il n'est pas fondé à élever de réclamation et les pénalités de retard lui sont entièrement applicables.

9. RESILIATION DU MARCHE

En dérogation à l'article 32 du CCAG - Prestations intellectuelles en cas de manquements aux obligations du prestataire, le pouvoir adjudicateur peut résilier unilatéralement et sans dédommagement le contrat, après mise-en-demeure restée infructueuse. Ne seront réputés acquis que les paiements correspondants aux prestations réalisées et jugées utilisables.

La mission sera résiliée par décision adressée par lettre recommandée avec avis de réception et dans un délai de 15 jours à réception dudit courrier.

Le CCAG Prestations intellectuelles s'applique dans les autres cas.

Dans tous les cas, le titulaire fournira le rapport tel que décrit dans le cahier des charges, sur les prestations réellement effectuées et sur les résultats obtenus.

10. CONFIDENTIALITE ET PROPRIETES INTELLECTUELLES

Le titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, de ses sous-traitants et fournisseurs, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il a ou aura eu la connaissance durant l'exécution de la mission.

Il s'interdit, notamment, toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de l'EP PNC.

Par ailleurs, le titulaire s'engage à citer, le cas échéant, les sources d'études et recherches qu'il pourrait être conduit à utiliser pour la réalisation de la prestation faisant l'objet du présent marché.

Les droits d'exploitation des éléments graphiques créés seront cédés par le prestataire et appartiendront de plein droit et à titre exclusif à l'EP PNC pour ses supports de communication existants et à venir.

L'option B de l'article 25 du CCAG-PI s'applique dans le cadre du présent marché. L'établissement public du Parc national des Cévennes jouira comme il l'entend des résultats de la prestation en tant que propriétaire de l'ouvrage.

11. LIVRABLES ET RENDU DE LA PRESTATION

Les documents à fournir seront :

- les comptes rendus des COPIL , des réunions au fur et à mesure des échanges avec les professionnels, les comptes rendus seront remis au Pilote du projet EP PNC 48h maximum après chaque réunion,
- le guide de bonnes pratiques dont le format sera déterminé avec l'ensemble des participants,
- un rapport synthétisant le déroulement de la concertation,
- un dépliant dont le format sera déterminé ultérieurement présentant le guide de bonnes pratiques synthétisant les actions et qui sera diffusé à nos partenaires,
- un diaporama ludique présentant la démarche et le guide de bonnes pratiques, afin de servir de présentation pour des réunions publiques et institutionnelles.

11.1. Documents intermédiaires et de synthèse

Les documents descriptifs de l'avancement du travail sont présentés lors de chacune des réunions prévues au marché. Les documents définitifs rédigés par le prestataire seront remis au pouvoir adjudicateur sur support papier et informatique (La définition des formats des documents, guide et dépliant se feront conjointement)

Un rapport final compilant l'ensemble des documents à fournir, ou fournis tout au long de la prestation, sera rendu. La reprographie et l'envoi postal sont à la charge du titulaire : prévoir deux exemplaires couleurs reliés pour le pouvoir adjudicateur. Les documents d'études sont remis par le titulaire au pouvoir adjudicateur pour vérification et réception.

11.2. Spécifications techniques

Le rapport final sera également communiqué au pouvoir adjudicateur sous format informatique (par clé USB, transfert par site FTP si gros volumes ou CD Rom le cas échéant).

Les fichiers numériques SIG, seront livrés au format SHAPE (avec indication de la projection) pour intégration ultérieure des données.

Les documents texte et tableau doivent être au format recommandé par le référentiel général d'interopérabilité (http://references.modernisation.gouv.fr/sites/default/files/Referentiel_General_Interoperabilite_V2.pdf)

L'ensemble des documents de présentation et de restitution devront présenter les logos des organismes financeurs du projet.

12. ACHEVEMENT DE LA MISSION

La mission du titulaire s'achève à la date d'acceptation de la prestation et des supports par le pouvoir adjudicateur sauf prolongation notifiée.

Lorsque le pouvoir adjudicateur fait part de réserves, le titulaire doit remédier aux adaptations correspondantes dans le délai fixé par le représentant du pouvoir adjudicateur. Ce délai pourra être modifié au fur et à mesure de l'avancement. Dans le cas où ces corrections ne seraient pas faites dans le délai prescrit, le pouvoir adjudicateur appliquera les pénalités de retards mentionnées au paragraphe 8, après mise en demeure demeurée infructueuse.

13. REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents. Tout litige relatif à l'exécution du présent marché sera soumis à l'initiative de l'une ou l'autre des parties au Tribunal administratif de Nîmes.

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

14. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Le présent marché déroge aux articles suivants du CCAG/PI

Article du CC	Nature de la dérogation	Article du CCAG / PI
4.2	Assurance et garantie financière	9
6.1	Contenu des prix	10
8	Formule de calcul des pénalités	14
9	Résiliation du marché	32

Fait à

Le

L'entreprise