

Direction Générale

Adresse:

26 rue Delizy

93507 Pantin CEDEX

Tél.: 01 49 42 43 56 Fax: 01 48 43 49 09



Lycée professionnel Raymond Tarcy Adresse: 4001 avenue Gaston Monnerville

BP 142 97320 Saint Laurent de Maroni

Tél: 05 94 27 97 96 Fax: 05 94 27 87 37

## Convention entre l'Economat Des Armées et le Lycée professionnel Raymond Tarcy

Convention portant sur l'approvisionnement en vivres et produits divers au profit du Lycée professionnel Raymond Tarcy

## **SOMMAIRE**

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION4
ARTICLE 2 : PRISE D'EFFET DE LA CONVENTION – DUREE4
ARTICLE 3 : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DES PARTIES4
ARTICLE 4 : SUIVI DES PRESTATIONS5
ARTICLE 5: LES PRIX6
ARTICLE 6 : RESPONSABILITE FINANCIERE6
ARTICLE 7: MODIFICATION DE LA CONVENTION6
ARTICLE 8 : CONTENTIEUX7
ANNEXE 1
MODE OPERATOIRE DES MARCHES DE L'EDA
1. SCHEMA D'EXECUTION
2. LES COMMANDES
3. LIVRAISON DES MARCHANDISES9
4. RECEPTION DES MARCHANDISES
6. CONSTATATION ET REGLEMENT DES LITIGES
ANNEXE 2
LISTING DES MARCHES DE L'EDA
12
PIECES JOINTES
1. FICHE D'EVOLUTION DES GAMMES DE PRODUITS13
2. FICHE DE NON CONFORMITE14

### **CONVENTION**

### Entre:

- Le Lycée professionnel Raymond Tarcy sis, 4001 avenue Gaston Monnerville – BP 142 - 97320 Saint Laurent du Maroni représenté par Monsieur Alain N'GUYEN VAN DANH, Proviseur, dûment habilité par Acte du Conseil d'Administration du 4 février 2016, d'une part, ci-après dénommé indifféremment « le lycée » ou « la collectivité »

et

- l'Economat des Armées (EdA), sis 26 rue Delizy à PANTIN (93), représenté par son directeur général, le Commissaire général Etienne VUILLERMET, dûment habilité à cet effet, d'autre part,

### Vu

- la loi n°59-869 du 22 juillet 1959 portant statut de l'EdA (modifiée);
- le code de la défense et notamment ses articles L3421.1 à L3421.7;
- l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics ;
- le décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005 fixant les règles applicables aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs mentionnées à l'article 3 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics ;
- le décret n° 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 portant code des marchés publics modifié et notamment ses articles 9 et 31;

Il est convenu ce qui suit :

#### **Article 1**

### Objet de la convention.

- 1.1. La présente convention a pour objet de déterminer les obligations des parties dans le cadre de l'approvisionnement en vivres et en produits divers réalisé par l'EdA au profit du Lycée professionnel Raymond Tarcy également dénommé ci-après le « client ».
- 1.2. Conformément à son statut de centrale d'achat, le soutien apporté par l'EdA au Lycée professionnel Raymond Tarcy consiste principalement à passer des marchés publics de manière à confier à des fournisseurs le soin d'effectuer l'approvisionnement en denrées et en produits divers destinés à couvrir ses besoins. Les besoins du Lycée professionnel Raymond Tarcy sont satisfaits en recourant aux marchés listés en annexe 2 à la convention, conformément aux dispositions de l'article 3.2 ci-dessous.
- 1.3. Les articles 9 et 31 du code des marchés publics ainsi que les articles 5 et 15 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 prévoient deux modalités d'intervention d'une centrale d'achat.

Pour ce qui concerne les relations entre l'EdA et le Lycée professionnel Raymond Tarcy, ce sont les dispositions du 2° de l'article 5 de l'ordonnance et de l'article 9 du code des marchés publics qui sont mises en œuvre : « Une centrale d'achat est un pouvoir adjudicateur qui passe des marchés publics ou conclut des accords-cadres de travaux, fournitures ou de services destinés à des pouvoirs adjudicateurs ou à des entités adjudicatrices ». Cette modalité est dénommée ci-après « intermédiation contractuelle ».

