

Arrondissement de
MONTLUCON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

COMMUNE
de DOMÉ RAT

L'an deux mille vingt-deux, le 19 novembre, à 9 heures,
le conseil municipal de la commune de DOMÉ RAT, assemblé au lieu
habituel de ses séances, au nombre de vingt-deux, en session ordinaire,
sous la présidence de madame Pascale LESCURAT, maire, en suite de
la convocation faite par madame le maire de ladite commune, le 10
novembre 2022.

Nbre de conseillers
municipaux en exercice : 29

Présents à la séance : 22
Votants : 29

Présents : Mme LESCURAT..Mr DE SOUSA..Mme PIRES..
Mr DUFLOUX..Mme BERGERON..Mrs LIMOGES..HAMELIN..Mmes
DELERIS..FAUCHARD..COULANGEON..BERRUER..Mr LACAU..
Mme LAFAYE..Mrs PINHEIRO..OSTERTAG..Mme DUCEAU..
Mrs RICHOUX..DELEAU..LEFEBRE..Mmes CHIROL..CLEMENSAT..
Mr DEQUAIRE.

Date de l'affichage de la
convocation :

Secrétaire de séance : Mr SURLEAU.

10 novembre 2022

Ayant donné mandat de procuration : Mme JOUANNIN à Mr LIMOGES,
Mr BOY à Mr DE SOUSA, Mr MALBET à Mme LESCURAT, Mme
BRUNET à Mr HAMELIN, Mr LUQUET à Mr PINHEIRO, Mme
MATHIAUD à Mr RICHOUX, Mme AURAT à Mr LEFEBRE.

Date de l'affichage à la
porte de la Mairie de la liste
des délibérations :

22 novembre 2022

Le procès-verbal de la séance du 22 octobre 2022 est approuvé.
(Date de publication : 22 novembre 2022)

OBJET : Montluçon

communauté : adhésion à
un groupement de
commandes.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'article L2113-6 du code de la commande publique et suivants

Vu le projet de convention cadre de groupement de commande
permanent proposé par Montluçon Communauté,

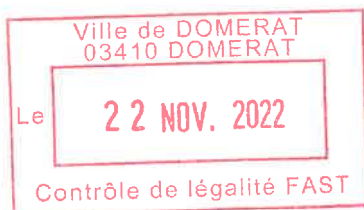
221119-09

Considérant que dans le cadre de la mise en place d'une politique
d'achats groupés et de mutualisation des besoins, Montluçon
Communauté propose aux communes du territoire la mise en œuvre d'un
groupement de commandes permanent.

Considérant qu'un groupement de commandes permet à plusieurs
personnes publiques de réaliser des achats en commun, que ce soit des
travaux, des fournitures ou des services.

Considérant qu'un des membres du groupement est désigné comme
coordonnateur afin qu'il puisse agir au nom des autres membres dans le
cadre de la procédure de marché public.

Considérant les contraintes calendaires relatives à une procédure de
groupement de commande ad hoc, il est proposé la mise en place d'un
groupement de commande permanent, reposant sur les principes
suivants :



- une convention constitutive d'un groupement de commande permanent liste les domaines concernés par un achat groupé intéressant les communes du territoire, après recensement préalable auprès de celles-ci,
- elle fixe les modalités de fonctionnement dudit groupement et notamment les éléments suivants : désignation du coordonnateur et définition de ses missions, obligation de chacun, conditions d'adhésion et de retrait, dispositions financières, commission d'appel d'offres compétente et durée,
- cet outil juridique donne la possibilité à chaque membre de rejoindre les groupements lancés par le coordonnateur sans avoir besoin de délibérer à nouveau, sous condition d'avoir signé la convention de groupement de commande permanent sur autorisation de son assemblée délibérante,
- les membres du groupement n'adhèrent pas automatiquement à l'ensemble des marchés publics et accords-cadres qui seront conclus dans le cadre de la convention. Il s'agit d'un choix propre à chaque membre qui devra faire l'objet d'une décision individuelle par le biais d'un formulaire d'adhésion,
- l'adhésion au groupement de commande permanent peut avoir lieu à tout moment pendant la durée du mandat. Toutefois elle ne peut être prise en compte qu'à l'occasion de la passation d'un nouveau marché public et non pour un contrat en cours de passation ou d'exécution.

Considérant que la mise en place d'un groupement de commande permanent permet ainsi d'assurer plus de souplesse et de réactivité dans le lancement des procédures et de s'exonérer d'une délibération de chaque membre spécifique à chaque consultation et de la signature de la convention correspondante.

