

École supérieure d'art des Pyrénées

Objet de la consultation :

Émission de cartes d'achats et prestations annexes

Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Pouvoir adjudicateur :

École supérieure d'art des Pyrénées
25, rue René Cassin
64000 PAU

Objet de la consultation :

Émission de cartes d'achat et prestations annexes

Étendue de la consultation :

Marché sur procédure adaptée passé en application de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Représentant légal du Pouvoir

Adjudicateur - Ordonnateur :

Monsieur Jean-François DUMONT
Directeur Général de l'EPCC

Personne habilitée à donner des renseignements (article 109 du code des marchés publics) :

Madame Magali CHAVAGNEUX,
responsable administrative et financière de l'EPCC.

Comptable public assignataire des paiements :

Monsieur le Trésorier Principal Municipal

Sommaire

Article 1 . Environnement général du projet

Article 2 . Présentation des achats et acteurs concernés par l'utilisation de la carte d'achats

Article 3 . Obligations du titulaire

Article 4 . Fonctionnalités attendues du système « carte d'achat »

Article 5 . Périmètre prévisionnel d'utilisation de la carte d'achat

Article 6 . Organisation cible du projet en terme fonctionnel

Article 1 · Environnement général du projet

1.1 Contexte de la mise en œuvre de la carte d'achat

Ce projet doit permettre à l'École supérieure d'art des Pyrénées de moderniser et simplifier ses pratiques d'achats, et de développer un outil moderne de paiement pour certains de ses achats en fournitures et services.

1.2 Cadre réglementaire

Le décret n°2004-1144 du 26 octobre 2004, relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achat, autorise les administrations à entreprendre règlementairement toutes les démarches pour que des agents dûment habilités et chargés d'effectuer des achats de faible enjeu soient dotés de cartes d'achats afin qu'ils puissent s'approvisionner directement auprès de fournisseurs référencés dans le cadre de marchés passés sur appel d'offres ou dans le cadre de marchés passés selon une procédure adaptée.

1.3 Relations Sphère Publique – Fournisseurs

L'utilisation de cartes d'achat par l'acheteur public est un mode d'exécution d'un marché public.

Toutefois, la demande d'exécution du marché par carte d'achat ne doit pas conduire, par la présence d'un tiers (prestataire de service en matière de carte d'achat) dans la relation fournisseur/acheteur public à restreindre la liberté d'accès à la commande publique.

La demande d'exécution par carte d'achat ne doit pas entraîner de discriminations avérées entre les fournisseurs, conduisant certains d'entre eux à ne pouvoir répondre à la consultation.

Le caractère discriminant ou non de la demande d'exécution par carte d'achat sera apprécié au regard des caractéristiques techniques des systèmes « carte d'achat » proposés, de la politique de référencement des fournisseurs et de la politique de tarification des prestataires de services carte d'achat.

1.4 Respect du code des marchés publics

Il existe des contrats d'adhésion génériques que la profession bancaire propose aux personnes physiques ou morales de droit privé qui souhaitent se doter selon le cas, de cartes de paiement, cartes d'affaires ou cartes d'achat. Ces contrats précisent notamment les droits et obligations des parties concernant la délivrance, la gestion et le fonctionnement des cartes. Dans le souci de faciliter la bonne exécution du présent marché, le candidat précisera les règles concrètes de fonctionnement du contrat proposé.

Ces règles devront être conformes aux règles de droit public auxquelles le marché est soumis.

Article 2 · Présentation des achats et acteurs concernés par l'utilisation de la carte d'achats

2.1 Prestations

Le présent marché a pour objet de doter de cartes d'achats les agents dûment habilités de l'entité publique afin qu'ils puissent s'approvisionner directement auprès de fournisseurs référencés ou pour des prestations données.

Il prévoit non seulement la délivrance des cartes d'achat mais également les frais de gestion induits par leur utilisation, ainsi que la production de divers fichiers, statistiques et relevés d'opérations.

