

**DELEGATION DE Monsieur Jean-Michel GAUTE**

**D-2019/167**

**Groupement de commandes permanent dédié aux missions de maîtrise d'œuvre. Convention constitutive de groupement. Autorisation.**

Monsieur Jean-Michel GAUTE, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

L'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la commande publique offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. Ces groupements ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

Il apparaît qu'un groupement de commandes dédié à des missions de maîtrise d'œuvre permettrait une optimisation du service tant pour les besoins propres de notre collectivité que pour ceux des membres du groupement.

En conséquence, il est proposé au conseil municipal conformément aux dispositions de l'article L2113 de l'ordonnance, l'adhésion à un groupement de commandes dédié aux missions de maîtrise d'œuvre dont les membres sont :

- Bordeaux Métropole,
- Ville de Bordeaux,
- Centre communal d'action sociale de Bordeaux
- Ville d'Ambarès-et-Lagrave
- Ville du Taillan Médoc
- Ville de Bruges

Ce groupement, à durée indéterminée, a pour objet de coordonner les procédures de passation, la signature et la notification des marchés et/ou accords cadres et marchés subséquents. Ce groupement permanent pourra entraîner la conclusion de plusieurs marchés.

À cet effet, une convention constitutive définissant le mode de fonctionnement du groupement doit être établie et signée par tous les membres. Cette convention identifie Bordeaux Métropole comme le coordonnateur de ce groupement.

La commission d'appel d'offres sera donc celle de Bordeaux Métropole.

À ce titre, Bordeaux Métropole procédera à l'ensemble des opérations d'élaboration des documents de marché, à la sélection d'un ou de plusieurs cocontractants ainsi qu'à la signature et à la notification des marchés.

Chaque membre demeure responsable de l'exécution des marchés conclus pour ses besoins propres ainsi que de l'exécution financière des contrats.

Les modalités précises d'organisation et de fonctionnement du groupement sont formalisées dans la convention constitutive jointe au présent rapport.

La convention constitutive sera soumise dans les mêmes termes à l'approbation des différents conseils municipaux ou au conseil d'administration de chacun de ses membres.

En conséquence, nous vous demandons, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à signer la convention constitutive du groupement entre Bordeaux Métropole, la ville de Bordeaux, le Centre Communal d'Action Sociale de Bordeaux, les villes du Taillan-Médoc, d'Ambarès-et-Lagrave et Bruges.

**ADOpte A L'UNANIMITE**



## CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

### A - Objet du groupement de commandes

#### Préambule :

L'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 sur les marchés publics offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. Ces groupements ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

Une convention constitutive, définissant les modalités de fonctionnement du groupement, doit être signée entre ses membres. Cette convention doit également désigner le coordonnateur et déterminer la Commission d'Appel d'Offres compétente s'agissant de l'attribution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents passés dans le cadre du groupement.

#### La présente convention concerne : les missions de maîtrise d'œuvre

Le groupement permettra de sélectionner des maîtres d'œuvre afin de leur confier des travaux neufs ou/et des travaux de restructuration/rénovation. Il ne concernera que des missions de maîtrise d'œuvre pour des opérations de travaux induisant une rémunération du maître d'œuvre inférieure à 221 000 € HT (soit des montants de travaux au maximum de l'ordre de 2 200 000 € HT).

Les travaux concerneront principalement :

les travaux d'AD'AP

l'isolation par l'extérieur

des démolitions et déposes d'ouvrages et aménagements existants

des reprises d'étanchéité

des changements de menuiseries

des modifications de cloisonnement intérieur

des travaux d'électricité

des changements de chauffage/ventilation

des travaux de second œuvre

des aménagements extérieurs des cours et accès

...etc

Le groupement a pour objectif de couvrir des besoins divers, donc de lancer plusieurs consultations.

### B - Durée de la convention

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par les parties jusqu'à sa résiliation. Elle perdurera jusqu'à l'échéance des marchés et accords-cadres concernés.

Elle est conclue pour une durée indéterminée.

## C - Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement : Bordeaux Métropole , représenté par Monsieur Patrick Bobet, Président de Bordeaux Métropole.

Le siège du coordonnateur est situé :  
Esplanade Charles de Gaulle  
33045 BORDEAUX

### Substitution au coordonnateur :

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur. Cette convention sera approuvée par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble des membres restant du groupement.

La Commission d'Appel d'Offres du groupement sera modifiée en conséquence.

### Capacité à agir en justice :

Le représentant du 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 sur sa démarche et son évolution.

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, 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 le Comité de Pilotage des éventuels litiges et des suites qui leurs sont données.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur se réserve la possibilité de diviser la charge financière par le nombre de membres concernés par la consultation ou le marché litigieux. Pour ce faire un titre de recettes sera émis par le coordonnateur.

## D - Missions du coordonnateur

Il incombe au coordonnateur désigné à l'article C de la présente convention de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractants, de signer, notifier les marchés, accords-cadres et marchés subséquents au nom et pour le compte des membres du groupement et notamment :

- Rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant,
- Constitution des dossiers de marchés et/ou accords-cadres (mise au point),
- Signature des marchés et accords-cadres,
- Transmission si besoin au contrôle de la légalité avec le rapport de présentation,
- Notification,
- Information au Préfet, le cas échéant,
- Rédaction et publication de l'avis d'attribution le cas échéant.

