

**Marché à procédure adaptée**

**n°2025/080/EdA-DA du 07/02/2025**

**Cahier des Clauses Particulières**

**(CCP)**

Fourniture de produits de boulangerie cuits au profit d’un client de l’EdA implantés en Guadeloupe

*Cadre réservé à l’EdA*

# 

DIRECTION GENERALE

DIRECTION DES ACHATS

Vu, *le code de la commande publique*.

Vu le *Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fourniture Courantes et Services (CCAG/FCS).*

***Annexe 1 : Condition financière***

***Annexe 2 : Contact fournisseur***

***Annexe 3 : Liste des autorités***

***Annexe 4 : Conditions d’accès au centre pénitentiaire de Baie-Mahault***

***Annexe 5 : Food défense***

***Annexe 6 : Sécurité sanitaire et sûreté des aliments***

***Annexe 7 : Coordonnées interlocuteurs Economat des Armées***

***Annexe 8 : Récapitulatif factures***

***Annexe 9 : Récapitulatif Chiffre d’Affaires***

SOMMAIRE

PRÉAMBULE 3

ARTICLE 1 – OBJET, NATURE ET DURÉE DE L’ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE 3

ARTICLE 2 – FORME NATURE ET RÉVISION DES PRIX 3

ARTICLE 3 – MODIFICATION DU CONTRAT 4

ARTICLE 4 – COMMANDES 4

4.1. PASSATION DES COMMANDES 4

4.2. PRIX PROMOTIONNELS 5

4.3. MODIFICATION DE COMMANDE CLIENT 5

ARTICLE 5 – CARACTÉRISTIQUES PRODUITS, LIVRAISON 5

5.1. CARACTERISTIQUES PRODUITS 5

5.2. CONDITIONS DE LIVRAISON 5

5.3. PROCESSUS DE LIVRAISON 6

*5.3.1. Conditionnement* 6

*5.3.2. Horaires de livraison* 6

*5.3.3. Bons de livraison* 6

*5.3.4. Contrôles à la livraison* 7

*5.3.5. Responsabilité du titulaire* 7

ARTICLE 6 - MODALITÉS FINANCIERES 8

6.1. Facturation 8

6.2. Modalités de règlement 8

6.3. Nantissement 9

6.4. Acomptes et avances 9

6.5. Rémunération de l’EdA au titre de l’intermédiation contractuelle 9

*6.5.1. Procédure* 9

*6.5.2. Défaut de déclaration* 10

ARTICLE 7 – PÉNALITÉS – LITIGES - RÉSILIATION 10

7.1. Pénalités 10

7.2. LITIGES 12

7.3. RESILIATION 12

7.4. CONFIDENTIALITE 12

# PRÉAMBULE

L’accord-cadre à bons de commande établi selon les dispositions du code de la commande publique (CCP) a pour objet la fourniture de produits de boulangerie cuits au profit d’un client de l’EdA implanté en Guadeloupe.

La fourniture comprend l’approvisionnement, le stockage, le conditionnement et le colisage, le transport, la livraison, la facturation et la gestion des litiges.

Il s’agit d’un marché passé selon une procédure adaptée (MAPA) par référence à l’article R.2123-1 du CCP.

# ARTICLE 1 – OBJET, NATURE ET DURÉE DE L’ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE

**L’accord-cadre à bons de commande a pour objet la fourniture de produits de boulangerie cuits au profit du seul client le Centre pénitentiaire de Baie Mahault de l’EdA implanté en Guadeloupe.**

Il s’agit d’un accord-cadre à bons de commande pour lequel l’EdA, centrale d’achat, agit en passant l’accord-cadre à bons de commande pour le compte d’autres pouvoirs adjudicateurs (intermédiation contractuelle).

La date du début d’exécution de l’accord-cadre à bons de commande est estimée au **01 avril 2025.**

L’accord-cadre à bons de commande prend effet à compter de sa notification pour une période d’un (1) an.

Il s’agit d’un accord-cadre à bons de commande passé sans minimum financier et avec un maximum financier en valeur de 221 000 € HT.