Considérant qu'une unique délibération autorisant la signature de la convention offre la possibilité à chaque membre du groupement, pendant toute la durée de son mandat, de choisir de participer ou non aux achats groupés listés dans la convention, à condition de prévenir au préalable le coordonnateur en transmettant le formulaire d'adhésion.

Considérant que Montluçon Communauté a sollicité les communes du territoire afin de recenser d'une part les communes qui seraient intéressées par la mise en place d'un groupement de commande permanent, et d'autre part les domaines d'achat concernés.

Considérant qu'il ressort de cette démarche qu'à ce jour Domérat ainsi que les communes suivantes souhaitent adhérer au groupement de commande permanent : Arpheuilles Saint Priest, Désertines, Domérat, La Petite Marche, Lavault Sainte Anne, Lignerolles, Montluçon, Prémilhat, Ronnet, Saint Genest, Saint Marcel en Marcillat, Sainte Thérance, Saint Victor, Teillet Argenty et Villebret.

Considérant que les domaines ciblés sont actuellement les suivants :

- Aménagement et entretien des espaces verts,
- Assurances,
- Contrôle des installations électriques et gaz,
- Fourniture de bureau, fournitures scolaires et matériel de bureau, y compris fourniture de papier et enveloppes,
- Fourniture de voirie,
- Maintenance et entretien du matériel de sécurité,
- Matériel de signalisation verticale et horizontale,
- Nettoyage des locaux (y compris des vitreries),
- Produits d'entretien,
- Produits pétroliers (carburant et combustible),
- Véhicules (acquisition),
- Vêtements de travail (y compris chaussures de sécurité) et équipement de protection individuel.

Il est proposé au conseil municipal :

- de décider de constituer un groupement de commande permanent avec Montluçon Communauté et les communes membres participantes du territoire,
- d'approuver les termes de la convention constitutive du groupement de commande permanent, ci annexée, et l'adhésion au dit groupement de commande,
- d'autoriser madame le maire à signer cette convention et tout document afférent.

Le conseil municipal, après délibération et à l'unanimité,

FAIT siennes les propositions de madame le maire ci-dessus exposées et l'**AUTORISE** à signer les documents à intervenir, et notamment la convention afférente.



Pascale LESCURAT,

Maire de Domérat.

Pour extrait conforme au registre,
Légalement signée par :

Guillaume SURLEAU,

Secrétaire de séance.

CONVENTION CADRE DE GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT

Entre :

- Montluçon Communauté, représenté par son président, monsieur Frédéric LAPORTE, par délibération en date du 28 novembre 2022,
D'une part,

- La commune de Domérat, représentée par son maire, madame Pascale LESCURAT par délibération en date du 19 novembre 2022.
D'autre part,

Désignés ci-après, « membres »,

Article 1 - Objet du groupement de commandes

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes entre les personnes publiques indiquées en annexe 1 de la présente convention.

La constitution de ce groupement de commandes permanent vise à associer durablement des établissements publics et des collectivités du territoire de Montluçon Communauté dans la mise en place d'une politique d'achats communs dans les domaines visés en annexe 2, conformément aux dispositions de l'article L2113-6 du Code de la commande publique.

Seront concernés les marchés, accords-cadres à bons de commandes et accords-cadres à marchés subséquents relatifs à ces achats. Ils seront ensuite définis par le terme « marchés publics » dans la présente convention.

Les membres du groupement de commandes permanent conservent la faculté de réaliser leurs achats dans les domaines précités sans recourir aux services dudit groupement.

Article 2 – Membres du groupement de commande permanent

Le groupement de commandes permanent est constitué par Montluçon Communauté et les autres signataires indiqués en annexe 1 de la présente convention, dénommés « membres ».

Les membres du groupement de commandes permanent seront sollicités par Montluçon Communauté lors de la programmation de consultations relatives à des achats groupés.

Chaque membre pourra également faire remonter des besoins pouvant faire l'objet d'achats groupés.

Les membres du groupement ne sont pas tenus de participer à chaque consultation proposée. Chacun fera connaître son besoin en réponse à une demande de confirmation du coordonnateur. Les membres ayant confirmé leur souhait de participer à l'achat groupé concerné, à l'issue de la transmission du dossier de consultation des entreprises, comme prévu à l'article 6 de la présente convention, feront partie du groupement de commandes subséquent relatif à cette consultation.

