

# Directive d'achats spécifiques au sein des établissements de la scolarité obligatoire

Version du 1<sup>er</sup> janvier 2024

La Direction des achats et de la logistique (ci-après : DAL) de la DGIP, conjointement avec la Direction organisation, finances et systèmes d'information (ci-après : DOFSI) de la DGEO,

vu

- Les articles 27, 38, 132 et 136 de la Loi sur l'enseignement obligatoire (LEO ; BLV 400.02), ainsi que l'article 114 de son Règlement d'application (RLEO ; BLV 400.02.1),
- Les articles 6, 9 et 11 du Règlement relatif aux achats de l'Administration cantonale vaudoise (RAAC ; BLV 172.57.1),
- Le Règlement sur les constructions scolaires primaires et secondaires (RCSPS ; BLV 400.01.3),
- La Politique d'achat de l'Etat de Vaud adoptée par le Conseil d'Etat le 19 août 2020,
- Les directives DRUIDE 10.1.1 et DRUIDE 10.1.2 relatives à la DAL,
- L'arrêt 2C\_206/2016 du Tribunal fédéral du 7 décembre 2017 relatif à la gratuité de l'enseignement obligatoire,
- Les Recommandations de la Conférence Intercantonale de l'Instruction Publique de la Suisse Romande et du Tessin (CIIP) du 17 septembre 2015 relatives à l'acquisition de livres et d'autres documents par les écoles et les bibliothèques publiques,

adoptent la directive visant à gérer les achats spécifiques au sein des établissements de l'enseignement obligatoire (ci-après : les établissements).

## 1 But

La directive a pour objectif de préciser et d'adapter les règles et usages internes de l'Etat au sein des établissements, en reconnaissant, pour une partie des achats de biens à effectuer, des spécificités propres au domaine particulier de l'enseignement et, par conséquent, quelques exceptions à l'obligation de s'adresser à la DAL.

## 2 Rôle de la DAL

La DAL est responsable de l'achat et de l'approvisionnement des établissements pour

- les **moyens d'enseignement** et manuels scolaires destinés aux élèves de la scolarité obligatoire ainsi que des versions destinées aux enseignants (ci-après : les ME),
- les **fournitures scolaires** destinées à équiper **personnellement** les élèves avec du matériel individuel (ci-après : FSP),
- les **fournitures et consommables de bureau** (*stylo, agrafeuse, papeterie, enveloppe, classeur, matériel de classement, etc.*) destinés aux professionnels des établissements (ci-après : FCB),
- le **matériel spécifique et/ou à caractère pédagogique** permettant de mener des **activités scolaires** en classe (ci-après MPA) et dont les aspects « massifiables et transverses » répondent aux critères d'économicité et d'efficience.
- Le **matériel pour l'éducation physique et sportive** (ci-après : MEPS)
- Les **produits chimiques** destinés aux expériences en sciences naturelles (ci-après : PCh)

Tous ces différents approvisionnements cités préalablement s'entendent :

- hors matériel, licences ou équipement informatique dont l'achat, l'approvisionnement et l'entretien sont à la charge du Centre informatique pédagogique de l'enseignement obligatoire (ci-après : CIPEO),
- hors mobilier de travail, matériel de rangement, de décoration et équipement de salles spéciales dont l'achat, l'approvisionnement et l'entretien sont à la charge des communes, ententes ou associations propriétaires des bâtiments scolaires.

De plus, la DAL est en charge des campagnes spécifiques de moyens, d'épreuves, de documents ou de dépliant destinés aux établissements.

---

## 3 Exceptions

---

La DAL reconnaît des spécificités propres au domaine particulier de l'enseignement obligatoire et définit les exceptions suivantes permettant de déroger à la centralisation des achats.

### 3.1 Livres et lectures suivies (exception Livre)

Conformément à la recommandation de la CIIP et dans le respect des principes d'achats responsables, les professionnels des établissements sont libres d'acheter des livres et autres ouvrages littéraires nécessaires aux activités scolaires, à l'exception des **ME**, auprès de librairies implantées dans leur propre région.

### 3.2 Matière première (matériaux bruts comme bois, métal, verre, etc...) pour activités créatrices manuelles (exception ACM)

Les commandes respectant les principes d'achats responsables ainsi que les achats directement effectués dans les commerces locaux de matériel destiné à une activité créatrice manuelle, ainsi que les petits objets de mercerie, sont autorisés en dérogation au principe de centralisation des achats.

**Ne font pas partie de cette dérogation** l'achat de machines et d'outillage qui se font selon les instructions de la DGEO.

### 3.3 Produits alimentaires pour activités d'éducation nutritionnelle (exception EDN)

Les commandes respectant les principes d'achats responsables ainsi que les achats directement effectués dans les commerces locaux de produits alimentaires destinés à une activité en éducation nutritionnelle sont autorisés et dérogent actuellement au principe de centralisation des achats.

