SAINT LO AGGLO
DGA AMENAGEMENT,
ENVIRONNEMENT ET TRANSITIONS
DIRECTION DE L'AMENAGEMENT

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE SERVICES

Gestion et accompagnement social de l'aire d'accueil des gens du voyage « Xavier Antoine » de Saint-Lô pour la période 2027 - 2030

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026AOM0036
Date limite de remise des plis	***09/11/2026*** à ***12:00***
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

- **Acheteur :**

SAINT LO AGGLO
DGA AMENAGEMENT, ENVIRONNEMENT ET TRANSITIONS - DIRECTION DE L'AMENAGEMENT
Représentant : M. Fabrice Lemazurier Président
Adresse : 70 rue du Neufbourg - CS 43708 - 50008 SAINT LO CEDEX
Téléphone : 02 14 29 00 00
Site internet : http://www.saint-lo-agglo.fr
La direction de l'aménagement est en charge du dossier.

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Gestion et accompagnement social de l'aire d'accueil des gens du voyage « Xavier Antoine » de Saint-Lô pour la période 2027 - 2030**

Code CPV	Libellé CPV
70332100-8	Services de gestion de terrains

- **Caractéristiques principales du contrat :**

Objet du contrat	Gestion et accompagnement social de l'aire d'accueil des gens du voyage « Xavier Antoine » de Saint-Lô pour la période 2027 - 2030
Acheteur	SAINT LO AGGLO
Type de contrat	Marché ordinaire de services
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	Terrain "Xavier Antoine"
Délai	4 ans - **3** reconductions
Développement durable	Clause environnementale et clause sociale
Pénalités de retard	Cf article 8.1 du CCAP
Variation des prix	Cf article 5.1 du CCAP
Nature des prix	Prix forfaitaires

- **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : impossible d'assurer la coordination.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

- **Déroulé de la procédure et planning indicatif :**

Publication de la consultation	Octobre 2026
Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	Novembre 2026
Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	Novembre 2026
Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles	Novembre 2026
Classement des offres et attribution du contrat	Décembre 2026
Information des candidats non retenus	Décembre 2026
Signature et notification du contrat	Décembre / janvier 2027

- **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : www.saint-lo-agglo.fr/marches-publics.

- **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Règlement de consultation (RC) ;
- Acte d'engagement (AE) ;
- Cadre de mémoire technique ;
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Certificat de visite ;
- Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

- **Visite des lieux :**

Les candidats doivent **obligatoirement** effectuer une visite du site dans les conditions suivantes :

Lieu : terrain « Xavier Antoine » - rue du Vieux Candol – 50000 SAINT-LO

La prise de rendez-vous doit s'effectuer au minimum 48 heures avant la visite.

- Le 16 octobre 2026 à 14h00
- Le 22 octobre 2026 à 10h00.

Prendre rendez-vous avec le service habitat de Saint-Lô Agglo

Par téléphone au 02.14.16.00.89.

Ou

Par envoi d'un courriel à habitat@saint-lo-agglo.fr.

Les visites en dehors des créneaux proposés ne seront pas possibles.

Les entreprises joindront obligatoirement à leur offre l'attestation de visite.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

- **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par

le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : www.saint-lo-agglo.fr/marches-publics.. A cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel à l'acte d'engagement.

- **Clause sociale :**

La consultation comporte une clause sociale conformément en application de l'article 35 de la loi Climat et Résilience.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/12/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

- **Variantes :**

Les variantes (de type solution alternative) à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

- **Caractéristiques générales du marché :**

Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique :

Le donneur d'ordre Saint -Lô AGGLO, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le présent cahier des clauses administratives particulières de ce marché public une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette obligation est mentionnée à l'article 6.3 du CCAP ainsi que les différentes modalités de mise en œuvre et de contrôle de son exécution.

- **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	*Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie) complétée*
Lettre de candidature (DC1)	*Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)*
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	*Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles*
Capacité technique et professionnelle	
Moyens humains	*Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années*
Moyens techniques	*Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature*
Qualifications professionnelles	*Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation) :*

Document	Descriptif
	- *Habilitation électrique pour l'agent d'accueil ou d'entretien* - *Un diplôme ou formation justifiant de la capacité à réaliser l'accompagnement social des bénéficiaires*
Références fournitures et services	*Liste des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique*

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;

- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	*La signature électronique n'est pas demandée au stade de la remise des offres. Elle sera exigée du pressenti attributaire. Le type de certificat requis pour la signature et le format de signature sont précisés à l'article intitulé « modalités de remise des offres » du présent document.*
Cadre de mémoire technique	*Le cadre de mémoire technique fourni et dûment complété.*
Certificat de visite	*Certificat de visite obligatoire signé par le candidat et le maître d'ouvrage.*
Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	*Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) en format xls et PDF dûment complétée*

- **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : www.saint-lo-agglo.fr/marches-publics..