Les **prestations** attendues sont décrites précisément dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

2.1. Achats de fournitures et services

L'École supérieure d'art des Pyrénées souhaite se doter de cartes pour les achats réalisés sur internet :

- Déplacements par transports ferroviaire ou aérien,
- Hébergements (hôtels, auberges de jeunesse, Airbnb, etc.)
- Logiciels, progiciels,
- Ouvrages ou abonnements spécialisés sur l'art, le design ou le graphisme sur supports imprimés ou numériques ou tout autre support, le cas échéant auprès d'éditeurs étrangers,
- Acquisition, maintenance ou réparation de matériels informatique, audio vidéo ou de téléphonie, le cas échéant auprès de prestataires en union Européenne et hors union Européenne
- Prestations de téléphonie mobile, ouverture de lignes de téléphonie mobile, acquisition de cartes SIM.

2.2. Acteurs : le responsable de programme

L'entité publique nomme un responsable de programme. Il reçoit délégation de nommer les porteurs et de paramétrer les habilitations. Le pouvoir adjudicateur adresse par courrier au titulaire, les coordonnées du responsable de programme.

Le responsable de programme est seul compétent pour notifier au titulaire les demandes, modifications ou retraits de cartes d'achat. Il en est de même pour la notification au titulaire des paramètres associés à la carte d'achat.

Il organise, le cas échéant, la transmission confidentielle des codes secrets aux porteurs.

Toute demande de délivrance, modification ou retrait de carte dans les formes requises et dûment renseignée, est honorée par le titulaire dans un délai bref. Il en est de même pour les paramètres associés à la carte d'achat. Les modalités de délivrance, modification ou retrait de la carte de mise en œuvre des paramètres associés à cette dernière, ainsi que les délais applicables sont précisés dans l'offre du titulaire.

Le responsable de programme est la Responsable administrative et financière de l'école dûment habilitée par délégation de compétences.

2.3. Acteurs : les porteurs de cartes

La carte d'achat est la propriété du titulaire. Son porteur est placé sous l'autorité de l'entité publique et reste étranger au présent marché.

Les informations collectées par le titulaire sur le porteur se limitent à des informations strictement nécessaires à la délivrance et à la gestion de la carte. Le titulaire se conforme aux dispositions de la loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978.

La délivrance et l'utilisation de la carte fait l'objet de mesures d'ordre intérieur au service de l'entité publique qui s'imposent au porteur. L'usage irrégulier d'une carte d'achat par un porteur est de la responsabilité de l'entité publique.

Les porteurs de cartes (utilisateurs) sont les gestionnaires des marchés ou types d'achat concernés (émetteurs du besoin dans le cadre de leur fonction) et seront dûment habilités par délégation de compétences.

Pour les achats décrits au 2.1, un porteur de carte pourra être désigné au sein des deux sites de l'école, soit deux porteurs.

Article 3 · Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à exécuter le présent marché avec diligence et le niveau de compétence professionnelle requis par ce type de marché, à y consacrer les moyens humains et matériels nécessaires à sa bonne exécution.

A cet égard, le titulaire a un devoir de conseil vis-à-vis de l'entité publique, ainsi que les fournisseurs de celle-ci. Ces derniers bénéficient du conseil directement ou par l'intermédiaire des correspondants bancaires du titulaire.

Le titulaire est astreint au secret professionnel. Il n'est autorisé à utiliser et communiquer les informations recueillies dans le cadre de l'exécution du présent marché qu'aux fins de permettre la fabrication des cartes d'achat, d'assurer la gestion de leur fonctionnement et la sécurité des opérations. A l'issue de la réalisation des prestations prévues au présent marché, le titulaire ne peut en aucun cas divulguer les informations, renseignements, documents dont il a pu avoir connaissance dans l'exécution du marché.

Article 4 · Fonctionnalités attendues du système « carte d'achat »

4.1. Rôles du titulaire et du maître d'ouvrage (acheteur public)

1. La banque fournit à la collectivité les cartes d'achat nécessaires
2. Elle met à sa disposition une plateforme permettant de suivre la facturation des opérations de commande/livraison en fonction de paramétrages préalablement établis sur chaque carte
3. Toute opération effectuée fait l'objet d'un relevé d'opérations transmis par la banque à la collectivité mensuellement
4. A réception du relevé d'opérations par l'établissement, celui-ci effectue le mandatement

5. La Trésorerie Payeur Municipale règle la banque

4.2. Description des prestations attendues

Les prestations attendues sont les suivantes :