### 3.4 Matière première pour activités en sciences naturelles (exception SCN)

Les commandes respectant les principes d'achats responsables ainsi que les achats directement effectués dans les commerces locaux de matière première ou de produits dérivés du vivant destinés à une activité en sciences naturelles sont autorisés en dérogation au principe de centralisation des achats.

**Ne font pas partie de cette dérogation** l'achat de **PCh** qui se fait selon des campagnes DAL afin de respecter le « *Guide pour les responsables des écoles des degrés secondaire I et II en Suisse : Utilisation en toute sécurité des produits chimiques, des microorganismes et des sources de rayonnement* »<sup>i</sup>

---

## 4 Achats responsables

---

L'achat responsable est une manière d'appliquer les principes du développement durable ainsi que les 17 objectifs de développement durable<sup>ii</sup> au domaine des achats. De plus, il contribue à la mise en œuvre des principes de l'économie circulaire au travers des achats.

Les achats effectués au sein des établissements veilleront donc à la mise en œuvre des principes suivants :

### 4.1 Principe de proximité

Au sein des établissements, les achats de biens répondant aux exceptions du point 3 s'effectuent dans le commerce helvétique, en francs suisse et en priorité auprès de commerces vaudois, ceci afin de favoriser l'économie circulaire et de limiter les transports de matériel.

## 4.2 Principe des 4 R

Avant d'effectuer un achat de bien, le professionnel est invité à réfléchir à son besoin en évaluant s'il peut :

- Renoncer à l'achat,
- Réutiliser les produits,
- Réparer le produit,
- Recycler le produit.

## 4.3 Principe éthique

Il s'agit de favoriser les fournisseurs s'étant engagés dans une démarche de durabilité et qui respectent au minimum les normes de l'Organisation internationale du Travail (OIT) <sup>iii</sup>.

---

## 5 Rôle du directeur <sup>iv</sup> de l'établissement et des professionnels <sup>iv</sup> en milieu scolaire

---

Le directeur de l'établissement est compétent pour délivrer des autorisations de dépenses et d'achats de biens aux professionnels employés directement par l'Etat de Vaud et travaillant dans l'établissement qu'il dirige. Il est responsable des conséquences de ces achats sur le budget de l'établissement.

Concernant les ME, les FSP, les FCB, le MEPS et les PCh, les professionnels se fournissent sur le catalogue officiel de l'Etat ou lors de campagnes de commandes spécifiques et s'adaptent aux caractéristiques des produits qui s'y trouvent. Seul le directeur est compétent pour acheter hors procédure un bien faisant partie de ces catégories en évoquant une situation « urgente et exceptionnelle ».

Pour les MPA, les professionnels se fournissent sur le catalogue officiel de l'Etat. En cas de besoin spécifique ou nouveau non couvert par le catalogue, les établissements suivent les instructions édictées par la DGEO.

Pour le matériel et les produits relevant des exceptions ou pour les MPA, les professionnels auxquels une autorisation de dépense et une cible budgétaire ont été délivrées sont réputés acheteurs et compétents dans l'acquisition de biens et respectent les principes suivants :

- Le professionnel n'acquiert pas à l'extérieur du matériel disponible sur le catalogue officiel de l'Etat. Le professionnel peut toutefois acquérir du matériel complémentaire à sa commande globale (par ex. boîte de vis lors d'un achat de bois) afin d'éviter un double flux.
- Le professionnel veille à ne pas stocker trop de matériel dans son économat scolaire et privilégie une commande auprès de la DAL en cas de besoin complémentaire.
- Le professionnel commande les moyens d'enseignements (ME) selon les attributions mentionnées dans le tableau des réquisitions et les indications de LA PLACE (par ex. 1 exemplaire par classe) et selon les effectifs de classes et d'élèves.
- Le professionnel veille à l'efficacité en regroupant au maximum ses achats ou en les regroupant avec des collègues. Il vise notamment à diminuer les frais de port ou d'expédition qui seront imputés à sa cible budgétaire.
- Le professionnel agissant au nom de l'Etat s'assure que la facture soit correctement adressée à l'établissement pour lequel il effectue l'acquisition. Il ne peut bénéficier de rabais ou d'accumulation de « points client » en son nom propre et ne peut s'attribuer tout ou partie du matériel ainsi acheté à titre personnel, ce dernier appartenant entièrement à l'établissement ou étant destiné à des productions d'élèves.

---

## 6 Responsabilités

---

Les directeurs d'établissement sont responsables du bon respect de cette directive.

---

<sup>i</sup> Guide édité par les Services cantonaux des produits chimiques

<sup>ii</sup> <https://www.vd.ch/themes/environnement/durabilite/agenda-2030>

<sup>iii</sup> <https://www.ilo.org/global/lang-fr/index.htm>

<sup>iv</sup> La désignation des fonctions et des titres s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes