

**DIRECTION****SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES INSTANCES**

Tél. : 03.64.46.16.61

**BUREAU DU CONSEIL  
D'ADMINISTRATION DU SERVICE  
DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE  
ET DE SECOURS DE LA SOMME****Réunion du 13 novembre 2023**

## **EXTRAIT DES DELIBERATIONS DU BUREAU DU CASDIS**

Le Bureau du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme régulièrement convoqué le lundi 30 octobre 2023, s'est réuni le lundi 13 novembre 2023 à 15h15 à l'Ecole Départementale, sous la présidence de Monsieur Stéphane HAUSSOULIER, Président du Conseil d'Administration du S.D.I.S. Le quorum (3 membres) étant atteint, le Bureau du C.A.S.D.I.S. peut délibérer valablement.

	<b>Présent</b>	<b>Excusé</b>
Monsieur Stéphane HAUSSOULIER	X	
Monsieur Pascal BOHIN (Titulaire)	X	
Madame Christelle HIVER (Suppléant)		
Monsieur Hubert DE JENLIS (Titulaire)		X
Monsieur Franck BEAUVARLET (Suppléant)		X
Monsieur Jean-Michel BOUCHY	X	
Monsieur Thibault DOMISSE	X	
Monsieur Alain GEST		
Madame Brigitte FOURE		

Le secrétariat de séance est assuré par le Colonel Stéphane CONTAL, Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours.

La séance est levée à 15h30. |

## **DELIBERATION N°1**

# **FOURNITURE, GESTION DE TITRES RESTAURANT POUR LE SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA SOMME**

### **Validation du choix de la Commission d'Appel d'Offres**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales pris en ses articles L1424-1 et suivants et R1424-1 et suivants ;

Vu le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L2141-1 à L.2141-12 ;

Vu la délibération n°3 du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme en date du 10 septembre 2021 déléguant au Bureau du CASDIS la compétence pour la mise en œuvre, le suivi et l'attribution des marchés publics (hors pouvoirs propres du Président) ;

Vu le procès-verbal de validation de choix de la Commission d'Appel d'Offres réunie le 13 novembre 2023 relatif au marché « Fourniture, gestion de titres restaurant pour le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme » ;

Considérant l'exposé ci-dessous :

Par publication nationale et européenne, un avis d'appel public à la concurrence a été lancé pour la fourniture, gestion de titres restaurant pour le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme.

Les plis ont été ouverts le 10 octobre 2023 et la commission d'Appels d'Offres du Service Départemental d'Incendie et de Secours s'est réunie le 13 novembre 2023 pour procéder au choix des entreprises.

La procédure d'attribution des marchés publics prévoit que le choix s'effectue par le biais d'un classement des soumissionnaires ayant remis une offre par ordre de préférence de la Commission. Ce classement s'effectue sur la base d'une analyse technique des propositions et la société classée en n° 1 est retenue sous réserve qu'elle satisfasse aux conditions d'accès à la commande publique (articles L. 2141-1 à L. 2141-12 du Code de la commande publique).

**Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et à l'issue d'un débat contradictoire, le Bureau du Conseil d'Administration**

**DÉCIDE**

Article 1<sup>er</sup> :

De valider le choix de la Commission d'Appel d'Offres réunie le 13 novembre 2023 et d'autoriser le Président à signer le marché suivant :

ENTREPRISES RETENUES	DESIGNATION	MONTANT ESTIMATIF ANNUEL
<b>SODEXO PASS</b> <b>France</b>	FOURNITURE, GESTION DE TITRES RESTAURANT POUR LE SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA SOMME	0 € de frais de gestion et autres. Montant estimatif à 611 520 € (Basé uniquement sur les quantités annuelles des titres restaurant fois la valeur faciale de 6,50 €)

Article 2 :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Article 3 :

Le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme et Monsieur le Payeur Départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,



Stéphane HAUSSOULIER

Nombre de membres en exercice : 5  
Nombre de membres présents : 4  
Nombre de suffrages exprimés : 3  
VOTES : Pour 3  
              Contre 0  
              Abstentions 0

## Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : SDIS80  
Utilisateur : Lasalle Caroline

### Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	BC_13_11_23_D1
Objet :	Fourniture, gestion de titres restaurant pour le SDIS de la Somme
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2023-11-13 00:00:00+01
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	1.1.1 - marchés sur appel d'offres
Identifiant unique :	080-288000011-20231113-BC_13_11_23_D1-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

### Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
<b>Enveloppe métier</b> Nom métier : 080-288000011-20231113-BC_13_11_23_D1-DE-1-1_0.xml	text/xml	941 o
<b>Document principal (Délibération)</b> Nom original : D1 - AOO Fourniture de titres restaurant.pdf Nom métier : 99_DE-080-288000011-20231113-BC_13_11_23_D1-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	148.4 Ko

### Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	4 décembre 2023 à 16h18min03s	Dépôt initial
En attente de transmission	4 décembre 2023 à 16h18min03s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	4 décembre 2023 à 16h18min04s	Transmis au MI
Acquittement reçu	4 décembre 2023 à 16h18min13s	Reçu par le MI le 2023-12-04



DIRECTION

SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES INSTANCES

Tél. : 03.64.46.16.61

BUREAU DU CONSEIL  
D'ADMINISTRATION DU SERVICE  
DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE  
ET DE SECOURS DE LA SOMME

Réunion du 13 novembre 2023

## EXTRAIT DES DELIBERATIONS DU BUREAU DU CASDIS

Le Bureau du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme régulièrement convoqué le lundi 30 octobre 2023, s'est réuni le lundi 13 novembre 2023 à 15h15 à l'Ecole Départementale, sous la présidence de Monsieur Stéphane HAUSSOULIER, Président du Conseil d'Administration du S.D.I.S. Le quorum (3 membres) étant atteint, le Bureau du C.A.S.D.I.S. peut délibérer valablement.

	Présent	Excusé
Monsieur Stéphane HAUSSOULIER	X	
Monsieur Pascal BOHIN (Titulaire)	X	
Madame Christelle HIVER (Suppléant)		
Monsieur Hubert DE JENLIS (Titulaire)		X
Monsieur Franck BEAUVARLET (Suppléant)		X
Monsieur Jean-Michel BOUCHY	X	
Monsieur Thibault DOMISSE	X	
Monsieur Alain GEST		
Madame Brigitte FOURE		

Le secrétariat de séance est assuré par le Colonel Stéphane CONTAL, Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours.

La séance est levée à 15h30.

## **DELIBERATION N°2**

# **CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LES SDIS DE L' AISNE, DE L' EURE, DU NORD, DE L' OISE, DU PAS DE CALAIS, DE LA SEINE MARITIME ET DE LA SOMME RELATIF A L' ACQUISITION DE MATERIELS ET DE CONSOMMABLES POUR LES CELLULES MOBILES D' INTERVENTIONS CHIMIQUES ET RADIOLOGIQUES ET POUR LA MAINTENANCE DE CES MATERIELS**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales pris en ses articles L1424-1 et suivants et R1424-1 et suivants ;

Vu le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L 2113-6 et L 2213-7 ;

Vu la délibération n°3 du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme en date du 10 septembre 2021 déléguant au Bureau du CASDIS la compétence pour la mise en œuvre, le suivi et l'attribution des marchés publics (hors pouvoirs propres du Président) ;

Considérant l'exposé ci-dessous :

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du groupement de commandes en vue de passer un marché public portant sur l'acquisition de matériels et de consommables pour les cellules mobiles d'interventions chimiques et radiologiques et pour la maintenance de ces matériels.

Ce groupement de commandes est constitué entre les SDIS de l'Aisne, de l'Eure, du Nord, de l'Oise, du Pas de Calais de la Seine Maritime et de la Somme suivant les dispositions des articles L 2113-6 et L 2213-7 du Code de la Commande Publique, le SDIS de l'Oise agissant en qualité de coordonnateur. Aussi, la mission lui incombant ne donne lieu à aucune rémunération, ni à remboursement de frais par les SDIS membres du présent groupement de commandes.

Cette convention entrera en vigueur à compter de sa notification par le coordonnateur aux membres du groupement et prendra fin à la réalisation complète du marché visé précédemment.

**Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et à l'issue d'un débat contradictoire, le Bureau du Conseil d'Administration**

### **DÉCIDE**

#### Article 1<sup>er</sup> :

De valider la convention de groupement de commandes entre le SDIS de l'Oise coordonnateur, et les SDIS de l'Aisne, de l'Eure, du Nord, du Pas-de-Calais, de la Seine Maritime et de la Somme relatif à l'acquisition de matériels et de consommables pour les cellules mobiles d'interventions chimiques et radiologiques et pour la maintenance de ces matériels.

#### Article 2 :

D'autoriser le Président ou son représentant à signer ladite convention jointe en annexe de la présente délibération.

#### Article 3 :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Article 4 :

Le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme et Monsieur le Payeur Départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,



Stéphane HAUSSOULIER

Nombre de membres en exercice : 5  
Nombre de membres présents : 4  
Nombre de suffrages exprimés : 3  
VOTES : Pour 3  
          Contre 0  
          Abstentions 0



.....

## CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1424-1 et suivants et R. 1424-1 et suivants ;

Vu le code de la commande publique et notamment les articles L. 2113-6 et L. 2113-7,

**La présente convention est établie :**

### ENTRE :

**Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Oise**, ci-après désigné le « SDIS 60 », sis 8 avenue de l'Europe, ZAE Beauvais-Tillé, à TILLE (Oise), représenté par le président de son conseil d'administration, à ce autorisé par délibération n° xxx en date du xxx,

Ci-après désigné « le Coordonnateur »,

**Et**

**Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Aisne**, ci-après désigné le « SDIS 02 », sis rue William-Henry-Waddington à LAON (Aisne), représenté par le président de son conseil d'administration, à ce autorisé par délibération n° xxx en date du xxx,

**Et**

**Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Eure**, ci-après désigné le « SDIS 27 », sis 8 rue du Docteur-Baudoux à EVREUX (Eure), représenté par le président de son conseil d'administration, à ce autorisé par délibération n° xxx en date du xxx,

**Et**

**Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Nord**, ci-après désigné le « SDIS 59 », sis 18 rue de Pas à LILLE (Nord), représenté par le président de son conseil d'administration, à ce autorisé par délibération n° xxx en date du xxx,

**Et**

**Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Pas-de-Calais**, ci-après désigné le « SDIS 62 », sis 18 rue Cassin, ZA des Chemins-Croisés à SAINT-LAURENT-BLANGY (Pas-de-Calais), représenté par le président de son conseil d'administration, à ce autorisé par délibération n° xxx en date du xxx,

**Et**

**Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Seine-Maritime**, ci-après désigné le « SDIS 76 », sis 6 rue du Verger à YVETOT (Seine-Maritime), représenté par le président de son conseil d'administration, à ce autorisé par délibération n° xxx en date du xxx,

**Et**

**Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme**, ci-après désigné le « SDIS 80 », sis 7 allée du Biceps à AMIENS (Somme), représenté par le président de son conseil d'administration, à ce autorisé par délibération n° xxx en date du xxx,

Ci-après désignés ensemble « les Membres » ou « les Parties »,

**Il est convenu ce qui suit,**

#### **PRÉAMBULE**

Les Membres du groupement souhaitent mutualiser leurs moyens et compétences en procédant à la passation d'un marché public afin de bénéficier de l'effet de massification dans la couverture de leurs besoins communs en matériels et consommables pour les cellules mobiles d'interventions chimiques et radiologiques et pour la maintenance de ces matériels.

#### **CONVENTION**

##### **ARTICLE 1 – OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'organisation et de fonctionnement d'un groupement de commandes *simple* en vue de passer des marchés publics portant sur l'acquisition de matériels et de consommables pour les cellules mobiles d'interventions radiologiques, biologiques et chimiques et la maintenance des matériels en service au sein de chacun des membres du groupement pour les SDIS 02, SDIS 27, SDIS 59, SDIS 60, SDIS 62, SDIS 76 et SDIS 80.

##### **ARTICLE 2 – CONSTITUTION ET DURÉE DU GROUPEMENT**

Le groupement est constitué à la date de signature de la présente convention par toutes les Parties pour une durée indéterminée, en tout état de cause limitée par la réalisation intégrale de son objet.

##### **ARTICLE 3 – REPRESENTATIONS**

Les Membres sont représentés par les présidents de leurs conseils d'administration, dûment habilités à prendre toute décision ayant trait à l'exécution de la présente convention, y compris la décision de s'en retirer, ainsi qu'à la préparation et au suivi des marchés dont l'instruction a été dévolue au groupement.

Ces décisions seront opposables à la date à laquelle elles auront été notifiées au Coordonnateur et sous réserve de l'avoir été en temps utile.

Par convention, les intentions claires et non équivoques de l'autorité compétente de chaque Membre sur toute question devant être formellement approuvée par délibération pourront être prises en compte par le Coordonnateur de façon anticipée, uniquement si l'urgence ou des impératifs de prompt réactivité le justifient.

#### **ARTICLE 4 – COORDONNATEUR DU GROUPEMENT**

##### 4.1 – Désignation

Le Coordonnateur du groupement est le SDIS de l'Oise (SDIS 60).

Le siège administratif du groupement est établi à l'adresse du Coordonnateur :

Adresse géographique : ZAE Beauvais-Tillé, 8 avenue de l'Europe à TILLE, Oise ;

Adresse postale :       ZAE Beauvais-Tillé,  
                                  8 avenue de l'Europe  
                                  BP 20870  
                                  60008 BEAUVAIS CEDEX

En cas de défection du Coordonnateur pour quelque cause que ce soit, un nouveau Coordonnateur sera désigné à la majorité des Membres du groupement. Outre l'exemplaire unique de la présente convention, le Coordonnateur sortant transmettra sans délai au nouveau Coordonnateur le dossier intégral de toutes les consultations en cours et des consultations déjà réalisées par ses soins dont les marchés subséquents sont toujours en cours d'exécution.

##### 4.2 – Missions

Le Coordonnateur est chargé, en faisant intervenir ses propres organes de la commande publique en tant que de besoin, d'instruire et de préparer les procédures de marchés comprises dans l'objet du groupement au nom et pour le compte de l'ensemble de ses Membres.

Il est également chargé :

- De la signature des marchés au nom et pour le compte des Membres qui lui en auront donné le mandat régulier ;
- du suivi de ces marchés, notamment l'instruction des modifications et reconductions, à l'exclusion de l'exécution proprement dite de ces marchés par chacun des Membres pour leur propre compte, en particulier l'exécution financière, comptable et juridique. **Le coordonnateur se chargera toutefois de l'exécution des clauses de révision des prix pour l'ensemble des Membres du groupement ayant souscrit les marchés concernés ;**
- des recours amiables et contentieux, en demande comme en défense, intéressant les procédures instruites par le groupement et les marchés subséquents conformément à l'article 11.1.

Il coordonne les relations des Membres entre eux par l'intermédiaire du comité de pilotage et de suivi mentionné à l'article 6.

#### **5 – PROCEDURES DE VALIDATION**

A l'occasion de chaque procédure d'achat, l'accord de chaque Membre sera requis pour la validation des actions suivantes :

- Le choix de la procédure ;
- Le choix de la technique d'achat et du mode de dévolution ;
- Le règlement de la consultation ;
- Les cahiers des clauses particulières ;
- Les rapports d'analyse des candidatures et des offres.

Les choix sont arrêtés à la majorité des Membres intéressés par la procédure, les autres Membres ayant la faculté d'y renoncer.

En cas de désaccord entre le Coordonnateur et la majorité des Membres à l'une quelconque des étapes soumises à validation, un nouveau Coordonnateur sera désigné dans les formes de l'article 4.1.

## **ARTICLE 6 – COMITÉ DE PILOTAGE ET DE SUIVI**

Le Coordonnateur du groupement anime un comité de pilotage et de suivi constitué de deux représentants par SDIS librement désignés par lui, l'un pour l'instruction des aspects techniques des marchés, l'autre pour l'instruction de leurs aspects administratifs et financiers.

L'animation du comité de pilotage et de suivi peut être assurée par un autre Membre, partie prenante à la procédure de marché.

Le comité de pilotage et de suivi est un simple organe de concertation et d'échanges entre les services des Membres en charge de la commande publique, sans capacité décisionnelle.

Il se réunit en tant que de besoin, en particulier pour la finalisation des points soumis à validation de chaque Membre, soit à l'initiative du Coordonnateur sur un ordre du jour qu'il détermine, soit à l'initiative de tout autre Membre en faisant la demande.

Les convocations sont adressées par courriel aux représentants de chaque Membre dans les meilleurs délais. Elles sont accompagnées de l'ordre du jour et de tout document utile aux débats.

Les réunions se tiennent de préférence sur plateforme collaborative. Elles font l'objet d'un compte-rendu rédigé par le Coordonnateur ou par le représentant de tout autre Membre qui y est mieux disposé. Le compte-rendu est diffusé à tous les représentants du comité, y compris à ceux n'ayant pas été en mesure d'assister à la réunion.

## **ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT**

### 7.1 – Obligations générales :

Les Membres s'abstiennent d'accomplir seuls tout acte susceptible d'emporter des effets dans le chef des autres Membres, à moins qu'ils y aient été préalablement habilités par le Coordonnateur et les autres Membres du groupement.

### 7.2 – En phase de passation :

Les Membres s'engagent, notamment par l'intermédiaire de leurs représentants au comité de pilotage et de suivi, à participer activement à la conception du dossier de consultation des entreprises selon les modalités et les délais éventuellement fixés par le coordonnateur.

Ils communiquent au Coordonnateur leurs besoins propres avec toute la précision nécessaire, ainsi que les décisions, informations, précisions et documents nécessaires à l'avancement de la procédure et à son aboutissement.

Tout manquement commis au préjudice des autres Membres du groupement, notamment les retards, pourra entraîner l'exclusion de la procédure concernée du Membre qui en est à l'origine, sans rappel ni mise en demeure préalable.

### 7.3 – En phase d'exécution :

Sans préjudice des stipulations de l'article 10 de la présente convention, les Membres sont chacun chargés sous leur responsabilité exclusive de l'exécution financière, comptable et juridique des marchés souscrits pour leur compte (à l'exception de l'exécution des clauses de révision des prix à la charge du coordonnateur) et de veiller à leur bonne exécution par les opérateurs économiques qui en sont titulaires.

Les Membres transmettent au Coordonnateur et à toutes fins utiles les éventuelles difficultés d'exécution auxquelles ils sont confrontés. Ils peuvent solliciter l'assistance du Coordonnateur et des autres Membres, sans obligation pour ces derniers de la leur fournir.

## **ARTICLE 8 – NOTIFICATIONS**

Les échanges et notifications des Membres du groupement sont valablement effectués au Coordonnateur par courriel avec demande d'accusé de réception, sous réserve pour ces courriels d'être accompagnés de toutes les pièces utiles et d'être envoyés aux deux adresses ci-après annexées.

Du Coordonnateur vers les autres Membres, les échanges et notifications sont valablement effectués dans les mêmes conditions auprès de leurs deux représentants au comité de pilotage et de suivi, dont les adresses sont également ci-après annexées.

## **ARTICLE 9 – STIPULATIONS FINANCIÈRES LIÉES AU FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT**

Le Coordonnateur conserve à sa charge les frais qu'il engage pour la passation des marchés du groupement, y compris les frais de publicité, à l'exclusion des frais de contentieux et des frais que tel ou tel Membre aurait engagés sans son autorisation expresse. Aucune participation aux frais de gestion n'est demandée aux autres Membres du groupement.

Pour le surplus, chaque Membre assume les charges liées à sa participation personnelle au sein du groupement, y compris celles qu'il peut être amené à engager dans l'intérêt du groupement en lieu et place du Coordonnateur.

## **ARTICLE 10 – MODIFICATION, RECONDUCTION ET RÉILIATION DES MARCHES**

Il appartient à chaque Membre sous sa propre responsabilité juridique et financière de prendre toute décision relative à la modification, à la reconduction et à la résiliation de la relation contractuelle souscrite en son nom et pour son compte.

