

## **Extrait du Registre des délibérations du Bureau**

### **Séance du mardi 10 juin 2014**

Membres du Bureau en exercice : 30

Le Bureau, régulièrement convoqué, s'est réuni au Grand Besançon, La City - 4 Rue Gabriel Plançon - 25000 Besançon, sous la présidence de M. Gabriel BAULIEU puis de M. Jean-Louis FOUSSERET.

Ordre de passage des rapports : 0.1, 2.1, 1.1.1, 1.1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 3.1, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 7.1, 7.2, 7.3

La séance est ouverte à 18h05 et levée à 22h30.

**Etaient présents** : M. Jean-Louis FOUSSERET (à partir du 1.2.1), M. Gabriel BAULIEU, M. Michel LOYAT, M. Alain BLESSEMAILLE, Mme Françoise PRESSE, M. Robert STEPOURJINE, M. Pascal CURIE, M. Jean-Yves PRALON, M. Dominique SCHAUSS, Mme Elsa MAILLOT, Mme Karima ROCHDI, Mme Martine DONEY, M. Jacques KRIEGER, M. Yoran DELARUE, M. Christophe LIME, M. Anthony POULIN (à partir du 1.2.1), M. Serge RUTKOWSKI, M. Bernard GAVIGNET, M. Daniel HUOT (jusqu'au 1.2.3), M. Fabrice TAILLARD, M. Alain LORIGUET, Mme Catherine BARTHELET, M. Emmanuel DUMONT, M. Pierre CONTOZ (jusqu'au 1.1.2)

**Etaient absents** : M. Jean-Paul MICHAUD, M. François LOPEZ, Mme Sylvie WANLIN, M. Marcel FELT, M. Pascal DUCHEZEAU, Mme Fanny GERDIL-DJAOUAT

**Secrétaire de séance** : Mme Karima ROCHDI

#### **Procurations de vote** :

**Mandants** : F. LOPEZ, D. HUOT (à partir du 3.1), P. DUCHEZEAU (jusqu'au 1.2.3), F. GERDIL-DJAOUAT (à partir du 1.2.1), P. CONTOZ (à partir du 1.2.1)

**Mandataires** : F. PRESSE, C. BARTHELET (à partir du 3.1), D. HUOT (jusqu'au 1.2.3), Jean-Louis FOUSSERET (à partir du 1.2.1), JY. PRALON (à partir du 1.2.1)

**Formation - Groupement de commandes entre la Ville de Besançon,  
la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon et  
le Centre Communal d'Action Sociale**

**Rapporteur : Gabriel BAULIEU, Vice-Président**

**Commission : Finances, ressources humaines, communication et aide aux communes**

|                               |
|-------------------------------|
| <b>Inscription budgétaire</b> |
| Sans incidence budgétaire     |

**Résumé :**

Le Conseil Communautaire est invité à se prononcer sur la constitution d'un groupement de commandes entre la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon (CAGB), la Ville de Besançon, et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) en vue de passer des marchés pour l'achat de formations. La Ville de Besançon sera le coordonnateur de ce groupement de commandes.

Dans un contexte de rapprochement des différentes organisations et dans le cadre du pôle ressources humaines, la Ville de Besançon, la CAGB, et le CCAS disposent d'un plan de formation pluriannuel commun et souhaitent mettre en œuvre des dispositifs de formation transversaux.

Dans ce cadre, la Ville de Besançon, la CAGB, et le CCAS ont convenu de créer, en application de l'article 8 du code des marchés publics, un groupement de commandes.

Le groupement de commandes est régi par la convention jointe et a pour objet la passation de marchés ayant pour finalité la mise en œuvre de dispositifs de formation transversaux qui concerneront principalement :

- les formations en sécurité,
- les formations en management,
- les formations en droit,
- les formations en finances,
- les formations informatiques.

Cette liste pourra être complétée en tant que de besoin, par voie d'avenant à la convention, après accord donné par le représentant de chacun des membres du groupement.

Les résultats attendus par les trois entités de cette démarche sont les suivants : développer les compétences nécessaires à l'exercice des métiers et à l'évolution des services.

