

DIRECTION
DE LA
COMPTABILITE PUBLIQUE

BUREAUX C 3 - D 3 - D 4 - C 2

Numéros dans les séries spéciales :
1701 TM — 213 BA

Cette instruction a été modifiée par les instructions suivantes :
n° du
n° du
n° du
n° du

Cette instruction a été abrogée par l'instruction
n° du

UNION DES GROUPEMENTS D'ACHATS PUBLICS

DOCUMENTS A ANNOTER

Instruction n° 58-136 - A 4 du 11 juillet 1958.
Instruction n° 64-92 - A 4 du 21 août 1964.
Instruction n° 68-7 - A 8, B 8, du 17 janvier 1968.

L'instruction n° 68-7, A 8, B 8, du 17 janvier 1968, relative à la création, par l'article 82 de la loi de finances pour 1968, du compte spécial de commerce « Union des Groupements d'achats publics (U. G. A. P.) », a prévu que des instructions ultérieures préciseront les modalités de fonctionnement de l'U. G. A. P.

D'autre part, sont intervenus :

- le décret n° 68-54 du 17 janvier 1968 (*Journal officiel* du 19 janvier 1968) qui fixe, dans ses grandes lignes, le rôle et l'organisation comptable et financière de l'U. G. A. P. ;
- la circulaire L/C 94 M adressée, le 17 janvier 1968, sous le timbre de la Direction et du Secrétariat Général de la Commission Centrale des Marchés, par le Ministre de l'Economie et des Finances aux Ministres et Secrétaires d'Etat, et qui précise le champ d'activité de l'U. G. A. P. et les modalités pratiques de son fonctionnement, dans ses rapports avec les organismes qui font appel à elle pour leurs achats de matériels.

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

DIFFUSION
GT
21

RGF	PGS	TPG	DOM	AGI	DS	SIA	TGP
RF	P	BA	EPA	EPI	AC de l'UGAP	UF	

INSTRUCTION
N° 68-48 - B 1
du
1^{er} avril 1968.

— 2 —

Il résulte de cette circulaire — dont le texte est reproduit en annexe — que l'U. G. A. P., organisme d'achat à vocation générale, peut intervenir pour toutes les fournitures et équipements nécessaires aux administrations, à l'exception cependant des véhicules ou engins automobiles dont l'achat continue à être assuré par le Service des Domaines.

En conséquence, ne sont plus applicables les dispositions :

- de l'Instruction n° 58-136 - A 4 du 11 juillet 1958, sauf en ce qui concerne les achats de véhicules et engins automobiles ;
- de l'Instruction n° 64-92 - A 4 du 21 août 1964, sauf en ce qui concerne l'intervention du Groupe spécialisé pour les marchés de matériel de bureau électromécanique et électronique d'un montant supérieur à 600.000 F.

Il est par ailleurs précisé que les recettes encaissées par les comptables du Trésor pour le compte de l'agent comptable de l'U. G. A. P., doivent lui être transférées, par le jeu du compte n° 37-014 « Recettes à transférer aux Trésoreries Générales », selon les modalités définies par l'Instruction P 6 sur les règlements entre comptables par le jeu de comptes de liaison. A cet effet, le poste comptable « U. G. A. P. » a été doté du numéro codique n° 075-700.

Les difficultés auxquelles donnerait lieu l'application de la présente instruction devront être signalées à la Direction, sous le timbre du Bureau C 3.

Pour le Directeur de la Comptabilité publique :

Le Sous-Directeur,
P. PEPIN.

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
ET DES FINANCES

Cab. n° 1075.

DIRECTION
DE LA
COMPTABILITÉ PUBLIQUE

N° 1163.

*Secrétariat général
de la Commission centrale
des marchés.*

N° 310.

L/C 94 M.

ANNEXE
à l'Instruction n° 68-48 B 1
du 1^{er} avril 1968.

INSTRUCTION N° 68-48 - B 1 du 1^{er} avril 1968.

Paris, le 17 janvier 1968.

LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES

à

MESSIEURS LES MINISTRES ET SECRÉTAIRES D'ÉTAT

O B J E T : Union des groupements d'achats publics.

