



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DES ARMÉES

Secrétariat Général pour l'Administration

DIRECTION DU SERVICE NATIONAL ET DE LA JEUNESSE

BP 32521

45038 ORLEANS CEDEX

SGA

Secrétariat général pour l'administration

BUREAU DU BUDGET, DES FINANCES ET DES ACHATS

SECTION ACHATS

ENGAGEMENT JURIDIQUE (EJ) N°

CONTRAT DE COOPERATION PUBLIC- PUBLIC (CCPP)

(Article L.2511-6 Code de la Commande Publique)

N° 2023KB002 du 01/03/2023

Nombre de pages : 9

« Fourniture de prestations d'alimentation pour les administrés convoqués à la Journée Défense et Citoyenneté (JDC) et des personnels d'encadrement par le Centre du Service National et de la Jeunesse (CSNJ) de Versailles sur le site de la caserne Guynemer à Rueil-Malmaison ».

Entre les soussignés :

La Direction du Service National et de la Jeunesse
Quartier Bellecombe – 75 rue du Parc 45000 Orléans

CCPP N° 2023KB002 du 01/03/2023

Page 1 | 9

Représentée par le général de corps aérien Dominique ARBIOL, directrice, ci-après dénommée le « **Demandeur** »

Et le partenaire accueillant

Mairie de Rueil-Malmaison

13 Boulevard du Maréchal Foch – 92500 RUEIL-MALMAISON

Tél : 01.47.32.67.52

ci-après dénommée le « **Coopérant** »

Et son prestataire de restauration délégué,

NEWREST RESTAURATION

14 rue Jean Mermoz - 92500 RUEIL-MALMAISON

Tél : 06.25.73.64.34

Mail : t.lecluze@newrest.eu

N° SIRET : 351 442 082 00704

ci-après dénommé le « **Coopérant Prestataire** »

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Dispositions générales

1.1.1 Objet du CCPP

Le présent Contrat de Coopération Public-Public (CCPP) a pour objet la fourniture de prestations d'alimentation au profit des administrés convoqués à la Journée Défense et Citoyenneté (JDC) et des personnels d'encadrement par le Centre du Service National et de la Jeunesse (CSNJ) de Versailles sur le site de la caserne Guynemer à Rueil-Malmaison.

1.1.2 Durée de la validité du CCPP

1.1.2.1 Durée du CCPP

Le présent CCPP prend effet pour une première période, à compter :

du 01^{er} avril 2023 jusqu'au 31 décembre 2023 inclus.

1.1.2.2 Reconduction

Le CCPP est reconduit tacitement à chaque **01^{er} janvier de l'année suivante** pour une période de **douze mois consécutifs jusqu'au 31 août 2025**.

Le CCPP est dénoncé à l'initiative des parties par tout moyen de correspondance (courrier épistolaire, courriel, etc...) avec accusé de réception au moins **90 (quatre-vingt-dix) jours** francs avant la date d'échéance.

La non reconduction du CCPP n'ouvre droit à aucune indemnité pour l'une ou l'autre des parties.

1.1.3 Contacts du demandeur

➤ Contact administratif :

Le **Bureau du Budget, des Finances et des Achats (BBFA) de la DSNJ** - BP 32521 - 45038 Orléans cedex 1

Courriel : dsnj.ach.fct@intradef.gouv.fr

➤ **Comptable assignataire des paiements :**

Agence comptable des services industriels de l'armement/ Département comptable ministériel (ACSIA/DCM), Le Vendôme III 11, rue des Remparts - 93196 NOISY LE GRAND Cedex

1.1.4 Définition du CCPP

- Régime d'ouverture du site

Les JDC sur le site de la caserne Guynemer à Rueil-Malmaison sont programmées **pour chaque année** par le Centre du Service National et de la Jeunesse de Versailles :

- Du 01 janvier au 31 mars ;
- Du 01 avril au 31 juillet ;
- Du 01 septembre au 21 décembre.

Les sessions se dérouleront **du lundi au vendredi de 08h00 à 17h00**.

- Volumétrie

A titre informative, la volumétrie de la prestation est estimée, **pour chaque session JDC**, d'une collation, d'un repas et de prestation complémentaire pour environ 54 personnes (50 jeunes administrés + 4 encadrants).

Le nombre de session JDC est estimé à **114 par an, soit environ 6 156 repas et collations par an**.