# ARTICLE 2 – FORME NATURE ET RÉVISION DES PRIX

Les prix des produits sont des prix franco de port, c’est-à-dire des prix produits livrés à la formation cliente si la quantité minimale de commande est respectée. Ce montant minimum de commande est indiqué obligatoirement par le titulaire dans l’annexe 1 au présent accord-cadre à bons de commande. **Dans les cas où ce montant minimum de commande par livraison n’est pas respecté, le titulaire a la faculté d’imputer des frais de port ou de refuser la commande**.

Les prix des produits sont TTC, avec aux plus deux décimales. Ils sont fixés dans le tableau de présentation des prix, objet de l’annexe 1 au présent accord-cadre à bons de commande.

Les prix comprennent :

* l’ensemble des dépenses nécessaires à la fourniture des produits ;
* toutes les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement les produits ;
* le bénéfice des aides, tel que le Programme d’Options Spécifiques à l’Éloignement et à l’Insularité des Départements français d’Outre-Mer (POSEIDOM) ou équivalent ;
* le conditionnement, l’emballage et les frais divers ;
* la livraison ;
* la rémunération de l’EdA au titre de l’intermédiation contractuelle (fixée à 2% pour chaque accord-cadre à bons de commande).

Les taux des diverses taxes (dont octroi de mer) ne sont mentionnés qu’à titre indicatif. En cas de variation des taux de ces taxes, les prix unitaires subissent une variation identique. Sur demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit une liste des taxes auxquelles il est soumis avec les références des textes législatifs ou réglementaires correspondants.

Le mois d’établissement des prix de l’accord-cadre à bons de commande est **février 2025.**

**Les prix sont révisables semestriellement durant toute la durée du présent contrat.**

L’ajustement des prix se fait à la baisse comme à la hausse.

En cas d’ajustement proposé par le titulaire, les justifications sont étudiées par l’EdA afin de déterminer leur pertinence.

Les pièces justificatives pertinentes peuvent prendre les formes suivantes :

* les valeurs des indices professionnels de référence en cas de proposition de formule d’ajustement des prix (indices adaptés au secteur, pertinents et probants) ;
* les copies de courriers des fournisseurs notifiant la variation tarifaire à venir ;
* les articles de presse d’organisations professionnelles, de syndicats professionnels, de presse nationale ou internationale, etc.

**L’application des nouveaux prix doit être approuvée par écrit par l’autre partie préalablement à son entrée en vigueur, au vu des justifications avancées.**

Le Pouvoir Adjudicateur a la possibilité de résilier l’accord-cadre à bons de commande sans indemnité pour le Titulaire, dans le cas où l'évolution tarifaire qu’il propose ne s’appuie pas sur des justifications jugées valables par le Pouvoir Adjudicateur ou lorsque l’augmentation des prix dépasse 5%.

# ARTICLE 3 – MODIFICATION DU CONTRAT

Le présent contrat peut être réexaminé par voie d’acte de modification (anciennement « avenant ») pour toutes les modifications nécessaires à la bonne exécution de l’accord-cadre à bons de commande.

Ou par ordre de service pour l’intégration de prestations nouvelles nécessaires liées à l’objet de l’accord-cadre à bons de commande.

# ARTICLE 4 – COMMANDES

## 4.1. Passation des commandes

Le processus de commande est géré directement entre le titulaire de l’accord-cadre à bons de commande et la formation cliente.

Les bons de commande doivent impérativement mentionner :

* les noms et adresse de la formation cliente ;
* le numéro de l’accord-cadre à bons de commande ;
* le numéro de l’engagement juridique de l’accord-cadre, le cas échéant ;
* le nom du fournisseur titulaire de l’accord-cadre à bons de commande (la société) ;
* le numéro du bon de commande ;
* la date d’émission de la commande ;
* la(es) date(s) prévue(s) de(s) livraison(s) et la plage horaire de livraison du client ;
* le code article pour chaque produit commandé ;
* la nature des produits ;
* la quantité commandée par produit ;
* le montant unitaire de chaque produit hors TVA (IC et octroi de mer compris) ;
* le montant total de la commande hors TVA (IC et octroi de mer compris) ;
* l’adresse de facturation ;
* les nom et signature de la personne habilitée à passer commande.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu’à l’expiration de la durée de validité de l’accord-cadre à bons de commande. Leur durée d’exécution maximale est de deux mois à compter de leur réception par le titulaire ; elle ne peut être supérieure à deux mois après la fin de l’accord-cadre à bons de commande.