Article 3 - Désignation et rôle du coordonnateur

Montluçon Communauté est désigné comme coordonnateur du groupement de commandes permanent.

Le coordonnateur a en charge l'organisation des procédures de passation dans le respect des règles du Code de la commande publique. Cela aboutit au choix de prestataires communs à l'ensemble des membres du groupement.

Lors de la mise en œuvre de chaque groupement de commandes subséquent, les missions du coordonnateur sont les suivantes :

- Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation,
- Définir et recenser les besoins dans les conditions fixées à l'article 6 de la présente convention,
- Élaborer le dossier de consultation des entreprises en fonction des besoins définis par les membres. Ces derniers auront la possibilité de valider les documents du dossier de consultation des entreprises.
- Assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence sur les supports de presse adaptés
- Assurer la diffusion du dossier de consultation et de la réception des offres (profil acheteur)
- Assurer les obligations liées à la dématérialisation des procédures (profil acheteur)
- Procéder à l'analyse des candidatures et des offres
- Convoquer et conduire les réunions de la commission d'appel d'offres prévue à l'article L.1414-3 du Code général des collectivités territoriales ou des instances compétentes
- Informer les membres du groupement des candidats retenus
- Informer les candidats retenus et non retenus de la décision d'attribution
- Mettre en forme les marchés publics après attribution par l'instance compétente,
- Transmettre les marchés publics conclus au service du contrôle de légalité dont relèvent les différents membres du groupement subséquent, le cas échéant,
- Signer, notifier les marchés publics, le cas échéant, Montluçon Communauté pouvant également décider pour certaines consultations, que chaque membre participant soit chargé de signer et notifier son propre marché pour la partie le concernant.
- Transmettre les marchés publics à tous les membres du groupement participant à la procédure
- Procéder à la publication de l'avis d'attribution le cas échéant
- Préparer et conclure les avenants aux marchés publics passés dans le cadre du groupement
- Gestion des sous-traitances liées aux marchés publics
- Gérer le précontentieux et le contentieux liés à la passation des marchés publics
- Transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution financière du marché public qui les concerne.

Le coordonnateur tient à la disposition des membres les informations relatives à l'activité du groupement.

Le coordonnateur mandataire reste compétent en cas d'infructuosité du marché public pour mener à bien la suite de la procédure conformément aux dispositions du code de la commande publique.

Article 4 – Participation des membres aux groupements de commande

A l'occasion d'une consultation, chaque membre s'engage, conformément aux dispositions de l'article 6 de la présente convention, à :

- Transmettre un état de ses besoins dans les délais fixés par le coordonnateur,
- A ne pas manifester le souhait de se retirer d'un groupement de commandes subséquent plus de 10 jours après la transmission du dossier de consultation des entreprises, conformément à l'article 6 de la présente convention,
- Respecter le choix du titulaire du marché public correspondant à ses besoins propres tels que déterminés dans son état des besoins.

- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans son budget et assurer l'exécution comptable des marchés publics qui le concernent.

Chaque membre sera chargé de l'exécution opérationnelle et financière du marché public correspondant à ses besoins : envoi des ordres de services, passation des commandes, gestion des livraisons, réception et paiement des factures.

Les avenants, sous-traitances et reconductions des marchés publics sont à la charge du coordonnateur.

À compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire du marché public, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice. Il appartiendra dans ce dernier cas, à chaque membre du groupement, d'informer Montluçon Communauté des éventuels litiges et des suites données.

La responsabilité du Coordonnateur ne pourra en aucun cas être recherchée par quelque membre que ce soit du groupement en matière de mauvaise exécution du marché public découlant du présent groupement de commandes.

Article 5 - Procédure de dévolution des marchés publics

Le coordonnateur est chargé de l'ensemble des procédures de passation de marchés publics dans les domaines visés en annexe 2.

Il est chargé, sauf décision contraire des membres du groupement de commandes permanent, de signer et notifier les marchés publics pour le compte de chaque membre.

La signature de la présente convention par les membres vaut autorisation donnée au coordonnateur de signer les marchés publics issus des groupements de commandes subséquents.

Les membres des groupements de commandes subséquents sont chargés ensuite, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution des marchés publics.