Le mode opératoire retenu dans le cadre de la présente convention est l'intermédiation contractuelle. Il est décrit dans l'annexe 1 jointe.

1.4. Les marchés publics passés par l'EdA permettent notamment d'assurer la sécurisation juridique des achats du Lycée professionnel Raymond Tarcy et de générer des gains liés à la massification des achats avec l'ensemble des collectivités qui adhèrent aux marchés de l'EdA, pour ce qui concerne les denrées et les autres fournitures couverts par les marchés.

#### **Article 2**

### Prise d'effet de la convention - Durée

La présente convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 pour une période ferme de quatre ans. Chaque partie peut, six mois avant la date anniversaire de la convention, dénoncer cette dernière.

#### Article 3

### Obligations et responsabilités des parties

### 3.1 Obligations et responsabilités de l'Economat des Armées

### 3.1.1. L'EdA s'engage à :

- ➤ faire bénéficier le Lycée professionnel Raymond Tarcy des marchés qu'il a passés et qu'il passera au profit de l'ensemble des pouvoirs adjudicateurs qui recourent à lui en sa qualité de centrale d'achat ;
- ➤ faire évoluer les gammes de produits qui font l'objet desdits marchés, en concertation notamment avec le Lycée professionnel Raymond Tarcy afin de prendre en compte les nouveaux besoins (introduction de nouveaux produits, suppression des produits peu consommés, etc).

### 3.1.2. L'actualisation des gammes de produits se fait dans les conditions suivantes

- dans l'hypothèse où l'économie du marché ne se trouve pas bouleversée, les nouveaux besoins sont intégrés au cas par cas, à condition que soit fournie une expression de besoin précise (avec les quantités associées).
- quand les nouveaux besoins nécessitent une relance d'un marché ou la passation d'un marché particulier, l'expression de besoin est tout d'abord présentée aux autres collectivités pour lesquelles l'EdA passe des marchés dans le but de les mutualiser si ces besoins s'avéraient partagés avec tout ou partie des autres collectivités. La décision est prise in fine par la direction générale de l'EdA. Les nouveaux besoins sont exprimés en utilisant le modèle de fiche d'évolution des gammes de produits figurant en pièces jointes.

Les actualisations sont intégrées en prenant en compte les contraintes liées à la passation des marchés passés par l'EdA.

### 3.2 Obligations et responsabilités du Lycée professionnel Raymond Tarcy

Le lycée s'engage à recourir aux marchés dont la liste figure en annexe 2 à la convention. Cette liste peut être actualisée en se conformant aux dispositions de l'article 7.

La présente convention est conclue pour un montant annuel de commandes estimé à 15 000 € H.T. (année civile).

Le Lycée professionnel Raymond Tarcy s'engage également à respecter les prescriptions suivantes :

- ➤ garder confidentielles les informations figurant sur les catalogues des produits qui lui sont fournis, particulièrement le prix des fournitures et services qui figurent également sur les factures. Ces informations ne peuvent ni être divulguées ni utilisées spécialement auprès d'un fournisseur non-titulaire de marchés de l'EdA;
- informer l'EdA de toute modification souhaitée relative à l'exécution du marché (Cf. article 7 de la présente convention);
- ➤ fournir à l'EdA tous les éléments nécessaires à l'évolution des marchés (historique de commande, etc.), spécialement lorsque des marchés sont remis en concurrence, de manière à pouvoir passer les marchés dans des conditions économiques les plus satisfaisantes possibles pour l'ensemble des collectivités qui recourent à l'EdA en sa qualité de centrale d'achat.
- respecter les règles du dispositif d'approvisionnement décrites en annexe 1. Les principales règles sont relatives :
  - à la passation des commandes,
  - à la livraison et la réception des marchandises,
  - aux contrôles à effectuer et à la déclaration des litiges ;
- > payer les factures des fournisseurs dans les conditions réglementaires rappelées en annexe 1.