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

SAINT LO AGGLO
Service commun de la commande publique
70 rue du Neufbourg - CS 43708 - 50008 SAINT LO
Gestion et accompagnement social de l'aire d'accueil des gens du voyage « Xavier Antoine » de Saint-Lô pour la période 2027 - 2030 (consultation n° 2026AOM0036)
Candidat :
Copie de sauvegarde : Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.
Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. **Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.**

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. **Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.**

Pour plus d'informations sur les certificats :

https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance
https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique

- **Régularisation des propositions :**

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

- **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

- **Remise des offres électroniques :**

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (60 %)	La valeur technique est jugée sur la base des éléments suivants :
- Sous critère 1 (25 pts)	Qualité de l'organisation proposée pour assurer les prestations de gestion de l'aire : - Relations prestataires/usagers (accueil, départ, astreinte…) - Gestion administrative et comptable - Gestion technique et entretien - Rendre compte et suivi de l'activité…
- Sous critère 2 (20 pts)	Qualité de l'organisation proposée pour assurer l'accompagnement social des gens du voyage
- Sous critère 3 (15 pts)	Adéquation des moyens humains et matériels affectés à la réalisation des prestations
2. Prix (35 %)	Le critère prix sera analysé au regard du montant total indiqué sur la proposition financière selon la formule suivante : L'offre présentant le meilleur prix obtient la note de 35 points. Il est fait application de la règle de trois pour les autres offres : prix le plus bas / montant de l'offre* 35. Les erreurs de calcul ou de report qui seraient constatées dans l'offre financière du soumissionnaire pourront être rectifiées par l'acheteur et c'est le(s) montant(s) ainsi rectifié(s) de l'offre financière qui sera(seront) pris en considération pour le jugement des offres
3. Critère environnemental 5 %	❖ Dans l'achat des produits nécessaires à l'entretien et la maintenance de l'aire, ainsi que l'équipement de ses équipes : l'achat des produits éco-conçus et/ou bénéficiant d'une certification environnementale (écolabel, NF environnement ou équivalent), ainsi que le matériel disposant d'un fort indice de réparabilité et à faible consommation (étiquette énergétique) ❖ Dans le recyclage et la gestion des déchets : la mise en place de pratiques visant à réduire les déchets en favorisant quand cela est possible le réemploi et la réutilisation des matériaux ❖ Dans le lien avec les occupants de l'aire : la mise en place d'actions de sensibilisation des occupants de l'aire aux enjeux environnementaux et à l'impact de leurs activités sur l'environnement (ex : consommations d'eau et d'électricité, gestion des déchets, produits et équipements utilisés, etc.) • Dans les véhicules mis à disposition de l'équipe : l'utilisation de véhicules électriques avec un bon score environnemental minimal ou de véhicules thermiques avec une classe crit'air basse. L'achat de véhicules fabriqués en Europe au regard de la diminution de l'impact carbone pourra être valorisé.

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération**.
Les critères sont notés : **Sur la pondération**.
La note totale est notée : **Sur 100**.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

- **Documents à produire par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Assurance responsabilité civile	Attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales (mois de 6 mois)
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise (moins de 6 mois)
Salariés étrangers	Liste nominative des salariés étrangers de moins de mois (datée et signée)
Déclaration de sous-traitance (DC4)	Déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant
Habilitation du mandataire	Habilitation du mandataire signé en original par chaque cotraitant
Habilitation du signataire	Habilitation du signataire si le signataire n'est pas le gérant
Mise au point	Mise au point, le cas échéant
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
Relevé d'identité bancaire	Relevé d'identité bancaire

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur **www.saint-lo-agglo.fr/marches-publics**. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.
En cas d'empêchement uniquement, écrire à : service.marches@saint-lo-agglo.fr

- **Voies et délais de recours**

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur https://www.telerecours.fr/ ou adressés par courrier à :

Tribunal administratif de Caen
3 rue Arthur Leduc - BP 25086 - 14050 CAEN CEDEX 4
Téléphone : 02 31 70 72 72
Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr
Télécopie : 02 31 52 42 17
Site internet : http://caen.tribunal-administratif.fr/
Site internet « Télérecours citoyens » : www.telerecours.fr

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industriel et commercial. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : dpd@saint-lo-agglo.fr ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Réutilisation des données : L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait que les adresses électroniques et coordonnées renseignées par ceux-ci pourront être utilisées par l'acheteur à des fins de prospection et d'actions de sourcing.

Informations de l'attributaire : Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations. Aucune donnée personnelle ne sera contenue dans les informations faisant l'objet de prescriptions à l'égard de l'acheteur en matière de communication et mise à disposition publiques découlant de la réglementation applicable.

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

Code de la commande publique et ses annexes (Legifrance)
Formulaires candidats (DAJ)
Médiateur des entreprises
CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021