Références : — les instructions du Ministre des Finances et des Affaires économiques (Direction de la Comptabilité publique et Direction générale des Impôts) des 11 et 18 juillet 1958 ;
— la circulaire du 22 février 1966 n° FP. 814 du Ministre d'Etat chargé de la réforme administrative et n° 310/6205 du Ministre de l'Economie et des Finances ;
— la circulaire du Ministre de l'Economie et des Finances (Direction de la Comptabilité publique n° CD 2025 et Commission centrale des marchés n° 310/7510) du 1^{er} juin 1966 ;
— la circulaire du Ministre de l'Economie et des Finances (Direction de la Comptabilité publique n° CD 0817 et Commission centrale des marchés n° 310/158 du 1^{er} mars 1967.

L'Union des Groupements d'Achats Publics (U.G.A.P.) a été mise en place progressivement et sous une forme expérimentale depuis la circulaire susvisée du 22 février 1966.

Le décret n° 68-54 du 17 janvier 1968 fixe les grandes lignes du rôle et de l'organisation comptable et financière de l'U.G.A.P.

La présente circulaire a pour objet de préciser, outre le champ d'application de l'U.G.A.P., les modalités pratiques de son fonctionnement en ce qui concerne ses rapports avec les organismes qui font appel à elle pour leurs achats de matériels.

Cette circulaire annule et remplace, d'une part, les circulaires susvisées des 1^{er} juin 1966 et 1^{er} mars 1967, d'autre part les instructions susvisées des 11 et 18 juillet 1958 relatives aux opérations d'achat et de vente par le service des Domaines, sauf en ce qui concerne les véhicules et engins automobiles.

I. — CHAMP D'APPLICATION DE L'U.G.A.P.

Peuvent s'adresser à l'U.G.A.P. pour résoudre leurs problèmes d'équipement en matériels, quelle que soit leur implantation géographique :

- les administrations civiles et militaires de l'Etat (budget général et budgets annexes) ;
- les établissements publics nationaux et les entreprises nationales ;

INSTRUCTION
N° 68-46-B 1
du
1^{er} avril 1968.

- les collectivités locales et leurs établissements publics ;
- les sociétés d'économie mixte ;
- les organismes de statut privé assurant un service public, tels qu'organismes de sécurité sociale, écoles privées conventionnées, associations sans but lucratif dont l'objet a un caractère social et qui sont subventionnées par un organisme public.

Ces organismes de statut privé assurant un service public devront, préalablement à l'envoi de leur première commande, demander leur inscription comme client de l'U.G.A.P. ; le modèle de demande d'inscription qui figure en annexe 2 précise le but de l'organisme, sa nature, le nom des personnes responsables de son fonctionnement et l'origine des subventions qu'il reçoit.

II. — RELATIONS ENTRE L'U.G.A.P. ET LES ORGANISMES QUI FONT APPEL A ELLE

Tout service ou organisme entrant dans le champ d'application défini ci-dessus peut s'adresser à l'U.G.A.P. à n'importe quel moment pour passer une commande.

Les grandes catégories de matériels achetés par l'U.G.A.P. et qui peuvent être cédés par elle à ces services et organismes sont indiquées en annexe 1 ; cette liste n'est pas limitative.

Ces matériels figurent :

- soit au catalogue de l'U.G.A.P. qui indique leur numéro de nomenclature et leur prix de cession à l'unité ;
- soit sur les catalogues de fournisseurs avec lesquels l'U.G.A.P. a conclu des marchés de clientèle ; dans ce cas, le service ou l'organisme client choisit le matériel dont il a besoin en accord avec le fournisseur et bénéficie en passant sa commande à l'U.G.A.P. des rabais prévus au marché de clientèle.

En dehors de l'approvisionnement des matériels figurant à son catalogue ou à ses marchés de clientèle, l'U.G.A.P. peut également prendre en charge la négociation et la passation de marchés pour résoudre des problèmes particuliers d'équipement qui lui sont posés par les administrations et organismes visés ci-dessus ; à la demande des services, elle peut aussi intervenir dans la passation d'un marché en vue d'assurer le contrôle technique de l'exécution de la commande.