### Article 4

### Suivi des prestations

Le bon fonctionnement du dispositif d'approvisionnement dont profite le client implique un processus régulier de concertation entre les parties, mis en oeuvre dans le cadre d'une instance de concertation.

Cette instance de concertation, dont la composition est fixée contradictoirement entre les parties, est principalement destinée à faire un point de situation sur l'exécution de la présente convention et sur les évolutions souhaitables des marchés (consommations, évolution des besoins, des gammes de produits, etc.) à mettre en œuvre pour améliorer le fonctionnement du dispositif.

Elle se réunit en principe selon une périodicité semestrielle ou, si nécessaire, à la demande de l'une des parties.

L'organisation des réunions de concertation est décidée conjointement entre les parties.

#### Article 5

### Les prix

### 5.1. Fixation des prix

Les prix des produits sont communiqués à la collectivité par l'EdA avec les catalogues fournisseurs.

Les prix sont des prix franco (prix des fournitures livrées à la collectivité).

Les prix comprennent l'ensemble des dépenses nécessaires à la fourniture des produits, le conditionnement, l'emballage, la livraison et la rémunération de l'EdA comme intermédiateur contractuel.

Certains marchés sont affectés de montants minimum de commande, qu'il convient de respecter strictement.

### 5.2. Ajustement des prix

Selon les marchés et le type de commercialisation des produits, les prix peuvent être périodiquement ajustés (mois, trimestre, semestre, année) ; ces périodicités sont définies dans le cahier des clauses particulières de chaque marché.

Entre deux ajustements, les prix sont fermes.

A chaque ajustement approuvé par la direction générale de l'EdA, les catalogues des fournisseurs concernés (documents dématérialisés) sont alors communiqués au Lycée professionnel Raymond Tarcy.

#### Article 6

### Responsabilité financière

### 6.1. Règlement des approvisionnements par le Lycée professionnel Raymond Tarcy

Les prestations fournies dans le cadre des marchés publics passés par l'EdA sont réglées directement par le Lycée professionnel Raymond Tarcy aux titulaires des marchés.

### 6.2. Rémunération au titre de l'intermédiation contractuelle

L'EdA est rémunéré de son intervention par une commission dont le taux est fixé dans chaque marché. Ce taux tient compte du principe de juste suffisance. La rémunération de l'EdA est incluse dans le prix de vente des produits.

### Article 7

### Modification de la convention

La présente convention peut être modifiée à tout moment par avenant après accord des deux parties pour tenir compte notamment des modifications majeures dans les modalités d'exécution du dispositif. En cas de modifications mineures, un ordre de service suffit à prendre en compte la modification.

### Article 8

#### Contentieux

En cas de différend sur l'interprétation ou l'exécution de la convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre en vue d'un règlement amiable. A défaut, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Montreuil.

La présente convention est rédigée en un exemplaire original.

Fait à Saint Laurent du Maroni, le 15 février 2016 Fait à Pantin, le

Le proviseur du Lycée professionnel Raymond Tarcy Le directeur général de l'Economat des armées,

#### ANNEXE 1

### MODE OPERATOIRE DES MARCHES DE L'EDA

#### Article 1

#### Schéma d'exécution

1.1. Les marchés passés par l'EdA sont destinés à faire assurer par des fournisseurs locaux les fournitures de produits alimentaires et non alimentaires destinés majoritairement à assurer le fonctionnement des organismes de restauration collective des formations militaires et établissement publics qui recourent à la centrale d'achat.

Dans ce cadre, en sa qualité de centrale d'achat, l'EdA peut également être amené à passer des marchés de service pour tout ou partie de ces collectivités.

Ces marchés sont passés selon le mode opératoire de l'intermédiation contractuelle qui conduit à mettre en relation directe la collectivité avec les fournisseurs titulaires des marchés publics pour ce qui concerne les commandes, les livraisons et le règlement des prestations.