Toutefois, dans le prolongement des stipulations de l'article 7.3, toute décision en ce sens, y compris lorsqu'elle est prise par un Membre postérieurement à son retrait du groupement, sera systématiquement précédée d'une concertation au sein du groupement dans la mesure où elle est susceptible de rejaillir sur l'équilibre des relations contractuelles entre les autres Membres et le même opérateur économique. A cet effet, le Membre qui projette de prendre une telle décision en avise le Coordonnateur dans un délai aussi bref que possible.

Les éventuelles indemnités de résiliation dues au titulaire du marché seront exclusivement supportées par le Membre qui a eu l'initiative de la résiliation.

## **ARTICLE 11 – RECOURS**

### 11.1 – Recours des tiers ou contre les tiers

Les recours en défense contre les marchés ou les procédures de passation qui les précèdent sont assurés par le Coordonnateur au nom et pour le compte de tous les Membres du groupement concernés.

Les actions en demande contre les opérateurs économiques ne sont assurées par le Coordonnateur que si elles sont décidées à l'unanimité des Membres du groupement ayant conclu le ou les marché(s) correspondant(s). A défaut d'unanimité, ces actions contentieuses sont menées séparément par les Membres qui s'y estiment fondés pour leur propre compte.

Les frais des éventuels contentieux ou des modes alternatifs de règlement des litiges conduits par le Coordonnateur, y compris les dommages et intérêts, seront répartis, soit entre les signataires du marché concerné, soit, pour les marchés non encore signés, entre les Membres qui étaient toujours partie à la procédure à la date de la première réclamation.

#### 11.2 – Recours entre les Membres

Les Membres du groupement renoncent à toute action de quelque nature que ce soit contre le Coordonnateur du groupement es qualités, eu égard au caractère gracieux de sa mission.

Les éventuels recours mutuels des Membres entre eux sont menés sous leur propre responsabilité et sont du ressort du tribunal administratif d'AMIENS. Préalablement, les Parties rechercheront un mode alternatif de règlement des litiges.

### **ARTICLE 12 – VIE DU GROUPEMENT**

#### 12.1 – Modification de la convention

En dehors de son annexe, la présente convention ne peut être modifiée que par avenant approuvé par chacun des Membres.

#### 12.2 – Nouvelles adhésions

Toute nouvelle adhésion à la présente convention doit être approuvée à l'unanimité des Membres du groupement.

Sauf avis contraire du coordonnateur, une nouvelle adhésion ne peut prendre effet que pour les procédures non encore engagées, à savoir celles pour lesquelles les besoins n'ont pas encore été déterminés.

#### 12.3 – Sortie et dissolution du groupement

Les Membres peuvent quitter le groupement à tout moment sur présentation au Coordonnateur d'une décision régulière en ce sens de la part de l'autorité ayant compétence pour décider ce retrait.

Les Membres qui souhaitent se retirer du groupement veillent à le faire savoir au Coordonnateur le plus tôt possible.

Par son retrait du groupement, le Membre concerné ne participe plus aux procédures d'achat passées par le groupement et il renonce aux procédures en cours.

Le groupement sera dissout de plein droit à raison de sa caducité lorsque, par l'effet du retrait successif ou simultané de ses Membres, il n'en comportera plus qu'un ou aucun.

En cas de retrait emportant ou pas dissolution du groupement, les marchés en cours continueront d'être exécutés à charge pour les Membres concernés qui le souhaitent de les résilier sous leur responsabilité exclusive.

Les Parties concernées demeureront également liées aux autres Membres jusqu'à l'échéance des délais de recours contre les procédures et les marchés auxquels elles ont participé et, s'il y a lieu, jusqu'à l'épuisement des recours correspondants.

**ARTICLE 13 – EXEMPLAIRE UNIQUE**

La présente convention est établie en exemplaire unique conservé par le Coordonnateur à qui il appartient de notifier aux autres Membres les copies qui leur reviennent.

**FAIT à TILLE le ..... 2023**

**Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Oise,**  
Pour le président de son conseil d'administration  
et par délégation,  
Le directeur départemental des services  
d'incendie et de secours,

**Contrôleur général Luc CORACK**

**FAIT à TILLE le ..... 2023**

**Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Aisne,**  
Le président du conseil d'administration,

PROJET

**FAIT à TILLE le ..... 2023**

**Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Eure,**  
Le président du conseil d'administration,

PROJET

**FAIT à TILLE le ..... 2023**

**Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Nord,**  
Pour le président de son conseil d'administration  
et par délégation,  
Le directeur départemental des services  
d'incendie et de secours,

**Contrôleur général Gilles GREGOIRE**

PROJET

**FAIT à TILLE le ..... 2023**

**Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Pas-de-Calais,**  
Pour le président de son conseil d'administration  
et par délégation,  
Le directeur départemental des services  
d'incendie et de secours,

PROJET

FAIT à TILLE le ..... 2023

**Le Service Départemental d'Incendie et de Secours  
de la Seine-Maritime,**

Pour le président de son conseil d'administration  
et par délégation,

Le directeur départemental des services  
d'incendie et de secours,

PROJET

**FAIT à TILLE le ..... 2023**

**Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme,**  
Pour le président de son conseil d'administration  
et par délégation,  
Le directeur départemental des services  
d'incendie et de secours,

PROJET

## Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : SDIS80  
Utilisateur : Lasalle Caroline

### Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	BC_13_11_23_D2
Objet :	Convention de groupement de commandes entre le SDIS de l'Aisne, de l'Eure, du Nord, de l'Oise, du Pas-de-Calais, de la Seine Maritime et de la Somme relatif à l'acquisition de matériels et de consommables pour les cellules mobiles d'interventions chimiques et radiologiques et pour la maintenance de ces matériels
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2023-11-13 00:00:00+01
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	1.1 - Marchés publics
Identifiant unique :	080-288000011-20231113-BC_13_11_23_D2-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

### Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
<b>Enveloppe métier</b> Nom métier : 080-288000011-20231113-BC_13_11_23_D2-DE-1-1_0.xml	text/xml	1.3 Ko
<b>Document principal (Délibération)</b> Nom original : D2 - GC acquisition de matériels et de consommables - RAD.pdf Nom métier : 99_DE-080-288000011-20231113-BC_13_11_23_D2-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	145.6 Ko
<b>Document principal (Délibération)</b> Nom original : Rapport n°2 - Annexe Constitution Gpt comm RT 2023 validé par SDIS 02.27.60.59.76.pdf Nom métier : 99_DE-080-288000011-20231113-BC_13_11_23_D2-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	410.4 Ko

### Cycle de vie de la transaction :

<b>Etat</b>	<b>Date</b>	<b>Message</b>
Posté	4 décembre 2023 à 16h34min31s	Dépôt initial
En attente de transmission	4 décembre 2023 à 16h39min03s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	4 décembre 2023 à 16h50min48s	Transmis au MI
Acquittement reçu	4 décembre 2023 à 16h50min54s	Reçu par le MI le 2023-12-04



DIRECTION

SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES  
INSTANCES

Tél. : 03.64.46.16.61

BUREAU DU CONSEIL  
D'ADMINISTRATION DU SERVICE  
DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE  
ET DE SECOURS DE LA SOMME

Réunion du 13 novembre 2023

**EXTRAIT DES DELIBERATIONS  
DU BUREAU DU CASDIS**

Le Bureau du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme régulièrement convoqué le lundi 30 octobre 2023, s'est réuni le lundi 13 novembre 2023 à 15h15 à l'Ecole Départementale, sous la présidence de Monsieur Stéphane HAUSSOULIER, Président du Conseil d'Administration du S.D.I.S. Le quorum (3 membres) étant atteint, le Bureau du C.A.S.D.I.S. peut délibérer valablement.

	Présent	Excusé
Monsieur Stéphane HAUSSOULIER	X	
Monsieur Pascal BOHIN (Titulaire)	X	
Madame Christelle HIVER (Suppléant)		
Monsieur Hubert DE JENLIS (Titulaire)		X
Monsieur Franck BEAUVARLET (Suppléant)		X
Monsieur Jean-Michel BOUCHY	X	
Monsieur Thibault DOMISSE	X	
Monsieur Alain GEST		
Madame Brigitte FOURE		

Le secrétariat de séance est assuré par le Colonel Stéphane CONTAL, Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours.

La séance est levée à 15h30.

## **DELIBERATION N°3**

# **CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LES SDIS DE L' AISNE, DU NORD, DE L'OISE, DU PAS DE CALAIS ET DE LA SOMME RELATIF A L'ACQUISITION D'EFFETS D'HABILLEMENT POUR SAPEURS-POMPIERS ET PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales pris en ses articles L1424-1 et suivants et R1424-1 et suivants ;

Vu le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L 2113-6 et L 2213-7 ;

Vu la délibération n°3 du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme en date du 10 septembre 2021 déléguant au Bureau du CASDIS la compétence pour la mise en œuvre, le suivi et l'attribution des marchés publics (hors pouvoirs propres du Président) ;

Considérant l'exposé ci-dessous :

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du groupement de commandes en vue de passer un marché public portant sur l'acquisition d'effets d'habillement pour sapeurs-pompiers et personnels administratifs et techniques.

Ce groupement de commandes est constitué entre les SDIS de l'Aisne, du Nord, de l'Oise, du Pas de Calais et de la Somme suivant les dispositions des articles L 2113-6 et L 2213-7 du Code de la Commande Publique, le SDIS du Nord agissant en qualité de coordonnateur. Aussi, la mission lui incombant ne donne lieu à aucune rémunération, ni à remboursement de frais par les SDIS membres du présent groupement de commandes.

Cette convention entrera en vigueur à compter de sa notification par le coordonnateur aux membres du groupement et prendra fin à la réalisation complète du marché visé précédemment.

**Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et à l'issue d'un débat contradictoire, le Bureau du Conseil d'Administration**

### **DÉCIDE**

#### Article 1<sup>er</sup> :

De valider la convention de groupement de commandes entre le SDIS du Nord coordonnateur, et les SDIS de l'Aisne, de l'Oise, du Pas-de-Calais et de la Somme relatif à l'acquisition d'effets d'habillement pour sapeurs-pompiers et personnels administratifs et techniques.

#### Article 2 :

D'autoriser le Président ou son représentant à signer ladite convention jointe en annexe de la présente délibération.

#### Article 3 :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Article 4 :

Le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme et Monsieur le Payeur Départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,



Stéphane HAUSSOULIER

Nombre de membres en exercice : 5

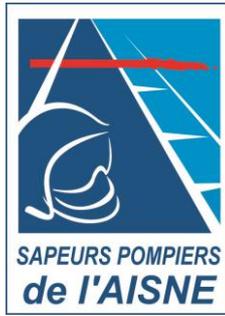
Nombre de membres présents : 4

Nombre de suffrages exprimés : 3

VOTES : Pour 3

Contre 0

Abstentions 0



## CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES

Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu le code de la commande publique.

**La présente convention est établie :**

### ENTRE:

**Le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) du Nord (59),** dont le siège se situe au 18 rue de Pas, CS 20068, 59028 Lille Cedex, représenté par Monsieur Jacques HOUSSIN, Président du Conseil d'Administration, dûment autorisé par délibération du bureau du Conseil d'Administration, en date du .....

ci-après désigné « coordonnateur »,

Et

**Le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) de l'Aisne (02)**, dont le siège se situe rue William Henry Waddington, CS 20659, 02007 Laon Cedex, représenté par Monsieur David BOBIN, Président du Conseil d'Administration, dûment autorisé par délibération du bureau du Conseil d'Administration, en date du .....

Et

**Le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) de l'Oise (60)**, dont le siège se situe 8, avenue de l'Europe, 60000 Tillé, représenté par Monsieur Eric DE VALROGER, Président du Conseil d'Administration, dûment autorisé par délibération du bureau du Conseil d'Administration, en date du .....

Et

**Le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) du Pas-de-Calais (62)**, dont le siège se situe 18 rue René Cassin, 62052 Saint-Laurent-Blangy Cedex, représenté par Monsieur Raymond GAQUERE, Président du Conseil d'Administration, dûment autorisé par délibération du bureau du Conseil d'Administration, en date du .....

Et

**Le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) de la Somme (80)**, dont le siège se situe 7, allée du Bicêtre, 80002 Amiens CEDEX, représenté par Monsieur Stéphane HAUSSOULIER, Président du Conseil d'Administration, dûment autorisé par délibération du bureau du Conseil d'Administration, en date du .....

ci-après désigné « membre »,

**Il est convenu ce qui suit,**

### **PREAMBULE**

Les membres du groupement souhaitent mutualiser leurs moyens et compétences pour procéder à la passation d'un marché public, afin de bénéficier de l'effet de massification des besoins communs du groupement, mais aussi d'harmonisation en matière d'acquisition d'effets d'habillement pour sapeurs-pompiers et personnels administratifs et techniques.

Dans la présente convention, le terme de marché public désigne le ou les accords-cadres

## **CONVENTION**

### **DEFINITIONS**

Les membres sont l'ensemble des parties à la présente convention de groupement.  
Le coordonnateur est le membre du groupement qui le pilote selon les clauses définies ci-dessous.

### **ARTICLE 1 - OBJET**

Les parties conviennent de la création d'un groupement de commande régi par les articles L.2113-6 et L.2113-7 du code de la commande publique, en vue de passer un marché public ou plusieurs marchés portant sur l'acquisition d'effets d'habillement pour sapeurs-pompiers et personnels administratifs et techniques.

La présente convention définit les modalités de fonctionnement du groupement et les conditions de participation de ses membres.

### **ARTICLE 2 – CONSTITUTION ET ADHESION**

Le présent groupement est constitué librement entre les membres.

La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement de commandes.

Le groupement est constitué entre les signataires de la présente convention.

### **ARTICLE 3 – DUREE DU GROUPEMENT DE COMMANDES**

La présente convention entre en vigueur à compter de sa notification par le coordonnateur aux membres du groupement et prend fin à la réalisation complète du ou des marchés publics visés à l'article 1.

En cas de recours, le groupement de commande sera maintenu jusqu'à l'issue définitive des contentieux introduits contre la procédure de dévolution et contre le marché lui-même.

En cas de résiliation l'ensemble des marchés publics, le groupement de commandes sera dissous de fait.

### **ARTICLE 4 - DESIGNATION DU COORDONNATEUR PILOTE DU GROUPEMENT**

Le coordonnateur du Groupement est le **SDIS du Nord**.

Les parties conviennent que le siège administratif du groupement de commandes est établi à l'adresse du siège du coordonnateur.

## **ARTICLE 5 – ROLE DU COORDONNATEUR**

En qualité de coordonnateur, le SDIS du Nord est chargé d'accomplir l'ensemble des actes et opérations nécessaires à l'accomplissement des formalités de publicité, de mise en concurrence et de sélection des opérateurs économiques afférentes à la procédure retenue et nécessaires à la réalisation de l'objet du groupement défini à l'article 1 de la présente convention, dans le respect des règles prévues par le code de la commande publique.

Cela signifie qu'il est en charge :

- d'animer le groupement de commandes ;
- de recueillir les besoins des membres du groupement ;
- de choisir la procédure de passation du marché public conformément aux dispositions du code de la commande publique ;
- de rédiger les pièces de la consultation (pièces administratives) et les présenter aux membres en vue d'une validation commune ;
- d'organiser la consultation des opérateurs économiques et la sélection d'un ou de plusieurs candidats ;
- d'inviter les membres au comité d'analyse des candidatures et des offres ;
- d'informer les candidats/soumissionnaires non retenus ;
- de faire signer les documents du marché par l'attributaire ;
- de procéder à la transmission du marché public au contrôle de légalité si nécessaire ;
- de procéder à la notification du marché public ;
- de transmettre aux membres les pièces contractuelles du marché ;
- de procéder à la rédaction et à la publication de l'avis d'attribution ;
- de collecter les documents exigibles du/des titulaires en cours de marché ;
- de l'établissement du recensement ;
- de gérer les modifications de contrat en cours d'exécution (avenants) ;
- d'informer préalablement les membres et de solliciter leur accord avant toute décision définitive ;
- de gérer les révisions de prix ;
- de procéder, si nécessaire, et après accord exprès des membres, aux éventuelles reconduction, non reconduction ou résiliation du marché public.

Le coordonnateur est l'interlocuteur privilégié des différents titulaires des marchés publics. Il coordonne les relations des membres du groupement entre eux et avec les fournisseurs sélectionnés. Il recueille les éventuelles réclamations relatives à l'exécution d'un lot et les instruit avec les personnes intéressées. Les autres membres du groupement sont tenus informés des relations entre le coordonnateur et le titulaire du lot en question.

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans tout autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une modification de la convention interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

## **ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDES**

Chaque membre du groupement s'engage à :

- arrêter ses besoins propres en produits et en valeur, indiquer les lots concernés et les transmettre au coordonnateur dans les délais impartis
- inscrire le montant des crédits nécessaire pour la part qui le concerne à son propre budget ;
- avaliser la rédaction des pièces de consultation avec diligence, en respectant les délais impartis par le coordonnateur, pour la vérification et la validation des pièces ;
- veiller à assurer l'exécution du marché public pour la part qui le concerne par l'envoi des bons de commande, la passation des commandes, la gestion des livraisons, la réception, le calcul du décompte des pénalités s'il y a lieu, le mandatement des factures, le calcul des éventuels intérêts moratoires et indemnités. L'établissement du « service fait » sera effectué par chaque membre pour ce qui concerne ses commandes.

En cas de litige avec le(s) titulaire(s) lors de l'exécution du marché public, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice, le coordonnateur pouvant lui apporter une assistance.

Chacun des membres s'engage à transmettre au coordonnateur du groupement toute information relative au marché public dont il aurait connaissance et toute information dont il serait saisi ainsi que tout document utile à la bonne exécution du marché public.

## **ARTICLE 7 - COMITE DE PILOTAGE ET DE SUIVI**

Les parties mettent en place un comité de pilotage et de suivi constitué au minimum pour chaque SDIS d'un représentant en charge de la gestion de l'habillement, ainsi que d'un représentant en charge de la commande publique.

L'animation du comité de pilotage est assurée par le représentant du coordonnateur ou d'un membre, partie prenante à l'accord cadre.

Le comité se réunit téléphoniquement, physiquement ou en visioconférence, autant que de besoin durant :

- la phase de préparation et de recueil de besoins ;
- la procédure de passation (dont l'analyse des offres) ;
- l'exécution du marché public.

Les invitations sont adressées par courriels, par l'animateur du comité et accompagnées d'un ordre du jour et de tout document utile.

Le comité peut progresser informellement. Les échanges peuvent s'effectuer par messagerie électronique et/ou via un espace collaboratif.

## **ARTICLE 8 - MISSIONS DES CONSEILLERS TECHNIQUES**

Pour chacun des lots, un conseiller technique référent est désigné.

Chaque conseiller technique s'engage à :

- la rédaction des cahiers des charges ainsi qu'à leur présentation aux membres en vue d'une validation commune,
- la définition des critères de jugement des offres et les faire valider par l'ensemble des membres,
- effectuer l'analyse des offres pour l'attribution des marchés,
- et la faire valider par l'ensemble des membres du groupement.

## **ARTICLE 9 - CHOIX ET DEVOLUTION DU MARCHÉ PUBLIC**

Les membres du groupement décident que le marché public à conclure dans le cadre de la présente convention sera un ou plusieurs **accords-cadres à bons de commande** auxquels les membres seront parties dans les conditions prévues ci-après.

En outre, le mode de dévolution du marché public sera l'allotissement, étant précisé que chaque partie a la possibilité d'adhérer à un ou plusieurs lots. Dès lors, il lui incombe de notifier au coordonnateur, avant le lancement de la procédure, l'étendue de ses besoins et par la suite sur quel(s) lot(s) elle se positionne.