D'une manière générale enfin, l'U.G.A.P. est à la disposition des services publics pour leur donner les informations et leur apporter l'assistance technique qui peuvent leur être utiles, et les aider à résoudre leurs problèmes d'approvisionnement.

A. — Pour passer commande.

1° D'une façon générale, pour passer commande, le service ou l'organisme adresse un bon de commande au service régional de l'U. G. A. P. (adressés en annexe 4). Le bon de commande, dont un modèle possible figure en annexe 3, doit comporter un certain nombre de mentions obligatoires :

- nom de l'organisme ou du service ;
- numéro codifié donné par l'U. G. A. P. (au moment de l'enregistrement de la première commande, ou de la demande d'inscription) ;
- désignation du matériel commandé avec son numéro de codification figurant au catalogue de l'U. G. A. P., ou avec la référence du fournisseur dans le cas d'un article sur marché de clientèle ;
- quantité ;
- date de livraison demandée.

Le bon de commande est signé par l'ordonnateur ou par la personne ayant qualité pour engager financièrement l'organisme intéressé.

L'U. G. A. P. accuse réception d'une commande dès sa réception, en rappelant le prix de cession du matériel.

2° Dans le cas de commandes groupées à l'échelon ministériel, c'est-à-dire lorsqu'un ministre décide que l'U. G. A. P. assurera l'approvisionnement de certaines catégories de matériels destinés à l'équipement des services de son département ou des établissements ou organismes qu'il subventionne, les commandes sont adressées par l'intermédiaire du ministère à la direction de l'U. G. A. P. sur des imprimés spéciaux établis en accord avec celui-ci.

Un protocole passé entre le ministre intéressé et le directeur de l'U. G. A. P. précise les matériels à acheter par celle-ci, la nature des établissements à livrer, les modalités de passation des commandes, le rythme des virements de crédits à l'U. G. A. P. ; ce protocole est visé par le contrôleur financier du ministère intéressé.

B. — Pour les livraisons et la réception des matériels.

Le matériel peut être soit livré par le service régional de l'U. G. A. P. dans la circonscription duquel se trouve l'établissement destinataire, si le matériel est en stock dans les magasins de ce service ; le chef de service régional prend alors les contacts nécessaires avec le destinataire pour fixer le jour de livraison.

Le matériel peut être également livré directement par le fournisseur de l'U. G. A. P. ; l'établissement destinataire reçoit alors une copie de l'ordre de service adressé au fournisseur, ce qui lui permet de connaître le nom de celui-ci et de prendre contact avec lui, notamment pour fixer le jour de livraison ou d'installation du matériel, dans le cadre du délai demandé à la commande et rappelé sur l'ordre de service.

L'établissement destinataire réceptionne le matériel à la livraison. Toute réserve éventuelle est faite immédiatement au transporteur et doit être confirmée au service régional dans les moindres délais.

C. — Pour payer l'U. G. A. P.

1° Dans le cas général, les paiements ont lieu, en principe, après service fait ; mais l'U. G. A. P. peut demander, au moment de l'enregistrement d'une commande, le versement d'une provision préalable à son exécution. Le solde est alors payé après la livraison.

Dans le cas de provision, le service ou l'organisme reçoit de l'U. G. A. P. un devis correspondant à sa commande, et comportant demande de verser une provision d'un montant déterminé.

Après livraison du matériel, le service ou l'organisme reçoit un relevé de cession établi par l'U. G. A. P., comportant le détail de la livraison et la somme à payer, déduction faite, le cas échéant, de la provision déjà versée.

Les paiements sont effectués soit par virement au compte courant postal ouvert au nom de l'agent comptable de l'U. G. A. P. (C. C. P. Paris n° 9032-22) soit par chèque bancaire établi au nom de l'agent comptable de l'U. G. A. P. et adressé à l'U. G. A. P. Dans tous les cas, les titres de paiement doivent faire référence au relevé de cession correspondant.

INSTRUCTION

N° 68-48 - B 1

du

1^{er} avril 1968.

— 6 —

2° Dans le cas de commandes groupées à l'échelon ministériel, les crédits budgétaires correspondant aux achats effectués à l'U. G. A. P. sont virés à son compte spécial pour être inscrits à la section ouverte au nom du ministère et au chapitre budgétaire correspondant.