Cette volumétrie est susceptible d'évoluer à la hausse comme à la baisse tout au long de la durée d'exécution du CCPP

- Description des prestations

Collation :

Les encadrants récupèrent auprès du **Coopérant Prestataire** la collation à partir de 8h00.
La collation se compose de :

- Jus de fruit 20cl ;
- Une bouteille d'eau 50 cl ;
- Un gâteau emballé individuellement.

Le **Coopérant Prestataire** doit mettre à disposition des rationnaires des serviettes en papier.

En période de Journée Défense et Citoyenneté (JDCa), à la demande du CSNJ de Versailles, une bouteille d'eau de 50 cl peut être demandée, pour les jeunes, en remplacement de la collation.

Déjeuner :

Le **Coopérant Prestataire** accueille dans la salle de restauration les rationnaires, par demi-groupe, le 1^{er} groupe à 11h15 et le suivant à 13h00, un **repas unique**, leur sera servi sur la base des effectifs.

Le repas comprend :

- Une entrée ;
- Un plat principal à base de viande ou de poisson accompagné de légumes ou féculents ;
- Un produit laitier ;
- Un dessert.

Le pain et l'eau sont disponibles à discrétion et gracieusement et aucune boisson alcoolisée ne doit être servie aux rationnaires.

Il est à noter que le repas servi n'est accompagné d'aucune boisson autre que l'eau en carafe.

1.1.5 Modification du CCPP

Le **Coopérant Prestataire** s'engage à informer dans les meilleurs délais par courriel, Le **Demandeur** de toute modification le concernant (fusion-absorption, changements de raison sociale, d'adresse, de numéros SIREN, SIRET, de RIB) ou concernant les prestations inscrites dans le CCPP.

Courriel : dsnj.ach.fct@intradef.gouv.fr

A cet effet, il fournit tous les documents administratifs nécessaires à la prise en compte des modifications.

En cas de non production de ces documents, les factures établies ne seront pas présentées au paiement.

1.1.6 Clause de sécurité et confidentialité

Le **Coopérant Prestataire** et son personnel sont tenus au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents qu'ils pourront recueillir au cours de l'exécution des prestations qui leur seront confiées. Cette obligation s'applique également au contenu et, d'une façon générale à l'ensemble des prestations.

Le **Coopérant Prestataire** s'engage à ne communiquer aucun renseignement, document ou résultat quelconque à des tiers sans autorisation préalable du **Demandeur**. Tout manquement à ces obligations entraînera de plein droit la résiliation du CCPP.

1.1.7 Obligation d'information

Le **Coopérant Prestataire** s'engage à informer le **Demandeur**, de tout changement survenu dans son organisation, sa chaîne d'approvisionnement ou sa stratégie économique susceptible d'affecter le respect de ses obligations de coopération ainsi que toute modification des prix réglementés.

ARTICLE 2 – PRIX, MODALITES DE FACTURATION, VALORISATION

2.1 Détermination des prix

Le montant du prix des prestations est réputé comprendre, **par rationnaire**, toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations décrites à l'article 1.1.4 ci-avant y compris :

- Les frais de déplacement et de fournitures diverses
- Les frais généraux (gestions administrative et technique, facturation, etc.)
- Les frais de taxes diverses
- Les frais de masse salariale
- Les frais liés aux mesures particulières relatives à la sécurité et à la protection de la santé.
- Les frais d'infrastructure

2.1.1 Type et forme des prix

Toutes les fournitures et les consommables sont évalués forfaitairement et sont inscrits au BPU.

Les prix du BPU sont révisibles annuellement, à compter de la fin de la première année d'exécution, le jour d'anniversaire du contrat.

2.1.2 Montant de la prestation

Type de prestation	Prix unitaire € HT	TVA %	Prix unitaire € TTC
Collation	1.50	10	1.65
Repas (déjeuner)	9.20	10	10.12
Boisson	0.70	10	0.77
Café	0.50	10	0.55
<u>Complémentaire</u>	Sur devis		

2.1.3 Révision des prix

Le **Coopérant Prestataire** propose à sa convenance un prix révisé à appliquer pour l'année suivante au regard de l'indice IPC (Indice des Prix à la Consommation) série 001759963.

$$P=P0 \times IPC/IPC0$$

P = prix révisé

P0 = prix initial

IPC = dernier indice publié à la date d'anniversaire du contrat

IPC0 = indice publié à la date de notification du CCPP

IPC/IPC0 : coefficient à trois décimales

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001759963>

A ce titre, le **Coopérant Prestataire** envoie au **Demandeur**, au plus tard à la date d'anniversaire du contrat, sa demande de révision de prix à l'adresse mail suivante : dsnj.ach.fct@intradef.gouv.fr

En l'absence de toute demande de révision, les prix des prestations restent identiques à l'année N-1.