## 4.2. Prix promotionnels

Le titulaire de l’accord-cadre à bons de commande a la faculté de proposer au pouvoir adjudicateur des remises exceptionnelles ou prix promotionnels, notamment dans les cas de sur-stockages, de produits festifs, de déclassements de produits ou de produits dont la DLC ou DDM est trop proche pour en permettre une distribution conventionnelle.

## 4.3. Modification de commande client

Exceptionnellement, la formation cliente ou l’EDA peut demander au fournisseur, s’il l’accepte, d’annuler une commande d’approvisionnement pour la remplacer par une commande corrigée.

# ARTICLE 5 – CARACTÉRISTIQUES PRODUITS, LIVRAISON

## 

## 

## 5.1. CARACTERISTIQUES PRODUITS

Les produits fournis doivent satisfaire à la réglementaire en vigueur.

Le pain est préparé exclusivement par cuisson de la pâte obtenue par pétrissage d’un mélange composé dans les proportions convenables de farine panifiable de type T65, d’eau potable, de sel de cuisine de qualité saine, loyale et marchande, d’un agent de fermentation (levain).

Le pain ne peut provenir que de la cuisson d’une pâte fraîche.

Le pain n’est pas issu de la décongélation d’un pain cuit.

Les produits livrés conservent des qualités organoleptiques satisfaisantes pendant au moins 24 heures.

Le pain sans sel, doit impérativement contenir 0% de sel. Pour le pain avec sel, une teneur en sel inférieure à 1,2 g est souhaitée.

## 5.2. CONDITIONS DE LIVRAISON

Les livraisons s’effectuent, franco de port et d’emballage, à l’adresse indiquée à l’annexe 3 au présent au présent accord cadre à bons de commande.

Le titulaire de l’accord-cadre à bons de commande livre les produits à la formation cliente dans les conditions définies ci-après :

* les livraisons sont effectuées selon les montants minimums de commande TTC définis par le titulaire dans l’annexe 1 du présent accord cadre à bons de commande.
* le titulaire doit impérativement respecter les délais et horaires de livraison indiqués à l’annexe 1 dans le présent accord-cadre à bons de commande.

Accès aux sites sécurisés : la formation cliente étant un site sensible, l’accès peut être réglementé. Il appartient au titulaire de mettre tout en œuvre afin de se mettre en conformité avec les éventuelles contraintes d’accès et de circulation intérieure du site client et conforme au plan « FOOD DEFENSE » mis en place par l’établissement.

**L’accès au centre pénitentiaire de Baie-Mahault doit également respecter les modalités décrites dans l’annexe 4 au présent document.**

## 5.3. Processus de livraison

Les opérations de conditionnement, d’emballage et d’étiquetage sont réalisées conformément à la réglementation en vigueur.

*5.3.1. Conditionnement*

La livraison du pain doit s’effectuer en cagette permettant le contact alimentaire, de longueur 53 cm et largeur 40 cm.

Par ailleurs un système de roulement sera mis en place entre la formation cliente et le titulaire pour la gestion de retour des cagettes chez le titulaire.

La gestion de retour cagettes respectera toutes les normes sanitaires en vigueur.

Les produits sont présentés dans un conditionnement conforme à la réglementation en vigueur et aux usages de la profession. Ils sont livrés dans un emballage de regroupement de type commercial, présentant une résistance mécanique suffisante pour permettre le transport et le stockage des produits, ainsi que les manutentions lors de la distribution des produits.

*5.3.2. Horaires de livraison*

La livraison du pain s’effectue 2 fois par jour, selon les modalités suivantes :

* **Livraison de 20 baguettes de pain sans sel au levain (pâte fermentée) 250gr à 6h00 du matin, tous les jours de l’année**
* **Livraison de 760 baguettes de pain au levain (pâte fermentée) 250gr, tous les jours de l’année, avant 10h00 du matin.**

Il est impératif que le titulaire organise des tournées de livraisons cohérentes permettant d’optimiser les coûts de transport. La prise en compte du bilan carbone conduit également à la recherche d’une optimisation des tournées.

*5.3.3. Bons de livraison*

Toute livraison doit être accompagnée d’un bordereau de livraison. En l’absence de ce dernier, la livraison est refusée par la formation cliente.