Le ou les accords-cadres, conclus sans minimum et avec des montants maximums pourront être reconductibles et pourront prévoir une entrée différée de certains membres, par exemple au cours de la première période, en fonction des dates d'expiration des marchés existants auxquels ils sont liés.

## **ARTICLE 10 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC – COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO) DU GROUPEMENT DE COMMANDES**

10-1 – Composition :

Pour attribuer le marché public, la Commission d'Appel d'Offres du coordonnateur est compétente. Le Président de la commission du coordonnateur peut inviter sur proposition des membres un ou plusieurs représentant en raison de sa compétence dans le domaine, avec voix consultative.

La Commission d'Appel d'Offres du coordonnateur est également compétente pour émettre les avis préalables en matière de modification de contrat en cours d'exécution (avenants).

10-2 – Fonctionnement :

Le fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres du groupement s'effectuera conformément aux règles prévues par le Code de la Commande Publique.

### 10-3 – Signature du marché

Le Président du Conseil d'Administration du SDIS du Nord sera autorisé à signer le marché public attribué en Commission d'Appels d'Offres.

## **ARTICLE 11 – DISPOSITIONS FINANCIERES LIEES AU FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT DE COMMANDES**

La mission du SDIS du Nord comme coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération, ni à remboursement des frais liés à la passation du marché public.

Chaque membre du groupement assume l'exécution du marché public pour la part qui le concerne, sous réserve des missions propres au coordonnateur (notamment celles mentionnés à l'article 5 de la présente convention).

## **ARTICLE 12 - EXECUTION DES MARCHES PUBLICS**

A l'issue de l'attribution, il appartient à chaque membre d'assurer, pour ce qui le concerne, l'exécution des marchés publics.

### 12.1- Exécution financière

Chaque membre du groupement inscrit le montant des crédits nécessaires pour la part qui le concerne à son propre budget et assure l'exécution comptable des bons de commande.

Les factures afférentes aux bons de commande seront établies selon la fréquence définie dans les pièces de l'accord cadre à hauteur des prestations réalisées pour chacun des membres du groupement.

Les règlements seront effectués par chaque membre du groupement conformément à ses procédures propres.

Les éventuelles indemnités à devoir au titulaire seront réglées par chacun des membres.

### 12.2 Modalités de reconduction du marché public

Les membres ne souhaitant pas la reconduction, pour ce qui les concerne, d'un ou de plusieurs lots à l'issue de la période échue, en informeront expressément le coordonnateur en respectant un préavis de six mois.

Les modalités précises de non reconduction seront définies conjointement par les membres du groupement et figureront dans les pièces administratives du DCE.

Le coordonnateur procédera à la reconduction ou à la non-reconduction des marchés publics pour le compte des membres du groupement.

### 12.3 Révisions des prix - Clauses de sauvegarde

Seront définies conjointement par les membres du groupement et figureront dans les pièces administratives du DCE :

- les modalités de révision des prix des marchés publics,
- les clauses de sauvegarde permettant à chaque membre du groupement de se prémunir en cas de hausses inhabituelles des prix.

### **ARTICLE 13 - RESILIATION D'UN MARCHÉ PUBLIC**

Aucun membre du groupement ne peut résilier seul un marché public conclu dans le cadre de la présente convention.

Sous réserve d'une décision en ce sens des membres du groupement, seul le coordonnateur pourra résilier un marché public dans le respect des textes susvisés et des stipulations contractuelles applicables (y compris celles du CCAG de référence).

Les éventuelles indemnités à devoir au titulaire consécutivement à la résiliation par les membres du groupement seront réglées par chacun des membres.

### **ARTICLE 14 – SORTIE ET DISSOLUTION DU GROUPEMENT**

Dans le cas où il n'est plus engagé contractuellement avec le ou les titulaires, chaque membre peut se retirer du groupement sous réserve d'en informer préalablement le coordonnateur par lettre recommandée avec avis de réception.

Afin de ne pas pénaliser le fonctionnement du groupement de commandes, le retrait ne pourra intervenir qu'avant le lancement de la consultation, en respectant un préavis d'un mois avant la date prévisionnelle de lancement de la consultation.

Il est à noter que, suite au retrait de plusieurs membres, le groupement de commandes prendra fin, sous réserve du 2<sup>e</sup> alinéa de l'article 3, dès lors qu'il comportera moins de 2 membres.

Le coordonnateur informera, le cas échéant, les autres membres du groupement de commandes de ce retrait.

### **ARTICLE 15 – MODIFICATION DE LA CONVENTION**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant approuvé par chacun des membres dans les mêmes termes et dans des formes identiques à celles requises pour l'adoption de la convention en elle-même.

La prise d'effet de la modification ne peut intervenir avant que l'ensemble des membres en ait fait approuver le contenu par leurs organes délibérants respectifs.

## **ARTICLE 16 – RESPONSABILITES**

Les acheteurs sont solidairement responsables des actions qui sont menées conjointement. Seul le coordonnateur est susceptible de voir sa responsabilité engagée du fait des actions qu'il mène au nom du groupement de commandes et reprises à l'article 5 de la présente convention.

Chaque acheteur est seul responsable de l'exécution des obligations qui lui incombent en vertu de la convention constitutive pour les opérations dont il se charge en son nom propre et pour son propre compte.

## **ARTICLE 17 – RECOURS LIEES A LA PASSATION**

Les recours liés à la passation, en défense comme en demande, sont assurés par le coordonnateur au nom et pour le compte de tous les membres du groupement.

Les frais relatifs aux recours, liés à la passation, ainsi que les éventuelles condamnations prononcées par une décision de justice seront répartis entre les membres du groupement. Cette répartition s'effectue au prorata des montants de commande estimés, prévus par chaque membre dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) ou, à défaut d'indication dans le DCE, à parts égales entre les membres du groupement.

Les actions en demande visant à engager la responsabilité contractuelle du titulaire vis-à-vis de l'ensemble des membres du groupement sont décidées à l'unanimité.

Le cas échéant, les modes alternatifs de règlement des litiges sont décidés conjointement par tous les membres du groupement.

Les recours liés au règlement financier par tel ou tel membre, en son nom propre sont, en demande comme en défense, sont assurés par le membre concerné sans recours possible contre les autres membres. Les éventuelles indemnités et pénalités correspondantes sont à la charge exclusive du membre concerné.

## **ARTICLE 18 - LITIGES**

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention feront l'objet d'une procédure de négociation amiable et, autant que de besoin avant toute procédure contentieuse, il sera fait appel à une mission de médiation du Tribunal Administratif de Lille dans le cadre des dispositions de l'article L 211-4 du Code de Justice Administrative.

En cas d'échec de cette procédure, le Tribunal Administratif compétent sera celui de Lille.

La présente convention est établie en un exemplaire, conservée par le coordonnateur.

Cette dernière page est établie en autant d'exemplaires que de signataires.

Le SDIS du Nord en qualité de coordonnateur se chargera de compiler l'ensemble des signatures à la suite de la convention originale. De même, il se chargera, après procédure de contrôle de légalité, de notifier une copie à l'ensemble des membres du groupement.

**Pour le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Nord,**

Représenté par le Président du Conseil d'Administration, agissant en vertu d'une délibération de l'organe délibérant du SDIS en date du 30 Juin 2022

**A LILLE, le**

**Le Président du Conseil d'Administration,**

**Jacques HOUSSIN**

La présente convention est établie en un exemplaire, conservée par le coordonnateur.

Cette dernière page est établie en autant d'exemplaires que de signataires.

Le SDIS du Nord coordonnateur se chargera de compiler l'ensemble des signatures à la suite de la convention originale. De même, il se chargera, après procédure de contrôle de légalité, de notifier une copie à l'ensemble au membre du groupement.

**Pour le Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Aisne,**

Représenté par le Président du Conseil d'Administration, agissant en vertu d'une délibération de l'organe délibérant du SDIS en date du .

**A LAON, le**

**Le Président du conseil d'administration,**

**David BOBIN**

La présente convention est établie en un exemplaire, conservée par le coordonnateur.

Cette dernière page est établie en autant d'exemplaires que de signataires.

Le SDIS du Nord coordonnateur se chargera de compiler l'ensemble des signatures à la suite de la convention originale. De même, il se chargera, après procédure de contrôle de légalité, de notifier une copie à l'ensemble au membre du groupement.

**Pour le Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Oise,**

Représenté par le Président du Conseil d'Administration, agissant en vertu d'une délibération de l'organe délibérant du SDIS en date du .

**A Tillé, le**

**Le Président du conseil d'administration,**

**Eric DE VALROGER**

La présente convention est établie en un exemplaire, conservée par le coordonnateur.

Cette dernière page est établie en autant d'exemplaires que de signataires.

Le SDIS du Nord coordonnateur se chargera de compiler l'ensemble des signatures à la suite de la convention originale. De même, il se chargera, après procédure de contrôle de légalité, de notifier une copie à l'ensemble au membre du groupement.

**Pour le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Pas-de-Calais,**

Représenté par le Président du Conseil d'Administration, agissant en vertu d'une délibération de l'organe délibérant du SDIS en date du .

**A Saint-Laurent-Blangy, le**

**Le Président du conseil d'administration,**

**Raymond GAQUERE**

La présente convention est établie en un exemplaire, conservée par le coordonnateur.

Cette dernière page est établie en autant d'exemplaires que de signataires.

Le SDIS du Nord coordonnateur se chargera de compiler l'ensemble des signatures à la suite de la convention originale. De même, il se chargera, après procédure de contrôle de légalité, de notifier une copie à l'ensemble au membre du groupement.

**Pour le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme,**

Représenté par le Président du Conseil d'Administration, agissant en vertu d'une délibération de l'organe délibérant du SDIS en date du .

**A Amiens, le**

**Le Président du conseil d'administration,**

**Stéphane HAUSSOULIER**

## Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : SDIS80  
Utilisateur : Lasalle Caroline

### Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	BC_13_11_23_D3
Objet :	Convention de groupement de commandes entre les SDIS de l'Aisne, du Nord, de l'Oise du Pas de Calais et de la Somme relatif à l'acquisition d'effets d'habillement pour sapeurs-pompiers et personnels administratifs et
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2023-11-13 00:00:00+01
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	1.1 - Marchés publics
Identifiant unique :	080-288000011-20231113-BC_13_11_23_D3-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

### Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
<b>Enveloppe métier</b> Nom métier : 080-288000011-20231113-BC_13_11_23_D3-DE-1-1_0.xml	text/xml	1.2 Ko
<b>Document principal (Délibération)</b> Nom original : D3 - Effets d'habillement.pdf Nom métier : 99_DE-080-288000011-20231113-BC_13_11_23_D3-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	137.6 Ko
<b>Document principal (Délibération)</b> Nom original : Rapport n°3 - Annexe Convention Groupement Commandes habillement.pdf Nom métier : 99_DE-080-288000011-20231113-BC_13_11_23_D3-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	257.8 Ko

### Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	4 décembre 2023 à 16h53min37s	Dépôt initial

En attente de transmission	4 décembre 2023 à 16h53min39s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	4 décembre 2023 à 16h59min16s	Transmis au MI
Acquittement reçu	4 décembre 2023 à 16h59min24s	Reçu par le MI le 2023-12-04



DIRECTION

SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES INSTANCES

Tél. : 03.64.46.16.61

BUREAU DU CONSEIL  
D'ADMINISTRATION DU SERVICE  
DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE  
ET DE SECOURS DE LA SOMME

Réunion du 13 novembre 2023

**EXTRAIT DES DELIBERATIONS  
DU BUREAU DU CASDIS**

Le Bureau du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme régulièrement convoqué le lundi 30 octobre 2023, s'est réuni le lundi 13 novembre 2023 à 15h15 à l'Ecole Départementale, sous la présidence de Monsieur Stéphane HAUSSOULIER, Président du Conseil d'Administration du S.D.I.S. Le quorum (3 membres) étant atteint, le Bureau du C.A.S.D.I.S. peut délibérer valablement.

	Présent	Excusé
Monsieur Stéphane HAUSSOULIER	x	
Monsieur Pascal BOHIN (Titulaire)	x	
Madame Christelle HIVER (Suppléant)		
Monsieur Hubert DE JENLIS (Titulaire)		x
Monsieur Franck BEAUVARLET (Suppléant)		x
Monsieur Jean-Michel BOUCHY	x	
Monsieur Thibault DOMISSE	x	
Monsieur Alain GEST		
Madame Brigitte FOURE		

Le secrétariat de séance est assuré par le Colonel Stéphane CONTAL, Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours.

La séance est levée à 15h30. |

## **DELIBERATION N°4**

### **CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LES SDIS DE LA SOMME ET DE L'OISE RELATIF A L'ACQUISITION ET LA MAINTENANCE D'APPAREILS DE DETECTION DE GAZ HORS RISQUES TECHNOLOGIQUES**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales pris en ses articles L1424-1 et suivants et R1424-1 et suivants ;

Vu le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L 2113-6 et L 2213-7 ;

Vu la délibération n°3 du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme en date du 10 septembre 2021 déléguant au Bureau du CASDIS la compétence pour la mise en œuvre, le suivi et l'attribution des marchés publics (hors pouvoirs propres du Président) ;

Considérant l'exposé ci-dessous :

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du groupement de commandes en vue de passer un marché public portant sur la fourniture et la maintenance d'appareils de détection de gaz hors risques technologiques.

Ce groupement de commandes est constitué entre les SDIS de la Somme et de l'Oise suivant les dispositions des articles L 2113-6 et L 2213-7 du Code de la Commande Publique, le SDIS de la Somme agissant en qualité de coordonnateur. Aussi, la mission lui incombant ne donne lieu à aucune rémunération, ni à remboursement de frais par le SDIS de l'Oise.

Cette convention entrera en vigueur à compter de sa notification par le coordonnateur aux membres du groupement et prendra fin à la réalisation complète du marché visé précédemment.

**Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et à l'issue d'un débat contradictoire, le Bureau du Conseil d'Administration**

#### **DÉCIDE**

##### Article 1<sup>er</sup> :

De valider la convention de groupement de commandes entre le SDIS de la Somme coordonnateur, et le SDIS de l'Oise relatif à l'acquisition et la maintenance d'appareils de détection de gaz hors risques technologiques.

##### Article 2 :

D'autoriser le Président ou son représentant à signer ladite convention jointe en annexe de la présente délibération.

##### Article 3 :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Article 4 :

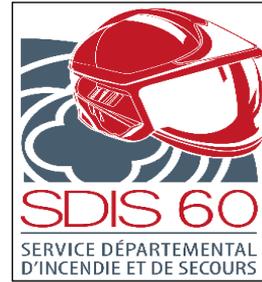
Le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme et Monsieur le Payeur Départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Le Président



Stéphane HAUSSOULIER

Nombre de membres en exercice : 5  
Nombre de membres présents : 4  
Nombre de suffrages exprimés : 3  
VOTES : Pour 3  
          Contre 0  
          Abstentions 0



## **CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LE SDIS DE LA SOMME ET LE SDIS DE L'OISE**

### **ACQUISITION ET MAINTENANCE D'APPAREILS DE DETECTION DE GAZ HORS RISQUES TECHNOLOGIQUES**

Vu le Code Général des collectivités territoriales,

Vu le Code de la Commande Publique créé par ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et par décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 et notamment des articles L2113-6 ; L2113-7 ; L2113-8 et R2332-15,

La présente convention est établie :

Entre

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme, dont le siège se situe au 7 allée du Bicêtre, CS 32606, 80002 AMIENS Cedex 1, représenté par Monsieur Stéphane HAUSSOULIER, Président du Conseil d'Administration, dûment autorisé par délibération du Bureau du Conseil d'Administration en date du 13 novembre 2023,

Et

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Oise, dont le siège se situe au 8 avenue de l'Europe, ZAE Beauvais-Tillé, à TILLE (Oise), représenté par Monsieur Eric DE VALROGER, Président du Conseil d'Administration, dûment autorisé par délibération du Bureau du Conseil d'Administration en date du 15 novembre 2023,

Ci-après désignés les membres,

Il est convenu ce qui suit,

## **PREAMBULE**

Les membres du groupement souhaitent mutualiser leurs moyens et compétences pour procéder à la passation d'un marché public afin de bénéficier de l'effet de massification des besoins communs du groupement en matière d'acquisition et de maintenance d'appareils de détection de gaz hors risques technologiques.

## **CONVENTION**

### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

Les parties conviennent de la création d'un groupement de commandes régi par les articles L2113-6 ; L2113-7 ; L2113-8 et R2332-15 du Code de la Commande Publique, en vue de passer un groupement de commandes pour l'acquisition et la maintenance d'appareils de détection de gaz hors risques technologiques.

La présente convention définit les modalités de fonctionnement et les conditions de participation des membres.

### **ARTICLE 2 : DUREE ET EVOLUTION DU GROUPEMENT**

Le groupement est constitué à la date de signature de la présente convention par chacune des parties.

Il prendra fin, à l'issue du marché public conclu dans le cadre de la présente convention de groupement, ou dès lors que l'un des deux membres se retire du groupement dans les conditions édictées à l'article 14 du présent document.

Toutefois, les parties demeurent liées jusqu'à épuisement complet des voies de recours relatives aux procédures lancées dans le cadre de ce groupement, ainsi que jusqu'à la fin des instances contentieuses éventuellement ouvertes et pendantes devant les juridictions.

### **ARTICLE 3 : DESIGNATION DU COORDONNATEUR DE GROUPEMENT**

Le coordonnateur du groupement de commandes est le SDIS de la Somme.

Les parties conviennent que le siège administratif du groupement de commandes est établi à l'adresse du coordonnateur.

### **ARTICLE 4 : CHOIX ET DEVOLUTION DU MARCHE**

Les membres du groupement décident que le marché public à conclure dans le cadre de la présente convention sera un ou plusieurs **accords-cadres à bons de commande** auquel les membres feront partis dans les conditions prévues ci-après.

Si nécessaire le marché sera alloté, chaque partie a la possibilité d'adhérer à un ou plusieurs lots. Dès lors, il lui incombe de notifier au coordonnateur, avant le lancement de la procédure, l'étendue de ses besoins.

Le ou les marchés seront allotés pour une durée d'1 an reconductible trois fois sur décision expresse du coordonnateur dans les conditions prévues à l'article 10.2 du présent document.

#### **ARTICLE 5 : COMITE DE PILOTAGE ET DE SUIVI**

Les parties mettent en place un comité de pilotage et de suivi constitué pour chaque SDIS d'un représentant en charge de la gestion technique ou logistique, ainsi que d'un représentant en charge de la commande publique.

L'animation du comité de pilotage est assurée par le représentant du coordonnateur ou d'un membre, partie prenante de l'accord cadre.

Le comité se réunit, téléphoniquement ou physiquement autant de besoin durant :

- La phase de préparation et de recueil des besoins,
- La procédure de passation (dont l'analyse des offres),
- L'exécution du marché public.

Les invitations sont adressées par courriels, par l'animateur du comité et accompagnées d'un ordre du jour, et de tout document utile.

Le comité peut progresser informellement. Les échanges peuvent s'effectuer par messagerie électronique et/ou via un espace collaboratif.

#### **ARTICLE 6 : MISSIONS DU COORDONNATEUR**

Le SDIS de la Somme, coordonnateur, a pour mission de procéder à l'organisation de la procédure de consultation, conformément aux dispositions du code de la commande publique précité en tenant compte des besoins exprimés par les parties au présent groupement.

A ce titre, il sera tenu de l'organisation de l'ensemble des opérations de passation. Plus particulièrement, il procédera en concertation avec le SDIS de l'Oise :

- A la définition préalable des besoins,
- Au choix de la procédure après concertation et validation de tous les membres,
- A la rédaction des pièces (cahiers des charges et pièces administratives) et à leur présentation aux membres en vue d'une validation commune.

