

Publié le 30/11/2023



**BUREAU DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION LE COTENTIN  
DÉCISION PRISE EN APPLICATION DES DISPOSITIONS DU CODE GÉNÉRAL  
DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES**

**Réf - n° B058\_2023**

**OBJET : Conventionnement relatif à la mise à disposition de stocks d'eau embouteillée**

**Exposé**

Dans le cadre de ses compétences, la Communauté d'Agglomération du Cotentin assure l'alimentation en eau potable sur la totalité de son territoire (production et distribution) en direct ou par l'intermédiaire d'un délégataire.

Malgré les process mis en œuvre pour sécuriser cette alimentation (interconnexions, groupes électrogènes...), l'Agglomération a mis en place un protocole en cas de défaillance majeure qui obligerait la Direction du Cycle de l'Eau à distribuer de l'eau embouteillée (sécheresse, incendie, pollution, acte malveillant, intempéries...).

Dans ce contexte, il faut prévoir de pouvoir compter sur des « réserves » de bouteilles d'eau.

Pour garantir ce stock, il est proposé aux grandes surfaces qui l'acceptent de contractualiser et définir les modalités de stockage et de mise à disposition des bouteilles en signant une convention pour une durée déterminée. Les distributeurs devront notamment définir une quantité réservée en fonction de leurs capacités de stockage et de réapprovisionnement, prévoir une rotation des stocks pour garantir la qualité du produit et définir les modalités de retrait 24h sur 24h et 7 jours sur 7 (y compris week-end et jours fériés) au moyen d'un formulaire (annexe 2 de la convention).

**Décision**

**Aussi,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.5211-10,

**Vu** la délibération n°DEL2023\_082 du 29 juin 2023 portant délégation de pouvoir du Conseil au Bureau et au Président de la Communauté d'Agglomération du Cotentin - Modification n°6,

**Par ces motifs, le Bureau communautaire a délibéré pour :**

(Pour : 33 – Contre : 0 – Abstention : 0)

- **Valider** le modèle de convention de mise à disposition de stocks d'eau embouteillée,

- **Autoriser** le paiement des factures liées à l'achat des bouteilles,
- **Dire** que la dépense sera imputée sur le budget 09 sur la ligne de crédit 23258, imputation 6288 011,
- **Autoriser** le Président ou son délégataire à signer les conventions ainsi que toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente décision,
- **Dire** que la présente décision peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Caen (par voie postale au 3 rue Arthur Leduc 14000 Caen ou par voie dématérialisée via l'application « Télérecours citoyens » sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)) dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de l'accomplissement des formalités de publicité requises.

**Le Président,**

**David MARGUERITTE**

## BUREAU COMMUNAUTAIRE DU 20 NOVEMBRE 2023

Le lundi 20 novembre Deux Mille Vingt Trois, à 9 heures 30, le Bureau de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, dûment convoqué, s'est réuni salle Henri Cornat en Mairie de Valognes, sous la présidence de Monsieur David MARGUERITTE, Président de la Communauté d'Agglomération du Cotentin.