Le bordereau de livraison est établi en deux exemplaires émargés par les deux parties dont un exemplaire est réservé au fournisseur et un exemplaire remis lors de la livraison de la marchandise.

Le bordereau de livraison doit comporter :

* les coordonnées de la société ;
* les références de l’accord-cadre à bons de commande ;
* les références de la commande ;
* le numéro d’engagement juridique ;
* l’identification de la formation cliente bénéficiaire ;
* les codes articles ;
* les quantités livrées par article ;
* les montants unitaires des produits en euros (*toutes taxes comprises hors TVA*) ;
* le montant total à payer en euros (*toutes taxes comprises hors TVA*) ;
* la date de livraison ;
* la signature des représentants des parties (titulaire et formation cliente).

Un exemplaire du bon de livraison émargé doit être annexé à la facture pour son paiement.

Le titulaire établit un bon de livraison par commande.

## Par dérogation à l’article 31 du CCAG/FCS, la signature du bon de livraison par le client vaut transfert de

## propriété des produits.

*5.3.4. Contrôles à la livraison*

Les opérations de vérification quantitative et qualitative sont effectuées lors de l’arrivée des produits sur le lieu de livraison finale.

En fonction des contrôles effectués par la formation cliente, celle-ci se réserve le droit de notifier au titulaire des réserves sur les produits dans un délai de 2 jours ouvrables suivant la date de la livraison sauf anomalies visibles à l’utilisation du produit.

Lors de la réception des cagettes, ou lors de leur utilisation, ou si le client constate une défectuosité que le contrôle à la réception n’a pas permis de déceler, il a la possibilité de refuser les marchandises concernées. Il adresse un courriel au titulaire (avec copie à l’assistant commercial Antilles-Guyane) relatant l’incident.

Par dérogation à l’article 30.1 du CCAG/FCS et en fonction des contrôles effectués sur le quai de réception de la formation cliente, celle-ci se réserve le droit de notifier au titulaire des réserves sur les produits dans un délai de 2 jours ouvrables suivants la date de la livraison ou lors de leur utilisation.

Les produits facturés, mais constatés manquants lors du contrôle des produits, effectué par le destinataire final, font l’objet d’une annotation sur le bon de livraison.

La formation cliente (dont la dénomination est indiquée sur le bon de commande) établit les contrôles suivants en réception :

* identité du titulaire (ou son sous-traitant logistique : à indiquer) ;
* respect du jour de livraison et de l’heure de rendez-vous ;
* conformité des documents de transport et de livraison ;
* conformité de la livraison par rapport à la commande confirmée ;
* comptage des supports par référence (cagette, colis, palettes, etc.) ;
* état apparent des colis ;
* contrôle des lots ;
* autres contrôles spécifiques en fonction de l’urgence ou des spécificités des produits ;
* températures de l’enceinte du véhicule et température des colis qui est contrôlée entre les colis et la porte fermée. La température d’acceptation est celle de la réglementation en vigueur.

En cas de rejet, par dérogation à l’article 30.4 du CCAG FCS, le titulaire fait connaître par retour s’il souhaite reprendre la marchandise ou s’il demande à la formation cliente de procéder à sa destruction et doit indiquer dans ce cas les conditions et procédures règlementaires à suivre. Les frais de reprise ou de destruction de la marchandise sont à la charge du titulaire. La reprise, si elle est choisie par le titulaire, doit être opérée au moment de la prochaine livraison par le titulaire (sous réserve de la possibilité technique de conserver les produits défectueux). Passé ce délai, la formation cliente procédera à la destruction des produits concernés.

*5.3.5. Responsabilité du titulaire*

Le titulaire demeure responsable des produits jusqu’à leur livraison. Toute clause contraire mentionnée sur un bon de livraison, une facture ou tout autre document est réputée non écrite.

Le transfert de propriété entre le fournisseur et la formation cliente est effectif lors de la signature du bon de livraison par les deux parties.

Le titulaire déclare avoir souscrit une police d’assurance couvrant ses risques d’exploitation. À chaque demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire est tenu de produire une attestation de cette assurance. Cette attestation doit indiquer le type de garantie, la nature des risques et sa période de validité. Le défaut de production dans un délai d’un mois à compter de la demande du pouvoir adjudicateur de cette attestation constitue une faute grave.