- Fourniture de deux cartes, une pour le site de Pau, une pour le site de Tarbes
- Gérer nominativement les utilisateurs (porteurs de carte)
- Gérer des seuils de commande par fournisseur et par période, pour chaque utilisateur
- Transmettre à l'ordonnateur et/ou au comptable un relevé mensuel par service et par marché comportant l'ensemble des informations liées à l'activité de commande par carte d'achat
- Payer aux fournisseurs le montant des commandes réalisées par carte d'achat, après acceptation de la livraison par le porteur de carte, et dans un délai de 5 jours ouvrés maximum
- Transmettre au responsable de programme « carte d'achat » et à l'ordonnateur un relevé mensuel des opérations d'achats réalisées
- Gérer les litiges, en contre-passant notamment toute opération contestée par l'acheteur public ou son comptable

4.3. Fonctionnement de la carte d'achat

Toutes les cartes d'achat émises par le titulaire sont des cartes à autorisation systématique.

Les paramètres associés à une carte d'achat donnée sur le serveur d'autorisation permettent de gérer un plafond périodique de dépenses pour un fournisseur référencé donné ou pour une catégorie de fournisseurs donnée ou pour une modalité d'achat (achat sur internet).

Les cartes d'achats doivent intégrer le protocole 3D Secure.

La carte d'achat ne permet pas de retirer d'espèces (Distributeur Automatique de Banque, guichet automatique de banque, retrait de dépannage « Cash Advance »).

4.4. Détail des fonctionnalités attendues

4.4.1. Réseau d'acceptation

a) Homogénéité du réseau d'acceptation

Hors particularités liées aux commerçants implantés à l'étranger, le réseau d'acceptation dont se prévaut le titulaire doit être considéré comme homogène. A défaut l'offre serait considérée comme comportant des variantes.

b) Licité de la demande d'exécution

L'exécution d'un marché donné par carte d'achat ne doit pas conduire à restreindre la liberté d'accès à la commande publique.

Aussi, l'offre du candidat veillera à respecter ce principe dans les caractéristiques et clauses d'acceptation mises en œuvre dans le réseau d'acceptation. Seront notamment appréciés dans l'offre technique du candidat :

- L'interopérabilité : le réseau d'acceptation est considéré comme interopérable lorsque tout commerçant appartenant à ce réseau peut mettre en œuvre pour accepter les cartes d'achat du titulaire, un système technique d'acceptation dont les caractéristiques sont reconnues de manière effective par les réseaux concurrents et significatifs à celui du titulaire.
- Le réseau d'acceptation présenté par le titulaire est interbancaire, c'est-à-dire que tout commerçant appartenant à ce réseau peut signer un contrat d'acceptation avec un tiers, dès lors qu'il est correspondant bancaire de l'émetteur au sein de ce réseau, et n'a pas à ouvrir un compte de dépôts auprès de l'émetteur de la carte d'achat.
- Le caractère européen du réseau dont se prévaut le titulaire. Toute forme de restriction géographique, liée à la politique de référencement fournisseurs ou aux caractéristiques du contrat commerçant limitant la possibilité pour un fournisseur de l'Union Européenne d'accéder au réseau, constituerait une discrimination.
- L'étendue des correspondants bancaires du titulaire appréciés notamment au regard des banques de dépôts des fournisseurs de l'entité publique.

c) Autorisation

Tous les commerçants appartenant au réseau d'acceptation dont se prévaut le titulaire sont en mesure de demander une autorisation permettant de s'assurer des habilitations de chaque porteur.

Les contrats d'acceptation du réseau dont se prévaut le titulaire stipulent que le fournisseur doit déclencher une demande d'autorisation dans les délais brefs après réception de la commande et ne peut déclencher sa télé collecte que s'il dispose d'une autorisation du titulaire.

d) Télé collecte

Les contrats d'acceptation du réseau dont se prévaut le titulaire stipulent :

- Que le fournisseur ne peut déclencher sa télé collecte qu'après avoir délivré les biens ou services commandés ;
- Que le fournisseur doit procéder à une facturation conforme dans des délais brefs après télé collecte ;
- Que le niveau des données additionnelles transmises résulte du marché exécuté par carte d'achat, et que le contenu des données transmises est de la responsabilité du seul fournisseur.

e) Protection de l'entité publique

- Les contrats d'acceptation des cartes d'achat du titulaire stipulent que le fournisseur ne peut prendre de commande que s'il y a eu préalablement un acte volontaire du porteur.
- Ils font interdiction au fournisseur de faire payer plus cher ses clients pour une transaction par carte.
- Le titulaire fait son affaire des forçages commerçants et autres cas d'absence d'autorisation.
- Que cela résulte d'une recommandation mise en œuvre de manière effective, d'une pratique effectivement constatée ou d'une règle propre

au réseau d'acceptation dont se prévaut le titulaire, les délais de paiements des fournisseurs par le titulaire ou ses correspondants bancaires sont inférieurs à 5 jours après télé collecte.

