

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Suite à la convocation du 13 mars 2024

le Conseil d'Administration s'est réuni le 18 mars 2024

à 18 h 00 Salle du Conseil Municipal de Cherbourg-en-Cotentin

sous la présidence de la vice-présidente, Valérie VARENNE

Présents :

Mme VARENNE , M. LEPOITTEVIN , Mme HERY , M. FRANCOISE , Mme GRUNEWALD , Mme VILLETTE (CFDT Retraités), M. LUCAS (FNATH), Mme COUSIN (Conscience Humanitaire), M. LEFEBVRE (Femmes), Mme PETITET (Société Saint Vincent de Paul), Mme THOMAS (La Chaudrée)

Excusés :

M. ARRIVE

Absents donnant procuration :

Mme TAVARD (mandataire : Mme GRUNEWALD), Mme AMBROIS (mandataire : M. LEPOITTEVIN), Mme LE POITTEVIN (mandataire : M. LUCAS), M. GERMAIN (Croix Rouge Française) (mandataire : Mme VARENNE), Mme THEVENY (UDAF) (mandataire : Mme VILLETTE)

Secrétaire de séance : Isabelle VATINEL

N° DEL_2024_026

**Fournitures de papier et d'enveloppes - Groupement de commandes entre la
Commune de Cherbourg-en-Cotentin et le Centre Communal d'Action sociale (CCAS)
de Cherbourg-en-Cotentin - Constitution du groupement**

Dans le cadre des diverses missions et activités qu'exercent respectivement la commune et le CCAS, il est constaté de nombreux besoins similaires, et ce tant en termes de travaux que de fournitures et de services.

La réponse à ces besoins nécessite la passation de contrats.

Afin d'assurer la conclusion de ces contrats dans des conditions satisfaisantes, tant du point de vue des règles de la commande publique que pour permettre de répondre au mieux aux besoins des services, des procédures de marchés publics sont mises en œuvre.

Si la sécurité juridique est un impératif, il convient également d'assurer l'efficacité économique et organisationnelle de l'acte d'achat. Cette efficacité passe notamment par une gestion globalisée de certaines prestations, mais aussi la recherche d'économies d'échelles par la massification des achats.

Il convient donc d'envisager chaque fois que cela est possible la constitution de groupements de commandes permettant de globaliser les besoins de la commune et du CCAS, et de les traiter dans le cadre d'une même procédure de marché public. En effet, conformément aux dispositions des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du code de la commande publique, des groupements de commandes peuvent être constitués entre des acheteurs afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés publics.

Pour chaque marché, une convention constitutive du groupement doit être signée par les membres du groupement, convention qui définit les modalités de fonctionnement du groupement, désigne un coordonnateur parmi les membres du groupement, coordonnateur chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par la réglementation de la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants. Dans la convention chaque membre du

groupelement s'engage à signer et/ou à exécuter avec le cocontractant retenu, le marché à hauteur de ses besoins propres, tels qu'il les aura préalablement déterminés.

Les fournitures de papier et enveloppes entrent dans le champ des prestations pour lesquelles un groupement de commande présente un intérêt, et ce principalement d'un point de vue économique (massification des achats).

Une procédure de marchés publics sera donc lancée, soit sur la base de la procédure d'appel d'offres ouvert, soit sur la base de la procédure adaptée, selon le montant estimé du besoin apprécié sur la base de prestations homogènes.

Il convient donc aujourd'hui :

- d'adopter le principe de groupement de commandes,
- d'autoriser la signature de la convention de groupement,
- de désigner parmi les membres de la CAO du CCAS les représentants du CCAS au sein de la CAO du groupement.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code de la commande publique, notamment les articles L. 2113-6 à L. 2113-8,

Ceci étant exposé, les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décident :

- d'adopter le principe du groupement de commandes entre la commune de Cherbourg-en-Cotentin et le CCAS de Cherbourg-en-Cotentin pour les fournitures de papier et enveloppes ;
- d'autoriser Monsieur le Président à signer la convention constitutive du groupement de commande pour les fournitures de papier et enveloppes entre la commune et le CCAS ;
- de procéder à la désignation comme membres de la CAO du groupement les représentants du CCAS élus au sein de la CAO :
 - titulaire : Marianne THEVENY,
 - suppléant : Bruno FRANCOISE.

**Pour le Président et par délégation,
La Directrice du C.C.A.S.,**

Isabelle VATINEL

PJ : 1

FOURNITURES DE PAPIER ET ENVELOPPES

GROUPEMENT DE COMMANDE

CONVENTION CONSTITUTIVE

Entre

- LA COMMUNE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN,

représentée par son maire en exercice, Monsieur Benoit ARRIVE,

en vertu de de la délibération du conseil municipal en date du 10 avril 2024,

- LE CCAS DE CHERBOURG-EN-COTENTIN,

représentée par son président en exercice, Monsieur Benoit ARRIVE,

en vertu de la délibération du conseil d'administration en date du 8 avril 2024.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – MEMBRES DU GROUPEMENT - OBJET DU GROUPEMENT

La commune de Cherbourg-en-Cotentin et le CCAS de Cherbourg-en-Cotentin constituent un groupement de commande, en application du code de la commande publique, ayant pour objet la passation de marchés de fournitures de papier et enveloppes.

Le groupement constitué n'est pas doté de la personnalité morale et a un caractère ponctuel.

L'adhésion au groupement se fait par la signature de la présente convention conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables à chacun des membres.

ARTICLE 2 – DUREE

L'existence du groupement démarre à compter de la signature de la présente convention par les personnes dûment habilitées à cet effet.