Et il aura en charge :

- L'animation du secrétariat du groupement de commande,
- Les formalités de publicité,
- Les réponses aux éventuelles questions des candidats,
- L'invitation des membres du groupement au comité d'analyse des candidatures et des offres,
- La présentation de l'analyse, le cas échéant,
- La sélection des opérateurs économiques,
- L'attribution du marché public,

- L'information des candidats non retenus,
- La gestion de toute question, requête ou contestation qui y est inhérente,
- La rédaction et la publication de l'avis d'attribution,
- La transmission de l'accord cadre aux membres du groupement,
- La collecte des documents exigibles du/des titulaire(s) en cours de marché public,
- La gestion des éventuelles modifications du marché public en cours d'exécution (avenants):
  - Information préalable des membres du groupement et solliciter leur accord avant toute décision définitive,
  - Passation des éventuelles modifications de contrat en cours d'exécution en Bureau du CASDIS le cas échéant,
- La signature du marché public pour le compte des autres membres, la transmission au contrôle de légalité, la notification au(x) titulaire(s) puis la transmission des documents aux membres,
- Le recensement,
- La reconduction des marchés publics pour le compte des membres du groupement après décision de chaque membre sur sa volonté de reconduire ou non les marchés publics,
- La gestion des révisions de prix.

Le coordonnateur est l'interlocuteur privilégié des différents titulaires des marchés publics. Il coordonne les relations des membres du groupement entre eux et avec les fournisseurs sélectionnés. Il recueille les éventuelles réclamations relatives à l'exécution d'un lot et les instruit avec les personnes intéressées. Les autres membres du groupement sont tenus informés des relations entre le coordonnateur et le titulaire du lot en question.

Dans l'hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour mettre un terme au groupement de commandes.

## **ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT**

Les différents membres du groupement s'engagent à :

- Définir leurs besoins propres,
- Transmettre les informations nécessaires à la rédaction du dossier de consultation des entreprises en fonction des modalités et délais fixés par le coordonnateur,
- Notifier au coordonnateur sur quel(s) lot(s) ils se positionnent,
- Formuler leurs remarques dans les délais impartis,
- Valider le résultat de l'analyse des candidatures et des offres avant attribution,
- Participer au comité de pilotage,
- Exécuter les marchés publics pour les besoins qui les concernent :
  - Passer les bons de commande auprès des titulaires des différents lots,
  - Réceptionner les fournitures,
  - Procéder au règlement,
  - Procéder au décompte de pénalités consécutives à une livraison tardive des fournitures,
  - Répondre aux éventuels intérêts moratoires consécutifs à un règlement tardif des fournitures,

- Communiquer les coordonnées concernant les référents participant au comité de pilotage.

Aucun membre du groupement ne peut accomplir seul tout autre acte de nature à modifier l'économie du marché public.

En cas de litige avec le(s) titulaire(s) lors de l'exécution du marché public, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice, le coordonnateur pouvant lui apporter une assistance.

Chacun des membres s'engage à transmettre au coordonnateur du groupement toute information relative au marché public dont il aurait connaissance et toute information dont il serait saisi ainsi que tout document utile à la bonne exécution du marché public.

Le coordonnateur en informera les autres membres.

#### **ARTICLE 8 : COMMISSION COMPETENTE**

Dans le cadre de ce groupement et conformément au règlement intérieur d'achat interne du SDIS de la Somme, la commission interne des procédures adaptées sera compétente pour attribuer chacun des lots.

Le Bureau du CASDIS du coordonnateur sera quant à lui compétent pour émettre les avis préalables en matière de modification de contrat en cours d'exécution.

#### **ARTICLE 9 - CLAUSES FINANCIERES LIEES AU FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT**

Le coordonnateur prend en charge les frais occasionnés par la gestion des procédures du groupement. Aucune participation aux frais de gestion n'est demandée aux autres membres du groupement.

Chaque membre assume les charges relatives à l'intervention de ses propres agents au profit du groupement.

#### **ARTICLE 10 - EXECUTION DES MARCHES PUBLICS**

A l'issue de l'attribution, il appartient à chaque membre d'assurer pour ce qui le concerne l'exécution des marchés publics.

##### **10.1- Exécution financière**

Chaque membre du groupement inscrit le montant des crédits nécessaires pour la part qui le concerne à son propre budget et assure l'exécution comptable des bons de commande.

Les factures afférentes aux bons de commande seront établies selon la fréquence définie dans les pièces de l'accord cadre à hauteur des prestations réalisées pour chacun des membres du groupement.

Les règlements seront effectués par chaque membre du groupement conformément à ses procédures propres.

Les éventuelles indemnités à devoir au titulaire seront réglées par chacun des membres.

##### **10.2 Modalités de reconduction des marchés publics**

Les membres ne souhaitant pas la reconduction, pour ce qui les concerne, d'un ou des lots à l'issue de la période échue, en informeront expressément le coordonnateur en respectant un préavis de trois mois.

Le coordonnateur procédera à la reconduction des marchés publics pour le compte des membres du groupement ne s'y étant pas opposés.

### 10.3 Révisions de prix – Clauses de sauvegarde

Seront définies conjointement par les membres du groupement et figureront dans les pièces administratives du DCE :

- Les modalités de révisions des prix marchés publics,
- Les clauses de sauvegarde permettant à chaque membre du groupement de se prémunir en cas de hausses inhabituelles des prix

### **ARTICLE 11 - RESILIATION D'UN MARCHÉ PUBLIC**

Aucun membre du groupement ne peut résilier seul un marché public conclu dans le cadre de la présente convention.

Sous réserve d'une décision en ce sens des membres du groupement, le coordonnateur pourra résilier un marché public dans le respect des textes susvisés et des stipulations contractuelles applicables (y compris celles du CCAG de référence).

Les éventuelles indemnités à devoir au titulaire consécutivement à la résiliation par les membres du groupement seront réglées par chacun des membres.

### **ARTICLE 12 - RECOURS**

Les recours liés à la passation, en défense comme en demande, sont assurés par le coordonnateur au nom et pour le compte de tous les membres du groupement.

Les actions en demande visant à engager la responsabilité contractuelle du titulaire vis-à-vis de l'ensemble des membres du groupement sont décidées à l'unanimité.

Le cas échéant, les modes alternatifs de règlement des litiges sont décidés conjointement par chacun des membres du groupement.

Les recours liés au règlement financier des bons de commande passés par tel ou tel membre en son nom propre sont, en demande comme en défense, assurés par le (ou les) membre(s) concerné(s) sans recours possible contre les autres membres. Les éventuelles indemnités et pénalités correspondantes sont à la charge exclusive du membre concerné.

### **ARTICLE 13 - MODIFICATION DE LA CONVENTION**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant approuvé par chacun des membres dans les mêmes termes et dans des formes identiques à celles requises pour l'adoption de la convention en elle-même.

La prise d'effet de la modification ne peut intervenir avant que l'ensemble des membres en ait fait approuver le contenu par leurs organes délibérants respectifs.

#### **ARTICLE 14 - SORTIE ET DISSOLUTION DU GROUPEMENT**

Les membres d'un groupement peuvent se retirer du groupement de commandes, sous réserve d'en informer préalablement le coordonnateur par lettre recommandée avec accusé de réception et dans le respect des conditions suivantes.

Afin de ne pas pénaliser le fonctionnement du groupement de commandes, le retrait ne pourra intervenir qu'avant le lancement de la consultation, en respectant un préavis d'un mois avant la date de lancement définie.

Le coordonnateur informera les autres membres du groupement de commandes de ce retrait.

#### **ARTICLE 15 - LITIGES**

Tout litige pouvant survenir entre les signataires de la présente convention sera soumis au Tribunal Administratif d'Amiens.

Les parties s'engagent toutefois à privilégier la recherche de solution amiable et, autant que de besoin, avant toute procédure contentieuse, elles feront appel à une mission de conciliation dans le cadre des dispositions de l'article L 211-4 du Code de justice administrative.

La présente convention est établie en un exemplaire, conservée par le coordonnateur.

Cette dernière page est établie en autant d'exemplaires que de signataires.

Le SDIS coordonnateur se chargera de compiler l'ensemble des signatures à la suite de la convention originale. De même, il se chargera, après procédure de contrôle de légalité, de notifier une copie à l'ensemble des membres du groupement.

#### **Pour le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme,**

Représenté par le Président de son Conseil d'Administration, agissant en vertu d'une délibération de l'organe délibérant du SDIS en date du 13 novembre 2023.

A Amiens, le

Le Président du Conseil d'Administration,

Monsieur Stéphane HAUSSOULIER

**Pour le Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Oise,**

Représenté par le Président de son Conseil d'Administration, agissant en vertu d'une délibération de l'organe délibérant du SDIS en date du .....

A Tillé, le

Le Président du Conseil d'Administration,

Monsieur Eric DE VALROGER

## Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : SDIS80  
Utilisateur : Lasalle Caroline

### Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	BC_13_11_23_D4
Objet :	Convention de groupement de commandes entre les SDIS de la Somme et de l'Oise relatif à l'acquisition et la maintenance d'appareils de détection de gaz hors risques technologiques
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2023-11-13 00:00:00+01
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	1.1 - Marchés publics
Identifiant unique :	080-288000011-20231113-BC_13_11_23_D4-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

### Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
<b>Enveloppe métier</b> Nom métier : 080-288000011-20231113-BC_13_11_23_D4-DE-1-1_0.xml	text/xml	1.1 Ko
<b>Document principal (Délibération)</b> Nom original : D4 - GC Appareils détection gaz hors risques technologiques.pdf Nom métier : 99_DE-080-288000011-20231113-BC_13_11_23_D4-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	135.6 Ko
<b>Document principal (Délibération)</b> Nom original : Rapport n°4 - Annexe Convention groupement de commandes - Détection gaz.pdf Nom métier : 99_DE-080-288000011-20231113-BC_13_11_23_D4-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	223.5 Ko

### Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
------	------	---------

Posté	4 décembre 2023 à 16h55min23s	Dépôt initial
En attente de transmission	4 décembre 2023 à 16h55min24s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	4 décembre 2023 à 16h59min55s	Transmis au MI
Acquittement reçu	4 décembre 2023 à 17h00min05s	Reçu par le MI le 2023-12-04



DIRECTION

SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES  
INSTANCES

Tél. : 03.64.46.16.61

BUREAU DU CONSEIL  
D'ADMINISTRATION DU SERVICE  
DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE  
ET DE SECOURS DE LA SOMME

Réunion du 13 novembre 2023

**EXTRAIT DES DELIBERATIONS  
DU BUREAU DU CASDIS**

Le Bureau du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme régulièrement convoqué le lundi 30 octobre 2023, s'est réuni le lundi 13 novembre 2023 à 15h15 à l'Ecole Départementale, sous la présidence de Monsieur Stéphane HAUSSOULIER, Président du Conseil d'Administration du S.D.I.S. Le quorum (3 membres) étant atteint, le Bureau du C.A.S.D.I.S. peut délibérer valablement.

	Présent	Excusé
Monsieur Stéphane HAUSSOULIER	x	
Monsieur Pascal BOHIN (Titulaire)	x	
Madame Christelle HIVER (Suppléant)		
Monsieur Hubert DE JENLIS (Titulaire)		x
Monsieur Franck BEAUVARLET (Suppléant)		x
Monsieur Jean-Michel BOUCHY	x	
Monsieur Thibault DOMISSE	x	
Monsieur Alain GEST		
Madame Brigitte FOURE		

Le secrétariat de séance est assuré par le Colonel Stéphane CONTAL, Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours.

La séance est levée à 15h30.

## **DELIBERATION N°5**

### **CONVENTION DE PARTENARIAT RELATIVE A LA COLLECTE DE CARTOUCHES ET DE TONERS USAGES ET PERIMES**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales pris en ses articles L1424-1 et suivants et R1424-1 et suivants ;

Vu la délibération n°3 du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme en date du 10 septembre 2021 déléguant au Bureau du CASDIS la compétence pour décider l'engagement du SDIS par le biais de convention lorsque les conditions d'approbation le requièrent (ex : impact financier ou particularité liée au partenaire, etc.).

Considérant l'exposé ci-dessous :

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement de la convention de partenariat relative à la collecte de cartouches et de toners usagés et périmés

Cette convention s'établit entre le SDIS de la Somme et l'association « La Petite Boucle » représentée par Monsieur Maximilien LELEU. La mission incombant à cette association est d'assurer à titre gracieux les missions suivantes :

- Assurer la logistique de l'opération vers les dépôts de cartouches,
- Fournir des contenants adaptés, et les faire venir sur simple demande aux points de collecte,
- Assurer le ramassage des bornes de collecte sous une fréquence de tous les 45 jours ou sur simple demande sous un délai d'une semaine qui suit l'appel si les contenants sont pleins.

Cette convention entrera en vigueur à compter de sa notification.

**Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et à l'issue d'un débat contradictoire, le Bureau du Conseil d'Administration**

#### **DÉCIDE**

Article 1<sup>er</sup> :

De valider la convention de partenariat conclue avec l'association « La Petite Boucle » relative à la collecte de cartouches et de toners usagers et périmés.

Article 2 :

D'autoriser le Président ou son représentant à signer ladite convention jointe en annexe de la présente délibération.

Article 3 :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Article 4 :

Le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme et Monsieur le Payeur Départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,



Stéphane HAUSSOULIER

Nombre de membres en exercice : 5  
Nombre de membres présents : 4  
Nombre de suffrages exprimés : 3  
VOTES : Pour 3  
          Contre 0  
          Abstentions 0

# **Convention de partenariat**

## **Collecte de cartouches et toners usagés, périmés**

### **CONVENTION ENTRE LES SOUSSIGNÉS:**

Le.....dûment  
habilité aux fins des présentes.

D'une part

Et

L'Association «La Petite Boucle» représentée par LELEU Maximilien président dûment habilité aux fins des présentes.

D'autre part,

Préambule:

Article 1. Les engagements des co-contractants:

La petite Boucle s'engage à titre gracieux à:

- Assurer la logistique de l'opération vers les dépôts de cartouches ;
- Fournir des contenants adaptés, et les faire venir sur simple demande aux points de collecte
- Assurer le ramassage des bornes de collecte sous une fréquence de tous les 45 jours ou sur simple demande sous un délai de 1 semaine qui suit l'appel si les contenants sont pleins. (Ramassage du lundi au vendredi selon les horaires d'ouverture. La demande peut être faite par téléphone ou courriel de l'association);

Le SDIS de la Somme s'engage à:

- communiquer aux utilisateurs de ses locaux la mise en place de la collecte de cartouches d'encre usagées par la petite Boucle;
- mettre en place une signalétique afin d'identifier le point de collecte sur la structure;
- désigner une personne qui sera l'interlocuteur direct et privilégié de La Petite Boucle pour le suivi de cette opération;
- ne permettre la collecte de cartouches usagées que par les personnes agréées par La Petite Boucle;
- contacter La Petite Boucle en cas de besoin de collecte exceptionnelle.

Article 2. Communication sur la collecte:

Les co-contractants s'engagent à promouvoir la collecte de cartouches dans les lieux désignés, chacun au moyen de ses supports de communication ou à toute occasion pertinente: presse, intranet

Article 3. Durée, modification et résiliation de la présente convention:

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée. Chaque contractant peut la rompre sur simple préavis de trois mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non-respect des engagements par l'un ou l'autre des contractants, la présente convention sera déclarée caduque sans préavis, par lettre recommandée avec AR de la partie insatisfaite.

Celle-ci prend effet à la date de signature par les deux parties.

Fait en deux exemplaires à Amiens, le 20 octobre 2023

Le Président de l'association «La Petite Boucle»    Le .....

## Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : SDIS80  
Utilisateur : Lasalle Caroline

### Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	BC_13_11_23_D5
Objet :	Convention de partenariat relative à la collecte de cartouches et de toners usagés et périmés
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2023-11-13 00:00:00+01
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	7.10 - Divers
Identifiant unique :	080-288000011-20231113-BC_13_11_23_D5-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

### Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
<b>Enveloppe métier</b> Nom métier : 080-288000011-20231113-BC_13_11_23_D5-DE-1-1_0.xml	text/xml	1.1 Ko
<b>Document principal (Délibération)</b> Nom original : D5 - Convention de partenariat - collecte de cartouches et toners.pdf Nom métier : 99_DE-080-288000011-20231113-BC_13_11_23_D5-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	125.1 Ko
<b>Document principal (Délibération)</b> Nom original : Rapport n°5 - Annexe convention sdis.pdf Nom métier : 99_DE-080-288000011-20231113-BC_13_11_23_D5-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	69.4 Ko

### Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	4 décembre 2023 à 16h57min18s	Dépôt initial
En attente de transmission	4 décembre 2023 à 16h57min19s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	4 décembre 2023 à 17h00min18s	Transmis au MI





DIRECTION

SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES  
INSTANCES

Tél. : 03.64.46.16.61

BUREAU DU CONSEIL  
D'ADMINISTRATION DU SERVICE  
DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE  
ET DE SECOURS DE LA SOMME

Réunion du 13 novembre 2023

**EXTRAIT DES DELIBERATIONS  
DU BUREAU DU CASDIS**

Le Bureau du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme régulièrement convoqué le lundi 30 octobre 2023, s'est réuni le lundi 13 novembre 2023 à 15h15 à l'Ecole Départementale, sous la présidence de Monsieur Stéphane HAUSSOULIER, Président du Conseil d'Administration du S.D.I.S. Le quorum (3 membres) étant atteint, le Bureau du C.A.S.D.I.S. peut délibérer valablement.

	Présent	Excusé
Monsieur Stéphane HAUSSOULIER	x	
Monsieur Pascal BOHIN (Titulaire)	x	
Madame Christelle HIVER (Suppléant)		
Monsieur Hubert DE JENLIS (Titulaire)		x
Monsieur Franck BEAUVARLET (Suppléant)		x
Monsieur Jean-Michel BOUCHY	x	
Monsieur Thibault DOMISSE	x	
Monsieur Alain GEST		
Madame Brigitte FOURE		

Le secrétariat de séance est assuré par le Colonel Stéphane CONTAL, Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours.

La séance est levée à 15h30. |

## **DELIBERATION N°6**

# **RENOUVELLEMENT DU CONTRAT RELATIF AUX CARTES ACHATS**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales pris en ses articles L1424-1 et suivants et R1424-1 et suivants ;

Vu le décret n°2004-1144 du 26 octobre 2004 relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achat ;

Vu l'instruction n°05-025-M0-M9 du 21 avril 2005 relative à l'exécution des marchés publics par carte d'achat ;

Vu la délibération n°11 du CASDIS en date du 29 juin 2020 relative à la mise en place de cartes achats au sein du SDIS comme modalité d'exécution de la dépense publique et de la solution portail entreprises SNCF ;

Considérant l'exposé ci-dessous :

Par délibération du 29 juin 2020, le Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme a déployé en partenariat avec la Caisse d'Epargne le dispositif des cartes achats au sein de ses services. Le SDIS de la Somme compte à ce jour 9 cartes qui sont, selon les porteurs destinés à répondre à des besoins précis et identifiés.

Notre contrat actuel arrive à échéance fin 2023. Aussi, son renouvellement est soumis à de nouvelles conditions tarifaires.

La facturation mensuelle des cartes achats est dorénavant de 30 euros par carte achats, contre 30 euros pour une carte et 6 euros pour les autres cartes actuellement. Les frais de transaction restent quant à eux de 0,60 % par transaction. La Caisse d'Epargne justifie cette évolution tarifaire par le coût de gestion des cartes achats devenu peu rentable.

**Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et à l'issue d'un débat contradictoire, le Conseil d'Administration**

### **DECIDE**

Article 1<sup>er</sup> :

De renouveler le contrat conclu avec la Caisse d'Epargne relatif au dispositif des cartes achats pour une durée de 36 mois.

Article 2 :

De valider les nouvelles conditions tarifaires établies à 30 € par carte achats et 0.60 % par transaction pour les frais de transaction.