Le coordonnateur s'engage à recueillir l'avis de tous les membres, concernant les étapes suivantes :

- Sollicitation des membres pour connaître leur intention de participer à la consultation en préparation,
- Recueil des besoins des membres ayant manifesté leur souhait de participer au groupement de commandes subséquent,
- Validation du dossier de consultation des entreprises

Article 6 - Descriptif du processus de passation des marchés publics

Afin de permettre une bonne exécution de la présente convention, les membres s'engagent à respecter l'ensemble du processus de passation des marchés publics suivant :

- Le coordonnateur informe en début d'année civile, ou au moins un mois avant le lancement de la consultation le cas échéant, les membres de la volonté d'achats groupés relevant de la présente convention. Une invitation à participer aux procédures est transmise par courriel à chaque membre. Ce courriel fixe la date prévisionnelle de publication des marchés publics, et invite les membres à se prononcer sur leur participation aux groupements de commandes subséquents.

Il comporte à cet effet un état de recensement relatif aux besoins permettant à chaque membre de fournir les informations relatives à ses besoins notamment les besoins actuels, les consommations passées, les besoins futurs, le mode de facturation accepté etc.

- Les membres disposent alors d'un délai maximum de deux semaines pour faire part, de façon précise, de leurs besoins et signifier au coordonnateur leur volonté de participer aux procédures

concernées. Chaque membre transmet à cet effet par courriel au coordonnateur l'état de recensement complété.

L'absence de réponse dans le délai fixé par le coordonnateur vaut refus de participer aux procédures. Il n'est plus possible, pour un membre, une fois le délai de réponse forclus, d'être associé à la procédure.

- Le coordonnateur contrôle le tableau consolidé des besoins et sollicite, si nécessaire, les membres. A cet égard, les membres s'assurent de leur capacité à répondre dans les plus brefs délais à toute sollicitation complémentaire du coordonnateur, visant à expliciter les éléments qu'ils ont transmis.
- Le coordonnateur examine la compatibilité des besoins exprimés avec la stratégie d'achat et avec le projet de cahier des charges. Il informe les membres de l'intégration ou non de leurs besoins dans les procédures à passer. Le refus d'intégrer un membre à une procédure fait toujours l'objet d'une décision motivée de la part du coordonnateur.
- Le coordonnateur transmet par courriel le projet de dossier de consultation des entreprises aux membres participants à la procédure
- Chaque membre doit confirmer son souhait de participer à la consultation en signant et renvoyant le formulaire d'adhésion sous 10 jours et en transmettant son avis sur le dossier de consultation des entreprises.
- Chaque membre bénéficie du droit de ne pas adhérer à une procédure, droit qu'il lui revient d'exercer dans un délai maximal de 10 jours après transmission du projet de dossier de consultation des entreprises par le coordonnateur, afin de ne pas mettre en péril la consultation. Le refus de participer à une procédure ne constitue pas un retrait de la présente convention.

Le coordonnateur peut solliciter les adhérents à la procédure pour l'élaboration des réponses aux questions des candidats sur le dossier de consultation des entreprises. Ils répondent dans le délai imparti par le coordonnateur.

Pour l'exécution du présent article, le service commande publique de Montluçon Communauté coordonne l'analyse des besoins et la participation aux procédures de passation dans les conditions prévues par les dispositions du Code de la commande publique.

Article 7 – Organe de décision

Il sera fait application des dispositions définies dans le règlement intérieur relatif à la commande publique de Montluçon Communauté concernant l'attribution des marchés publics et la désignation des autorités compétentes.

La commission d'appel d'offres (CAO) est celle du coordonnateur du groupement de commandes permanent, c'est à dire celle de Montluçon Communauté. Sa présidence est assurée par le président de la Commission d'Appel d'Offres de Montluçon Communauté.

Article 8 - Adhésion

Chaque membre adhère par délibération de son assemblée délibérante. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur du groupement.

La participation de tout nouveau membre à un marché public ne pourra intervenir qu'à l'occasion du lancement d'une nouvelle consultation (et non en cours d'exécution) et entraînera une modification de l'annexe 1 à la présente convention.

Article 9 - Retrait

Les membres peuvent se retirer à tout moment. Le retrait est décidé par une délibération de l'assemblée délibérante du membre souhaitant se retirer.

La délibération est notifiée au coordonnateur.

Toutefois, le membre qui décide de sortir restera lié par les marchés publics en cours d'exécution auxquels il participe et ce jusqu'à la fin de ceux-ci.

Article 10 - Durée du groupement

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par les parties. Elle concernera l'ensemble des procédures lancées jusqu'au renouvellement des assemblées délibérantes des membres du groupement. En revanche, l'exécution des marchés publics en cours perdurera jusqu'à l'échéance des marchés publics concernés.