Le représentant du coordonnateur gèrera le contentieux lié à la procédure de passation des marchés et accords-cadres pour le compte des membres du groupement. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

**A l'issue de la notification et de la publication de l'avis d'attribution, relèvent de chaque membre du groupement les missions suivantes :**

- l'exécution technique et financière pour la part des prestations le concernant. L'exécution technique et financière recouvre les opérations suivantes : envoi des ordres de service (OS) le cas échéant, passation des commandes, gestion des livraisons / livrables, réception et paiement des factures, gestion des sous-traitances.

- avenants le concernant : signature, traitement, notification... avec avis de sa propre Commission d'appel d'offres pour les avenants supérieurs à 5%.

- La reconduction.

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice.

Il appartiendra dans ce dernier cas, à chaque membre du groupement, de tenir le coordonnateur informé des éventuels litiges et des suites qui leurs sont données.

Il est également responsable des missions suivantes :

- Définition des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Recensement des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Choix de la procédure,
- Rédaction des cahiers des charges et constitution des dossiers de consultation,
- Rédaction et envoi des avis d'appel à la concurrence,
- Mise à disposition gratuite du dossier de consultation des entreprises (DCE) au sein des services du coordonnateur et téléchargement gratuit possible du DCE sur le site internet : <https://demat-ampa.fr>
- Centralisation des questions posées par les candidats et centralisation des réponses,
- Réception des candidatures et des offres,
- Analyse des candidatures et demande de compléments éventuels,
- Convocation et organisation de la CAO si besoin et rédaction des procès-verbaux,
- Analyse des offres et négociations, le cas échéant, en partenariat avec les membres,
- Présentation du dossier et de l'analyse en CAO,
- Information des candidats évincés (stade candidature et stade offre),
- Rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant,
- Constitution des dossiers de marchés et/ou accords-cadres (mise au point),
- finalisation des avenants à la convention constitutive de groupement en cas de nouvelle adhésion (seulement en cas de groupement permanent) ou de sortie du groupement.

Le cas échéant, le coordonnateur du groupement s'assurera que les dispositions du Règlement européen REU 2016/679 aussi dénommé Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, » et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite "loi informatique et libertés" modifiée, sont mises en œuvre si le(s) marché(s) objet de la présente convention l'exig(ent).

#### Comité de pilotage :

Le coordonnateur anime le comité de Pilotage qui est composé selon la volonté de chaque membre, d'un représentant de chacun d'entre eux. Le comité se réunit au moment de la notification puis au moins une fois par an jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le comité peut également se réunir sur demande écrite du représentant du coordonnateur, adressée à chacun des membres du groupement et également à la demande de la majorité de ses membres.

Les convocations sont adressées par le représentant du coordonnateur et accompagnées d'un ordre du jour, et de tout document que le représentant du coordonnateur juge utile de joindre.

Le représentant du coordonnateur organise et dirige les séances. Il peut désigner un autre représentant à cet effet, pour le substituer temporairement ou en permanence dans ses fonctions. Il peut reprendre ses fonctions à tout moment après les avoir déléguées.

Le comité se réunit sans quorum. Un représentant absent peut toutefois donner mandat à un autre représentant pour le représenter. Un représentant ne peut donner et recevoir qu'un seul mandat.

Les représentants sont tenus à une obligation de confidentialité vis-à-vis de toutes les informations relatives aux marchés publics.

Le Comité de pilotage a pour mission de permettre aux membres du groupement de suivre l'exécution des marchés publics, et de prévoir les conditions éventuelles d'évolution de ces marchés.

Les membres du groupement y font part de leurs observations et de l'ensemble de leurs demandes au coordonnateur dans ce cadre.

## **E - Membres du groupement**

Un groupement de commandes est constitué entre :

CCAS de la ville de Bordeaux

Ville d'Ambarès et Lagrave

Ville de Bordeaux

Ville du Taillan-Médoc

Ville de Bruges

Ce groupement a pour objet de coordonner les procédures de passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents de ses membres en ce qui concerne la présente convention.

### Responsabilité des membres :

Conformément à l'article L2113 de l'ordonnance sur les marchés publics, les acheteurs, 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, donc dans le cadre des missions menées par le coordonnateur.

Les acheteurs sont seuls responsables des obligations qui leur incombent n'étant pas menées dans leur intégralité conjointement.

## **F - Obligations des membres du groupement**

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents,
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,
- Participer si besoin, en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des cahiers des clauses administratives particulières, cahiers des clauses techniques particulières, règlement de consultation),
- Respecter les clauses du contrat signé par le coordonnateur,
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité/son établissement public de coopération intercommunale et à assurer l'exécution comptable des marchés, accords-cadres et marchés subséquents qui le concernent,
- Informer le Comité de Pilotage de tout litige né à l'occasion de l'exécution de ses marchés, accords-cadres et marchés subséquents. Le règlement des litiges nés à l'occasion de l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement,
- Participer au bilan de l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance, dans le cadre du Comité de pilotage.

Le cas échéant, le(s) membre(s) du groupement s'assurera(ont) que les dispositions du Règlement européen REU 2016/679 aussi dénommé Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018» et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite "loi informatique et libertés" modifiée, sont mises en œuvre si le(s) marché(s) objet de la présente convention l'exige(nt).

## **G - Organe de décision**

L'organe de décision devant intervenir dans le choix du ou des titulaires du contrat est du coordonnateur du groupement.

Elle interviendra dans les conditions fixées aux articles 1414-2 à 1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales et se réunira en tant que de besoin.

## **H - Frais de gestion du groupement**

Aucune participation aux frais de gestion du groupement ne sera demandée aux membres du groupement. Le coordonnateur prendra donc à sa charge l'ensemble des frais occasionnés par le lancement de chaque consultation.