Article 3 :

D'autoriser le Président ou son représentant à signer le contrat avec la Caisse d'Epargne.

Article 4 :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 5 :

Le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme et Monsieur le Payeur Départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,



Stéphane HAUSSOULIER

Nombre de membres en exercice : 5  
Nombre de membres présents : 4  
Nombre de suffrages exprimés : 3  
VOTES : Pour 3  
          Contre 0  
          Abstentions : 0



# Carte Achat Public

Il est précisé que les présentes font partie intégrante du présent contrat/Marché Public ci-après dénommé « contrat ».

**ENTRE :**

La SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA SOMME, aux termes d'une délibération adoptée / arrêté pris / décision prise le JJ/MM/AAAA dont le caractère exécutoire est certifié par nom du signataire, qualité du signataire, notamment par suite de sa transmission effectuée le JJ/MM/AAAA au représentant de l'Etat dans le Département

**Ci-après dénommée l' « Entité Publique »**

**ET**

**La Caisse d'Épargne et de Prévoyance Hauts de France**

Banque coopérative régie par les articles L.512-85 et suivants du Code monétaire et financier - Société Anonyme à Directoire et Conseil d'Orientation et de Surveillance - Capital social de 1 000 000 000 € - Siège social 612 rue de la Chaude Rivière, 59800 LILLE - 383 000 692 RCS Lille Métropole - Code NAF 6419 Z - Intermédiaire d'assurance, immatriculé à l'ORIAS sous le numéro 07 008 031 - N° TVA intracommunautaire FR34383000692 Titulaire de la carte professionnelle « Transaction sur immeubles et fonds de commerce sans perception de fonds, effets ou valeurs » n° CPI 8001 2016 000 009 207 délivrée par la CCI Grand Lille - garantie financière : CEGC, 16 rue Hoche, Tour Kupka B – TSA 39999 92919 - La Défense Cedex

**Ci-après dénommée la « Caisse d'Épargne » ou l'« Emetteur »**

**Il a été convenu ce qui suit**

L'Entité Publique a décidé de recourir au paiement par carte d'achat de ses commandes de biens et de services et, pour ce faire, de souscrire un contrat de carte d'achat auprès de la Caisse d'Épargne.

La Caisse d'Épargne consent à l'Entité Publique, qui l'accepte, le présent contrat de souscription de Carte, formé par les présentes « Conditions Particulières », « Conditions Générales » et son annexe, ci-après désigné « le contrat ou la convention ».

Le présent contrat a été adressé à l'Entité Publique en deux (2) exemplaires originaux signés et paraphés par un représentant habilité de la Caisse d'épargne.

L'acceptation de l'Entité Publique devra être reçue par la Caisse d'épargne au plus tard le [●] sous la forme d'un exemplaire du présent contrat signé et paraphé par la personne habilitée, accompagné de la copie de la délibération adoptée / arrêté pris / décision prise en date du JJ/MM/AAAA, rendue exécutoire préalablement à la date de signature du présent contrat et autorisant le [●] à contracter et à signer ledit contrat.

Le présent contrat sera formé et deviendra définitif dès sa notification par l'Entité Publique à la Caisse d'Épargne au plus tard à la date mentionnée ci-dessus et selon les modalités indiquées, sous peine de caducité.

\*\*\*\*\*

PROJET

## CONDITIONS PARTICULIERES

### Contrat Carte Achat Public

Numéro de Contrat : 85196270321

Référence Marché : collectivité

Date de début du contrat : xx/xx/xxxx

Durée du contrat ■ **Fixe**, pour une durée de 36 mois

**1 an renouvelable par reconduction expresse** : selon les modalités indiquées aux Conditions Générales

**1 an renouvelable par tacite reconduction** : selon les modalités indiquées aux Conditions Générales

Raison sociale (sur 30c maxi) :

N° INSEE : 288000011

N° SIRET : 00057

Code APE : 8425Z

Raison sociale à graver sur les cartes d'achat (sur 18c maximum) :

Nombre de Cartes d'achat : 10 cartes

Montant Plafond Global de l'Entité : 30 000 euros annuel (*périodicité du plafond à préciser*)

### Choix d'administration

Périodicité du Relevé d'Opérations :

Mensuelle	Bimensuelle
Oui	Non

Délai de paiement total à la Caisse d'Épargne du Relevé d'opérations :

45 jours	après réception du Relevé d'opérations, et comprenant le délai de règlement par le comptable assignataire.
----------	--

Seuil de validation automatique des opérations en Vente A Distance :

pour toutes les transactions inférieures à	1 euros
Par défaut, tous les achats à distance et inférieurs à ce seuil seront validés et portés sur le Relevé d'opérations.	

Choix d'administration des plafonds Carte Achat Public :

Par l'Entité	Oui	Par la Caisse d'Épargne	Non

Si choix « par la Caisse d'Épargne », la prestation sera facturée au tarif indiqué dans le tableau des « services non inclus dans la cotisation carte et facturés »

Choix d'administration du référencement des fournisseurs du programme :

Par l'Entité	Oui	Par la Caisse d'Épargne	Non

Si choix « par la Caisse d'Épargne », la prestation sera facturée au tarif indiqué dans le tableau des « services non inclus dans la cotisation carte et facturés »

### Conditions financières

Cotisation carte d'achat

par carte et par an

30 euros

**(si offre promotionnelle) : réduction de la cotisation de xx% la première année**

**Services compris et inclus dans la cotisation**

- Commande de la carte (*Envoi de la Carte au Responsable de programme et du code confidentiel au porteur*)
- Assurances Utilisation Frauduleuse et Usage abusif (*notices jointes en annexe*)

Abonnement e-cap.fr

par an

0 euros

**(si offre promotionnelle) : réduction de la cotisation de xx% la première année**

**Services compris et inclus dans la cotisation**

- Administration des cartes (*attribution des plafonds par porteur, par transaction, services et accepteurs*)
- Référencement des fournisseurs (*saisie n° SIRET et plafonds des fournisseurs*)
- Consultation et suivi des achats réglés par carte (*par porteur, par service*)
- Consultation de l'encours du compte technique (*opérations au débit et au crédit du compte technique*)
- Validation des opérations (*validation des opérations réglées à distance et avant mise en relevé d'opérations*)
- Mise à disposition d'interfaces comptables et relevés d'opérations (*relevé format PDF et extractions fichiers csv*)
- Alertes par messagerie (*message envoyé lors de l'émission d'un Relevé d'opérations ou lors d'une contestation*)

## Conditions financières

<b>Commission sur chaque transaction réglée par carte d'Achat</b>	Taux unique par transaction	<b>0.60 %</b>
---	-----------------------------	---------------

### Taux d'intérêt de l'avance de trésorerie

<b>Index xxx (EONIA ou EURIBOR)</b> (valeur ci-jointe) + <b>marge</b> (exprimée en points de base [pb]) - <b>taux T.E.G. mensuel</b>	<b>Compris dans le forfait</b>
--	--------------------------------

*Compte tenu du caractère variable du taux et des conditions d'utilisation de l'avance de trésorerie, le T.E.G. est indiqué à titre indicatif, sur la base du taux de l'index ci-dessus et en cas d'utilisation de la totalité de l'avance de trésorerie sur une période de 365/366 jours.*

<b>Taux d'intérêt des pénalités de retard</b>	<b>Taux BCE + 700 points de base</b>
---	--------------------------------------

### Frais à l'acte

- Opposition carte d'achat	frais à l'acte	14 euros
- Re-fabrication d'une carte d'achat	frais à l'acte	9.5 euros
- Réédition du code secret de la carte	frais à l'acte	7 euros
- Contestation opération d'achat (factures et bien non-conformes) par l'entité	frais à l'acte	25 euros
- Suppression carte d'achat du programme	frais à l'acte	15 euros
- Paramétrage plafonds Carte Achat Public par la Caisse d'Epargne	frais par plafond	0 euros
- Référencement de fournisseurs par la Caisse d'Epargne	frais par fournisseur	0 euros

### Services d'assistance\* (hors frais de déplacement)

- Animation de réunion	par demi-journée	<b>Sur devis</b>
- Formation en groupe chez l'Entité	par demi-journée	<b>Sur devis</b>
- Formation par personne en Caisse d'Epargne	par demi-journée	<b>Sur devis</b>
- Animation réunion Accepteurs	par demi-journée	<b>Sur devis</b>

\* Ces prestations sont assujetties à la TVA.

<b>Déclaration d'adresse(s)</b> <i>Si différente(s) de celle(s) figurant en en-tête des présentes</i>	
<b>Caisse d'Epargne</b>	<b>Hauts de France</b>
<b>Entité</b>	<b>Centre d'Affaires Amiens Baie de Somme</b>

<b>Déclarations de l'Entité Publique</b>
<input type="checkbox"/> L'Entité Publique reconnaît avoir pris connaissance des Conditions Générales du présent contrat, version Avril 2010, ainsi que des conditions tarifaires applicables et des Notices d'information attachées à la Carte, dont les copies lui ont été fournies préalablement à la signature des présentes, et en accepter les termes.

<b>Protection des données personnelles</b>
<p>La collecte des données à caractère personnel, portant sur des personnes physiques, recueillies au présent acte ou ultérieurement, est obligatoire. Le défaut de communication à la Caisse d'Epargne de tout ou partie de ces données peut entraîner l'absence d'ouverture du présent contrat.</p> <p>Le recueil de ces données a pour finalités l'exécution du présent contrat, notamment la fabrication, l'octroi, la gestion et le fonctionnement des Cartes Achat Public, la sécurité des opérations, notamment lorsque la carte est mise en opposition, le fonctionnement et la gestion du site internet e-cap.fr, la lutte contre le blanchiment d'argent, ainsi que l'évaluation, la gestion et la consolidation du risque.</p> <p>Elles sont destinées à la Caisse d'Epargne, responsable du traitement. Elles peuvent toutefois être adressées à des tiers pour satisfaire aux obligations légales et réglementaires.</p> <p>La Caisse d'Epargne est tenue au secret professionnel à l'égard de ces données. Toutefois, par la signature des présentes, les personnes physiques autorisent la Caisse d'Epargne à les communiquer, en vue des mêmes finalités, aux établissements mentionnés à l'article 26 des Conditions Générales du présent contrat Carte Achat Public.</p> <p>Les personnes physiques disposent, à l'égard de ces données, d'un droit d'accès et de rectification auprès de la Caisse d'Epargne.</p> <p>Ces données peuvent, à l'occasion de diverses opérations, faire l'objet d'un transfert dans un pays de l'Union Européenne ou hors Union Européenne. Dans le cadre d'un transfert vers un pays hors Union Européenne, des règles assurant la protection et la sécurité de ces informations ont été mises en place. Les personnes physiques peuvent en prendre connaissance en consultant la notice d'information accessible sur le site Internet de la Fédération Bancaire Française : <a href="http://www.fbf.fr">www.fbf.fr</a>. Ces informations nominatives peuvent être communiquées, à leur requête, aux organismes officiels et aux autorités administratives ou judiciaires, notamment dans le cadre de la lutte contre le blanchiment des capitaux ou de la lutte contre le financement du terrorisme. Pour ces mêmes raisons, en vertu du Règlement CE/1781 du 15 novembre 2006, en cas de virement de fonds, certaines des données nominatives peuvent être transmises à la banque du bénéficiaire du virement situé dans un pays de l'Union Européenne ou hors Union Européenne.</p>

La **Carte d'Achat Public** est un moyen de paiements répondant aux dispositions du **Décret n°2004-1144 du 26 octobre 2004**.

Ce décret autorise un ou plusieurs porteurs de Carte dûment habilité(s) par l'Ordonnateur d'une Entité Publique à régler quel qu'en soit le montant, des achats de biens et services non stratégiques. Ces achats se font dans la limite des plafonds d'utilisation accordés au porteur, chez des fournisseurs acceptant le paiement par Carte d'Achats.

La Carte Achat Public est donc un moyen de paiement confié à des agents d'une Entité Publique et mandatés par cette dernière afin d'effectuer des achats, pour le compte de l'Entité Publique, auprès de fournisseurs agréés et ci-après dénommés « Accepteurs ».

Le porteur de la Carte peut être tout agent de l'Entité Publique auquel a été délégué un droit de commande.

Le paiement par Carte d'Achat éteint la créance née du marché, écrit ou non écrit, avec le fournisseur et clôture le délai de paiement fournisseur.

La Caisse d'Epargne règle le fournisseur dans un délai allant de 24 h à 4 jours ouvrés suivant la date de la transaction (le délai varie suivant les circuits de compensation interbancaire utilisés et les dispositions du contrat acquéreur souscrit entre le fournisseur de l'Entité Publique et sa banque) et avance les sommes représentatives de la créance née de la transaction d'achat effectuée avec ce fournisseur, en réglant directement ce dernier. Le montant des fonds transférés à la banque du fournisseur est inscrit au débit d'un compte technique, ouvert dans les livres de la Caisse d'Epargne au nom de l'Entité Publique, dédié au contrat Carte de l'Entité Publique.

La Caisse d'Epargne tient la comptabilité des transactions et présente en fin de mois un Relevé d'Opérations qui totalise l'ensemble des achats représentant la créance détenue par la Caisse d'Epargne. L'Entité Publique mandate le montant global du Relevé qui sera réglé par virement, de l'Entité Publique au crédit du compte technique suscité.

La Caisse d'Epargne et l'Entité Publique mettent en commun les moyens nécessaires pour affilier les fournisseurs référencés afin qu'ils acceptent les Cartes des agents de l'Entité Publique.

La présente Offre CarteAchatPublic est conforme aux principes et règles définies par le Décret n°2004-1144 du 26 octobre 2004.

L'objet des présentes est de déterminer les conditions, limites et modalités de délivrance et fonctionnement de la Carte et des services associés.

## ARTICLE PRELIMINAIRE : DEFINITIONS

« **Accepteur** » : Tout vendeur de biens ou fournisseur de services ayant adhéré au système « CB ».

« **Carte Achat Public « CB »** » ou « **Carte Achat** » ou « **Carte** » : La ou les Carte(s) d'Achats, délivrée(s) à un ou plusieurs Porteur(s) lui / leur permettant de passer des ordres d'achat exclusivement pour compte de l'Entité, chez les Accepteurs affiliés au système « CB », et pour laquelle s'applique les dispositions du décret n° 2004-1144 du 26 octobre 2004.

« **CB** » : Carte de retrait et/ou de paiement émise par les membres du Groupement des Cartes Bancaires et dont l'utilisation est régie par les règles « CB ».

« **Compte technique** » : Compte support des opérations réalisées par Carte. Il enregistre les opérations, au débit comme au crédit, effectuées avec la Carte ainsi que les règlements effectués par le comptable du Trésor Public sur la base du Relevé d'opérations transmis.

« **Date de Transaction** » : Date à laquelle après l'obtention de l'autorisation, les données de l'opération sont enregistrées dans le système « CB » pour exécuter l'ordre de paiement.

« **Emetteur** » : Membre et affilié « CB » émetteur des Cartes d'Achat Public « CB ». En l'espèce, la Caisse d'Epargne.

« **Entité Publique** » ou « **Entité** » : Toute personne morale de droit public dotée d'un comptable public.

« **Plafond d'autorisation** » : Montant maximum autorisé en paiement par Carte, sur la période de référence. Ce montant correspond à une limite monétaire d'achats et est diminué à chaque achat effectué sur la période. A chaque début de période, le plafond est réinitialisé.

« **Porteur** » ou « **Titulaire de la Carte Achat** » : Toute personne physique majeure, placée hiérarchiquement sous l'autorité de l'Entité Publique et désignée par celle-ci comme Porteur de la Carte (une Carte par Porteur), engageant l'Entité Publique en utilisant la Carte.

« **Relevé d'opérations** » : Document émis par la Caisse d'Epargne reprenant toutes les créances nées de l'utilisation de la ou les Carte(s) et justifiant la demande de paiement de la Caisse d'Epargne auprès de l'Entité Publique. Ce document mentionne le détail des opérations exécutées par Carte. Il est mis à disposition de l'Entité Publique sous le ou les format(s) indiqué(s) dans les Conditions Particulières.

« **Responsable de Programme** » : La ou les personne(s) physique(s) qui sont dûment habilitées par l'Entité Publique vis-à-vis de la Caisse d'Epargne à la représenter pour la gestion opérationnelle de l'émission, du fonctionnement des Cartes et de toutes autres activités liées aux Cartes.

« **Service** » : Tout ou partie des fonctionnalités mentionnées aux présentes qui sont fournies à l'Entité Publique grâce aux Cartes d'Achat Public.

## ARTICLE 1 – RESPONSABLE DE PROGRAMME

1.1. Le Responsable de programme représente l'Entité Publique pour l'ensemble des opérations liées à la gestion de la carte achat (transmission des demandes de délivrance, de modification ou de retrait d'une carte etc.).

Le Responsable de Programme administre et gère les cartes à partir de l'outil dénommé « e-cap » et défini au Titre II du présent contrat. Pour ce faire, la Caisse d'Epargne lui remet un mot de passe et un identifiant spécifiques lui permettant de se connecter à cet outil.

Le Responsable de Programme est l'interlocuteur privilégié de la Caisse d'Epargne et des Porteurs, que ce soit à l'égard de l'Entité Publique ou de la Caisse d'Epargne.

1.2. Le Responsable de programme est désigné par l'exécutif de l'Entité Publique. La Caisse d'Epargne devra en être informée, par écrit, par l'Entité Publique représentée par la personne dûment habilitée.

En cas de changement affectant la situation du Responsable de Programme (départ de l'Entité, perte de la qualité de Responsable de Programme etc.), la Caisse d'Epargne devra être avisée immédiatement et par écrit, par l'Entité Publique. Jusqu'à ce qu'il en soit ainsi, la Caisse d'Epargne s'adresse valablement au Responsable de Programme préalablement désigné.

1.3. Le Responsable de programme peut déléguer, sous sa seule responsabilité, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs Responsables de service.

## ARTICLE 2 – OBJET DE LA CARTE

La Carte est dédiée aux achats de proximité, c'est-à-dire de face à face, (avec une utilisation physique de la Carte et présence du Porteur lors de la remise par l'Accepteur des fournitures ou services commandés) ou à distance (par fax, téléphone, internet...) de biens ou de prestations de services effectués par les Porteurs auprès des Accepteurs affichant la marque « CB » ou celle du réseau Visa.

La Carte permet à l'Entité Publique de contracter des commandes auprès de ces Accepteurs et de les régler, conformément aux dispositions de l'article L.133-1 du Code Monétaire et Financier ainsi qu'aux dispositions ci-après.

## ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DE LA CARTE

La Caisse d'Epargne délivre une Carte d'Achat dont les spécificités techniques sont les suivantes :

- Carte portant la dénomination de l'Entité Publique et le nom du Porteur,
- Carte à autorisation systématique préalablement à toute demande de paiement : tout achat effectué par un Porteur d'une Carte, en proximité comme en vente à distance, fait l'objet d'une demande d'autorisation de la part de l'Accepteur, dès le premier euro,
- Retrait : Retrait d'espèces non autorisé,
- Plafonds de paiement, par carte, par Accepteurs etc.,
- Code confidentiel pour les paiements de proximité,
- Cryptogramme visuel pour les paiements à distance,
- Réseaux : la Carte est affiliée au réseau domestique Carte Bancaire « CB » et au réseau international VISA.

## ARTICLE 4 - DELIVRANCE DE LA CARTE

### 4.1 Nombre de cartes

L'Entité Publique peut demander à la Caisse d'Epargne la délivrance d'une ou de plusieurs Carte Achat. Le nombre de cartes attribuées à l'Entité Publique est fixé aux Conditions Particulières.

Le Responsable de Programme pourra toutefois, en fonction des besoins de l'Entité Publique, demander des cartes supplémentaires que la Caisse d'Epargne pourra lui accorder ou lui refuser en fonction de ses propres critères.