Le groupement de commandes a pour but la coordination et le regroupement des achats de formations pour chaque membre.

Le groupement de commandes est constitué pour une durée illimitée.

Le coordonnateur du groupement de commandes est la Ville de Besançon. En cas de défaillance du coordonnateur, un nouveau coordonnateur est désigné, d'un commun accord, par les parties.

Le coordonnateur, qui est chargé du suivi de l'exécution du/des marché(s) passé(s) par le groupement, rémunère le/les titulaires de ce/de ces marché(s). Chaque membre du groupement rembourse au coordonnateur la part du/des marché(s) correspondant à ses besoins propres.

Le montant prévisionnel des marchés à passer dans le cadre de ce groupement de commandes sera de 120 000 euros par an.

**A l'unanimité, le Bureau :**

- se prononce favorablement sur la création d'un groupement de commandes entre la Ville de Besançon, la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon et le Centre Communal d'Action Sociale en vue de passer des marchés pour l'achat de formations,
- autorise Monsieur le 1<sup>er</sup> Vice-Président à :
  - signer la convention constitutive du groupement de commandes,
  - signer les marchés correspondants.

Pour extrait conforme,

Le Président

Rapport adopté à l'unanimité :

Pour : 27

Contre : 0

Abstention : 0

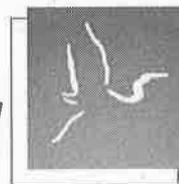
Préfecture de la Région Franche Comté  
Préfecture du Doubs  
Contrôle de légalité

Reçu le 18 JUIN 2014

Ville de  
**Besançon**

CCAS de  
**Besançon**

*Grand*  
**Besançon**



**Convention constitutive d'un groupement de commandes entre la Ville de Besançon,  
la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon et le  
Centre Communal d'Action Sociale de Besançon**

**Entre :**

La Commune de Besançon, représentée par Monsieur Jean-Louis FOUSSERET, Maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du ..... et rendue exécutoire le .....

ci-après désignée « la Ville », d'une part,

**Et**

La Communauté d'Agglomération du Grand Besançon représentée par Monsieur Gabriel BAULIEU, 1<sup>er</sup> Vice Président, dûment habilité par délibération du Bureau en date du 10/06/2014 et rendue exécutoire le .....

ci-après désignée « le Grand Besançon », d'autre part,

**Et**

Le Centre Communal d'Action Sociale, représenté par Mme DARD, 1<sup>ère</sup> Vice-Présidente, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du .....

ci-après désigné « le CCAS », d'autre part.

**Il a été exposé ce qui suit :**

Dans un contexte de rapprochement des différentes organisations et dans le cadre du pôle ressources humaines, la Ville de Besançon, la CAGB, et le CCAS disposent d'un plan de formation pluriannuel commun et souhaitent mettre en œuvre des dispositifs de formation transversaux.

Dans ce cadre, la Ville de Besançon, la CAGB, et le CCAS ont convenu de créer, en application de l'article 8 du code des marchés publics, un groupement de commandes

**Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :**

**Article 1 - Objet du groupement de commandes**

Le groupement de commandes créé par la présente convention, conformément à l'article 8 du Code des Marchés Publics, a pour objet la passation de marchés ayant pour finalité la mise en œuvre de dispositifs de formation transversaux qui concerneront principalement :

- les formations en sécurité
- les formations en management
- les formations en droit
- les formations en finances
- les formations informatiques.

Cette liste pourra être complétée en tant que de besoin, par voie d'avenant à la présente convention, après accord donné par le représentant de chacun des membres du groupement.

Les résultats attendus par les trois entités de cette démarche sont les suivants : développer les compétences nécessaires à l'exercice des métiers et à l'évolution des services.

Le groupement de commandes a pour but la coordination et le regroupement des achats de formations pour chaque membre.

Pour la passation de ce/ces marché(s), le groupement respectera les règles fixées par le Code des Marchés Publics pour les marchés des collectivités territoriales.