## **I - Modalités financières**

Chaque membre du groupement procédera aux paiements des prestations le concernant.

## **J - Modalités d'adhésion au groupement**

L'adhésion à la convention doit faire l'objet d'une approbation par l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement concerné.

Toute nouvelle adhésion au groupement de commandes devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention, par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles des membres.

Cet avenant, le cas échéant, mettra également en conformité la présente convention, notamment avec le statut du nouvel adhérent.

Toute nouvelle adhésion ne pourra concerner que des consultations postérieures à l'adhésion.

## **K - Modalités de retrait du groupement**

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes, par décision écrite notifiée au coordonnateur. Ce retrait ne saurait concerner des consultations lancées ou des marchés et accords-cadres conclus. Il n'aura d'effet que pour les consultations futures lancées au nom du groupement.

Le retrait du groupement sera réalisé par voie d'avenant.

En cas de retrait d'un membre du groupement, le coordonnateur effectue le solde comptable et financier de la situation du membre sortant. Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement, elles sont prises en compte dans une convention modificative.

Le présent groupement pourra être résilié par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble de ses membres.

Cette résiliation sera sans effet sur les marchés notifiés au nom du groupement, dont l'exécution perdurera conformément à leurs dispositions particulières.



## L - Règlement des litiges

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux

9 rue Tastet  
BP 947  
33063 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05 56 99 38 00  
Télécopie : 05 56 24 39 03  
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Fait à BORDEAUX,

Le .....

| Membre                       | Représentant  | Fonction                               | Signature |
|------------------------------|---|--|-----------|
| Bordeaux Métropole           | Patrick Bobet                                       | Président de Bordeaux Métropole        |           |
| CCAS de la ville de Bordeaux | Maire de la ville de Bordeaux, Président du CCAS le |  |           |
| Ville d'Ambarès et Lagrave   | Michel HERITIE                                      | Maire de la ville d'Ambarès et Lagrave |           |
| Ville de Bordeaux            | Maire de la ville de Bordeaux, Président du CCAS le |  |           |
| Ville du Taillan-Médoc       | Agnès VERSEPUY                                      | Maire de la ville du Taillan Médoc     |           |
| Ville de Bruges              | Brigitte TERRAZA                                    | Maire de la ville de Bruges            |           |

**D-2019/168**

**Groupement de commandes permanent dédié aux travaux acrobatiques. Convention constitutive de groupement. Autorisation**

Monsieur Jean-Michel GAUTE, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

L'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la commande publique offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. Ces groupements ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

Il apparaît qu'un groupement de commandes dédié aux travaux acrobatiques permettrait une optimisation du service tant pour les besoins propres de notre collectivité que pour ceux des membres du groupement.

En conséquence, il est proposé au conseil municipal conformément aux dispositions de l'article L2113 de l'ordonnance, l'adhésion à un groupement de commandes dédié aux travaux acrobatiques dont les membres sont :

- Bordeaux Métropole,
- Ville de Bordeaux,
- Ville d'Ambarès-et-Lagrave
- Ville du Taillan Médoc

Ce groupement, à durée indéterminée, a pour objet de coordonner les procédures de passation, la signature et la notification des marchés et/ou accords cadres et marchés subséquents. Ce groupement permanent pourra entraîner la conclusion de plusieurs marchés.

À cet effet, une convention constitutive définissant le mode de fonctionnement du groupement doit être établie et signée par tous les membres. Cette convention identifie Bordeaux Métropole comme le coordonnateur de ce groupement.

La commission d'appel d'offres sera donc celle de Bordeaux Métropole.

À ce titre, Bordeaux Métropole procédera à l'ensemble des opérations d'élaboration des documents de marché, à la sélection d'un ou de plusieurs cocontractants ainsi qu'à la signature et à la notification des marchés.

Chaque membre demeure responsable de l'exécution des marchés conclus pour ses besoins propres ainsi que de l'exécution financière des contrats.

Les modalités précises d'organisation et de fonctionnement du groupement sont formalisées dans la convention constitutive jointe au présent rapport.

La convention constitutive sera soumise dans les mêmes termes à l'approbation des différents conseils municipaux ou au conseil d'administration de chacun de ses membres.

En conséquence, nous vous demandons, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à signer la convention constitutive du groupement entre Bordeaux Métropole, la ville de Bordeaux, les villes du Taillan-Médoc et d'Ambarès-et-Lagrave.

**ADOpte A L'UNANIMITE**



## CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

### A - Objet du groupement de commandes

#### Préambule :

L'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 sur les marchés publics offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. Ces groupements ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

Une convention constitutive, définissant les modalités de fonctionnement du groupement, doit être signée entre ses membres. Cette convention doit également désigner le coordonnateur et déterminer la Commission d'Appel d'Offres compétente s'agissant de l'attribution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents passés dans le cadre du groupement.

#### La présente convention concerne : les travaux acrobatiques

Le groupement a pour objectif de couvrir des besoins divers, donc de lancer plusieurs consultations.

### B - Durée de la convention

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par les parties jusqu'à sa résiliation. Elle perdurera jusqu'à l'échéance des marchés et accords-cadres concernés.

Elle est conclue pour une durée indéterminée.

### C - Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement : Bordeaux Métropole, représenté par Monsieur Patrick Bobet, Président de Bordeaux Métropole.

Le siège du coordonnateur est situé :  
Esplanade Charles de Gaulle  
33045 BORDEAUX

#### Substitution au coordonnateur :

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur. Cette convention sera approuvée par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble des membres restant du groupement.