### 4.2 Désignation des Porteurs

L'Entité Publique désigne sous sa seule responsabilité et selon ses propres critères d'appréciation, notamment de compétence et d'organisation interne, ceux de ses agents auxquels elle souhaite voir confier une Carte, à savoir les Porteurs.

L'Entité Publique fait son affaire des délégations données aux Porteurs. Par conséquent, la Caisse d'Epargne ne saurait encourir à ce titre une quelconque responsabilité.

Les noms des porteurs désignés seront communiqués à la Caisse d'Epargne par l'intermédiaire du Responsable de Programme.

L'information collectée sur chaque porteur se limite aux informations nécessaires à la délivrance et à la gestion des Cartes d'Achats.

La demande et la délivrance de la Carte Achat se font suivant les conditions et modalités fixées par la Caisse d'Epargne.

### 4.3 Mise à disposition de la Carte

Sous réserve de l'acceptation de la demande de Carte par la Caisse d'Epargne, la Carte est mise à disposition de l'Entité Publique par la Caisse d'Epargne dans un délai de dix (10) jours ouvrés bancaires après réception par cette dernière de la demande de Carte dûment complétée.

La Carte sera adressée par courrier au Responsable de Programme qui doit veiller, sous la responsabilité de l'Entité Publique, à sa transmission au Porteur accompagnée de la Notice d'utilisation. A défaut, l'Entité Publique devra en informer immédiatement la Caisse d'Epargne afin que cette-dernière procède à l'annulation de la Carte.

L'Entité Publique garantit à la Caisse d'Epargne une utilisation de la Carte et/ou de son numéro par le Porteur, conformément aux présentes Conditions Générales.

Ces conditions sont portées à la connaissance du Porteur par l'Entité Publique sous sa seule responsabilité. Le non respect des règles par le Porteur est inopposable à la Caisse d'Epargne ou à tout membre « CB » et au GIE « CB ».

La Carte est rigoureusement personnelle au Porteur, celui-ci devant, sous le contrôle de l'Entité Publique, y apposer obligatoirement sa signature dès réception dès lors qu'un espace prévu à cet effet existe sur le support de la Carte.

Lorsqu'un panneau de signature figure sur cette Carte, l'absence de signature sur ladite Carte justifie son refus d'acceptation par l'Accepteur en cas d'utilisation en face à face.

Il est strictement interdit au Titulaire de la Carte de la prêter ou de s'en déposséder. Il lui est également strictement interdit d'apporter toute altération fonctionnelle ou physique à la Carte susceptible d'entraver son fonctionnement et celui des TPE, Automates et DAB/GAB (ci-après les "Equipements Electroniques") de quelque manière que ce soit.

La Carte reste la propriété de la Caisse d'Epargne.

## ARTICLE 5 – DISPOSITIF DE SECURITE PERSONNALISE OU CODE CONFIDENTIEL ET DONNEES FIGURANT SUR LA CARTE

### 5.1 Code confidentiel

Un « dispositif de sécurité personnalisé » est mis à la disposition du

Porteur, sous la forme d'un code qui lui est communiqué confidentiellement et nominativement par la Caisse d'Epargne, personnellement et uniquement à lui, par courrier « Personnel » envoyé à l'adresse du Porteur, indiquée par le Responsable de Programme.

L'Entité Publique fait savoir sous son entière responsabilité à chaque Porteur :

- qu'il doit prendre toutes les mesures propres à assurer la sécurité de celle-ci et du code confidentiel et plus généralement de tout autre élément du dispositif de sécurité personnalisé. Il doit donc tenir absolument secret son code et ne pas le communiquer à qui que ce soit. Il ne doit pas notamment l'inscrire sur la Carte, ni sur tout autre document. Il doit veiller à le composer à l'abri des regards indiscrets.
- que pour les paiements en proximité (face à face) :
  - il doit utiliser le dispositif de sécurité personnalisé chaque fois qu'il en reçoit l'instruction par les Equipements Electroniques sous peine d'engager sa responsabilité,
  - ce code lui est indispensable, dans l'utilisation d'Equipements Electroniques affichant la marque "CB" et de tout terminal à distance, (par exemple lecteur sécurisé, connecté à un ordinateur) conçus de façon qu'aucune opération ne puisse être effectuée sans mise en œuvre de ce code confidentiel,
  - le nombre d'essais successifs de composition du code confidentiel est limité à trois (3) sur ces Equipements Electroniques et qu'au troisième essai infructueux, le Porteur provoque l'invalidation de sa Carte et le cas échéant sa capture,
  - lorsque le Porteur utilise un terminal à distance avec frappe du code confidentiel, il doit s'assurer que ce terminal est agréé par le Groupement des Cartes Bancaires "CB" en vérifiant la présence de la marque "CB" et l'utiliser exclusivement pour les finalités visées à l'article 7 ci-dessous; qu'il doit prendre toutes les mesures propres pour assurer la sécurité du dispositif de sécurité personnalisé qui, outre le code confidentiel, peut être un terminal à distance dont il a la garde.

## 5.2 Numéro de la Carte et date de validité

L'Entité Publique doit, dès réception des Cartes, assurer la garde et la conservation des Cartes qui lui sont délivrées par la Caisse d'Epargne, ainsi que la sécurité et la confidentialité du numéro des Cartes et de leur date de validité.

L'Entité Publique fait de même savoir, sous son entière responsabilité, au Porteur qu'il doit également assurer son obligation de garde et la confidentialité et la sécurité du numéro de la Carte et de sa date de validité, utilisés pour les achats à distance ; il veille à ne les communiquer en aucun cas à un tiers autre que l'Accepteur « CB ».

## ARTICLE 6 – GESTION DE LA CARTE

### 6.1 Paramétrage de la Carte

La Caisse d'Epargne met à disposition de l'Entité Publique un outil d'administration des Cartes dénommé « e-cap », accessible sur le site internet e-cap.fr, dans les conditions fixées au Titre II du présent contrat.

Cet outil permet à l'Entité Publique, sous sa seule responsabilité, de paramétrer la Carte notamment en ce qui concerne les plafonds et l'habilitation des Porteurs chez les Accepteurs, le référencement des Accepteurs, etc.

### 6.2 Plafond Global des dépenses accordé à l'Entité Publique

L'ensemble des dépenses réalisé par l'ensemble des Cartes d'achat de l'Entité Publique ne pourra excéder le « Plafond Global Entité » dont le montant et la périodicité sont fixés aux Conditions Particulières des présentes.

Ce plafond correspond au cumul des achats maximum par les Porteurs et pouvant être effectués pendant la période fixée. La périodicité du plafond peut être mensuelle ou annuelle.

Le montant du « Plafond Global Entité » est contractuellement défini et ne peut faire l'objet d'une modification unilatérale par l'Entité Publique, y compris par l'intermédiaire de l'outil d'administration e-cap. A la demande du Responsable de Programme, ce plafond peut être modifié, à la hausse ou à la baisse, par avenant aux présentes.

### 6.3 Plafonds d'autorisations par Carte

Les plafonds d'autorisation attachés à chaque carte peuvent être paramétrés sur l'outil d'administration e-cap. Ce paramétrage peut intervenir : par carte, par Accepteur, par marché, par service, ou par montant d'achats.

Le Responsable de Programme gère dans la limite du « Plafond Global Entité » défini à l'article 6.2 ci-dessus, la répartition des plafonds entre les services et les porteurs ; il peut attribuer à chaque Accepteur un montant d'achats etc.

Sur l'outil d'administration e-cap, les termes utilisés pour le paramétrage des plafonds sont les suivants :

- Entité Publique = Délégation principale
- Service technique = Centre de Délégation
- Agent = Porteur

L'attribution des plafonds et le référencement des Accepteurs sont effectuées sous la seule responsabilité de l'Entité Publique, par l'intermédiaire du Responsable de Programme. Il est expressément convenu entre les parties que la Caisse d'Epargne ne saurait en aucun cas être tenue responsable de ce chef.

### 6.4 Encours Cartes

Afin de prévoir le décalage entre la production du Relevé d'Opérations et le paiement de ce dernier à la Caisse d'Epargne, l'encours cartes (dépenses de la période en cours auxquelles s'ajoutent les dépenses de la période précédente en attente de règlement à la Caisse d'Epargne) est égal à trois (3) fois le montant du plafond Entité lorsque ce dernier est exprimé sur une périodicité mensuelle et constitue la créance maximum portée par la Caisse d'Epargne au débit du compte technique.

### 6.5 Référencement des Accepteurs

Les achats par Carte pourront être réalisés chez les Accepteurs préalablement référencés par l'Entité Publique sur l'outil d'administration et de gestion des cartes e-cap.

En cas d'activation de l'utilisation de la carte sur le réseau international Visa, l'Entité Publique peut restreindre l'utilisation de la Carte auprès des Accepteurs regroupés sous un même code MCC (Merchant Category Code).

## ARTICLE 7 – MODALITES D'UTILISATION ET DE FONCTIONNEMENT DE LA CARTE

### 7.1 Activation de la carte

Lorsqu'elle est réceptionnée par le Responsable de Programme, la Carte Achat est inactive. Il appartient au Responsable de Programme de l'activer à partir de l'outil d'administration « e-cap », en positionnant les plafonds d'utilisation de la carte.

### 7.2 Usage de la Carte pour les achats de biens et prestations de services

L'Entité Publique peut recourir à la Carte Achat comme modalité d'exécution des marchés publics. Les Accepteurs obtiennent un paiement dans les conditions fixées au présent contrat.

Il est précisé que ne peuvent pas faire l'objet d'une exécution par Carte Achat :

- les marchés de travaux, sauf décision de l'Entité Publique, motivée par des besoins d'entretien et de réparation courants n'ayant pas fait l'objet d'un programme,

- les marchés faisant l'objet d'une avance forfaitaire ou facultative.
- L'Entité Publique s'engage à informer chaque Porteur que la Carte ne doit être utilisée que pour opérer des achats de biens et des prestations de services pour compte de l'Entité Publique.

Les achats par Carte ne sont possibles que, dans la limite du *Plafond Global Entité* convenu avec la Caisse d'Epargne et dans les limites fixées par l'Entité Publique sur le site de gestion des Cartes (e-cap.fr), et notifiées par et sous la responsabilité de l'Entité Publique à chaque Porteur habilité.

Toute modification ou annulation de ces habilitations est saisie directement par le Responsable de Programmes sur le site de gestion des Cartes (e-cap.fr).

Ces modifications ou annulations sont portées automatiquement à la connaissance de la Caisse d'Epargne. Elles sont prises en compte par la Caisse d'Epargne dans un délai de vingt-quatre (24) heures à compter de leur saisie. L'Entité Publique est responsable de toute utilisation non conforme de la Carte entre la modification des pouvoirs ou leur annulation et la prise en compte effective par la Caisse d'Epargne.

Son acceptation est effectuée selon les conditions et procédures techniques en vigueur chez les Accepteurs en proximité ou à distance, conformément aux dispositions du présent contrat (et notamment de l'article 7.3 ci-après), avec une demande d'autorisation systématique à chaque opération.

La Caisse d'Epargne n'est pas responsable des conséquences de demandes d'autorisations successives faites par l'accepteur pour une même transaction et qui aboutirait à limiter momentanément l'usage de la Carte sur la période faute de plafond disponible.

### **7.3 Forme du consentement pour réaliser une opération de paiement**

La Caisse d'Epargne et l'Entité Publique conviennent que le Porteur donne son consentement pour réaliser une opération de paiement avant ou après la détermination de son montant :

- dans le système "CB" :
  - en proximité : par l'utilisation physique de la Carte en frappant son code confidentiel sur le clavier d'un Equipement Electronique, en vérifiant la présence de la marque "CB" et par la présence du porteur lors de la remise par l'Accepteur des fournitures ou services commandés ; En vente de proximité le Porteur s'identifie et s'authentifie.
  - à distance : par la communication des données liées à l'utilisation de sa Carte. En vente à distance, le Porteur s'identifie mais ne s'authentifie pas.
- hors du système "CB" :
  - en proximité : par l'utilisation physique de la Carte en frappant son code confidentiel sur le clavier d'un Equipement Electronique ou le cas échéant en apposant sa signature manuscrite et par la présence du porteur lors de la remise par l'Accepteur des fournitures ou services commandés. En vente de proximité le Porteur s'identifie et s'authentifie.
  - Lorsque ces procédures impliquent la signature par le Porteur de la Carte, de la facture ou du ticket émis par l'Accepteur, la vérification de la conformité de cette signature par rapport au spécimen déposé sur la Carte incombe à l'Accepteur. Dans le cas où il n'existe pas de panneau de signature sur la Carte, la conformité de la signature utilisée est vérifiée avec celle qui figure sur la pièce d'identité présentée par le Titulaire de la Carte ;
  - à distance : par la communication des données liées à l'utilisation de sa Carte. En vente à distance, le Porteur s'identifie mais ne s'authentifie pas.

L'opération de paiement ne peut être autorisée que si le Porteur a donné son consentement sous l'une des formes définies ci-dessus.

L'Entité Publique, sous son entière responsabilité, informe chaque Porteur des dispositions ci-dessus.

## **ARTICLE 8 – CONTESTATION DES TRANSACTIONS**

### **8.1 Vente de proximité : Irrévocabilité de l'ordre de paiement**

Dès que le Porteur a donné son consentement sous l'une des formes définies ci-dessus, l'ordre de paiement est irrévocable.

### **8.2 Vente à distance : Procédure de contestation et de remboursement**

#### **8.2.1 Principe**

a) En cas de procédure de redressement ou de liquidation de l'Accepteur "CB", l'Entité Publique peut faire opposition au paiement.

b) En toute hypothèse, l'Entité Publique bénéficie de la possibilité de contester les achats effectués par les Porteurs, à distance auprès des Accepteurs affiliés au réseau « CB » pour les motifs suivants :

- absence et/ou non-conformité de la livraison de la commande de biens ou du service, la prestation attendue n'étant pas remplie en tout ou partie,
- facturation non-conforme à la convention préalable de prix ; absence ou non-conformité légale ou réglementaire de la facture et/ou absence de commande.

c) La procédure est engagée sous la seule responsabilité de l'Entité Publique, la Caisse d'Epargne n'étant pas juge de la réalité du motif indiqué.

La Caisse d'Epargne initiera une procédure d'impayé auprès de la banque de l'Accepteur.

La procédure de contestation visée à l'article b) ci-dessus doit rester une procédure de dernier recours après les procédures habituelles de règlements à l'amiable avec l'Accepteur.

#### **8.2.2 Délais de contestation**

L'Entité Publique s'engage à contester les transactions à distance en notifiant à la Caisse d'Epargne sa contestation dans un délai de :

- quinze (15) jours calendaires à partir de la date de la transaction, en cas d'absence et/ou de non-conformité de la livraison de la commande de biens ou du service, la prestation attendue n'étant pas remplie en tout ou partie,
- quarante-cinq (45) jours calendaires à partir de la date de transaction, en cas de facturation non-conforme à la convention préalable de prix, d'absence ou de non-conformité légale ou réglementaire de la facture et/ou absence de commande.

Les transactions à distance non contestées dans ces délais seront considérées comme validées et portées sur le prochain relevé.

#### **8.2.3 Modalités de contestation**

L'Entité Publique, par l'intermédiaire du Responsable de Programme, peut contester les achats effectués à distance, en agissant directement sur le site e-cap.fr. L'Entité Publique doit immédiatement confirmer sa contestation à la Caisse d'Epargne, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception accompagnée des pièces justificatives. L'Entité Publique doit informer simultanément par écrit l'Accepteur de ladite contestation et faire copie à la Caisse d'Epargne.

#### **8.2.4 Sanction du non respect des procédures**

A défaut de notification reçue par la Caisse d'Épargne conformément aux dispositions des articles 8.2.1 à 8.2.4 ci-dessus, l'Entité Publique est définitivement engagée vis-à-vis de la Caisse d'Épargne.

### 8.2.5 Opérations « pré-validées »

Le Responsable de Programme peut fixer un *seuil de validation automatique des dépenses* sous lequel les opérations relatives aux achats à distance sont automatiquement validées. Ce seuil est défini aux Conditions Particulières (« seuil de validation par défaut sur e-cap »).

Les opérations relatives aux achats à distance, au delà du seuil suscités, ne sont pas automatiquement validées. Une liste des opérations à distance est proposée afin de permettre à l'Entité de valider ou de contester les opérations.

Toute opération non contestée et donc validée sera inscrite sur le prochain Relevé d'Opérations.

Cette fonctionnalité permet de faciliter le mandatement du Relevé d'Opérations, ce dernier Relevé ne comportant que des opérations définitivement validées ou approuvées.

## ARTICLE 9 – RELEVÉ DES OPERATIONS EFFECTUEES AVEC LA CARTE ACHAT ET PAIEMENT DE LA CAISSE D'EPARGNE

### 9.1 Forme et périodicité du Relevé d'Opérations

Le Relevé d'opérations est fourni selon la périodicité (mensuelle/bimensuelle) définies aux Conditions Particulières. Il est consultable en ligne sur le site e-cap.fr.

### 9.2 Présentation et contenu détaillé du Relevé d'Opérations

Les dépenses engagées par la Carte achat font l'objet d'un Relevé d'Opérations. Ainsi chaque créance née d'une exécution par Carte achat est portée sur le Relevé d'Opérations.

Ce Relevé d'Opérations établi par la Caisse d'Épargne fournit les données réglementaires mentionnées dans le Décret 2004-1144 du 26 octobre 2004.

Le Relevé présente en outre le détail des opérations effectuées en fonction des éléments restitués automatiquement par les Accepteurs lors de la transaction d'achat.

1. Niveau 1 : niveau de référence « CB »
  - identifiant carte
  - identifiant commerçant (Siret ou Siren)
  - date d'opération
  - montant TTC
2. Niveau 2 : données complémentaires :
  - taux et montant TVA par article commandé
  - montant HT
  - référence de la commande
3. Niveau 3 (uniquement en Vente A Distance) : s'ajoute aux données de niveau 2, le détail par ligne de commande :
  - désignation de l'article
  - code article
  - quantité commandée
  - avoir ou remise

La Caisse d'Épargne fournit le numéro d'engagement et le code marché si ces données sont transmises par la banque acquéreur.

### 9.3 Délai de paiement du Relevé d'Opérations

A réception du Relevé d'Opérations, l'Entité Publique transmet au Comptable assignataire, le mandatement du Relevé d'Opérations.

Conformément à l'Instruction n° 05-025-M0-M9 du 21 avril 2005, le Comptable assignataire s'engage à régler la Caisse d'Épargne par

virement dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception du mandatement.

En tout état de cause, le délai total de paiement du Relevé d'opérations à la Caisse d'Épargne, ne doit pas excéder le délai total stipulé dans les Conditions Particulières. Au-delà de ce délai conventionnel, des intérêts de retard sont facturés dans les conditions fixées à l'article 9.4 ci-après.

Le paiement du Relevé d'Opérations donnera lieu au paiement du montant porté sur le Relevé d'Opérations correspondant à la créance de la Caisse d'Épargne.

Le Relevé d'Opérations fera l'objet d'un mandat de paiement (donné par l'ordonnateur au comptable assignataire) unique.

Lors du paiement du montant porté sur le Relevé d'Opérations, le comptable assignataire doit obligatoirement reprendre dans le libellé du virement le numéro du Relevé d'Opérations. Ce numéro (sur 16 caractères) est indiqué dans le Relevé.

L'Entité Publique pourra procéder, si ce service est proposé par la Caisse d'Épargne, à la mise en place d'un prélèvement par la Caisse d'Épargne sur le compte Banque de France après autorisation du Trésor Public. Le service e-cap prévoyant la validation des opérations, les dépenses portées sur le Relevé d'opérations auront fait l'objet d'un visa de l'ordonnateur.

Le paiement du Relevé d'Opérations se fera au crédit du compte technique ouvert au nom de l'Entité Publique dans les livres de la Caisse d'Épargne, sur le compte dont le RIB/RICE est indiqué sur le Relevé d'Opérations.

### 9.4 Pénalités de retard : Relevé d'Intérêts de Retard

Au-delà du délai prévu à l'article 9.3 ci-dessus, des pénalités de retard sont facturées à l'Entité Publique et calculées sur la base du taux d'intérêt de retard éventuellement fixé aux Conditions Particulières ou, à défaut, sur la base du taux d'intérêt BCE (Banque Centrale Européenne) en vigueur à la date à laquelle les pénalités de retard ont commencé à courir augmenté de 700 points de base.

Ces pénalités de retard sont facturées dans le cadre du Relevé d'Intérêts de Retard qui est adressé à l'Entité Publique et sont payables par virement. Lors du paiement, le Comptable Assignataire doit obligatoirement reprendre dans le libellé du virement le numéro dudit Relevé d'Intérêt de Retard indiqué sur ce même Relevé.

Le non paiement de tout ou partie de ces pénalités de retard dans un délai de trente (30) jours à compter du jour suivant la date de mise en paiement du Relevé d'Opérations, pourra entraîner le versement de pénalités de retard complémentaires calculées sur la base du taux d'intérêt suscité majoré de deux (2) points.

## ARTICLE 10 – RECEVABILITE DES DEMANDES DE BLOCAGE (OPPOSITION) DE LA CARTE

### 10.1 Déclaration à la Caisse d'Épargne

Dès qu'elle a connaissance de la perte ou du vol de la Carte, de son détournement ou de toute utilisation frauduleuse de la Carte ou des données liées à son utilisation, le Porteur et/ou l'Entité Publique doit(vent) en informer sans tarder la Caisse d'Épargne aux fins d'opposition/blocage (ci-après dénommé blocage) de la Carte en indiquant les motifs pour lesquels le blocage est demandé.

Cette déclaration doit être faite par l'Entité Publique :

- à la Caisse d'Épargne pendant ses heures d'ouverture notamment par téléphone, courriel, télécopie, télégramme ou déclaration écrite remise sur place ;
- ou d'une façon générale au centre d'opposition Caisse d'Épargne ouvert sept (7) jours par semaine en appelant le numéro de téléphone fourni lors de la remise des Cartes et mentionné sur la Notice d'utilisation de la Carte d'Achats.

### 10.2 Numéro d'enregistrement

Un numéro d'enregistrement de cette demande de blocage est communiqué à l'opposant. Une trace de cette demande de blocage est conservée pendant dix huit (18) mois par la Caisse d'Epargne qui la fournit à la demande de l'Entité Publique pendant cette même durée.  
La demande de blocage est immédiatement prise en compte.

### **10.3. Forme**

Toute demande de blocage qui n'a pas fait l'objet d'une déclaration écrite et signée par l'Entité Publique doit être confirmée sans délai, et au plus tard dans les trois (3) jours calendaires par lettre remise ou expédiée sous pli recommandé à la Caisse d'Epargne.

En cas de contestation de cette demande de blocage, celle-ci sera réputée avoir été effectuée à la date de la réception de la dite lettre par la Caisse d'Epargne.

### **10.4. Responsabilité**

Si l'Entité Publique effectue elle-même la demande de blocage, elle fera son affaire de l'ensemble des conséquences de cette demande vis-à-vis du Porteur concerné.

La Caisse d'Epargne ne saurait être tenue pour responsable des conséquences d'une demande de blocage par téléphone, courriel, internet, télécopie, télégramme, etc. qui n'émanerait pas de l'Entité Publique et/ou du Porteur.

Dans l'hypothèse où la Carte faisant l'objet de la demande de blocage serait en la possession de l'Entité Publique, ou dans l'hypothèse où elle reviendrait en sa possession, celle-ci s'engage à la restituer immédiatement à la Caisse d'Epargne.

En cas de demande de blocage tardive, l'Entité Publique sera responsable dans les conditions de l'article 12 ci-après.

### **10.5. Récépissé ou copie d'un dépôt de plainte**

En cas de vol ou d'utilisation frauduleuse de la Carte ou de détournement des données liées à son utilisation, la Caisse d'Epargne peut demander à l'Entité Publique un récépissé ou une copie d'un dépôt de plainte.

## **ARTICLE 11 – OPERATIONS EFFECTUEES AVANT ET APRES LA DEMANDE DE BLOCAGE – DEFICIENCE TECHNIQUE DE SYSTEME CB**

### **11.1 Principe**

La possibilité d'effectuer une demande de blocage de la Carte dans les conditions fixées à l'article 10 ci-dessus, ne dispense pas l'Entité Publique d'une responsabilité vis-à-vis de la Caisse d'Epargne en cas de non respect, par le Porteur de la Carte, des conditions d'utilisation de cette Carte, notamment en cas de faute lourde dans la conservation de sa Carte et/ou de son code confidentiel, ou d'une utilisation non conforme.

### **11.2 Opérations non autorisées, effectuées avant la demande de blocage**

En cas de non respect des conditions d'utilisation de la Carte, les conséquences financières des opérations effectuées avant la demande de blocage sont intégralement à la charge de l'Entité Publique, cette dernière étant seule responsable vis-à-vis de la Caisse d'Epargne des conditions de délivrance, de conservation et d'utilisation de la Carte, nonobstant toute délégation et/ou mise à disposition de la Carte au bénéfice d'un Porteur, désigné comme tel.

En cas de perte ou de vol de la Carte, elles sont à la charge de l'Entité Publique dans la limite de cent cinquante (150) euros.

Toutefois la responsabilité de l'Entité Publique n'est pas engagée en cas d'opération de paiement effectuée sans utilisation du dispositif de sécurité personnalisé.

Les opérations non autorisées du fait de la contrefaçon de la Carte ou de l'utilisation non autorisée des données liées à l'utilisation de la Carte sont à la charge de la Caisse d'Epargne.

### **11.3 Opérations effectuées après la demande de blocage**

Les opérations effectuées après la demande de blocage sont à la charge de la Caisse d'Epargne, à l'exception des opérations effectuées par les Porteurs des Cartes et de négligence grave de l'Entité Publique et/ou du Porteur aux obligations visées aux articles 4, 5 et 11.5 du présent contrat ainsi qu'en cas d'agissements frauduleux de ce(s) dernier(s).

### **11.4. Déficience technique du système CB**

La Caisse d'Epargne est responsable des dommages subis par l'Entité Publique dus au mauvais fonctionnement du système dans les conditions de l'article 12.2 ci-après.

### **11.5. Délais de réclamation**

Toute réclamation doit être déposée par écrit auprès de la Caisse d'Epargne, par le Responsable de Programme le plus rapidement possible et dans un délai maximum de soixante dix (70) jours calendaires à compter de la date de l'opération contestée.

## **ARTICLE 12 – OBLIGATIONS ET ENGAGEMENTS DES PARTIES**

### **12.1 Obligations de l'Entité Publique : responsabilités**

L'Entité Publique s'engage au respect par ses Porteurs des procédures d'utilisation du système Carte et de la conservation de la Carte. L'Entité Publique est seule responsable des conditions d'utilisation par les Porteurs dudit système. Un Règlement Interne, établi et diffusé aux Porteurs par l'Entité Publique, pose les conditions d'utilisation de la Carte.

L'Entité Publique s'engage à garder la Caisse d'Epargne indemne de toutes les conséquences dommageables qui pourraient résulter de l'utilisation des Cartes par un Porteur, notamment dans l'hypothèse où les informations, communiquées à la Caisse d'Epargne, relatives à l'identité ou à la qualité d'un Porteur seraient inexactes ou erronées, et en cas de non respect par un Porteur des conditions d'utilisation de la Carte.

La Caisse d'Epargne n'est pas tenue pour responsable en cas de non respect par l'Entité Publique d'une réglementation qui lui est applicable, relative notamment au respect des règles propres à ses délégations internes et au respect des règles de passation des marchés publics avec les Accepteurs.

L'Entité Publique assume toutes les conséquences qui pourraient résulter d'une utilisation de la Carte par son Porteur à des fins personnelles ou non autorisées par l'Entité Publique.

L'Entité Publique est tenue responsable des conséquences financières résultant de tous dommages financiers occasionnés par le Porteur au titre de la conservation de la Carte, du dispositif de sécurité personnalisé qui lui est attaché, notamment de son code confidentiel, et de leur utilisation jusqu'à la date de fin de validité de la Carte ou, en cas de révocation par l'Entité Publique du mandat donné au Porteur, jusqu'à restitution de la Carte à la Caisse d'Epargne.

L'Entité Publique est responsable de toutes les conséquences directes ou indirectes d'une demande de blocage tardive, c'est à dire non effectuée dans les meilleurs délais et, compte tenu notamment des habitudes d'utilisation de la Carte par son Porteur, que la demande de blocage ait été faite par l'Entité Publique ou le Porteur, ou d'un défaut de demande de blocage.

L'Entité Publique s'engage à informer ses Porteurs des limites d'utilisation de la Carte notamment en montant et fait son affaire personnelle de toutes conséquences résultant d'un refus d'autorisation au cas de dépassement de ces limites.

L'Entité Publique est responsable de la bonne exécution des obligations contractuelles résultant du présent contrat par ses Porteurs et son Responsable de Programme et supporte toutes conséquences dommageables au cas de non respect de ces obligations.

### **12.2 Obligations de la Caisse d'Epargne : Responsabilités**

La Caisse d'Epargne n'intervient en aucune manière dans les relations contractuelles pouvant exister entre l'Entité Publique et le(s) Accepteur(s) auxquelles elle reste tierce.

En conséquence, elle ne saurait être responsable des relations contractuelles qui existent ou pourraient exister, qui sont conclues ou pourraient être conclues directement entre l'Entité Publique et un Accepteur et ne saurait garantir à quelque titre que ce soit la formation, l'exécution ou la résiliation des dites relations ou les produits et services, objet de ces relations.

De même, la Caisse d'Epargne ne saurait être tenue responsable des conséquences de tout différend ou litige pouvant survenir entre l'Entité Publique et l'Accepteur, notamment en cas de décision de non-paiement, quelle qu'en soit la cause, comme de tout litige qui surviendrait entre l'Entité Publique et le Porteur, comme enfin, de tout litige qui opposerait l'Entité Publique et le Comptable public.

La Caisse d'Epargne est responsable de tout dommage subi par l'Entité Publique dû à une déficience technique du système « CB » sur lequel la Caisse d'Epargne a un contrôle direct, mais dans la limite maximale du montant des commissions sur flux facturées durant l'année écoulée au titre du contrat (telles que visées dans les Conditions Particulières).

Toutefois, la Caisse d'Epargne n'est pas responsable d'une perte due à une déficience technique du système « CB » si celle-ci est signalée au Porteur et/ou à l'Entité Publique sur l'équipement électronique ou d'une autre manière visible, ni en cas de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure outre ceux communément admis par la jurisprudence, les grèves, lock-out, incendies, dégâts des eaux, indisponibilité des réseaux de télécommunication.

## **ARTICLE 13 – TRANSFORMATIONS TECHNIQUES OU CHANGEMENTS DE REGLES DES SYSTEMES DE PAIEMENT**

La Caisse d'Epargne se réserve le droit de répercuter les changements de règles, de normes et de réglementations, résultant notamment des travaux de l'Union Européenne et des réseaux internationaux s'ils ne bouleversent pas l'économie du contrat. En ce cas, il s'engage à en informer l'Entité Publique, au moins un (1) mois avant l'entrée en vigueur de ces règles, normes et réglementations.

Si constat est fait par la Caisse d'Epargne que les impacts de ces travaux bouleversent l'économie du présent Contrat, la Caisse d'Epargne peut suspendre son application avec un préavis de trois (3) mois à partir de la date de la notification de ce constat.

## **ARTICLE 14 - DUREE DE VALIDITE - RETRAIT ET RESTITUTION DE LA CARTE**

La date de fin de validité de la carte est inscrite sur la carte, étant entendu qu'à l'échéance du présent contrat les cartes seront rendues inactives par la Caisse d'Epargne. Pour les marchés supérieurs à la durée de validité des cartes, ces dernières seront renouvelées puis désactivées à l'échéance du contrat.

La Carte est activée par le Responsable de Programme sur le site internet e-cap.fr comme indiqué à l'article 7.1 des présentes. Le Responsable de Programme peut activer ou désactiver temporairement l'utilisation de la Carte.

Le Responsable de Programme est seul habilité à demander à la Caisse d'Epargne le retrait d'une carte.

La Caisse d'Epargne peut bloquer la Carte pour des raisons de sécurité ou de présomption d'opération non autorisée ou frauduleuse ou en cas de risque sensiblement accru ou avéré que l'Entité Publique soit dans l'incapacité de s'acquitter de son obligation de paiement.

La Caisse d'Epargne peut également de retirer, de faire retirer, ou limiter l'usage de l'ensemble ou d'une des Cartes Achats mises à disposition de l'Entité Publique par la présente convention, à tout moment.

La décision de retrait est motivée, et notifiée dans tous les cas au Responsable de Programme et/ou à l'Entité Publique.

Le Porteur doit, en conséquence, restituer la Carte à la première demande et l'Entité Publique engage sa responsabilité si, après notification du retrait de la Carte par simple lettre, le Porteur continue à en faire usage.

## TITRE II : MODALITES D'UTILISATION DU SITE « e-cap.fr »

Par la signature du présent contrat, l'Entité Publique souscrit au service Internet dénommé « e-cap ». Ce service permet à l'Entité Publique de piloter l'activité du programme Carte Achat Public.

L'Entité Publique est responsable de la bonne exécution des obligations mises à sa charge au titre de l'utilisation du site internet e-cap.fr. L'Entité s'engage à faire respecter ces obligations aux utilisateurs et au Responsable de Programme et supporte toutes les conséquences dommageables au cas de non respect de ces obligations.

Toute opération résultant de l'utilisation du service e-cap est considérée comme émanant de l'Entité.

### ARTICLE 15 - PRINCIPES D'UTILISATION DU SITE

<https://www.e-cap.fr> est un site Internet sécurisé appartenant à la BPCE accessible aux seules catégories d'utilisateurs habilitées par l'Entité Publique et au sein de ces catégories, aux personnes physiques, ci-après dénommées « Utilisateurs », nommément habilitées par le Responsable du Programme.

Ces habilitations sont fournies par l'Entité Publique sous sa seule responsabilité.

L'Entité est entièrement responsable de l'usage et de la conservation du code confidentiel et des conséquences d'une divulgation volontaire, ou non, faite à un tiers.

En cas de perte ou de vol de ce mot de passe, l'Entité devra le signaler sans délai et par tout moyen à la Caisse d'Epargne. Toute déclaration non signifiée par écrit devra être confirmée sans délai, par lettre remise ou expédiée sous pli recommandé à la Caisse d'Epargne. L'Entité est responsable des opérations et consultations antérieures à la date de confirmation de la déclaration.

Toute reproduction ou représentation du site e-cap.fr, en tout ou partie, à d'autres fins et sur un quelconque support est interdite. Le non respect de cette interdiction constitue une contrefaçon pouvant engager la responsabilité civile et pénale du contrefacteur.

Il est convenu entre les Parties, que la Caisse d'Epargne se réserve, pendant toute la durée des présentes, la faculté de faire évoluer les fonctionnalités du site Internet e-cap. La Caisse d'Epargne informera par écrit l'Entité des évolutions prévues.

La marque CAISSE D'EPARGNE et toutes les marques commerciales citées dans le site [www.e-cap.fr](http://www.e-cap.fr) sont des marques déposées par la BPCE. Il est notamment strictement interdit de reproduire ou représenter les marques « CAISSE D'EPARGNE », le logo (écureuil stylisé), et de manière générale tout signe distinctif identifiant la Caisse d'Epargne ou encore les iconographies, seuls ou associés, et à quelque titre que ce soit, ainsi que tout autre élément de propriété intellectuelle sans l'accord préalable et écrit de la Caisse d'Epargne.

Dans le cadre de cette autorisation, l'Entité s'engage à respecter de façon stricte et fidèle le graphisme et la présentation desdits signes distinctifs. Ainsi, ces marques, logos et iconographies ne pourront faire l'objet par l'Entité d'un téléchargement, d'une reproduction ou d'une impression qu'à la seule fin de consultation du site Internet, sous peine de contrefaçon. L'Entité n'est pas autorisée à accorder en sous-licence, ni à accorder à des tiers le droit d'utiliser un quelconque signe distinctif de la CAISSE D'EPARGNE. A l'expiration du Contrat, l'Entité s'engage à détruire tous les éléments ou documents reproduisant ou représentant un quelconque signe distinctif de la CAISSE D'EPARGNE.

Pour une utilisation optimisée des fonctionnalités accessibles sous e-cap.fr, les utilisateurs doivent disposer d'Internet Explorer V4 minimum ou Netscape V4 minimum, avec une configuration d'écran de 800 x 600.

### ARTICLE 16 - MODALITES D'IDENTIFICATION ET DE CONNEXION

L'utilisateur habilité par l'Entité Publique accède aux fonctionnalités d'e-cap.fr après s'être identifié par la composition d'une double clé formée du numéro d'abonné et du code confidentiel numérique attribués par la Caisse d'Epargne à l'utilisateur. Ce code confidentiel est modifiable par l'utilisateur, en accédant à l'option disponible sous e-cap.

Tous les Utilisateurs d'e-cap.fr doivent s'identifier pour accéder aux fonctionnalités proposées par e-cap.

Le Responsable du Programme bénéficie d'une autre clé d'accès qu'il utilisera pour accéder à l'outil de paramétrage et de gestion des Cartes. Les délégations accordées par le Responsable de Programme à un agent de l'Entité Publique pour la gestion des paramètres des Cartes sont faites sous la seule et entière responsabilité de l'Entité Publique.

De convention expresse, les parties décident que l'Entité Publique décharge la Caisse d'Epargne de toute responsabilité pouvant résulter des conséquences de l'utilisation erronée, abusive ou frauduleuse des moyens de communication mis à la disposition de l'utilisateur et uniquement accessibles à l'aide du numéro d'abonné et du code confidentiel que celui-ci aura choisis.

Au terme de trois tentatives infructueuses de composition du code confidentiel, le dispositif d'accès aux fonctionnalités d'e-cap.fr devient inopérant. Dans ce cas, l'accès aux fonctionnalités sera de nouveau accessible sur demande auprès de la Caisse d'Epargne. Un nouveau code confidentiel provisoire sera attribué par la Caisse d'Epargne pour permettre le nouvel accès.

Toute personne qui fera utilisation d'e-cap.fr sera à l'égard de la Caisse d'Epargne réputée avoir été autorisée par l'Entité Publique. La Caisse d'Epargne n'est tenue à cet égard à aucun contrôle ou vigilance particuliers, et en particulier ne pourra être tenue des conséquences dommageables qui résulteraient de l'utilisation d'e-cap.fr par une personne à qui l'habilitation aurait été retirée ou suspendue.

Le numéro d'abonné et le code confidentiel sont personnels et sont placés sous la seule et entière responsabilité de l'Entité Publique par l'intermédiaire de son Utilisateur. Par conséquent, l'Entité Publique en assume la garde, les risques et la confidentialité. Elle s'engage également à ce que les personnes qu'elle a habilitées assument les mêmes obligations. Le code confidentiel ne doit jamais être indiqué sur les écrits ou messages électroniques adressés à la Caisse d'Epargne ou à toute autre personne et/ou tiers, ou être notamment mentionné sur les répondeurs téléphoniques.

### ARTICLE 17 - JOURS ET HEURES D'ACCES AU SITE INTERNET

Le site internet e-cap.fr est accessible de sept (7) heures à vingt-trois (23) heures du lundi au dimanche. En dehors des heures et jours d'accès indiqués ci-dessus, l'utilisateur ne pourra donc effectuer aucune opération ni consultation du site e-cap.