- En achat à distance, les commerçants appartenant au réseau d'acceptation dont se prévaut le titulaire et référencés par l'entité publique gèrent un mécanisme de remboursement en cas de contestation de l'objet ou du prix. En cas de besoin le contrat d'acceptation fait l'objet d'un avenant entre le fournisseur et le titulaire ou son correspondant bancaire.

f) Réseau à l'étranger

Il est admis que le titulaire ne puisse s'engager aux titres des caractéristiques du réseau d'acceptation à l'étranger. Il revient toutefois au titulaire :

- De se prévaloir uniquement d'un réseau d'acceptation où les commerçants sont en mesure de demander une autorisation ;
- De se prévaloir uniquement d'un réseau d'acceptation où les délais des fournisseurs par le titulaire ou ses correspondants bancaires sont habituellement inférieurs à 30 jours après télé collecte.

4.4.2. Paiement

a) Paiement du fournisseur

Sous réserve :

- Que le fournisseur ait contrôlé auprès du titulaire les habilitations ouvertes au porteur ;
- Le cas échéant, qu'un processus d'authentification du porteur ait été mis en œuvre ;
- Que le titulaire ait donné une autorisation positive au fournisseur et conforme aux habilitations transmises par le responsable du programme.

Le titulaire ou son correspondant bancaire paie au fournisseur toute créance née d'un achat exécuté par carte d'achat.

L'offre permet donc à chaque carte d'associer des paramètres d'utilisation de sorte que le système de gestion du titulaire permette de :

- Gérer nominativement les porteurs ;
- Gérer des seuils d'utilisation par opération et par période, pour chaque porteur et pour chaque groupe de porteurs (par services ou direction...).

Le titulaire précise dans son offre les paramètres qui peuvent être associés à une carte d'achat.

Dans tous les cas, les paramètres associés à une carte d'achat donné permettent de gérer un plafond périodique de dépenses pour un fournisseur référencé donné.

Le titulaire porte chaque créance née d'une exécution par carte d'achat sur un relevé d'opérations qu'il établit. Ce relevé fait foi des transferts de fonds entre les livres du titulaire et ceux du fournisseur. Le titulaire inscrit le montant des fonds ainsi transférés au débit d'un compte technique.

L'offre du titulaire ne peut obliger l'entité publique à ouvrir un compte de dépôts dans ses livres.

b) Conditions et modalités d'acceptation

L'entité publique fait créditer par le comptable public assignataire le compte technique du montant des créances nées d'une exécution par carte d'achat et acceptées.

La non-acceptation par l'entité publique fait l'objet d'une contestation par le responsable de programme. Le titulaire peut, dans son offre, encadrer les conditions et délais de contestation.

Le non-respect par l'entité publique de ces conditions est un motif de nullité de la contestation. L'absence de contestation à l'issue du délai d'un mois vaut acceptation tacite.

Sous peine de nullité, les conditions et délais de contestation des opérations portées sur le relevé, tels qu'ils figurent dans l'offre du titulaire, respectent les dispositions suivantes :

- Les délais auxquels est astreinte l'entité publique ne peuvent courir qu'à compter de la mise à disposition effective et complète des informations relatives à une opération sur laquelle doit porter l'acceptation ;
- L'entité publique peut contester toute opération portée au relevé au motif que la carte d'achat ou des données liées à son utilisation a fait l'objet d'une utilisation frauduleuse par un tiers non identifié ;
- L'entité publique peut contester toute opération portée au relevé au motif de l'absence et/ou de la non-conformité de la livraison de la commande de biens ou du service, la prestation attendue n'étant pas remplie en tout ou partie. Le délai de contestation afférent à cette absence de service est de 15 jours ;
- L'entité publique peut contester toute opération portée au relevé au motif d'une facturation non conforme à la proposition financière contractuelle du marché exécuté par carte d'achat, de l'absence ou de la non-conformité légale ou réglementaire de la facture résultant d'une créance née d'un marché exécuté par carte d'achat, et/ou de l'absence de commande. Le délai de contestation afférent à ces erreurs de liquidation, absence de facture conforme ou paiement non causé est de 45 jours.