La Commission d'Appel d'Offres du groupement sera modifiée en conséquence.

### Capacité à agir en justice :

Le représentant du 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 sur sa démarche et son évolution.

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, 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 le Comité de Pilotage des éventuels litiges et des suites qui leurs sont données.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur se réserve la possibilité de diviser la charge financière par le nombre de membres concernés par la consultation ou le marché litigieux. Pour ce faire un titre de recettes sera émis par le coordonnateur.

## **D - Missions du coordonnateur**

Il incombe au coordonnateur désigné à l'article C de la présente convention de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractants, de signer, notifier les marchés, accords-cadres et marchés subséquents au nom et pour le compte des membres du groupement et notamment :

- Rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant,
- Constitution des dossiers de marchés et/ou accords-cadres (mise au point),
- Signature des marchés et accords-cadres,
- Transmission si besoin au contrôle de la légalité avec le rapport de présentation,
- Notification,
- Information au Préfet, le cas échéant,
- Rédaction et publication de l'avis d'attribution le cas échéant.

Le représentant du coordonnateur gèrera le contentieux lié à la procédure de passation des marchés et accords-cadres pour le compte des membres du groupement. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

**A l'issue de la notification et de la publication de l'avis d'attribution, relèvent de chaque membre du groupement les missions suivantes :**

- l'exécution technique et financière pour la part des prestations le concernant. L'exécution technique et financière recouvre les opérations suivantes : envoi des ordres de service (OS) le cas échéant, passation des commandes, gestion des livraisons / livrables, réception et paiement des factures, gestion des sous-traitances.
- avenants le concernant : signature, traitement, notification... avec avis de sa propre Commission d'appel d'offres pour les avenants supérieurs à 5%.
- La reconduction.

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice.

Il appartiendra dans ce dernier cas, à chaque membre du groupement, de tenir le coordonnateur informé des éventuels litiges et des suites qui leurs sont données.

Il est également responsable des missions suivantes :

- Définition des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Recensement des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Choix de la procédure,
- Rédaction des cahiers des charges et constitution des dossiers de consultation,
- Rédaction et envoi des avis d'appel à la concurrence,
- Mise à disposition gratuite du dossier de consultation des entreprises (DCE) au sein des services du coordonnateur et téléchargement gratuit possible du DCE sur le site internet : <https://demat-ampa.fr>
- Centralisation des questions posées par les candidats et centralisation des réponses,
- Réception des candidatures et des offres,
- Analyse des candidatures et demande de compléments éventuels,
- Convocation et organisation de la CAO si besoin et rédaction des procès-verbaux,
- Analyse des offres et négociations, le cas échéant, en partenariat avec les membres,
- Présentation du dossier et de l'analyse en CAO,
- Information des candidats évincés (stade candidature et stade offre),
- Rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant,
- Constitution des dossiers de marchés et/ou accords-cadres (mise au point),
- finalisation des avenants à la convention constitutive de groupement en cas de nouvelle adhésion (seulement en cas de groupement permanent) ou de sortie du groupement.

Le cas échéant, le coordonnateur du groupement s'assurera que les dispositions du Règlement européen REU 2016/679 aussi dénommé Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, » et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite "loi informatique et libertés" modifiée, sont mises en œuvre si le(s) marché(s) objet de la présente convention l'exig(ent).

#### Comité de pilotage :

Le coordonnateur anime le comité de Pilotage qui est composé selon la volonté de chaque membre, d'un représentant de chacun d'entre eux. Le comité se réunit au moment de la notification puis au moins une fois par an jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le comité peut également se réunir sur demande écrite du représentant du coordonnateur, adressée à chacun des membres du groupement et également à la demande de la majorité de ses membres.

Les convocations sont adressées par le représentant du coordonnateur et accompagnées d'un ordre du jour, et de tout document que le représentant du coordonnateur juge utile de joindre.

Le représentant du coordonnateur organise et dirige les séances. Il peut désigner un autre représentant à cet effet, pour le substituer temporairement ou en permanence dans ses fonctions. Il peut reprendre ses fonctions à tout moment après les avoir déléguées.

Le comité se réunit sans quorum. Un représentant absent peut toutefois donner mandat à un autre représentant pour le représenter. Un représentant ne peut donner et recevoir qu'un seul mandat.

Les représentants sont tenus à une obligation de confidentialité vis-à-vis de toutes les informations relatives aux marchés publics.

Le Comité de pilotage a pour mission de permettre aux membres du groupement de suivre l'exécution des marchés publics, et de prévoir les conditions éventuelles d'évolution de ces marchés.

Les membres du groupement y font part de leurs observations et de l'ensemble de leurs demandes au coordonnateur dans ce cadre.

## E - Membres du groupement

Un groupement de commandes est constitué entre :  
Ville d'Ambarès et Lagrave  
Ville du Taillan-Médoc  
Ville de Bordeaux

Ce groupement a pour objet de coordonner les procédures de passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents de ses membres en ce qui concerne la présente convention.

### Responsabilité des membres :

Conformément à l'article L2113 de l'ordonnance sur les marchés publics, les acheteurs, 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, donc dans le cadre des missions menées par le coordonnateur.

Les acheteurs sont seuls responsables des obligations qui leur incombent n'étant pas menées dans leur intégralité conjointement.