Le rythme des virements de crédits qui doivent constituer des provisions préalables à l'exécution des commandes est défini dans chaque protocole passé entre le Ministre intéressé et le Directeur de l'U. G. A. P.

Les virements sont faits par ordonnances émises par le Ministre responsable et visées par le contrôleur financier du Département.

Dans ce cas, l'établissement ou le service destinataire n'étant pas le plus souvent gérant des crédits, l'U. G. A. P. lui adresse après la livraison un certificat de prise en charge en trois exemplaires ; il devra en renvoyer deux dans les quinze jours, signés et certifiés, au service régional de l'U. G. A. P.

D. — Dans tous les cas, les paiements aux fournisseurs sont faits par l'U. G. A. P. sous sa responsabilité ; les services ou organismes qui s'adressent à l'U. G. A. P. règlent leurs commandes aux prix de cession figurant au catalogue, ou résultant du rabais prévu aux marchés de clientèle ou, éventuellement, sur un devis particulier.

MICHEL DEBRE.

GRANDES CATEGORIES DE MATERIELS ACHETES PAR L'U. G. A. P.

Mobilier spécifiquement scolaire :

- mobilier scolaire de classe et d'étude (maternelle, primaire, secondaire) ;
- mobilier et matériel pour classes spécialisées et pour l'enseignement technique, professionnel et ménager.

Mobilier et matériel pour l'équipement des collectivités :

- mobilier de bureau ;
- matériel d'équipement de bureau ;
- matériel audiovisuel ;
- mobilier de chambres et dortoirs et matériel de literie ;
- mobilier et matériel de cantines, salles à manger et cuisines ;
- matériel d'équipement général des collectivités ;
- matériel de sport et de camping ;
- vêtements professionnels.

Mobilier et matériel hospitalier et médical :

- mobilier hospitalier et médical ;
- matériel chirurgical, radiologique et d'électricité médicale.

Matériel technique :

- machines-outils ;
 - matériel d'équipement des ateliers.
-

MODELE DE DEMANDE D'INSCRIPTION COMME CLIENT DE L'U. G. A. P.

à remplir avant leur première commande
par les organismes de statut privé assurant un service public.

(A adresser à M. le Directeur de l'U. G. A. P., 14, rue du Général-Lasalle, Paris [19].)

Je, soussigné, (nom et prénom).....
agissant en qualité de (fonction).....
de (désignation précise de l'organisme).....
dont le siège social est à (adresse de l'organisme).....
..... **Téléphone :**

— déclare que l'organisme ci-dessus désigné est.....
..... (caractère de l'organisme), dont vous trouverez ci-joints les
statuts, et dont l'objet social est.....
.....

— déclare que les fonctions d'administration et de direction de l'organisme sont
assurées par (nom, prénom, titre et fonctions des personnes assurant l'adminis-
tration et la direction de l'organisme).....
.....
.....
.....

— déclare que l'organisme reçoit des subventions de (désignation précise des
administrations, collectivités ou établissements publics qui versent les subventions)
.....
.....
.....

— demande que l'organisme que je représente soit inscrit comme client de
l'U. G. A. P. et ait la possibilité de profiter de ses services.

A....., le.....

(Signature du demandeur et cachet de l'organisme.)

MODELE DE BON DE COMMANDE

(En-tête ou cachet de l'organisme qui passe commande.)

Destinataire :

**Union des groupements
d'achats publics.**

Service :

Adresse :

Service régional de.....
(adresse)

Téléphone :

Numéro code-client U. G. A. P. :

Lieu de livraison :

Date de livraison demandée :

NUMERO DES ARTICLES (catalogue U. G. A. P.)	DESIGNATION DES ARTICLES	QUANTITE	P R I X	
			Unitaire.	Total.

Nom de la personne responsable de la commande :

A....., le.....

(A laquelle des renseignements peuvent être demandés.)

(Signature de l'ordonnateur avec indication
de ses nom, qualité et fonctions.)

LISTE DES SERVICES REGIONAUX DE L'U. G. A. P.