## **Article 2 - Membres du groupement de commandes**

Les membres de ce groupement de commandes sont la Ville de Besançon, la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon et le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Besançon.

## **Article 3 - Durée du groupement de commandes**

Le groupement de commandes est constitué pour une durée illimitée.

La présente convention entre en vigueur à la date d'acquisition du caractère exécutoire de celle-ci.

## **Article 4 - Désignation du coordonnateur**

Le coordonnateur du groupement de commandes est la Ville de Besançon.

En cas de défaillance du coordonnateur, un nouveau coordonnateur est désigné, d'un commun accord, par les parties à la présente convention.

La désignation du nouveau coordonnateur fait l'objet d'un avenant à la présente convention.

## **Article 5 - Siège du groupement de commandes**

Le siège administratif du groupement de commandes est établi à l'adresse suivante :

Ville de Besançon  
2, rue Mégevand  
25034 Besançon cedex

## **Article 6 - Adhésion et retrait des membres du groupement de commandes**

### **6.1 - Adhésion**

Chaque membre adhère au groupement de commandes par délibération de l'assemblée délibérante approuvant l'acte constitutif ou par toute décision de l'instance autorisée. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

Toute nouvelle adhésion au groupement de commandes constitué par la présente convention doit :

- faire l'objet d'un accord de chacune des parties à la convention ;
- être approuvée par la personne morale souhaitant adhérer conformément aux dispositions légales et réglementaires qui lui sont applicables.

Chaque nouvelle adhésion est formalisée par la conclusion d'un avenant à la présente convention, par lequel le nouveau membre en accepte les conditions sans réserve.

Le nouvel adhérent ne peut bénéficier des conditions d'un marché en cours. Toute nouvelle adhésion n'a d'effet que pour les consultations postérieures.

## 6.2 – Retrait

Chaque membre pourra se retirer du groupement sous réserve d'en informer préalablement le coordonnateur par lettre recommandée avec accusé de réception six mois au moins avant la fin de chaque exercice budgétaire. Toutefois, les commandes émises antérieurement au retrait demeurent exécutoires. Néanmoins, si le retrait d'un des membres du groupement devait remettre en cause les conditions financières du marché passé, les pénalités induites par ce retrait seraient à sa charge.

## Article 7 – Engagement des membres du groupement de commandes

Les membres sont chargés :

- de communiquer au coordonnateur une évaluation de leurs besoins,
- de participer à l'analyse technique des offres,
- de participer à la mise en œuvre du marché au sein de leur structure.

Chaque membre du groupement s'engage à commander, à l'issue de la/des procédure(s) de passation menée(s) par le groupement, au(x) titulaire(s) du/des marchés des prestations à hauteur de ses besoins propres, tels qu'indiqués dans le(s) cahier(s) des charges du/des marché(s).

## Article 8 – Missions du coordonnateur

Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le Code des Marchés Publics, à l'organisation des opérations de sélection du/des cocontractant(s) pour le marché visé à l'article 1 de la présente convention et pour lequel le groupement a été constitué.

Il signe le/les marché(s), le/les notifie au(x) titulaire(s) et l'/les exécute au nom de l'ensemble des membres du groupement.

Dans le cadre de sa mission, le coordonnateur est chargé des opérations suivantes :

- recueil des besoins des membres du groupement ;
- détermination de la procédure de passation applicable ;
- élaboration du dossier de consultation des entreprises ;
- publication de l'avis d'appel public à la concurrence ;
- remise du dossier de consultation des entreprises aux candidats et réception des candidatures et des offres ;
- conduite des opérations de sélection du ou des cocontractants ;
- analyse des candidatures et des offres ;
- rédaction des rapports d'analyse des offres ;
- convocation de la commission d'appel d'offres / commission des Achats ;
- le cas échéant, publication de l'avis d'intention de conclure ;
- le cas échéant, information des candidats non retenus ;
- information des candidats retenus ;
- le cas échéant, élaboration du rapport de présentation de la procédure de passation ;
- le cas échéant, transmission du marché au représentant de l'Etat dans le département pour contrôle de légalité ;
- signature du/des marché(s) ;
- notification du/des marché(s) au(x) titulaire(s) ;
- le cas échéant, publication de l'avis d'attribution ;
- le cas échéant, déclaration sans suite de la procédure pour un motif d'intérêt général ;
- transmission aux membres du groupement du nom du ou des titulaires retenus avec le prix des prestations ;
- actualisation et communication à chaque membre du groupement de l'état annuel de ses consommations ;
- établissement des fiches de recensement du marché conformément à l'article 131 du Code des Marchés Publics ;
- suivi de l'exécution du/des marché(s) ;
- signature, le cas échéant, des avenants ;
- signature, le cas échéant, des reconductions ;
- signature, le cas échéant, de la résiliation du marché.