## F - Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents,
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,
- Participer si besoin, en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des cahiers des clauses administratives particulières, cahiers des clauses techniques particulières, règlement de consultation),
- Respecter les clauses du contrat signé par le coordonnateur,
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité/son établissement public de coopération intercommunale et à assurer l'exécution comptable des marchés, accords-cadres et marchés subséquents qui le concernent,
- Informer le Comité de Pilotage de tout litige né à l'occasion de l'exécution de ses marchés, accords-cadres et marchés subséquents. Le règlement des litiges nés à l'occasion de l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement,
- Participer au bilan de l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance, dans le cadre du Comité de pilotage.

Le cas échéant, le(s) membre(s) du groupement s'assurera(ont) que les dispositions du Règlement européen REU 2016/679 aussi dénommé Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018» et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite "loi informatique et libertés" modifiée, sont mises en œuvre si le(s) marché(s) objet de la présente convention l'exige(nt).

## G - Organe de décision

L'organe de décision devant intervenir dans le choix du ou des titulaires du contrat est du coordonnateur du groupement.

Elle interviendra dans les conditions fixées aux articles 1414-2 à 1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales et se réunira en tant que de besoin.

## H - Frais de gestion du groupement

Aucune participation aux frais de gestion du groupement ne sera demandée aux membres du groupement. Le coordonnateur prendra donc à sa charge l'ensemble des frais occasionnés par le lancement de chaque

consultation.

## **I - Modalités financières**

Chaque membre du groupement procédera aux paiements des prestations le concernant.

## **J - Modalités d'adhésion au groupement**

L'adhésion à la convention doit faire l'objet d'une approbation par l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement concerné.

Toute nouvelle adhésion au groupement de commandes devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention, par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles des membres.

Cet avenant, le cas échéant, mettra également en conformité la présente convention, notamment avec le statut du nouvel adhérent.

Toute nouvelle adhésion ne pourra concerner que des consultations postérieures à l'adhésion.

## **K - Modalités de retrait du groupement**

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes, par décision écrite notifiée au coordonnateur. Ce retrait ne saurait concerner des consultations lancées ou des marchés et accords-cadres conclus. Il n'aura d'effet que pour les consultations futures lancées au nom du groupement.

Le retrait du groupement sera réalisé par voie d'avenant.

En cas de retrait d'un membre du groupement, le coordonnateur effectue le solde comptable et financier de la situation du membre sortant. Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement, elles sont prises en compte dans une convention modificative.

Le présent groupement pourra être résilié par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble de ses membres.

Cette résiliation sera sans effet sur les marchés notifiés au nom du groupement, dont l'exécution perdurera conformément à leurs dispositions particulières.

## **L - Règlement des litiges**

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux

9 rue Tastet

BP 947

33063 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05 56 99 38 00

Télécopie : 05 56 24 39 03

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

.



Fait à BORDEAUX,

Le .....

| Membre                     | Représentant  | Fonction                               | Signature |
|----------------------------|---|--|-----------|
| Bordeaux Métropole         | Patrick Bobet                                       | Président de Bordeaux Métropole        |           |
| Ville d'Ambarès et Lagrave | Michel HERITIE                                      | Maire de la ville d'Ambarès et Lagrave |           |
| Ville du Taillan-Médoc     | Agnès VERSEPUY                                      | Maire de la ville du Taillan Médoc     |           |
| Ville de Bordeaux          | Maire de la ville de Bordeaux, Président du CCAS le |  |           |

**D-2019/169**

**Groupement de commandes permanent dédié à divers relevés. Convention constitutive de groupement. Autorisation**

Monsieur Jean-Michel GAUTE, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

L'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la commande publique offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. Ces groupements ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

Il apparaît qu'un groupement de commandes dédié aux divers relevés tels que les relevés bâtiments, parcellaires, topographiques, archéologiques, bâtiments et informations modélisés (BIM) et maquettes BIM, la réalisation de plans architecturaux et détections des réseaux permettrait une optimisation du service tant pour les besoins propres de notre collectivité que pour ceux des membres du groupement.

En conséquence, il est proposé au conseil municipal conformément aux dispositions de l'article L2113 de l'ordonnance, l'adhésion à un groupement de commandes dédié aux relevés divers dont les membres sont :

- Bordeaux Métropole,
- Ville de Bordeaux,
- Centre communal d'action sociale de Bordeaux
- Ville d'Ambarès-et-Lagrave
- Ville du Taillan Médoc
- Ville de Bruges

Ce groupement, à durée indéterminée, a pour objet de coordonner les procédures de passation, la signature et la notification des marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents. Ce groupement permanent pourra entraîner la conclusion de plusieurs marchés.

À cet effet, une convention constitutive définissant le mode de fonctionnement du groupement doit être établie et signée par tous les membres. Cette convention identifie Bordeaux Métropole comme le coordonnateur de ce groupement.

La commission d'appel d'offres sera donc celle de Bordeaux Métropole.

À ce titre, Bordeaux Métropole procédera à l'ensemble des opérations d'élaboration des documents de marché, à la sélection d'un ou de plusieurs cocontractants ainsi qu'à la signature et à la notification des marchés.

Chaque membre demeure responsable de l'exécution des marchés conclus pour ses besoins propres ainsi que de l'exécution financière des contrats.

Les modalités précises d'organisation et de fonctionnement du groupement sont formalisées dans la convention constitutive jointe au présent rapport.

La convention constitutive sera soumise dans les mêmes termes à l'approbation des différents conseils municipaux ou au conseil d'administration de chacun de ses membres.