Le mécanisme de remboursement qui résulte de ces deux dernières dispositions est homogène avec les dispositions figurant au contrat d'acceptation du réseau dont se prévaut le titulaire.

Par exception aux dispositions précédentes, le titulaire peut refuser d'appliquer le mécanisme de remboursement si le porteur peut reconnaître la créance née lors d'une opération, notamment lorsque le fournisseur satisfait à son obligation en présence du porteur et qu'un processus permet de l'authentifier. Dans une telle hypothèse, l'entité publique admet le service fait implicite mais ne saurait exécuter dans de telles conditions un marché faisant l'objet d'une convention de prix.

Par exception aux dispositions relatives à l'utilisation frauduleuse par un tiers non identifié, le titulaire peut refuser dans son offre la possibilité de contester en cas de négligence du porteur ou de l'entité publique ou d'une manière générale de non-respect des conditions d'utilisation de la carte.

Le refus de l'entité publique de payer une opération au motif d'une faute de l'émetteur ou de son correspondant bancaire dans le processus de paiement du

fournisseur ne constitue pas un cas de contestation. Le paiement à tort du fournisseur n'engage jamais l'entité publique.

c) Paiement des relevés d'opérations

Le titulaire appuie sa demande de paiement à l'entité publique par le relevé d'opérations. Le relevé d'opérations est transmis par le titulaire à l'entité par tout moyen figurant dans l'offre, y compris par voie électronique. La date mensuelle de transmission du relevé figure dans l'acte d'engagement. Cette date sert de point de départ aux délais auxquels est astreinte l'entité publique. En cas de besoin, toute précision utile est donnée avant le début d'exécution du présent marché.

Ce relevé d'opérations doit mentionner le nom ou la raison sociale du titulaire et le nom de l'entité publique.

Le titulaire fournit un relevé d'identité bancaire du compte technique avant le début d'exécution du présent marché. Il précise que ce compte est destiné à recevoir des paiements des relevés d'opérations au titre du présent marché.

Le relevé d'opérations est payé par le comptable public assignataire en un ou plusieurs virements sur le compte technique. Le titulaire précise dans son offre les mentions qu'il souhaite voir apparaître dans le libellé 1 à 32 caractères pouvant figurer dans tout virement effectué sur le système interbancaire de télé compensation.

La date d'envoi du relevé d'opérations est indiquée par le titulaire dans l'acte d'engagement. En cas de dépassement de cette date, des pénalités s'appliqueront comme défini à l'article du CCAP.

4.5. Application informatique

Le titulaire propose dans son offre une application informatique ou un outil télématique permettant au responsable de programme :

- De demander, modifier ou retirer une carte d'achat et de lui associer des paramètres ;
- De suivre les seuils et soldes opérationnels des cartes ;
- D'associer à un fournisseur, à une carte ou à un couple carte-fournisseur des données, et notamment les coordonnées du fournisseur, un numéro budgétaire ou de marché, la nature de la dépense ;
- D'extraire des analyses à partir de tous les paramètres des cartes (par fournisseur, par marché, par porteur de carte, ...).

Article 5 . Périmètre prévisionnel d'utilisation de la carte d'achat

5.1. Caractéristiques des achats effectués par carte

Les achats seront effectués à distance par internet pour les prestations définies à l'article 2.1.

Régler les achats réalisés sur internet :

- Déplacements par transports ferroviaire ou aérien,

- Hébergements (hôtels, auberges de jeunesse, air bnb, etc.)
- Logiciels, progiciels,
- Ouvrages ou abonnements spécialisés sur l'art, le design ou le graphisme sur supports imprimés ou numériques ou tout autre support, le cas échéant auprès d'éditeurs étrangers,
- Acquisition, maintenance ou réparation de matériels informatique, audio vidéo ou de téléphonie, le cas échéant auprès de prestataires en union Européenne et hors union Européenne
- Prestations de téléphonie mobile, ouverture de lignes de téléphonie mobile, acquisition de cartes SIM.