# ARTICLE 6 - MODALITÉS FINANCIERES

## 

6.1. Facturation

Le règlement des commandes est effectué directement par la formation cliente auprès du titulaire.

L’annexe 3 au présent accord-cadre à bons de commande précise les responsables de la chaîne des engagements, liquidations et paiements des commandes.

Conformément à l’ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, les factures transmises à la formation cliente doivent l’être sous forme dématérialisée via le portail sécurisé Chorus factures ([https://chorus-factures.budget.gouv.fr](https://chorus-factures.budget.gouv.fr/))

Les factures sont valorisées en euros toutes taxes comprises (IC et octroi de mer compris).

Outre les mentions légales, chaque facture doit comporter les indications suivantes :

* les nom et adresse de l’autorité émettrice du bon de commande ;
* l’identité du destinataire final ;
* les numéro et date de notification de l’accord-cadre à bons de commande ;
* le numéro de l’engagement juridique de l’accord-cadre à bons de commande ;
* les numéro et date du bon de commande correspondant à cette facture ;
* les nom et adresse du titulaire de l’accord-cadre à bons de commande (dont le numéro SIREN/SIRET) ;
* le numéro du compte bancaire ou postal du titulaire de l’accord-cadre à bons de commande, tel qu’il figure à l’acte d’engagement du présent accord-cadre à bons de commande ;
* les date, horaires, nature des prestations et prix unitaire toutes taxes comprises ;
* le montant total toutes taxes comprises ;
* les date d’émission de la facture, signature et cachet du titulaire ;
* le numéro d’EJ CHORUS.

Une copie du bon de livraison émargé par la formation cliente doit être jointe à la facture transmise en version dématérialisée via CHORUS PRO.

Si des difficultés sont rencontrées à insérer les documents justificatifs dans CHORUS PRO, les documents justificatifs peuvent être envoyés par mail aux adresses suivantes :

* [daniel.pameole@justice.fr](mailto:daniel.pameole@justice.fr)
* [Economat.cp-baie-mahault@justice.fr](mailto:Economat.cp-baie-mahault@justice.fr)

La facture doit obligatoirement comporter le numéro du bon de commande et faire référence au(x) bon(s) de livraison.

6.2. Modalités de règlement

Le virement se fait au profit du compte bancaire ou postal du titulaire, transmis par le titulaire lui-même.

Le paiement de la facture intervient dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture conforme.

A défaut de paiement dans les délais fixés à l’article 6.2 à compter de la date de réception de la facture conforme, des intérêts moratoires sont dus.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus.

En outre, le bénéficiaire des prestations n’ayant pas honoré son paiement dans les délais est tenu de régler une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

6.3. Nantissement

Le titulaire a la possibilité de demander au pouvoir adjudicateur (EdA), les pièces nécessaires pour une remise de l’accord-cadre à bons de commande en nantissement. Toute cession de créances est alors directement notifiée au comptable de l’autorité en charge de l’exécution de l’accord-cadre à bons de commande par l'établissement cessionnaire.

6.4. Acomptes et avances

Ni acompte ni avance ne sont versés.

6.5. Rémunération de l’EdA au titre de l’intermédiation contractuelle

***Elle se compose d’un pourcentage de 2% sur le chiffre d’affaires hors TVA réalisé chaque trimestre.***

***Le pourcentage de rémunération est indiqué à l’annexe 1 de l’accord-cadre à bons de commande***

Le chiffre d’affaires est le produit de la fourniture, aux formations clientes de l’EdA, des marchandises définies contractuellement entre l’EdA et l’attributaire, aux prix validés et pratiqués sur la période concernée.

*6.5.1. Procédure*

* ***Déclaration de chiffres d’affaires***

Le titulaire doit fournir trimestriellement, dans les 20 jours ouvrés suivant la fin du trimestre concerné, sous forme de fichier de type EXCEL les annexes 8 et 9 au présent accord-cadre à bons de commande avec les différentes données à indiquer.

Les données financières sont en euros toutes taxes comprises.

Ces documents doivent donner le même total.