En conséquence, nous vous demandons, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à signer la convention constitutive du groupement entre Bordeaux Métropole, la ville de Bordeaux, le Centre Communal d'Action Sociale de Bordeaux, les villes du Taillan-Médoc, d'Ambarès-et-Lagrave et Bruges.

**ADOpte A L'UNANIMITE**



## CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

### A - Objet du groupement de commandes

#### Préambule :

L'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 sur les marchés publics offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. Ces groupements ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

Une convention constitutive, définissant les modalités de fonctionnement du groupement, doit être signée entre ses membres. Cette convention doit également désigner le coordonnateur et déterminer la Commission d'Appel d'Offres compétente s'agissant de l'attribution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents passés dans le cadre du groupement.

#### La présente convention concerne : les relevés divers

Afin de répondre aux besoins, les achats pourront concerner notamment les relevés suivants :

- bâtiments,
- parcellaires,
- topographiques,
- archéologiques,
- bâtiments et informations modélisés (BIM) et maquettes BIM,
- la réalisation de plans architecturaux et détections de réseaux

Le groupement a pour objectif de couvrir des besoins divers, donc de lancer plusieurs consultations.

### B - Durée de la convention

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par les parties jusqu'à sa résiliation. Elle perdurera jusqu'à l'échéance des marchés et accords-cadres concernés.

Elle est conclue pour une durée indéterminée.

### C - Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement : Bordeaux Métropole, représenté par Monsieur Patrick Bobet, Président de Bordeaux Métropole.

Le siège du coordonnateur est situé :  
Esplanade Charles de Gaulle  
33045 BORDEAUX

#### Substitution au coordonnateur :

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur. Cette convention sera approuvée par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble des membres restant du groupement.

La Commission d'Appel d'Offres du groupement sera modifiée en conséquence.

#### Capacité à agir en justice :

Le représentant du 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 sur sa démarche et son évolution.

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, 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 le Comité de Pilotage des éventuels litiges et des suites qui leurs sont données.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur se réserve la possibilité de diviser la charge financière par le nombre de membres concernés par la consultation ou le marché litigieux. Pour ce faire un titre de recettes sera émis par le coordonnateur.

## **D - Missions du coordonnateur**

Il incombe au coordonnateur désigné à l'article C de la présente convention de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractants, de signer, notifier les marchés, accords-cadres et marchés subséquents au nom et pour le compte des membres du groupement et notamment :

- Rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant,
- Constitution des dossiers de marchés et/ou accords-cadres (mise au point),
- Signature des marchés et accords-cadres,
- Transmission si besoin au contrôle de la légalité avec le rapport de présentation,
- Notification,
- Information au Préfet, le cas échéant,
- Rédaction et publication de l'avis d'attribution le cas échéant.

Le représentant du coordonnateur gèrera le contentieux lié à la procédure de passation des marchés et accords-cadres pour le compte des membres du groupement. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

**A l'issue de la notification et de la publication de l'avis d'attribution, relèvent de chaque membre du groupement les missions suivantes :**

- l'exécution technique et financière pour la part des prestations le concernant. L'exécution technique et financière recouvre les opérations suivantes : envoi des ordres de service (OS) le cas échéant, passation des commandes, gestion des livraisons / livrables, réception et paiement des factures, gestion des sous-traitances.
- avenants le concernant : signature, traitement, notification... avec avis de sa propre Commission d'appel d'offres pour les avenants supérieurs à 5%.

- La reconduction.

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice.

Il appartiendra dans ce dernier cas, à chaque membre du groupement, de tenir le coordonnateur informé des éventuels litiges et des suites qui leurs sont données.

Il est également responsable des missions suivantes :

- Définition des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Recensement des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Choix de la procédure,
- Rédaction des cahiers des charges et constitution des dossiers de consultation,
- Rédaction et envoi des avis d'appel à la concurrence,
- Mise à disposition gratuite du dossier de consultation des entreprises (DCE) au sein des services du coordonnateur et téléchargement gratuit possible du DCE sur le site internet : <https://demat-ampa.fr>
- Centralisation des questions posées par les candidats et centralisation des réponses,
- Réception des candidatures et des offres,
- Analyse des candidatures et demande de compléments éventuels,
- Convocation et organisation de la CAO si besoin et rédaction des procès-verbaux,
- Analyse des offres et négociations, le cas échéant, en partenariat avec les membres,
- Présentation du dossier et de l'analyse en CAO,
- Information des candidats évincés (stade candidature et stade offre),
- Rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant,
- Constitution des dossiers de marchés et/ou accords-cadres (mise au point),
- finalisation des avenants à la convention constitutive de groupement en cas de nouvelle adhésion (seulement en cas de groupement permanent) ou de sortie du groupement.

Le cas échéant, le coordonnateur du groupement s'assurera que les dispositions du Règlement européen REU 2016/679 aussi dénommé Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, » et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite "loi informatique et libertés" modifiée, sont mises en œuvre si le(s) marché(s) objet de la présente convention l'exig(ent).

#### Comité de pilotage :

Le coordonnateur anime le comité de Pilotage qui est composé selon la volonté de chaque membre, d'un représentant de chacun d'entre eux. Le comité se réunit au moment de la notification puis au moins une fois par an jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le comité peut également se réunir sur demande écrite du représentant du coordonnateur, adressée à chacun des membres du groupement et également à la demande de la majorité de ses membres.

Les convocations sont adressées par le représentant du coordonnateur et accompagnées d'un ordre du jour, et de tout document que le représentant du coordonnateur juge utile de joindre.