De convention expresse, il est toutefois précisé que la Caisse d'Epargne se réserve le droit exceptionnellement après en avoir avisé l'Entité Publique cinq (5) jours ouvrés à l'avance par messagerie électronique, de rendre inaccessible le site pendant trois (3) heures consécutives, afin de réaliser des travaux de maintenance technique.

## TITRE III : DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE 18 – AVANCE DE TRESORERIE ET TAUX D'INTERETS AFFERENT

A chaque opération d'achat effectuée par Carte, la Caisse d'Epargne règle l'Accepteur et inscrit le montant réglé au débit du Compte technique.

Pour ce faire, la Caisse d'Epargne réalise une avance de trésorerie jusqu'à l'arrêté, produit et transmis à l'Entité Publique via le Relevé d'Opérations.

#### 18.1. Décompte et paiement des intérêts : Relevé d'agios (ticket d'agios)

L'avance de trésorerie sus-évoquée donne lieu à facturation d'intérêts, calculés *pro rata temporis* au taux indiqué aux Conditions Particulières. Ce taux d'intérêt évolue en fonction de la variation de l'index de référence majoré de la marge indiqués aux Conditions Particulières.

A la fin de chaque mois, la Caisse d'Epargne arrête le compte de l'Entité Publique sur la base du justificatif d'agios mensuel transmis avec le Relevé d'agios (ou ticket d'agios) qui laisse apparaître le décompte des intérêts et mentionne le Taux Effectif Global (TEG) réellement appliqué sur la période à l'avance de Trésorerie.

Ces intérêts sont payables par virement au crédit du compte technique ouvert au nom de l'Entité Publique dans les livres de la Caisse d'Epargne et indiqué sur le Relevé d'agios.

Ils doivent être réglés dans le délai total de paiement prévu à l'article 9.3 à compter de la réception par l'Entité du Relevé d'agios suscité.

Lors du paiement, le Comptable assignataire doit obligatoirement reprendre dans le libellé du virement, le numéro dudit Relevé d'agios indiqué sur le Relevé d'agios.

#### 18.2 Définition de l'index de référence et dispositions en cas de disparition ou de modification de l'index

L'EONIA (Euro OverNight Index Average, ou TEMPE : taux moyen pondéré en euro), est la moyenne pondérée de tous les prêts interbancaires au jour le jour initiés par les principales banques intervenant dans la zone euro.

Le taux applicable à l'encours d'un jour donné est l'EONIA (majoré de la marge) publié (quotidiennement) par la FBE (Fédération Bancaire Européenne), le premier jour ouvré suivant, à 7 heures, heure de Bruxelles, sur écran Telerate page 247 et sur Reuters page EONIA ou RIC « EONIA= ».

L'EONIA appliqué à des jours qui ne sont pas des jours ouvrés sera l'EONIA du dernier jour ouvré précédent.

L'EURIBOR (Euro interbank offered rate) ou TIBEUR (Taux interbancaire offert en euro). Il est calculé en effectuant une moyenne quotidienne des taux prêteurs sur 13 échéances communiqués par un échantillon de 57 établissements bancaires les plus actifs de la zone Euro. Il est calculé sur la base de 360 jours et est diffusé à 11h le matin si au moins 50% des établissements constituant l'échantillon ont effectivement fourni une contribution. La moyenne est effectuée après élimination des 15% de cotation extrêmes et exprimée avec trois décimales.

En cas de modification de la composition et/ou de la définition de l'index auquel il est fait référence aux Conditions Particulières, de même qu'en cas de disparition de l'index et de substitution d'un index de même nature ou équivalent, ainsi qu'en cas de modification affectant l'organisme le publiant ou les modalités de publication, l'index issu de cette modification ou de cette substitution s'appliquera de plein droit dans les mêmes conditions qu'indiqué aux présentes.

En cas de disparition ou de modification de l'index de référence sans substitution d'un index de même nature ou équivalent, la Caisse d'Epargne proposera à l'Entité Publique un nouvel index de

référence, le montant des intérêts étant calculé sur la base de ce nouvel index dans les conditions prévues aux présentes.

En cas d'absence de réponse de l'Entité Publique, dans le délai de trente (30) jours à compter de la notification faite par la Caisse d'Epargne de la proposition du nouvel index de référence, vaudra acceptation par l'Entité Publique de l'index de remplacement. Le nouvel index de référence s'appliquera à compter du premier paiement intervenant après la disparition de l'index conventionnel initial.

En cas de refus de l'Entité Publique de l'application du nouvel index de référence, refus qui devra être adressé par écrit à la Caisse d'Epargne dans un délai de trente (30) jours à compter de la notification faite par la Caisse d'Epargne, l'Entité Publique devra lui rembourser immédiatement la totalité des sommes restant dues sur le fonctionnements des Cartes d'achat, en principal, intérêts, frais commissions et accessoires. En pareille hypothèse, les intérêts seront calculés sur la base du dernier taux applicable au moment de la disparition de l'index.

#### 18.3 Taux effectif global (TEG)

Le taux effectif global (T.E.G.) indiqué aux Conditions Particulières est déterminé conformément aux dispositions de l'article L.313-4 du Code Monétaire et Financier.

Il est remis à titre indicatif, compte tenu du caractère variable du taux, et est calculé sur la base du taux connu à la date du présent contrat, sur le montant maximum du crédit utilisable. L'Entité Publique reconnaît avoir procédé personnellement à toutes estimations qu'elle considérait nécessaire pour apprécier le coût global du crédit.

Le T.E.G. réellement appliqué sera mentionné, sur le Relevé d'agios adressé à l'Entité Publique, compte tenu des opérations effectuées.

### ARTICLE 19 – FACTURATION DES PRESTATIONS ET SERVICES

La délivrance et l'utilisation de cartes d'achat donne lieu au paiement :

- d'une cotisation annuelle comportant l'accès aux services de commandes de carte et d'assurance,
- d'une commission calculée mensuellement sur le volume des dépenses payées par carte, et selon le pourcentage défini aux Conditions Particulières,
- de divers prestations et services bancaires payables à l'acte,
- d'un abonnement annuel au service Internet dénommé « e-cap » ci-après détaillé.

Ces cotisations, commissions et autres frais font l'objet d'une facture adressée à l'Entité Publique.

Cette facture est payable par virement au crédit du compte technique ouvert au nom de l'Entité Publique dans les livres de la Caisse d'Epargne et indiqué sur la facture.

Lors du paiement du montant porté sur la facture, le Comptable assignataire doit obligatoirement reprendre dans le libellé du virement le numéro de la facture indiqué sur la facture.

La facture doit être réglée dans le délai réglementaire maximum de quarante cinq (45) jours à compter de la réception de la Facture par l'Entité Publique.

Au-delà de cette date des pénalités de retard seront facturées à l'Entité Publique et calculées sur la base du taux d'intérêt de retard éventuellement fixé aux Conditions Particulières ou, à défaut, sur la base du taux d'intérêt BCE (Banque Centrale Européenne) en vigueur à la date à laquelle les pénalités de retard ont commencé à courir augmenté de 700 points de base.

Ces pénalités de retard sont facturées dans le cadre du Relevé d'Intérêts de retard objet de l'article 9.4, adressé à l'Entité Publique, et payables selon les mêmes modalités.

Le non paiement de tout ou partie de ces pénalités de retard dans un délai de trente (30) jours à compter du jour suivant la date de mise en paiement de la facture, pourra entraîner le versement de pénalités de retard complémentaires calculées sur la base du taux d'intérêt suscité majoré de deux (2) points.

## ARTICLE 20 – REGLES DE PREUVE - SECURITE

Il est expressément convenu entre l'Entité Publique et la Caisse d'Epargne que les données contenues dans le système d'information de la Caisse d'Epargne (enregistrements informatiques etc.) et dans le système « CB » constituent une preuve des opérations effectuées. La preuve contraire peut être apportée par tout moyen par l'Entité Publique.

L'Entité Publique et la Caisse d'Epargne s'engagent à mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires et suffisants à la préservation, tant du respect du secret professionnel et de la confidentialité que de la sécurité de toutes les opérations qui leur sont confiées et de tous les documents afférents à leur traitement.

L'Entité Publique et la Caisse d'Epargne conviennent, qu'en cas d'atteintes à la sécurité du système de paiement par Carte pour quelle que raison que ce soit, chacun peut suspendre l'accès au système en informant l'autre avant de mettre en œuvre cette suspension ; la Caisse d'Epargne peut également imposer une mesure sécuritaire et ce, par voie d'avenant au présent, dans le respect d'un préavis de cinq (5) jours en cas d'urgence.

## ARTICLE 21 – NOTIFICATION

Toute communication, demande ou notification effectuée en vertu du présent contrat est valablement réalisée si elle est adressée, par télécopie suivie d'une lettre, à l'une ou l'autre des parties aux adresses indiquées aux Conditions Particulières.

La date de réception des communications, demandes ou notifications est la date de réception de la télécopie adressée à l'une des parties par l'autre.

## ARTICLE 22 – DEMARCHAGE

Le présent contrat entre en vigueur dès signature par les parties. Si l'Entité Publique a été démarchée en vue de sa souscription dans les conditions prévues par les articles L.341-1 et suivants du Code monétaire et financier et même si l'exécution de ce contrat a commencé avant l'expiration du délai de rétractation, l'Entité Publique est informée de la possibilité de revenir sur son engagement. Conformément aux articles L.341-16 du Code Monétaire et Financier et L.112-9 du Code des Assurances, ce droit de rétractation peut être exercé dans un délai de quatorze (14) jours calendaires révolus à compter de la conclusion du présent contrat en adressant un courrier recommandé avec avis de réception à la Caisse d'Epargne.

Il est précisé que la réglementation relative au démarchage bancaire et financier ne s'applique pas aux Organismes dont les données financières ou les effectifs dépassent les seuils suivants (Article D.341-1 du Code Monétaire et Financier) :

- cinq (5) millions d'euros pour le total de bilan ;
- cinq (5) millions d'euros pour le chiffre d'affaires ou à défaut pour le montant des recettes ;
- cinq (5) millions d'euros pour le montant des actifs gérés ;
- cinquante (50) personnes pour les effectifs annuels moyens.

Ces seuils ne sont pas cumulatifs. Ils sont appréciés au vu des derniers comptes consolidés ou à défaut des comptes sociaux, tels que publiés et, le cas échéant, certifiés par les commissaires aux comptes.

## ARTICLE 23 – MODIFICATIONS DES CONDITIONS GÉNÉRALES

Les dispositions des présentes Conditions Générales peuvent évoluer en raison de mesures législatives ou réglementaires ; en ce cas, les modifications prennent effet à la date d'entrée en vigueur des mesures concernées sans préavis ni information préalable.

## ARTICLE 24 – DUREE, EXTINCTION ET RESILIATION

Le présent contrat est consenti à compter d'une date de départ et pour une durée fixées aux Conditions Particulières, sous réserve de la réalisation des conditions définies au présent contrat.

En cas d'option pour une durée d'un (1) an renouvelable, le présent contrat sera conclu pour une durée d'un (1) an, renouvelable deux (2) fois, par période d'une (1) année (soit une durée maximale de trois (3) ans), ceci dans les conditions suivantes :

- En cas d'option pour un renouvellement par reconduction expresse, le présent contrat sera renouvelable selon les modalités suivantes :
  - L'Entité Publique devra faire connaître sa décision de renouvellement au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours calendaires avant l'extinction de chaque période du contrat, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à la Caisse d'Epargne.
  - L'Entité Publique sera considérée ne pas avoir renouvelé le contrat si aucune lettre en ce sens n'a été adressée à la Caisse d'Epargne dans le délai sus indiqué ;
  - quelle que soit la décision prise par l'Entité Publique, la Caisse d'Epargne pourra lui faire part, au moins quatre-vingt-dix (90) jours calendaires avant l'extinction de chaque période du contrat de sa volonté de se dégager de ce contrat.

- En cas d'option pour un renouvellement par tacite reconduction, le présent contrat sera renouvelable deux fois, automatiquement par période d'une année, pour une durée totale maximale de trois ans,

Chacune des deux parties pourra dénoncer le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre partie au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours calendaires avant l'extinction de chaque période du contrat.

En cas de non renouvellement du contrat, que l'on se situe dans le cas de reconduction expresse ou bien tacite, la Caisse d'Epargne restera cependant engagée jusqu'à la fin de la période en cours.

La non reconduction du contrat par la Caisse d'Epargne par application du présent article n'ouvrira droit à aucune indemnité de quelque nature que ce soit.

À l'extinction du contrat, l'Entité Publique s'engage à restituer les Cartes objet du contrat et à régler l'intégralité de la créance de la Caisse d'Epargne née de l'utilisation des Cartes et ce jusqu'à complète extinction de cette créance y compris celle provenant de télécollectes qui auraient été effectuées par les Accepteurs au-delà de la date d'extinction du contrat.

En cas de résiliation unilatérale (non renouvellement ou dénonciation) par l'Entité Publique, avant le terme du contrat et en l'absence de faute de la Caisse d'Epargne, l'Entité Publique devra

verser à la Caisse d'Épargne la moitié des cotisations (Cartes et Abonnement e-cap) restant à courir outre une indemnité égale au montant des frais pour « Suppression de carte d'achat du Programme » définis dans les Conditions Particulières, par Carte.

la BPCE, Organe central des caisses d'épargne et des banques populaires (loi n° 2009-715 du 18 juin 2009).

## **ARTICLE 25 - ELECTION DE DOMICILE - LOI APPLICABLE - ATTRIBUTION DE COMPETENCE**

### **25.1 Election de domicile**

Pour l'exécution du présent contrat, les parties font élection de domicile à l'adresse mentionnée aux Conditions Particulières.

### **25.2 Loi applicable**

Le présent contrat est soumis au droit français.

### **25.3 Attribution de compétence**

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les parties essaieront de trouver de bonne foi une solution.

Toute contestation relative à la constitution, à l'interprétation et/ou à l'exécution des présentes est de la compétence exclusive du Tribunal situé dans le ressort de la Caisse d'Épargne.

Cette clause attributive de juridiction est faite au bénéfice exclusif de la Caisse d'Épargne, qui demeure libre de porter son action devant toute autre juridiction compétente.

## **ARTICLE 26 – COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS A DES TIERS – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, la collecte des données à caractère personnel portant sur des personnes physiques, recueillies au présent acte ou ultérieurement, est obligatoire.

Le défaut de communication à la Caisse d'Épargne de tout ou partie de ces données peut entraîner l'absence d'ouverture du présent contrat.

Le recueil de ces données a pour finalités :

- la conclusion et l'exécution du présent contrat, notamment la fabrication, l'octroi, la gestion et le fonctionnement des Cartes,
- la mise en place d'actions commerciales,
- la sécurité des opérations, notamment lorsque la Carte fait l'objet d'une demande de blocage,
- le recouvrement des sommes qui pourraient être dues,
- l'alimentation, le fonctionnement et la gestion du site web e-cap.fr,
- la sécurité et la prévention des impayés et de la fraude,
- La lutte contre le blanchiment d'argent,
- l'évaluation, la gestion et la consolidation du risque au sein du réseau des Caisses d'Épargne afin de remplir les obligations légales ou réglementaires auxquelles ces dernières sont astreintes, comme tout établissement de crédit.

Ces données sont destinées à la Caisse d'Épargne, responsable du traitement. Elles peuvent toutefois être adressées à des tiers pour satisfaire aux obligations légales ou réglementaires. Par ailleurs, de convention expresse la Caisse d'Épargne est autorisée à traiter ces données (de manière automatisée ou non) et à les communiquer (ainsi que les informations figurant sur la Carte, celles relatives aux opérations effectuées au moyen de celle-ci, ainsi que celles figurant sur le site internet e-cap.fr, en vue des mêmes finalités aux établissements dont la liste suit :

- avec les organismes intervenant dans le cadre de la fabrication et du fonctionnement de la Carte Achat et avec des prestataires et des sous-traitants (par exemple pour la gestion des cartes),
- avec des entreprises de recouvrement,
- avec les Accepteurs « CB », la Banque de France et le GIE « CB », avec des entreprises filiales, directes et/ou indirectes, de

Ces données peuvent, à l'occasion de diverses opérations, faire l'objet d'un transfert dans un pays de l'Union Européenne ou hors Union Européenne. Dans le cadre d'un transfert vers un pays hors Union Européenne, des règles assurant la protection et la sécurité de ces informations ont été mises en place. Les personnes physiques peuvent en prendre connaissance en consultant la notice d'information accessible sur le site Internet de la Fédération Bancaire Française : [www.fbf.fr](http://www.fbf.fr). Ces informations nominatives peuvent être communiquées, à leur requête, aux organismes officiels et aux autorités administratives ou judiciaires, notamment dans le cadre de la lutte contre le blanchiment des capitaux ou de la lutte contre le financement du terrorisme. Pour ces mêmes raisons, en vertu du Règlement CE/1781 du 15 novembre 2006, en cas de virement de fonds, certaines des ces données nominatives peuvent être transmises à la banque du bénéficiaire du virement situé dans un pays de l'Union Européenne ou hors Union Européenne.

Les personnes physiques disposent, à l'égard de ces données, d'un droit d'accès et de rectification auprès de la Caisse d'Epargne, par

l'intermédiaire du responsable de Programme, le cas échéant. De plus, elles ont la possibilité de s'opposer, sans frais, à ce qu'elles soient utilisées à des fins de prospection commerciale par la Caisse d'Epargne. Pour utiliser leur droit d'opposition, elles peuvent l'indiquer lors du recueil des données personnelles nécessaires à l'exécution du contrat. Il appartient à l'Entité Publique, sous son entière responsabilité, d'informer et de permettre aux Porteurs de disposer du droit d'accès et de rectification ainsi que du droit d'opposition ci-dessus évoqués.

Dans l'hypothèse où un transfert d'informations à caractère personnel doit être effectué par l'Entité Publique à la Caisse d'Epargne, l'Entité Publique demeure responsable du respect des obligations légales relatives à la protection des données à caractère personnel, et effectuée, à tout moment, sous sa propre responsabilité, les déclarations et/ou demande les autorisations nécessaires au traitement de ce type de données effectué pour son compte

---

***FAIT EN DEUX EXEMPLAIRES ORIGINAUX***

A Amiens le

Pour (SDIS 80)  
**L'Entité Publique**

*Président*

M. STEPHANE HAUSSOULIER

A Amiens le

Pour la Caisse d'Epargne de  
**La Caisse d'Epargne**

*Chargée d'Affaires*

M. OLIVIER CHARRON

\*\*\*\*\*

## Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : SDIS80  
Utilisateur : Lasalle Caroline

### Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	<b>BC_13_11_23_D6</b>
Objet :	<b>Renouvellement du contrat relatif aux cartes achats</b>
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2023-11-13 00:00:00+01
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	7.10 - Divers
Identifiant unique :	080-288000011-20231113-BC_13_11_23_D6-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

### Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
<b>Enveloppe métier</b> Nom métier : 080-288000011-20231113-BC_13_11_23_D6-DE-1-1_0.xml	text/xml	1 Ko
<b>Document principal (Délibération)</b> Nom original : D6 - Renouvellent contrat cartes achats.pdf Nom métier : 99_DE-080-288000011-20231113-BC_13_11_23_D6-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	128.8 Ko
<b>Document principal (Délibération)</b> Nom original : Rapport n°6 - Annexe Projet contrat CAP SDIS 80 23.20.23-1.pdf Nom métier : 99_DE-080-288000011-20231113-BC_13_11_23_D6-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	514.1 Ko

### Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	4 décembre 2023 à 16h58min28s	Dépôt initial
En attente de transmission	4 décembre 2023 à 16h58min30s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	4 décembre 2023 à 17h00min35s	Transmis au MI
Acquittement reçu	4 décembre 2023 à 17h00min46s	Reçu par le MI le 2023-12-04