SERVICE REGIONAL	ADRESSE ET TELEPHONE	CIRCONSCRIPTION GEOGRAPHIQUE
AIX-EN-PROVENCE	Zone industrielle, B. P. n° 17, 13 - LE ROUSSET (tél. : 74 Le Rousset).	Basses-Alpes, Hautes-Alpes, Alpes-Maritimes, Bouches-du-Rhône, Corse, Var, Vaucluse (au Sud de la ligne Avignon, Monteux, Vaison, Valréas, ces localités exclues).
ANGERS	Zone industrielle d'Ecouflant, B. P. n° 743, 49 - ANGERS (tél. : (41) 87-37-73 à Angers).	Côtes-du-Nord, Finistère, Ile-et-Vilaine, Indre-et-Loire, Loire-Atlantique, Maine-et-Loire, Mayenne, Morbihan, Sarthe, Deux-Sèvres, Vendée, Vienne.
BORDEAUX	94, rue Quintin, 33 - BORDEAUX (tél. : (56) 48-49-46 à Bordeaux).	Charente, Charente-Maritime, Dordogne, Gironde, Landes, Lot-et-Garonne, Basses-Pyrénées.
CLERMONT-FERRAND	54, avenue de Royat, 63 - CHAMALIÈRES (tél. : (73) 93-72-66 à Clermont).	Allier, Cantal, Corrèze, Creuse, Indre, Haute-Loire, Haute-Vienne.
DIJON	Rue des Petites-Industries, B. P. n° 18, 21 - LONGVIC (tél. : (80) 30-24-07 à Dijon).	Aube, Côte-d'Or, Doubs, Jura, Haute-Marne, Nièvre, Saône-et-Loire, Yonne, Territoire de Belfort.
LILLE	122, rue Jean-Bart, 59 - HELLEMES-LÈS-LILLE (tél. : (20) 53-21-50 à Lille).	Aisne, Ardennes, Nord, Pas-de-Calais, Somme.
LYON	14, rue Nungesser-et-Coli, 69 - LYON (tél. : (78) 74-16-65 à Lyon).	Ain, Ardèche, Drôme, Isère, Loire, Rhône, Savoie, Haute-Savoie.
MONTPELLIER	Avenue de Villeneuve - d'Angoulême, 34 - MONTPELLIER (tél. : (67) 72-75-37 à Montpellier).	Aude à l'Est d'une ligne Quérigut, Quillan, Limoux, Carcassonne, La Bastide-Rouairoux, ces localités exclues), Aveyron (à l'Est d'une ligne Aubane, Le Rozier, Millau, Saint-Affrique, Lacau, y compris ces localités), Gard, Hérault, Lozère, Pyrénées-Orientales, Vaucluse (au Nord d'une ligne Avignon, Monteux, Vaison, Valréas, y compris ces localités).
NANCY	28, rue Victor prolongée, 54 - NANCY (tél. : (28) 24-19-84 à Nancy).	Meurthe-et-Moselle, Meuse, Moselle, Bas-Rhin, Haut-Rhin, Vosges.

SERVICE REGIONAL	ADRESSE ET TELEPHONE	CIRCONSCRIPTION GEOGRAPHIQUE
PARIS	98, avenue de Choisy, 94 - VILLENEUVE-SAINT-GEORGES (tél. : (1) 925-07-73).	Cher, Essonne, Eure - et - Loir, Loir - et - Cher, Loiret, Oise, Paris, Hauts-de-Seine, Seine - et - Marne, Seine - Saint - Denis, Val-de-Marne, Val-d'Oise, Yvelines.
ROUEN	20 a, rue de Stalingrad, 76 - PETIT-QUEVILLY (tél. : (35) 72-19-44 à Rouen).	Calvados, Eure, Manche, Orne, Seine-Maritime.
TOULOUSE	2, avenue de Lardenne, 31 - TOULOUSE (tél. : (61) 42-22-73 à Toulouse).	Ariège, Aude (à l'Ouest de la ligne Quérigut, Quillan, Limoux, Carcassonne, La Bastide-Rouairoux, y compris ces localités), Aveyron (à l'Ouest de la ligne Aubane, Le Rozier, Millau, Saint-Affrique, Lacaune, ces localités exclues), Haute-Garonne, Gers, Lot, Hautes-Pyrénées, Tarn, Tarn-et-Garonne.