Ces données sont adressées au représentant de l’EdA Antilles, à l’adresse suivante :

[dimittri.charigny@economat-armees.fr](mailto:dimittri.charigny@economat-armees.fr)

* ***Émission de la facture***

Après vérification, le représentant de l’EdA Guadeloupe transmet les « annexes reporting » avec la mention « BON pour EMISSION de FACTURES » à l’attention de Madame :

Laura NOURY : [laura.noury@economat-armees.fr](mailto:laura.noury@economat-armees.fr) en charge de la facturation.

* ***Mode de paiement***

À réception des éléments mentionnés ci-dessus, le pouvoir adjudicateur émet une facture. Le titulaire règle les factures à l’EdA dans un délai de 60 jours calendaires suivant la date d’émission de la facture.

Le paiement intervient par virement bancaire, rappelant les numéros et date de facture ou par chèque à l’ordre de l’Economat des Armées.

En cas de défaut de paiement et après plusieurs relances, l’EdA se réserve la possibilité d’initier une procédure de recouvrement par voie d’huissier.

En cas de retard, défaut ou reliquat de paiement de la part des clients, le paiement de l’intermédiation contractuelle se fait au prorata des sommes perçues par le titulaire.

* ***Contrôle des éléments communiqués***

Le titulaire adresse à l’EdA par courrier recommandé avec AR, une fois par an dans le courant du 1er semestre suivant l’année écoulée, à l’attention de la Direction des Achats, une attestation de son Expert-Comptable ou Commissaire aux Comptes certifiant le chiffre d’affaires réalisé au cours de l’année N.

* ***Intérêts moratoires***

À défaut de paiement dans les 60 jours calendaires suivant la date d’émission de la facture, des intérêts moratoires sont dus.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus.

En outre, le titulaire n’ayant pas honoré son paiement dans les délais est tenu de régler une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement dont le montant est fixé à 40 euros.

*6.5.2. Défaut de déclaration*

* ***Déclaration erronée***
* En cas de surestimation du chiffre d’affaires : l’EdA établit un avoir correspondant au trop perçu sur le trimestre précédent.
* En cas de sous-estimation du chiffre d’affaires : l’EdA établit une facture complémentaire majorée d’une pénalité de 10% basée sur la totalité des sommes certifiées sur le trimestre concerné.
* ***Défaut de déclaration***

Dans le cas où le titulaire omet de communiquer au pouvoir adjudicateur dans les délais susmentionnés le CA du trimestre écoulé, le titulaire est passible d’une pénalité forfaitaire d’un montant de 300 € HT.

# ARTICLE 7 – PÉNALITÉS – LITIGES - RÉSILIATION

7.1. Pénalités

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Manquement** | Manquement mineur ou premier manquement | Manquement mineur répété Ou manquement majeur | Manquement majeur répété | Manquements listés à l’article 7.1 | Défaillance temporaire du titulaire | Défaillance du titulaire sans issue |
| **Sanction** | Avertissement écrit | Rappel obligations contractuelles et plan d’actions | Mise en demeure | Pénalités forfaitaires ou selon formule de calcul (cf. article 7.1) | Frais et risques | Résiliation (après une mise en demeure) |
| **Type d’acte de notification au titulaire** | Courriel | Courrier | Courrier | Courrier | Courrier | Courrier |