5.2. Estimation du nombre de cartes

Le nombre de cartes d'achat est estimé à deux cartes, une pour chacun des deux sites de l'ESA Pyrénées.

5.3. Estimation du plafond d'achat

Le plafond d'achat pour chacune des deux cartes a été fixé pour la durée d'exécution du marché à 3 500€ TTC mensuel.

5.4. Relevé mensuel des opérations

Le relevé mensuel des opérations contient à minima :

- Le détail des opérations par niveaux de cartes (cartes de niveau 1 à 3, le niveau est choisi en fonction de la capacité du fournisseur à s'équiper des interfaces nécessaires.
- Le maître d'ouvrage souhaite favoriser des cartes de niveau 2 et 3 permettant d'obtenir le plus de détail sur la facturation) ;
- Le détail par marché et par fournisseur ;
- Le détail par porteur de carte ;
- Le détail par budget.

Article 6 · Organisation cible du projet en terme fonctionnel

6.1. Délivrance et gestion des cartes d'achat

Toute demande de délivrance, modification ou retrait, faite dans les formes requises et dûment renseignée, devra être honorée par le titulaire dans un délai maximum de 30 jours ouvrés, à compter de la date de la demande. La demande sera réalisée par mail.

6.2. Les titulaires de la carte d'achat

Une fois les paramètres vérifiés, une autorisation bancaire sera délivrée en retour au fournisseur sous la forme d'un numéro d'autorisation.

Cette demande d'autorisation et l'autorisation bancaire seront traitées informatiquement et instantanément à l'instar de ce qui se pratique pour les cartes bancaires des particuliers.

6.3. Livraison et facturation fournisseur

Pour les fournitures non remises immédiatement la commande sera contrôlée par l'auteur de la commande dès la livraison. Le contrôle de cohérence entre le bon de commande, le bon de livraison et la facture sera réalisé sous l'autorité du titulaire de carte.

Le titulaire précisera dans son offre les modalités de résolution des litiges.
Exemple : émission d'un avoir dans le cas d'une non-conformité de la livraison ou du non-respect des délais de livraison.

6.4. Outil de gestion et relevés bancaires

Le titulaire du présent marché établira des relevés par porteur de carte (deux sites) :

- Mensuels
- Par fournisseur
- Par titulaire de carte
- Par marché

Le candidat proposera un outil permettant de gérer les correspondances entre les identifiants fournisseurs de la banque et ceux de la collectivité.

Par ailleurs, chaque relevé comportera les informations suivantes (en fonction des informations disponibles liées aux différents niveaux de carte) :

- Numéro de carte
- Numéro d'identification de l'entité (code collectivité)
- Nom du porteur de carte
- Date de la commande, date de l'avoir éventuel
- Numéro d'autorisation bancaire
- Montant HT, TVA et TTC de la commande.

Il est souhaité que le relevé d'opérations soit envoyé par voie électronique. Le relevé d'opérations appuiera la demande de paiement de la banque à l'entité publique mais ces frais et commissions bancaires devront faire l'objet d'une facturation distincte du relevé d'opérations. Cette facturation devra faire apparaître, pour chaque porteur de carte, le coût des frais et des commissions qui lui sont propres.

Le titulaire du marché s'attachera en outre à proposer des outils permettant aux responsables financiers et aux détenteurs de carte d'achat d'accéder aisément à leur relevé de compte.

6.5. Service d'opposition pour une ou plusieurs cartes

Le titulaire prévoit un service d'opposition à l'utilisation des cartes d'achat, en cas de perte, de vol ou d'utilisation frauduleuse de l'une des cartes ou des données liées à son utilisation.

6.6. Communication de renseignements à des tiers

Le titulaire est autorisé à utiliser et à communiquer les informations recueillies dans le cadre de l'exécution du présent marché, aux fins de permettre la

fabrication des cartes d'achat, d'assurer la gestion de leur fonctionnement et la sécurité des opérations.

En dehors de cette finalité, le titulaire est tenu de ne communiquer aucune information sur le maître d'ouvrage et ses porteurs de cartes d'achat, sauf à en avoir préalablement reçu l'autorisation expresse et écrite du service des achats, responsable du programme.

Date, signature et cachet, précédés de la mention « lu et approuvé »

ÉSA Pyrénées
Jean-François Dumont, directeur

Le titulaire