## **Article 9 - Marchés spécifiques**

Des marchés spécifiques pourront être passés par chacune des collectivités lorsque les besoins sont propres à chacune d'elles ou que le projet impose des contraintes spécifiques.

## **Article 10 - Attribution du marché**

### **10.1 – Commission d'appel d'offres**

La commission d'appel d'offres choisit le/les cocontractant(s) dans les conditions fixées par le Code des Marchés Publics pour les marchés des collectivités territoriales.

### **10.2 - Composition**

La Commission d'appel d'offres du groupement est celle du coordonnateur du groupement.

La commission d'appel d'offres pourra également être assistée par des agents des membres du groupement compétents dans la matière qui fait l'objet de la/des consultation(s) ou en matière de marchés publics.

### **10.3 - Fonctionnement**

En cas de partage égal des voix, le président de la commission a voix prépondérante.

Les règles de fonctionnement de la commission d'appel d'offres, notamment en ce qui concerne la convocation des membres de la commission à ses réunions ainsi que le quorum à atteindre pour que la commission puisse délibérer, sont celles fixées par l'article 25 du Code des Marchés Publics.

#### ➤ En cas de MAPA :

La commission des Achats émet un avis consultatif sur le cocontractant à retenir. Le pouvoir adjudicateur choisit le titulaire du marché.

La commission des Achats du groupement est celle du coordonnateur du groupement.

La commission peut faire appel au concours d'agents des membres du groupement de commandes compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

## **Article 11 - Répartition du montant du/des marché(s) passé(s) par le groupement de commandes**

Le coordonnateur, qui est chargé du suivi de l'exécution du/des marché(s) passé(s) par le groupement, rémunère le/les titulaires de ce/de ces marché(s).

Chaque membre du groupement rembourse au coordonnateur la part du/des marché(s) correspondant à ses besoins propres.

## **Article 12 - Répartition des frais du groupement de commandes**

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

Le coordonnateur assurera ses missions à titre gracieux vis-à-vis des autres membres du groupement et prend en charge les frais liés au fonctionnement du groupement (reprographie, publicité...).

Les membres du groupement paieront directement aux fournisseurs les factures correspondant à leurs commandes.

### **Article 13 - Responsabilité du coordonnateur**

Le coordonnateur est responsable des achats ainsi que des missions confiées par la présente convention. A ce titre, il souscrit d'une part, un contrat garantissant à la fois les biens et les responsabilités qui en découlent et d'autre part, un contrat couvrant sa responsabilité civile pour les dommages provoqués aux tiers.

### **Article 14 - Modification de la présente convention**

Toute modification à la présente convention constitutive fera l'objet d'un avenant signé par l'ensemble des membres du groupement. Les décisions des membres sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

### **Article 15 - Capacité à agir en justice**

Le coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour le marché dont il a la charge, aussi bien en tant que demandeur qu'en tant que défendeur. Il informe et consulte les membres sur sa démarche 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 membres pondéré par le poids relatif de chacun d'entre eux dans le marché afférent au dossier de consultation concerné. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient.

### **Article 16 - 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 Besançon.

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

Fait en.....originaux, à ....., le .....

Pour la Ville de Besançon,  
Le Maire,

Pour la CAGB,  
Le 1<sup>er</sup> Vice-Président,

Pour le CCAS,  
La Vice-Présidente,