

Le Département des Pyrénées-Atlantiques a décidé de soutenir les services de restauration de ses collèges dans leurs approvisionnement en produits locaux de qualité et respectueux de l'environnement (produits sous signe officiel de qualité, produits fermiers...). Ainsi, la démarche « **Manger Bio, Label et Produits d'Origine** » souhaite agir sur le maintien et le développement d'une agriculture respectueuse de l'environnement et de la santé des collégiens tout en offrant aux producteurs des débouchés durables.

Classiquement, dans les marchés publics, la procédure dite de « gré à gré » correspond à une procédure sans contraintes ni formalisme: pas de mise en concurrence, pas de publicité, pas d'engagement sur la durée et donc pas de planification dans les commandes. Cette procédure est applicable pour des marchés dont le montant est inférieur à **15 000 € HT**.

Mais le fournisseur a souvent besoin d'une planification dans les commandes pour pouvoir organiser sa production. Dans cette optique, le Département des Pyrénées-Atlantiques a développé un modèle de **contrat de gré à gré** dont l'objectif est de pérenniser votre relation avec le fournisseur local de qualité pour des achats d'un montant total inférieur à 15 000 € HT (*ce seuil est défini selon l'Art. 28 III du Code des Marchés Publics*).


Remarque : si vous faites un marché de 2 ans reconductible 1 fois (le marché dure donc 4 ans), le seuil des 15000€ s'applique pour l'ensemble des sommes dépensées pendant ces 4 ans.

Comment remplir le contrat de « gré à gré » ?

Le contrat de gré à gré est la formalisation de l'accord entre le collège et le fournisseur. Cette formalisation implique au préalable de rencontrer le fournisseur (ou de lui téléphoner). Cela permet de produire un contrat qui convient aux 2 parties.

1^{ère} Page : OBJET DU CONTRAT

=> Cette partie est à remplir exclusivement par le collège (aidez-vous des fiches SIQO)

 Pour construire votre objet : joignez le « type de produit » à l' « exigence qualitative »

Type de produit	Exigence qualitative
Fruits frais issus de l'arboriculture	Issu de l'Agriculture Biologique
Petits fruits frais et légumes frais issus du maraîchage	
Viande bovine fraîche	Sous signe officiel de qualité hors AB (IGP, AOP...)
Viande ovine fraîche	
Viande porcine fraîche	Sous marque collective certifiée (Idoki, Kintoa, Biocoherence, Nature&Progrès...)
Viande volaille et palmipèdes	
Produits laitiers frais	Sous mention valorisante (« fermier », « montagne », ...)
Poissons frais	
Pain, farine	

Ex : vous souhaitez commander de la viande bovine fraîche sous-vide issue d'exploitations fermières
=> Objet du contrat : Viande bovine fraîche sous-vide « fermière »

A savoir :

L'objet du contrat doit être synthétique.

2^{ème} Page : 1. LES CONTRACTANTS

=> Cette partie est à remplir par le fournisseur et le collège



 Complétez vos coordonnées dans l'encart « Contrat conclu entre le collège... »

Le fournisseur complète la rubrique « ... Et le(s) fournisseur(s) ».

A savoir :

Vous pouvez être une force de proposition vis-à-vis des producteurs locaux en les incitant à se grouper pour répondre à vos marchés.

=> Cette partie est à remplir exclusivement par le collège

-  Complétez la durée du marché et la période.
-  Choisissez un marché non-reconductible ou reconductible.

Si vous avez choisi un marché reconductible,

-  Complétez le nombre de reconductions et le délai minimal de préavis pour réactualiser le contrat (en nombre de mois).

Si possible, remplissez le planning des livraisons en annexe du contrat. Ce planning es

A savoir :

- ⇒ Il est préférable que le marché dure au minimum une année scolaire pour permettre au fournisseur comme au collège de s'organiser dans ses plannings et ses productions.
- ⇒ Dans le cas où vous contractualisez sur un prix ferme, il est préférable de limiter la durée du contrat à un an pour pouvoir réécrire le contrat en s'adaptant aux évolutions des prix du marché.
- ⇒ Le marché ne pourra pas durer plus de 4 ans reconductions comprises. Le marché reconduit a obligatoirement la même durée que le précédent (sinon, les mini/maxi changent et ce n'est plus le même marché).
- ⇒ « tacitement reconductible » signifie que si personne ne s'y oppose, le contrat est automatiquement renouvelé.

=> Cette partie est à remplir par le fournisseur et le collège

-  Complétez le montant minimum et maximum du marché.

Ex : pour l'achat de viande bovine bio, le collège X a dépensé 3 573,44 € en 2011. Pour trouver sa fourchette, il peut :

- soit établir une fourchette arbitrairement autour du montant de l'année dernière => Mini : 3 000 € ; Maxi : 4 500 €
- Soit appliquer un pourcentage « réaliste » (entre 5 et 15%). Appliquons + ou - 10 % sur le montant des achats de l'année passée => Mini : 3216.10 € ; Maxi : 3930.78 € que l'on peut arrondir, donc Mini : 3200 € ; Maxi : 4 000 €

A savoir :


Le collège s'engage à commander au minimum le montant indiqué dans la « fourchette » et le fournisseur s'engage à honorer si besoin le montant maximum (sachant que vous ne pouvez pas demander plus).

-  Complétez la liste des produits à commander dans le cadre du marché (exemple ci-dessous) :

Désignation produit	Caractéristiques (Conditionnement, grammage...)	Volume minimal de commande par période	Volume maximal de commande par période	Unité (kg, Litres, cagettes...)	Prix HT à l'unité (€)	Prix TTC à l'unité (€)	% rabais ou surcoût
Côte de bœuf	Côtes du milieu de train de côtes dévertébrées, sans dessus de côtes, sans nerf cervical, parées, sans sciure d'os. Longueur du manche proportionnelle à la noix et < 6 cm. Conditionnement : sous-vide, en carton	10 kg	20 kg	1 kg			
Côte de bœuf	Côtes du milieu de train de côtes dévertébrées, sans dessus de côtes, sans nerf cervical, parées, sans sciure d'os. Longueur du manche proportionnelle à la noix et < 6 cm. Conditionnement : sous-vide, en carton	50 kg	100 kg	3 kg			

A savoir :

- ⇒ Les caractéristiques doivent être les plus précises possibles pour éviter toute déconvenue. Pour compléter les caractéristiques des produits carnés, vous pouvez vous appuyer sur le logiciel LOGAVIA (développé par l'Interveb : l'Association nationale interprofessionnelle du bétail et des viandes). Pour compléter les caractéristiques des fruits et légumes, vous pouvez vous appuyer sur les recommandations du CTIFL (Centre Technique Interprofessionnel des Fruits et Légumes).
- ⇒ Dans cette liste des produits, il faut prendre en compte le volume des commandes pour proposer l'unité de commande : si le volume de commande est important et que la fréquence de commande est faible, l'unité de commande pourra être importante (et inversement pour un faible volume et une forte fréquence)

 Choisissez des prix fermes ou révisables sur la période (la période est celle renseignée dans l'encart « 2. Les durées »)

A savoir :

Les prix doivent toujours être explicites ou aisément calculables.

Dans le cas où votre discussion avec le fournisseur vous pousse à choisir « prix révisables », la fluctuation des prix maximale conseillée est de 10%.

Dans le cas où le marché est reconductible, choisissez avec le fournisseur une échéance de remise de ses nouveaux tarifs qui soit supérieure au préavis de reconduction du contrat.

Ex : si vous avez choisi que la reconduction s'opère 3 mois avant la fin du contrat, le fournisseur devrait s'engager à adresser ses nouveaux tarifs 3 mois et 2 semaines avant la fin du contrat.

3^{ème} et 4^{ème} pages : 4. LES CONDITIONS D'EXECUTION

=> Cette partie est à remplir exclusivement par le collègue

 Complétez le nombre de jours minimum entre la date d'envoi du bon de commande et la date de livraison.

A savoir :

L'objectif est que le fournisseur puisse s'organiser dans sa logistique, donc il est préférable d'éviter les commandes du jour pour le lendemain. Un délai de 10 jours semble raisonnable.

 Complétez l'encart « Livraison du fournisseur »

A savoir :

Le CCAGFCS (Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services) compile l'ensemble des règles encadrant la bonne exécution du marché (comment cadrer les prix, comment gérer les délais, comment gérer la livraison, que faire en cas de litige, comment résilier un contrat...). Tout ce qui n'est pas prévu dans le présent contrat est compris dans le CCAGFCS.

Vous pouvez consulter le CCAGFCS sur : <http://www.marche-public.fr/CCAG-FCS/CCAG-FCS-2009-Plan.htm>

4^{ème} page : SIGNATURE

=> Cette partie est à remplir par le fournisseur et le collègue

Si vous avez besoin de plus d'informations, n'hésitez pas à contacter :

Adrien Léturgie : adrien.leturgie@cg64.fr