### 1.2. Le schéma d'exécution des marchés passés en intermédiation contractuelle est le suivant :

- la commande (par écrit) est adressée directement par la collectivité au fournisseur titulaire du marché;
- un ajustement éventuel de la commande (quantités commandées, substitution en cas de rupture...) est opéré directement entre la collectivité et le titulaire ;
- la livraison de la commande est faite directement par le fournisseur à la collectivité, accompagnée d'un bon de livraison valorisé que la collectivité émarge ;
- la facture est envoyée par le fournisseur à la collectivité ;
- la collectivité règle directement le fournisseur.

### **Article 2**

### Les commandes

### Article 2.1 Les catalogues

Les catalogues de l'ensemble des marchés sont communiqués par l'EdA au Lycée professionnel Raymond Tarcy, sur support informatique. Ils sont mis à jour à chaque ajustement de prix ou à chaque évolution de la liste des produits.

### Article 2.2. Modalités de passation des commandes

### 2.2.1. Habilitation à passer les commandes

Les commandes sont passées par les personnes dûment habilitées par une décision de la direction du Lycée professionnel Raymond Tarcy.

L'identité et les coordonnées précises des personnes habilitées sont systématiquement communiquées aux titulaires des marchés et à l'EdA, notamment lors des changements de titulaires.

#### 2.2.2. Les bons de commandes

Les commandes sont passées par bon de commande écrit.

Aucune commande ne peut être passée oralement. Les bons de commandes sont communiqués aux fournisseurs par écrit (télécopie ou courrier électronique).

Les bons de commande sont signés par les personnes habilitées.

Le bon de commande mentionne au minimum les éléments suivants :

- le numéro du marché:
- la date d'émission du bon de commande ;
- un numéro d'enregistrement;
- les coordonnées du lycée;
- la dénomination du fournisseur ;
- la référence de chaque produit ;
- la nature des produits commandés ;
- les quantités commandées ;
- l'unité de commande (quantité, conditionnement...);
- l'adresse de facturation (si elle est différente des coordonnées du Lycée professionnel Raymond Tarcy).

#### 2.2.3. Processus de commande

Le processus de commande est géré directement entre la collectivité et le titulaire du marché.

Ce processus doit respecter les conditions suivantes :

- la collectivité passe ses commandes en jour J ouvré (du lundi au vendredi sauf jours fériés) avant 12h00;
- le titulaire du marché confirme à la collectivité en J+2 avant 12h00 la disponibilité des produits ou l'informe de l'indisponibilité d'un ou plusieurs produits ;
- la collectivité et le titulaire s'entendent ensuite pour aboutir à une commande définitive approuvée par les deux parties en J+3 avant 12h00.

### 2.2.4. Modification des commandes

Exceptionnellement, la collectivité peut modifier des commandes déjà adressées au fournisseur en raison de changements inopinés et non maîtrisés (annulation d'événements, évolution brutale d'effectifs...). La collectivité doit en avertir le fournisseur sans délai et trouver avec lui des solutions adéquates. En cas de difficulté d'interprétation ou d'application, le litige est porté devant l'EdA.

### Article 3

#### Livraison des marchandises

### Article 3.1. Le titulaire du marché est tenu à une obligation de résultat

### Article 3.2. Délais de livraison

Le délai de livraison maximum autorisé est de cinq (5) jours ouvrés (du lundi au vendredi sauf jours fériés). A chaque commande, la date de livraison souhaitée, ou la date de mise en consommation, sont indiquées par la collectivité sur le bon de livraison.

Les livraisons se font dans les créneaux horaires définis conjointement entre la collectivité et le titulaire du marché en tenant compte autant que faire se peut des tournées que le titulaire met en place pour rationaliser les livraisons.

### Article 3.3. Exécution des livraisons

Le titulaire du marché est responsable de la conservation et du transport des marchandises, jusqu'à leur livraison à la collectivité.