Il prendra fin dès l'achèvement des marchés / accord-cadre, conclus sur la base de la présente convention et après le règlement définitif des comptes entre les membres du groupement.

ARTICLE 3 – COORDONNATEUR DU GROUPEMENT

La coordination du groupement est assurée par la commune de Cherbourg-en-Cotentin.

Le coordonnateur n'est tenu que des obligations de moyens posées au titre de la présente convention.

ARTICLE 4 - OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Les membres du groupement sont chargés de communiquer au coordonnateur une évaluation de leurs besoins préalablement au lancement de la consultation, et ce dans les délais fixés par le coordonnateur.

ARTICLE 5 – REGLEMENTATION

Les marchés objet de la présente convention seront attribués et exécutés dans le respect des règles du code de la commande publique.

ARTICLE 6 – FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

6.1 Passation des marchés

Dans le cadre de ce groupement, la commune de Cherbourg–en-Cotentin est désignée coordonnateur du groupement. Conformément à l'article L.2113-7 du code de la commande publique, ses missions et prérogatives sont les suivantes :

- recenser les besoins auprès des membres du groupement,
- choisir la procédure de passation la plus appropriée conformément aux dispositions du code des marchés publics,
- préparer les dossiers de consultation des prestataires et définir les critères de sélection,
- procéder, dans le respect des règles prévues par le code des marchés publics, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants :
 - o rédiger et assurer l'envoi à la publication de l'avis d'appel public à la concurrence,
 - o mettre en ligne les documents de la consultation sur son profil d'acheteur,
 - o suivre les demandes de renseignements,
 - o réceptionner et ouvrir les plis,
 - o analyser les candidatures et les offres reçues,
 - o rédiger le projet de rapport d'analyse,
 - o le cas échéant, assurer le secrétariat de la commission d'appel d'offres conformément au code de la commande publique, convoquer et présider ses réunions,
 - o informer les candidats du résultat de la mise en concurrence, établir, le cas échéant, le rapport de présentation,
 - o procéder, le cas échéant, à la publication de l'avis d'attribution,
- gérer la signature du marché,
- gérer, le cas échéant, la transmission du marché au contrôle de légalité,
- notifier le marché aux titulaires,
- transmettre les marchés notifiés et les pièces annexes aux différents membres du groupement pour exécution,
- gérer la passation d'éventuels avenants,
- assurer le suivi des éventuelles reconductions,
- le cas échéant, établir les dossiers de demande de remboursement des frais engagés par le coordonnateur pour la passation et l'exécution des marchés, comportant toutes les pièces justificatives nécessaires et les transmettre aux membres du groupement,
- régler les litiges éventuels nés de la procédure de passation ou de l'exécution.

6.2 Exécution du marché

Après que le coordonnateur ait organisé les opérations de sélection des prestataires, signé et notifié le marché à l'attributaire, à charge pour chaque membre du groupement d'assurer pour ce qui le concerne l'exécution des prestations.

L'exécution comprend :

- l'émission des éventuels bons de commande,
- le suivi de l'exécution des prestations,
- le règlement des prestations.

ARTICLE 7 – COMMISSION D'APPEL D'OFFRES COMPETENTE

Au vu du montant estimé des besoins pour les 2 entités et ce sur la durée totale des marchés / accords-cadres, la procédure de marché public menée sera une procédure d'appel d'offres, l'intervention de la commission d'appel d'offres sera donc requise.

Conformément à l'article L1414-3 du code général des collectivités territoriales, la commission d'appel d'offres du groupement sera composée comme suit :

- le représentant du coordonnateur en qualité de président (voix délibérative),
- un représentant de chacun des autres membres du groupement (voix délibérative),
- toute personne qualifiée dont le représentant du coordonnateur jugera la présence utile (voix consultative).

Dans le cas où la commission d'appel d'offres devrait déclarer la procédure infructueuse, le groupement pourra :

- soit procéder à une nouvelle consultation,
- soit engager une procédure négociée si les conditions initiales de la consultation ne sont pas modifiées.

ARTICLE 8 – EVALUATION DES BESOINS

L'évaluation des besoins a été déterminée et a permis la rédaction du cahier des charges de la consultation.

ARTICLE 9 – FRAIS DIVERS

Le coordonnateur ne percevra aucune rémunération pour l'exercice de ses fonctions de coordonnateur.

Les frais de publicité, reproduction, transmission, convocation et d'acheminement postal occasionnés par le fonctionnement du groupement sont pris en charge par le coordonnateur.

Dans l'hypothèse où des frais exceptionnels devraient être engagés, par exemple dans le cas d'une procédure contentieuse, une répartition des coûts sera effectuée à parts égales entre les membres du groupement (notamment en cas de condamnation pécuniaire prononcée par une juridiction au bénéfice d'un tiers, pour les frais de représentation, d'indemnité et les frais contentieux.

ARTICLE 10 - MODIFICATION DE LA CONVENTION DE GROUPEMENT

Les modifications que peut subir la présente convention feront l'objet d'un avenant ; elles devront être acceptées par chacun des membres du groupement.

ARTICLE 11 – RESILIATION

La présente convention pourra à tout moment être résiliée à l’initiative de l’une ou l’autre des parties.

ARTICLE 12 - REGLEMENT DES LITIGES

Toute contestation relative à l’exécution ou à l’interprétation de la présente convention sera du ressort du tribunal administratif de Caen.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le

<p>La Commune de Cherbourg-en-Cotentin Pour Le Maire L'Adjoint délégué</p> <p><u>G. LEPOITTEVIN</u></p>	<p>Le CCAS de Cherbourg-en-Cotentin Le Président</p> <p><u>Benoît ARRIVÉ</u></p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------