

RAPPORT
CONSEIL MUNICIPAL DU 25 MARS 2015

Objet : Groupement de commandes Ville/CCAS

Rapporteur : Matthieu GRISENDI

Le groupement de commandes vise à permettre, conformément à l'article 8 du Code des Marchés publics, la mise en œuvre d'une action commune entre plusieurs collectivités territoriales. Cette procédure vise aussi à assurer la mutualisation des achats afin de baisser leurs prix et leurs coûts de gestion. Ce mode de coopération n'a pas pour conséquence de réduire les compétences et les responsabilités des collectivités.

En effet, le groupement de commandes n'a pas de personnalité juridique. Il agit au nom et pour le compte de ses membres. Ainsi, les collectivités restent individuellement responsables de l'opération d'achat.

A la suite d'une demande expresse du nouveau trésorier principal de Tassin la Demi-Lune, il devient nécessaire, afin d'éviter tout problème lors des règlements des fournisseurs, de conclure une convention de groupement de commandes entre la Ville et le CCAS.

Après avis favorable à l'unanimité de la Commission Ressources réunie le 12 mars 2015, il est proposé au Conseil municipal :

- **D'autoriser M. Le Maire ou son représentant à signer cette convention et toutes les pièces qui s'y rapportent,**
- **De donner tous pouvoirs à M. le Maire ou à son représentant pour l'exécution de la convention.**



**CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE
COMMANDES DE LA VILLE DE TASSIN LA DEMI-LUNE
ET DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION
SOCIALE DE TASSIN LA DEMI-LUNE**

Entre :

La Ville de Tassin la Demi-Lune, représentée par Monsieur Pascal CHARMOT, Maire et Conseiller métropolitain de Lyon, dûment habilité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 17 avril 2014 et d'une délégation de signature,

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.), représenté par Monsieur Pascal CHARMOT, Président du C.C.A.S. et Conseiller métropolitain de Lyon, dûment habilité en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 19 mai 2014.

Exposé

La Ville de Tassin La Demi-Lune et le C.C.A.S. souhaitent se regrouper pour l'achat de divers biens et prestations communes en vues de réaliser des économies d'échelle et d'optimiser l'efficacité économique des achats.

Pour ce faire, les parties conviennent de constituer un groupement de commandes par cette convention constitutive pour lequel les dispositions suivantes sont arrêtées :

Article 1 : Objet du groupement

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes permanent relatif à diverses familles d'achats sous mentionnées entre la Ville de Tassin la Demi-Lune et le C.C.A.S. et de préciser les modalités de fonctionnement de ce groupement conformément aux dispositions de l'article 8 du Code des Marchés Publics en vigueur.

Les membres du groupement se réservent le droit de ne pas se constituer en groupement de commandes, même si la famille d'achats entre dans le périmètre de la convention, s'ils jugent plus pertinent de passer deux procédures séparées pour un marché particulier.

Article 2 : Composition du groupement

Les Membres du groupement sont :

- La Ville de Tassin la Demi-Lune
- Le Centre Communal d'Action Sociale de Tassin la Demi-Lune

Article 3 : Périmètre du groupement de commandes

La liste des familles d'achats entrant dans le champ d'application du groupement de commandes est la suivante :

- Fournitures de bureau
- Mobiliers/matériel de bureau
- Fourniture de papiers et enveloppes
- Acquisition, location et maintenance des photocopieurs et imprimantes
- Matériels informatiques
- Prestations et services informatiques
- **Consommables divers**
- **Produits, matériels et fournitures diverses d'entretien des locaux**
- **Nettoyage des bâtiments**
- Maintenance des matériels et équipements divers
- Maintenance de bâtiments
- Dématérialisation et télétransmission des actes ou contrats soumis au contrôle de légalité
- Prestations de transports en car
- Achat ou location de vêtements professionnels et équipements de protection individuelle
- Fournitures d'hygiène des individus
- Prestations d'hygiène et de sécurité sanitaire
- Prestations d'assurance
- Prestations de restauration et de portage à domicile de repas
- Prestations d'exploitation de chauffage traitement ECS, traitement de l'air (VMC & climatisation)
- Prestations d'entretien des espaces verts
- Approvisionnement en carburant auprès des stations-services
- Approvisionnement en carburant en gros (cuve)
- Acquisition ou location et entretien des véhicules
- Fournitures de pièces détachées pour véhicules
- Téléphonie (fourniture, maintenance...)
- Acquisition et maintenance des alarmes anti-intrusion
- Acquisition et maintenance des extincteurs
- **Entretien des ascenseurs**
- **Achat et livraison de matériaux, matériels, équipements et fournitures divers**
- Prestations d'évaluation externe
- Prestations de traiteurs, pâtisseries...

La liste des achats prévue ci-dessus pourra évoluer par voie d'avenant en fonction des besoins exprimés par les membres du groupement.

Article 4 : Règles du Code des Marchés Publics applicables au groupement et engagement de chaque membre :

Le groupement est soumis, pour les procédures de passation de marchés publics et accords-cadres, dans les domaines visés à l'article 3, au respect de l'intégralité des règles applicables aux collectivités territoriales établies par le Code des Marchés Publics.

Article 5 : Modalités organisationnelles du groupement de commandes :

5.1. Désignation du coordonnateur du groupement

Pour chaque famille d'achats concernée, la Ville de Tassin la Demi-Lune est désignée par l'ensemble des membres du groupement comme le coordonnateur du groupement pour la préparation, la passation, la signature, la notification des marchés ou accords-cadres conformément aux besoins définis par chaque membre. L'exécution du marché pourra être une mission spécifique confiée au coordonnateur en fonction de ce qui est précisé lors de l'envoi de la consultation.