Le titulaire du marché est responsable des moyens de transport qu'il met en place pour livrer les produits.

### Article 3.4. Conditions des livraisons

Les livraisons sont soumises le cas échéant à un montant minimum de commande défini par le marché (ce minimum est indiqué dans le catalogue des produits et des prix fourni par l'EdA).

Les opérations de vérification quantitative et qualitative sont effectuées dès l'arrivée des produits sur le lieu de livraison (voir article 4.2 de la présente annexe).

### Article 3.5. Bons de livraison

Le contrôle des livraisons est effectué par une personne dûment habilitée par la direction du Lycée professionnel Raymond Tarcy.

Cette personne est seule habilitée à signer le bon de livraison du titulaire du marché. Tous les exemplaires des bons de livraisons doivent être signés.

Un exemplaire du bon de livraison est conservé par la personne chargée de la réception de la livraison et un autre remis au livreur.

#### **Article 4**

### Réception des marchandises.

### Article 4.1. Modalités du contrôle

Le contrôle effectué par le responsable habilité à recevoir les livraisons et porte sur :

- le respect du jour et de l'heure de livraison ;
- la conformité des documents de transport et de livraison ;
- la conformité de la livraison par rapport à la commande ;
- l'état apparent des colis ;
- le comptage des supports (palettes);
- la température de l'enceinte de transport et des colis pour les denrées à température dirigée (contrôle de température entre les colis);
- le contrôle des DLC ou des DDM.

### Article 4.2. Admission des livraisons

La collectivité dispose d'un délai de 3 jours ouvrables, après l'ouverture des emballages, pendant lequel elle peut signaler des remarques quantitatives ou qualitatives (Cf. article 6.1 de la présente annexe). Le silence de la collectivité vaut décision d'admission.

### Article 4.3. Livraisons non conformes ou impossibles

Les écarts entre un bon de commande et la livraison réelle (denrées facturées mais constatées manquantes lors du contrôle effectué par la collectivité, ou inversement) font l'objet d'une fiche de non conformité. Les fiches de non conformité sont transmises mensuellement à l'EdA (représentant de l'EdA en Guyane).

En cas de rupture temporaire d'un article, un produit de substitution peut être proposé par le titulaire du marché. L'article de substitution est proposé au plus tard deux jours après l'envoi de la commande. La collectivité doit donner son accord exprès dans les 24 heures suivant la proposition de remplacement pour la livraison de cet article.

Des livraisons non conformes répétées peuvent conduire l'EdA à prononcer des pénalités, voire à dénoncer le marché considéré.

#### Article 5

### Modalités de facturation et de paiement.

### Article 5.1. Modalités de facturation par les fournisseurs.

- 5.1.1. Le titulaire du marché établit la facturation correspondant aux commandes passées par la collectivité dans les conditions suivantes :
  - le titulaire du marché livre les produits à la collectivité, laquelle certifie la livraison en signant le bon de livraison valorisé. Cette signature autorise l'émission de la facture par le titulaire ;
  - les factures sont numérotées de 1 à n;
  - les factures sont établies en un original à la collectivité ;
  - il est établi une facturation par commande.
- 5.1.2. Outre les mentions légales, chaque facture doit comporter au minimum les indications suivantes :
  - l'identité du débiteur ;
  - le numéro de SIRET;
  - le numéro du marché ;
  - le numéro du bon de commande;
  - les nom et l'adresse de la collectivité bénéficiaire ;
  - le numéro du compte bancaire ou postal ;
  - le numéro du bon de livraison correspondant;
  - la nature des produits livrés, leur quantité ou leur poids et leur prix unitaire hors taxe sur la valeur ajoutée;
  - le code produit du fournisseur ;
  - le montant total HT par ligne de produit et le montant total H.T. et T.T.C. de la facture.

### Article 5.2. Modalités de règlement

Le mode de règlement est le virement établi par la trésorerie principale de Saint-Laurent au profit du titulaire du marché.

Le paiement des factures intervient dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture.

En cas de retard de paiement, des intérêts moratoires sont dus au titulaire du marché; selon les marchés, le taux des intérêts moratoires est égal soit au taux d'intérêt légal en vigueur (à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir) majoré de deux points, soit au taux BCE majoré de huit points. Aucune avance, ni forfaitaire, ni facultative, n'est versée.

### Article 6

#### Constatation et traitement des litiges.

### Article 6.1. Constatation des litiges

Les litiges sont constatés lors de la réception de la marchandise (cf. article 4.2. de la présente annexe). Ils doivent être déclarés en J+3 jours ouvrés au plus tard.

Les litiges pouvant être déclarés avec un délai supérieur sont uniquement les litiges non apparents qui ne peuvent pas être constatés lors d'un contrôle externe des emballages ou des marchandises et qui touchent à la nature intrinsèque des produits.

### Article 6.2. Traitement des litiges

6.2.1. La collectivité met tout en œuvre pour régler les litiges avec le titulaire du marché (1<sup>er</sup> niveau)

Les litiges sont déclarés sur la fiche de non-conformité (modèle joint). Les fiches de non-conformité sont transmises mensuellement à l'EdA (représentant local en Guyane).

En cas de répétition du litige ou d'impossibilité de solution locale entre les parties, les litiges sont transmis à la DGEA pour être instruits (2<sup>ème</sup> niveau).

### 6.2.2. La typologie des litiges est la suivante :

- 1-Manquant facturé;
- 2- Excédent non facturé;
- 3- Inversion de références;
- 4- Casse;
- 5- Ponctualité;
- 6- Palettes mal agencées;
- 7- Boîtes « becquées »;
- 8- Boîtes rouillées;
- 9- Température non conforme,
- 10- Marchandise « déssouvidée » ;
- 11- DLC/DDM non respectée;
- 12- Problème d'étiquetage;
- 13- Problème qualité produit;
- 14- Erreur prix facturé;
- 15- Erreur poids facturé;
- 16- Erreur de conditionnement;
- 17- Rupture;
- 18- Absence de documents de livraison;
- 19- Substitution non annoncée;
- 20- Autres (dans ce cas, fournir une description précise).

## Annexe 2



# MARCHES EdA - Guyane4



# (Alimentaires et non alimentaires)

N° d'onglets	REFERENCE DU MARCHE	DESIGNATION DU MARCHE	SOCIETE TITULAIRE	
	MARCHES NO	ON ALIMENTAIRES		
1NA	DCE 2013/076/EdA-DA du 20/09/2013 Marché n°2014/019	Produits d'entretien et de lavage pour surfaces, matériels et vaisselle de restauration collective	EMBAL TOUT	
2NA	DCE 2013/076/EdA-DA du 20/09/2013 - Marché n°2014/020	Articles à usage unique	PRO A PRO	
3NA	DCE 2013/076/EdA-DA du 20/09/2021 - Marché n°2014/021	Essuyage et ramassage des déchets	EMBAL TOUT	
4NA	DCE 2013/076/EdA-DA du 20/09/2013 - Marché n°2014/022	Produits et matériels de nettoyage	SOPRODIG	
5NA-1	DCE 2014/042/EDA-DA du 28/03/2014 - Marché n°2014/100	Fournitures de bureau	OFFICES FOURNITURES	
5NA-2	DCE 2014/042/EDA-DA du 28/03/2014 - Marché n°2014/101	Papiers d'impression CAYENNE et KOUROU	OFFICES FOURNITURES	
5NA-3	DCE 2014/042/EDA-DA du 28/03/2014 - Marché n°2014/102	Papiers d'impression OUEST GUYANAIS	OFFICES FOURNITURES	
6NA-1	DCE n° 2012/188/EdA-DA du 23/11/2012 - Marché n°2013/002	Consommables informatiques CAYENNE et KOUROU	ECONOMINK	
6NA-2	DCE n° 2012/188/EdA-DA du 23/11/2012 - Marché n°2013/003	Consommables informatiques OUEST GUYANAIS	ECONOMINK	