La validation de la révision des prix est notifiée au **Coopérant Prestataire**.

2.1.4 Clause de sauvegarde

Le **Demandeur** se réserve la possibilité de résilier le CCPP sans que le **Coopérant Prestataire** ne puisse prétendre à aucune indemnité si l'augmentation du prix de l'adhésion résultant de la révision annuelle est supérieure à **3 %**.

2.2 Modalités de règlement du CCPP

2.2.1 Remise des décomptes, factures, ou mémoires

Le **Coopérant Prestataire** adresse une facture, à l'issue des prestations, sur la base des prestations consommées, *ad minima* mensuelle.

La facture doit être déposée sur Chorus-Pro (cf ci-après) au plus tard avant le début de la période suivante (cf article 1.1.4 du CCPP)

2.2.1.1 Envoi des factures par voie dématérialisée

La dématérialisation des factures est obligatoire depuis 2020.

Le Coopérant Prestataire adresse ses factures de façon dématérialisée et gratuite en utilisant le portail sécurisé Communauté Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Ce portail lui permet d'intégrer automatiquement les données nécessaires à la mise en paiement de ses factures. Le **Coopérant Prestataire** économise ainsi les coûts d'édition et d'envoi postal de ses factures et peut suivre par internet l'état d'avancement de leur traitement par les services de l'Etat.

Pour déposer une facture sur le portail, le **Coopérant Prestataire** doit fournir toutes les mentions légales issues du Code Général des Impôts, faire référence :

- Au numéro d'engagement juridique (**n° d'EJ**) de la procédure
- Au code du Service Exécutant (code SE) N° **D0975HB075**.
- Au N° de SIRET de l'administration suivant : **110 002 011 000 44**.

Ces éléments sont indispensables pour l'acheminement et le traitement de la facture par le service en charge de son paiement.

Le **Coopérant Prestataire** trouve toutes les informations utiles aux modalités d'utilisation du portail et de transmission des factures directement sur le site : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>

Outre les mentions légales, la facture porte les indications suivantes :

- Les références du CCPP et N° EJ Chorus,
- Les nom et raison sociale du créancier, son adresse ;
- La référence de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (R.C.S.) ou du Répertoire des Métiers (R.M.) ;
- La périodicité de la facturation ;
- Le numéro Siret,
- Le décompte des sommes dues avec le détail et la nature de chaque prestation ;
- La date et le numéro de la facture ;
- Les montants hors taxes ;
- Le taux et le montant de la T.V.A, sauf si le fournisseur est un auto-entrepreneur, auquel cas elle comporte la mention suivante : « TVA non applicable, art.293 B du Code Général des Impôts »).
- Le montant total T.T.C. (arrêté en chiffres et en lettres) ;
- Le numéro de compte bancaire ou postal complet (code établissement, code guichet, numéro de compte, clé RIB ou RIP).

Point d'attention lors de modification bancaire :

En cas de changement de coordonnées bancaires ou postales, le Coopérant Prestataire veille à :

- ***Joindre un nouveau RIB avec sa facture ;***
- ***Modifier sur la facture ses coordonnées bancaires.***

En cas de difficultés, concernant le paiement de vos factures, vous pouvez vous adresser à l'Agence Ministérielle de Gestion (AMG) à l'adresse suivante :

SDPAMG(*), 60 boulevard Martial VALLIN, CS21623 - 75509 PARIS CEDEX 15

Courriel : sga-sdpamg-bfin-section-exe3.contact.fct@intradef.gouv.fr

Téléphone: 09.88.67.82.49

() Sous-Direction en charge de la Préfiguration de l'Agence Ministérielle de Gestion*

2.2.2 Délai global de paiement

Le paiement sera effectué par mandat administratif sur le compte du **Coopérant Prestataire** dans un délai de 30 (trente) jours à compter de la réception de la facture par le service exécutant.

ARTICLE 3 – INTERETS MORATOIRES

Les sommes dues en exécution du CCPP sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le délai global de paiement est fixé à trente (30) jours maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article 2 du décret susvisé.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à le demander, au versement des « IM » et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013 susvisée (40.00 €).