Les parties conviennent que, pour les procédures formalisées, la commission d'appels d'offres compétente est celle du coordonnateur. Cette commission d'appels d'offres émettra également un avis sur les avenants supérieurs à 5% du montant des marchés.

5.2. Missions du coordonnateur du groupement

Le coordonnateur du groupement est chargé de missions communes à tous les marchés et accords-cadres ou de missions spécifiques selon le domaine concerné.

Missions communes du coordonnateur à tous les marchés ou accords-cadres :

- Assister les membres dans la définition de leurs besoins et de centraliser ces besoins sur la base d'une définition préalable établie par lui en concertation avec les membres,
- Définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation,
- Elaborer l'ensemble des dossiers de consultation en fonction des besoins définis par les membres,
- Assurer l'ensemble des opérations de procédure de passation de marchés ou accords-cadres et de sélection des prestataires (publication des avis d'appel public à la concurrence et d'attribution, envoi des dossiers de consultation des entreprises, réception des offres, analyse

des offres, rapport de présentation, convocation et réunion de la commission d'appel d'offres,....)

- Signer, notifier les marchés et accords-cadres et de les exécuter pour l'ensemble des membres du groupement,
- Transmettre les marchés et accords-cadres aux autorités de contrôle,
- Classer sans suite ou déclarer infructueux une procédure,
- Relancer une procédure en cas notamment d'infructuosité, de classement sans suite et de résiliation anticipée,

Missions spécifiques du coordonnateur pour certains marchés ou accords-cadres :

- Assurer l'exécution des marchés ou accords-cadres au nom de **l'ensemble des membres** (notamment les reconductions, l'application **de pénalités, les mises en demeure, l'établissement d'avenants, la résiliation du contrat, l'exécution financière et comptable du contrat...**)
- Informer les membres en cas de difficulté dans l'exécution des prestations

Les missions spécifiques du coordonnateur seront précisées dans les marchés en fonction des besoins exprimés par les membres du groupement.

5.3. Missions des autres membres du groupement

Le rôle des correspondants du C.C.A.S. est de participer :

- A la définition du besoin,
- A la mise en œuvre du processus achats piloté par le coordonnateur,
- A la mise en œuvre du(es) marché(s) ou accord(s)-cadre(s) au sein de leur structure,
- Au bilan de l'exécution du(es) marché(s) ou accord(s)-cadre(s) au sein de leur structure en vue de l'amélioration et de sa reconduction ou relance.

Lors du renouvellement ou de la reconduction d'un marché ou accord-cadre, le C.C.A.S. informe le coordonnateur de sa décision au vu, notamment du bilan de l'exécution qu'il fait de son marché ou accord-cadre.

Article 6 : Dispositions financières du groupement de commandes :

6.1. Inscription budgétaire et suivi comptable des marchés ou accords-cadres

Chaque membre du groupement inscrit le montant des crédits nécessaires qui le concerne dans le budget de sa collectivité ou de son établissement. L'exécution comptable du marché ou l'accord-cadre sera précisée dans chaque contrat (selon les cas, il y aura une facturation individuelle à chaque membre du groupement ou facturation unique à la Ville qui se chargera de refacturer sa part au C.C.A.S.)

6.2. Clauses financières liées au fonctionnement du groupement

Le coordonnateur prend en charge les frais occasionnés par la gestion des procédures du groupement (frais de publicité, etc). Aucune participation aux frais de gestion n'est demandée au C.C.A.S.

Article 7 : Entré en vigueur et durée du présent groupement de commandes :

La présente convention entre en vigueur à la date de notification de la convention au C.C.A.S.

Elle est conclue pour une durée de 6 ans à compter de sa date d'entrée en vigueur et, en tout état de cause, elle cessera à la fin du présent mandat municipal (sans remettre en cause la validité des marchés conclus sous le régime de cette convention et toujours en cours d'exécution).

La prolongation de la durée de la présente convention devra se faire par voie d'avenants.

A noter que les marchés en cours à la date de signature de cette convention, concernant à la fois la Ville et le C.C.A.S. demeurent valables.

Article 8 : Résiliation et retrait :

Les membres du groupement peuvent se retirer du groupement à tout moment, sous réserve du respect des engagements pris et des commandes émises dans le cadre des marchés ou accords-cadres en cours.

Le retrait est constaté par une délibération de l'assemblée délibérante ou par une décision de l'instance autorisée du membre concerné.

Si le retrait intervient en cours de passation ou d'exécution du marché ou de l'accord-cadre, il ne prend effet qu'à la fin de la période d'exécution dudit contrat.

Le coordonnateur doit être informé de tout projet de retrait par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis de trois mois.

Article 9 : Capacité à agir :

Le coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des **membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarché et son évolution.**

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membre pondéré par le poids relatif de chacun d'entre eux dans les marchés ou accords-cadres afférents au dossier de consultation concerné. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient.

Article 10 : Litiges relatifs à la présente convention :

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Lyon.

Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

A Tassin La Demi-Lune,
Le

Pascal CHARMOT

Maire,
Conseiller Métropolitain,

A Tassin La Demi-Lune,
Le

Pascal CHARMOT

Président du C.C.A.S,
Conseiller Métropolitain,