Nombres de Membres : 33

Nombres de présents : 30

Nombre de votants : 30

### **A l'ouverture de séance**

**Présents :** Monsieur Benoît ARRIVE (sauf pour la décision de Bureau n°B065\_2023), Monsieur Yves ASSELINE, Monsieur Stéphane BARBE, Madame Nicole BELLIOU-DELACOUR, Madame Catherine BIHEL, Monsieur Éric BRIENS, Madame Christèle CASTELEIN (sauf pour la décision de Bureau n°B063\_2023), Monsieur Arnaud CATHERINE (sauf pour la décision de Bureau n°B065\_2023), Monsieur Jacques COQUELIN, Monsieur Alain CROIZER (sauf pour la décision de Bureau n°B061\_2023), Monsieur Olivier DE BOURSETTY, Monsieur Daniel DENIS, Monsieur Antoine DIGARD, Madame Martine GRUNEWALD, Madame Sylvie LAINE, Monsieur Jean-François LAMOTTE, Monsieur Jean-René LECHATREUX, Monsieur Bertrand LEFRANC (sauf pour la décision de Bureau n°B065\_2023), Monsieur David LEGOUET, Monsieur Ralph LEJAMTEL (sauf pour la décision de Bureau n°B065\_2023), Monsieur Frédéric LEQUILBEC, Madame Françoise LEROSSIGNOL, Monsieur Edouard MABIRE, Madame Manuela MAHIER, Monsieur David MARGUERITTE, Madame Véronique MARTIN-MORVAN, Monsieur Jean-Pierre MAUQUEST, Madame Evelyne MOUCHEL, Madame Odile THOMINET, Monsieur Emmanuel VASSAL

**Excusés :** Monsieur Dominique HEBERT, Monsieur Philippe LAMORT, Monsieur Patrick LERENDU

## CONVENTION DE STOCKAGE ET MISE A DISPOSITION D'EAU EMBOUTEILLÉE

Entre les soussignés,

**La Communauté d'agglomération du Cotentin**, dont le siège social est situé 8 rue des Vindits 50130 Cherbourg-en-Cotentin, représentée par Monsieur David MARGUERITTE, en sa qualité de Président, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu d'une décision de bureau n° XXX en date du XXXXX.

Dénommée ci-après « **l'Agglomération** »,

D'UNE PART

ET

La société xxx, *adresse*, représentée par (*nom, poste...*)

Ci-après dénommé « **Le distributeur** »

D'AUTRE PART

Il est exposé et convenu ce qui suit.

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

L'Agglomération assure l'alimentation en eau potable (production et distribution de l'eau) sur une partie du territoire du Cotentin.

Malgré les efforts pour sécuriser cette alimentation (interconnexions, doublement des points de prélèvements, alarme incendie, groupes électrogènes...), l'Agglomération a mis en place un protocole en cas de défaillances majeures (pollution, sécheresse, incendie, acte malveillant, tempête...) qui nous obligeraient à distribuer de l'eau en bouteille.

Cette convention a pour objet de contractualiser une réservation, un stockage et une mise à disposition de bouteilles d'eau, à utiliser en cas de crise.

### **ARTICLE 2 – STOCKAGE**

La société xxxxx s'engage à garantir un stock au profit de l'Agglomération minimum de **X palettes de bouteilles d'eau de 1.5 L**, stockées sur le site situé à xxxxx.

Le distributeur s'engage à effectuer une rotation des stocks réservés afin de garantir la validité du produit.

### **ARTICLE 3 – RETRAIT-ACHAT**

L'Agglomération pourra demander un retrait-achat de ces bouteilles en effectuant la demande auprès de (Contact XXX) 7 jours sur 7 et 24h sur 24h, en semaine, week end et jours fériés sur présentation du formulaire de retrait (annexe 1).

L'Agglomération s'engage à effectuer le retrait des commandes sur le lieu de stockage afin d'organiser la distribution selon les modalités suivantes :

### **ARTICLE 4 – MODALITÉS DE RÉMUNÉRATION**

Le distributeur, en cas de commande, s'engage à facturer les quantités retirées au prix pratiqué par le distributeur au jour du retrait-achat, en priorisant les « premiers prix », avec présentation d'un justificatif.

Les entreprises qui facturent les collectivités et les établissements du secteur public ont l'obligation de transmettre leurs demandes de paiement via la plateforme en ligne « **Chorus Pro** ». Une demande de paiement qui ne serait pas transmise par « Chorus Pro » sera systématiquement rejetée.

La transmission des demandes de paiement est à effectuer de manière dématérialisée sur <https://chorus.pro.gouv.fr>

Tout dépôt sur un code SIRET erroné fera l'objet d'un rejet sur la plateforme « Chorus Pro » et ne sera pas valablement retenu comme point de départ du délai de paiement. À noter, « Chorus Pro » fonctionnant de SIRET à SIRET, le numéro du dépositaire est également important.