Article 11 – Responsabilité des membres du groupement

Conformément à l'article L2113-7 du Code de la commande publique, les membres du groupement sont solidairement responsables de l'exécution des obligations leur incombant pour les missions menées conjointement et dans leur intégralité au nom et pour le compte des autres membres, et par conséquent dans le cadre des missions menées par le coordonnateur.

Article 12 - Capacité à ester en justice

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

Les frais engendrés par d'éventuelles procédures seront à la charge du coordonnateur.

Les membres des groupements de commandes subséquents conservent leur capacité d'ester en justice pour les procédures liées à l'exécution des marchés publics auxquels ils participent.

Les frais engendrés par d'éventuelles procédures liées à l'exécution sont à la charge de chacun des membres concernés.

Article 13 - Substitution au coordonnateur

En cas de sortie du coordonnateur ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, un avenant à la présente convention interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

Article 14 - Modalités financières

Paiement des prestations liées aux marchés publics

Chaque membre du groupement procédera aux paiements des prestations le concernant. Le cas échéant, lors de la consultation des membres et si des dispositions le prévoient dans le formulaire d'adhésion, la répartition financière des prestations sera précisée ou définie différemment.

Indemnisation du coordonnateur

Le coordonnateur n'est pas indemnisé par les membres des charges correspondant à ses fonctions. 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 membres, pondéré par le poids relatif de chacun d'entre eux dans le marché ou les marchés afférents au dossier de

consultation concerné. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient.

Modalités de prise en charge des frais de fonctionnement

Le coordonnateur prendra en charge tous les frais de reprographie, d'envoi et de publication occasionnés.

Article 15 - Conditions de modification de la présente convention

Toute modification des dispositions de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres signataires de la convention initiale et toujours membres à la date de la modification. La modification prend effet dès lors que chacun des membres du groupement a accepté par délibération la convention modifiée.

Les conditions de modification ci-dessus ne sont pas applicables aux annexes 1 et 2 de la présente convention, qui sont complétées par le coordonnateur à chaque nouvelle adhésion d'un membre ainsi qu'à chaque insertion d'un domaine d'achat à la demande d'un membre.

Les modifications sont portées à la connaissance de l'ensemble des membres.

Article 16 - Confidentialité et diffusion

Chaque membre s'engage à respecter le secret sur toutes les informations ayant trait aux prix et conditions des offres, qui sont considérées comme confidentielles.

La teneur des débats durant la procédure de choix des prestataires ainsi que les résultats ne doivent pas être divulgués.

Tous les documents réalisés ou réceptionnés par le groupement de commandes sont soumis aux règles de confidentialité habituelle sauf les documents administratifs communicables. Leur diffusion en dehors des membres associés doit faire l'objet d'un accord collectif.

Article 17 - Règlement des litiges

En cas de difficultés d'interprétation ou d'exécution de la présente convention, les membres s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable. En cas de désaccord persistant des parties, la juridiction compétente pour connaître les litiges relatifs à l'exécution et à l'interprétation de la présente convention est le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand.

Le

Montluçon Communauté,
Le président

Frédéric LAPORTE.

Le 21 novembre 2022

Commune de Domérat,
Le maire,




Pascale LESCURAT.

Annexe 01

LISTE DES MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT



Membres	Date d'adhésion
Arpheuilles Saint Priest	
Désertines	
Domérat	19/11/2022
La Petite Marche	
Lavault Sainte Anne	
Lignerolles	
Montluçon	
Prémilhat	
Ronnet	
Saint Genest	
Saint Marcel en Marcillat	
Sainte Thérènce	
Saint Victor	
Teillet Argenty	
Villebret	
Montluçon Communauté	28/11/2022

**DOMAINES D'ACHATS CONCERNES PAR LE GROUPEMENT DE COMMANDES
PERMANENT**

- Aménagement et entretien des espaces verts
- Assurances
- Contrôle des installations électriques et gaz
- Fourniture de bureau, fournitures scolaires et matériel de bureau, y compris fourniture de papier et enveloppes
- Fourniture de voirie
- Maintenance et entretien du matériel de sécurité
- Matériel de signalisation verticale et horizontale
- Nettoyage des locaux (y compris des vitreries)
- Produits d'entretien
- Produits pétroliers (carburant et combustible)
- Véhicules (acquisition)
- Vêtements de travail (y compris chaussures de sécurité) et équipement de protection individuel