Le représentant du coordonnateur organise et dirige les séances. Il peut désigner un autre représentant à cet effet, pour le substituer temporairement ou en permanence dans ses fonctions. Il peut reprendre ses fonctions à tout moment après les avoir déléguées.

Le comité se réunit sans quorum. Un représentant absent peut toutefois donner mandat à un autre représentant pour le représenter. Un représentant ne peut donner et recevoir qu'un seul mandat.

Les représentants sont tenus à une obligation de confidentialité vis-à-vis de toutes les informations relatives aux marchés publics.

Le Comité de pilotage a pour mission de permettre aux membres du groupement de suivre l'exécution des marchés publics, et de prévoir les conditions éventuelles d'évolution de ces marchés.

Les membres du groupement y font part de leurs observations et de l'ensemble de leurs demandes au coordonnateur dans ce cadre.

## E - Membres du groupement

Un groupement de commandes est constitué entre :  
CCAS de la ville de Bordeaux  
Ville d'Ambarès et Lagrave  
Ville de Bordeaux  
Ville du Taillan-Médoc  
Ville de Bruges

Ce groupement a pour objet de coordonner les procédures de passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents de ses membres en ce qui concerne la présente convention.

### Responsabilité des membres :

Conformément à l'article L2113 de l'ordonnance sur les marchés publics, les acheteurs, 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, donc dans le cadre des missions menées par le coordonnateur.

Les acheteurs sont seuls responsables des obligations qui leur incombent n'étant pas menées dans leur intégralité conjointement.

## F - Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents,
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,
- Participer si besoin, en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des CCAP, CCTP, règlement de consultation),
- Respecter les clauses du contrat signé par le coordonnateur,
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité/son EPCI et à assurer l'exécution comptable des marchés, accords-cadres et marchés subséquents qui le concernent,
- Informer le Comité de Pilotage de tout litige né à l'occasion de l'exécution de ses marchés, accords-cadres et marchés subséquents. Le règlement des litiges nés à l'occasion de l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement,
- Participer au bilan de l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance, dans le cadre du Comité de pilotage.

Le cas échéant, le(s) membre(s) du groupement s'assurera(ont) que les dispositions du Règlement européen REU 2016/679 aussi dénommé Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018» et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite "loi informatique et libertés" modifiée, sont mises en œuvre si le(s) marché(s) objet de la présente convention l'exige(nt).

## G - Organe de décision

L'organe de décision devant intervenir dans le choix du ou des titulaires du contrat est du coordonnateur du groupement.

Elle interviendra dans les conditions fixées aux articles 1414-2 à 1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales et se réunira en tant que de besoin.

## **H - Frais de gestion du groupement**

Aucune participation aux frais de gestion du groupement ne sera demandée aux membres du groupement. Le coordonnateur prendra donc à sa charge l'ensemble des frais occasionnés par le lancement de chaque consultation.

## **I - Modalités financières**

Chaque membre du groupement procédera aux paiements des prestations le concernant.

## **J - Modalités d'adhésion au groupement**

L'adhésion à la convention doit faire l'objet d'une approbation par l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement concerné.

Toute nouvelle adhésion au groupement de commandes devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention, par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles des membres.

Cet avenant, le cas échéant, mettra également en conformité la présente convention, notamment avec le statut du nouvel adhérent.

Toute nouvelle adhésion ne pourra concerner que des consultations postérieures à l'adhésion.

## **K - Modalités de retrait du groupement**

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes, par décision écrite notifiée au coordonnateur. Ce retrait ne saurait concerner des consultations lancées ou des marchés et accords-cadres conclus. Il n'aura d'effet que pour les consultations futures lancées au nom du groupement.

Le retrait du groupement sera réalisé par voie d'avenant.

En cas de retrait d'un membre du groupement, le coordonnateur effectue le solde comptable et financier de la situation du membre sortant. Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement, elles sont prises en compte dans une convention modificative.

Le présent groupement pourra être résilié par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble de ses membres.

Cette résiliation sera sans effet sur les marchés notifiés au nom du groupement, dont l'exécution perdurera conformément à leurs dispositions particulières.

## **L - Règlement des litiges**

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux

9 rue Tastet  
BP 947  
33063 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05 56 99 38 00  
Télécopie : 05 56 24 39 03  
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr



Fait à BORDEAUX,

Le .....

| Membre                       | Représentant  | Fonction                               | Signature |
|------------------------------|---|--|-----------|
| Bordeaux Métropole           | Patrick Bobet                                       | Président de Bordeaux Métropole        |           |
| CCAS de la ville de Bordeaux | Maire de la ville de Bordeaux, Président du CCAS le |  |           |
| Ville d'Ambarès et Lagrave   | Michel HERITIE                                      | Maire de la ville d'Ambarès et Lagrave |           |
| Ville de Bordeaux            | Maire de la ville de Bordeaux, Président du CCAS le |  |           |
| Ville du Taillan-Médoc       | Agnès VERSEPUY                                      | Maire de la ville du Taillan Médoc     |           |
| Ville de Bruges              | Brigitte TERRAZA                                    | Maire de la ville de Bruges            |           |

**D-2019/170**

**Groupement de commandes permanent dédié aux diagnostics amiante. Convention constitutive de groupement. Autorisation**

Monsieur Jean-Michel GAUTE, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

L'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la commande publique offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. Ces groupements ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

Il apparaît qu'un groupement de commandes dédié aux diagnostics amiante permettrait une optimisation du service tant pour les besoins propres de notre collectivité que pour ceux des membres du groupement.