SIRET de l'Agglomération du Cotentin à utiliser dans le cadre du présent marché :

**Budget AEP (09) : 200 067 205 0084**

Le paiement des sommes dues se fait dans un délai global de paiement de **30 jours** à compter de la date de réception des demandes de paiement. Le défaut de paiement dans ce délai global de 30 jours fait courir, de plein droit et sans autre formalité préalable, des intérêts moratoires et le versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement dans les conditions prévues par l'article R.2192-12 s. du Code de la commande publique.

Lors du dépôt de sa demande de paiement, le titulaire indique **obligatoirement** le numéro d'engagement comptable qui lui aura été communiqué par les services de l'acheteur après la notification de la convention.

En cas de bon de commande : **BC202X/2XXXXXXXXXX/XXXX**

Dans tous les autres cas : **CP202X/XXXXXXXX/X**

### **ARTICLE 5 – DURÉE**

La présente convention est conclue pour une durée de 5 ans à compter de sa date de signature.

### **ARTICLE 6 – RÉSILIATION**

La présente convention pourra être résiliée à tout moment et pour tout motif, par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un délai de préavis de XX mois (à convenir entre les parties, 3 mois minimum, 6 mois maximum. À défaut d'accord, le délai de préavis sera de 6 mois).

**ARTICLE 7 : EXÉCUTION**

Le distributeur et l'Agglomération sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente convention.

**ARTICLE 8 : CONTENTIEUX**

En cas de litige survenant dans l'application des dispositions de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher un règlement amiable avant de saisir la juridiction compétente.

En cas de litige relevant de la compétence du tribunal administratif, ce dernier peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.télérecours.fr](http://www.télérecours.fr).

Fait à XXXX le XXXX

Pour Le Distributeur :

À .....

Le .....

Pour la Communauté d'agglomération  
du Cotentin :

À Cherbourg-en-Cotentin,

Le .....

PROJET

Pièces annexes :

- Formulaire de demande de bouteilles – Annexe 1
- Modalités de retrait des bouteilles – Annexe 2
- Protocole sécurité du distributeur (chargement / déchargement)

## Annexe 1

### Formulaire de demande de retrait d'eau embouteillée

(à imprimer en 2 exemplaires)



**DEMANDE D'EAU EMBOUTEILLÉE POUR LES AGENTS DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION LE COTENTIN  
DANS LE CADRE D'UNE INTERVENTION POUR UNE GESTION DE CRISE**

Conformément à la convention qui a été signée avec votre magasin.....

L'Agglomération du Cotentin autorise l'agent d'astreinte .....

à retirer de l'eau embouteillée parmi les stocks qui lui sont réservés par votre enseigne.

Le : .....

Marque de l'eau	Nombre de packs	PRIX en € HT	PRIX en € TTC
<b>MONTANT TOTAL :</b>			

*Cette dépense sera imputée sur le budget « eau potable » de la Communauté d'Agglomération.*

**Joindre impérativement un justificatif faisant apparaître le montant en HT, la TVA et le montant TTC.**

**Un bon de commande sera adressé par la Communauté d'Agglomération au distributeur dans le meilleur délai afin de régulariser le paiement.**

À .....

Le .....

Signature de l'agent d'astreinte,

Signature et cachet du prestataire



## Annexe 2

### Modalités de retrait des bouteilles stockées

#### DISTRIBUTEUR :

<b><u>Contact :</u></b>	
<b>Nom du contact :</b>	
<b>Numéro de téléphone :</b>	
<b>Qualité :</b>	
<b><u>Adresse de retrait :</u></b>	

#### Plan du site :

#### Information utile :

#### Modalités sur place :

#### Moyens mobilisables :

**Protocole de sécurité distributeur :** OUI      NON

*Si oui, à annexer à la convention*