|  |  |
| --- | --- |
| **Taux de service non atteint** | Le titulaire s’engage à un taux de service de 96%. Le taux de service est calculé de la manière suivante : nombre de colis livrés / nombre de colis commandés  Si le taux de service est inférieur à 96%, il est fait application de la pénalité suivante :  **P = V x 10%**  Avec :  P = montant de la pénalité ;  V = chiffres d’affaires mensuel HT relatif à l’article ou aux articles non livrés.  Un minimum forfaitaire de **300 € HT** de pénalité est exigible pour couvrir les frais de traitement |
| **Non-conformité générale** | En cas de non-conformité d’un produit au regard de sa fiche technique, à la suite d’analyses de laboratoire ou tout autre motif dument constaté par le pouvoir adjudicateur une pénalité **de 300 € HT** par produit est appliquée.  Si ces non-conformités sont imputables au titulaire, ce dernier a la possibilité de reprendre les produits non-conformes à la livraison suivante, après notification quel que soit leur lieu d’entreposage (plateforme logistique ou formation cliente).  Si la reprise nécessite le transport des produits non-conformes, les frais de transport sont à la charge du titulaire.  À défaut, la destruction est de facto réalisée par l’EdA ou son représentant. La facture de ladite destruction sera à la charge du titulaire. Elle sera déduite automatiquement de la facture suivante. |
| **Alerte sanitaire** | En cas de retrait /rappel dans le cadre d’une alerte sanitaire imputable au titulaire, une pénalité est appliquée systématiquement comme suit :  - 5% du montant de la ou des commande(s) litigieuse(s) pour un lot avec un montant estimatif annuel < 200 K € ;  - 10% du montant de la ou des commande(s) litigieuse(s) pour un lot avec un montant estimatif annuel >200 K€ < 500 K€ ;  - 15% du montant de la ou des commande(s) litigieuse(s) pour un lot avec un montant estimatif > 500 K€ < 1 M€ ;  - 20% du montant de la ou des commande(s) litigieuse(s) pour un lot avec montant estimatif >1 M€.  Un minimum forfaitaire de 750 € HT est exigible pour couvrir les frais de retrait/rappel. |
| **Dispositions communes** | Toutes les pénalités sont facturées sans mise en demeure préalable soit par note de débit, soit par demande d’avoir, soit par facturation. Elles sont déduites automatiquement du compte du titulaire nonobstant la clause de résiliation de l’accord-cadre à bons de commande aux torts du titulaire.  Par dérogation à l’article 14.1.3 du CCAG/FCS, ces pénalités s’appliquent quel que soit leur montant. Les pénalités peuvent se cumuler dans la limite maximum de 20% du montant total HT du (des) bon(s) de commande litigieux. |

## 7.2. Litiges

Dans le cas où les discussions entre le titulaire et la formation cliente concernée ne peuvent pas aboutir à un commun accord concernant une rupture ou un retard, il est possible de se référer à un tiers (ici le pouvoir adjudicateur) afin de concilier les parties par la mise en place de dispositions communes.

À défaut de règlement amiable, les éventuels litiges sont régis exclusivement par les lois et règlements français. Le droit applicable est le droit français. Le tribunal compétent est :

Tribunal Administratif de Montreuil

7, rue Catherine Puig

93558 MONTREUIL CEDEX

Tél : 01 49 20 20 00 – Fax : 01 49 20 20 99

Courriel : [greffe.ta-montreuil@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montreuil@juradm.fr)

URL: [http://montreuil.tribunal-administratif.fr](http://montreuil.tribunal-administratif.fr/)

## 7.3. Résiliation

Le présent contrat peut être résilié :   
 - d’un commun accord entre les parties ;   
 - en cas de défaillance(s) répétée(s) du prestataire/titulaire, défaillance dans les approvisionnements, problème de qualité, etc…

* dans les cas prévus à l’article 41 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) ;
* en cas de non-respect par le titulaire de ses engagements contractuels.

## 7.4. Confidentialité

## Toutes informations portées à la connaissance du titulaire et ayant trait aux pratiques du pouvoir adjudicateur et des formations clientes, aux produits et services qu’ils proposent, aux prix qu’ils pratiquent, à leur savoir-faire ou à leurs propres clients, constituent des informations confidentielles. Réciproquement, le pouvoir adjudicateur et les formations clientes s’engagent à la confidentialité des prix et de toute information relative aux pratiques professionnelles du titulaire et s’engagent à faire respecter la confidentialité des informations portées sur les bons de commande et les factures. Ces informations ne peuvent ni être divulguées ni être utilisées directement auprès d’un quelconque fournisseur.

## Les parties doivent respecter la confidentialité des informations et ne doivent les divulguer à personne, à moins que leur divulgation n’ait été rendue obligatoire par une institution compétente.

## Le titulaire est tenu de veiller à ce que tout support, notamment informatique, contenant des informations confidentielles soit conservé en bon état. Le titulaire doit être en mesure de détruire immédiatement les supports ou les remettre au pouvoir adjudicateur sur simple demande de ce dernier.

Fait en un exemplaire original.

*Pour le titulaire : Pour l’EdA :*

À.................................................

À Pantin,

Le ................................................

Le ................................................

Cachet et signature d’une personne Le Directeur Général