Le taux des « IM » est égal au taux d'intérêt appliqué par la banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile.

Les « IM » et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans **un délai de quarante-cinq (45) JOURS** suivant la mise en paiement du principal.

ARTICLE 4 – EXÉCUTION DE LA PRESTATION

4.1 Constatation de l'exécution des prestations

4.1.1 Contrôle de la prestation

Le contrôle de la bonne exécution demeure à la charge de la Ville de RUEIL-MALMAISON.

4.1.2 Hygiène /Protection

En ce qui concerne l'hygiène des rationnaires, le **Coopérant Prestataire** doit mettre en application les mesures législatives et réglementaires applicables à la profession.

Le **Coopérant Prestataire** prend les mesures dans les domaines qui s'imposent pour assurer la protection des rationnaires.

4.1.3 Service minimum

En cas d'annonce de grève, le **Coopérant Prestataire** doit informer l'établissement (ESNJ ou CSNJ de la DSNJ) aussi rapidement que possible, et avant le début de la grève, sur les mesures prises par lui à ses frais et risques pour assurer le respect de ses obligations contractuelles.

La grève n'exonère pas le **Coopérant Prestataire** de ses obligations de coopération, il lui appartient de trouver des solutions palliatives pour se conformer à la bonne exécution du CCPP. Tout manquement fait l'objet d'une mise en demeure et peut constituer un cas de résiliation du présent CCPP.

ARTICLE 5 – RÉSILIATION DU CCPP

Le CCPP est résilié de plein droit sans indemnités, notifié avec un préavis de 30 (trente) jours francs par tout moyen de correspondance (courrier épistolaire, courriel, etc...) avec accusé réception dans les circonstances suivantes :

5.1 Résiliation pour faute

En cas de manquement par le **Coopérant Prestataire** à l'une de ses obligations d'information. La décision du **Demandeur** mentionne la date d'effet de cette résiliation.

5.2 Résiliation pour motif d'intérêt général

Les intérêts financiers de l'Etat et notamment les économies d'échelle pratiquées par l'Administration sont des motifs d'intérêt général qui n'assurent aucune indemnisation au **Coopérant Prestataire**.

ARTICLE 6 – RÈGLEMENT DES LITIGES

6.1 Règlement amiable des litiges et des différends

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution peut être soumis par l'opérateur économique titulaire au service acheteur. La réglementation de l'Achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits et préconise le recours à la médiation.

Une réclamation doit être envoyée dans les meilleurs délais, ceci sous pli recommandé ou via courriel avec accusé de réception ; elle expose les motifs du désaccord et indique, le cas échéant, le montant de sommes réclamées. Suite à cette demande, conformément à l'engagement de service pris par le ministère des armées, le **Demandeur** est tenu d'y répondre dans les 15 jours si l'affaire nécessite une investigation approfondie. Dans ce cas, le **Demandeur** est tenu d'émettre une réponse d'attente au **Coopérant Prestataire** mentionnant le délai de réponse prévisible. Sauf stipulation contractuelle contraire, le **Demandeur** dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet de la réclamation. Un correspondant dit interlocuteur « entreprises » interne au service acheteur a été désigné pour traiter ce type de demande ([APAE BRACKENIER David : 02.38.65.20.99. david.brackenier@intradef.gouv.fr](mailto:APAE_BRACKENIER_David@intradef.gouv.fr)).

Signature du CCPP par le Coopérant MAIRIE RUEIL MALMAISON

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature
		Valant accusé de réception

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

Signature du CCPP par le Coopérant Prestataire NEWREST RESTAURATION

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature
		Valant accusé de réception

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

Signature du CCPP par le Demandeur

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature
--	---------------------------	-----------

--	--	--

() Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.*

ANNEXE 1 – FICHE D'INCIDENT
(UNE COPIE DOIT ÊTRE ADRESSEE AU BBFA)

N° ORDRE :		
DATE DE LA CONSTATION DE L'ÉVÉNEMENT :		
TYPE D'ÉVÉNEMENT		
DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE LA NON CONFORMITÉ <i>(indiquer les articles de références)</i>		
CLASSIFICATION DE L'ÉVÉNEMENT (cochez la classification retenue)		
Mineur	Majeur	Bloquant
<i>Signature du chef de session JDC</i>	<i>Signature du Coopérant Prestataire ou de son représentant</i>	