En conséquence, il est proposé au conseil municipal conformément aux dispositions de l'article L2113 de l'ordonnance, l'adhésion à un groupement de commandes dédié aux diagnostics amiante dont les membres sont :

- Bordeaux Métropole,
- Ville de Bordeaux,
- Centre communal d'action sociale de la ville de Bordeaux,
- Ville d'Ambarès-et-Lagrave
- Ville du Taillan Médoc

Ce groupement, à durée indéterminée, a pour objet de coordonner les procédures de passation, la signature et la notification des marchés et/ou accords cadres et marchés subséquents. Ce groupement permanent pourra entraîner la conclusion de plusieurs marchés.

À cet effet, une convention constitutive définissant le mode de fonctionnement du groupement doit être établie et signée par tous les membres. Cette convention identifie Bordeaux Métropole comme le coordonnateur de ce groupement.

La commission d'appel d'offres sera donc celle de Bordeaux Métropole.

À ce titre, Bordeaux Métropole procédera à l'ensemble des opérations d'élaboration des documents de marché, à la sélection d'un ou de plusieurs cocontractants ainsi qu'à la signature et à la notification des marchés.

Chaque membre demeure responsable de l'exécution des marchés conclus pour ses besoins propres ainsi que de l'exécution financière des contrats.

Les modalités précises d'organisation et de fonctionnement du groupement sont formalisées dans la convention constitutive jointe au présent rapport.

La convention constitutive sera soumise dans les mêmes termes à l'approbation des différents conseils municipaux ou au conseil d'administration de chacun de ses membres.

En conséquence, nous vous demandons, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à signer la convention constitutive du groupement entre Bordeaux Métropole, la ville de Bordeaux, le Centre communal d'action sociale e Bordeaux, les villes du Taillan-Médoc et d'Ambarès-et-Lagrave.

**ADOpte A L'UNANIMITE**

**M. le MAIRE**

Très bien. Tout est dans la délibération. C'est peut-être sûrement des questions et y répondre.

Monsieur HURMIC.

**M. HURMIC**

Juste une minute, Monsieur le Maire. C'est vrai que nous avons souhaité que cette délibération soit dégroupée pour insister vraiment sur l'importance de ces diagnostics amiante. Vous savez, récemment un journal national...

**M. le MAIRE**

C'est bien pour cela qu'on le fait.

**M. HURMIC**

... a parlé de véritable bombe sanitaire à retardement, cela en est une...

**M. le MAIRE**

Cela fait déjà dix ans qu'on le sait.

**M. HURMIC**

Mais vous savez que les diagnostics techniques amiantes sont obligatoires dans chaque école.

**M. le MAIRE**

Oui, on le sait Pierre. C'est pour cela qu'on le fait. Il faut arrêter d'enfoncer les portes ouvertes.

**M. HURMIC**

Oui, mais on a fait une demande de communication, on ne l'a pas eue. Je pense que cela fait une dizaine d'années que vous les avez. Donc, on aimerait bien que vous nous les communiquiez.

**M. le MAIRE**

Monsieur GAUTÉ, on communiquera tout cela, tous ces éléments, hein ?

**M. GAUTÉ**

Tout a été dit. Il y a deux éléments de réponse qui sont en partie pour Monsieur HURMIC et Monsieur ROUYEYRE qui font la liste exhaustive des écoles.

**M. le MAIRE**

Très bien. Merci. Qui adopte ? Tout le monde. Pas d'abstentions ? Votes contre ? À l'unanimité.



## CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

### A - Objet du groupement de commandes

#### Préambule :

L'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 sur les marchés publics offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. Ces groupements ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

Une convention constitutive, définissant les modalités de fonctionnement du groupement, doit être signée entre ses membres. Cette convention doit également désigner le coordonnateur et déterminer la Commission d'Appel d'Offres compétente s'agissant de l'attribution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents passés dans le cadre du groupement.

#### La présente convention concerne : les diagnostics amiante

Le groupement a pour objectif de couvrir des besoins divers, donc de lancer plusieurs consultations.

### B - Durée de la convention

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par les parties jusqu'à sa résiliation. Elle perdurera jusqu'à l'échéance des marchés et accords-cadres concernés.

Elle est conclue pour une durée indéterminée.

### C - Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement : Bordeaux Métropole, représenté par Monsieur Patrick Bobet, Président de Bordeaux Métropole.

Le siège du coordonnateur est situé :  
Esplanade Charles de Gaulle  
33045 BORDEAUX

#### Substitution au coordonnateur :

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur. Cette convention sera approuvée par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble des membres restant du groupement.

La Commission d'Appel d'Offres du groupement sera modifiée en conséquence.

### Capacité à agir en justice :

Le représentant du 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 sur sa démarche et son évolution.

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, 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 le Comité de Pilotage des éventuels litiges et des suites qui leurs sont données.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur se réserve la possibilité de diviser la charge financière par le nombre de membres concernés par la consultation ou le marché litigieux. Pour ce faire un titre de recettes sera émis par le coordonnateur.

## **D - Missions du coordonnateur**

Il incombe au coordonnateur désigné à l'article C de la présente convention de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractants, de signer, notifier les marchés, accords-cadres et marchés subséquents au nom et pour le compte des membres du groupement et notamment :

- Rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant,
- Constitution des dossiers de marchés et/ou accords-cadres (mise au point),
- Signature des marchés et accords-cadres,
- Transmission si besoin au contrôle de la légalité avec le rapport de présentation,
- Notification,
- Information au Préfet, le cas échéant,
- Rédaction et publication de l'avis d'attribution le cas échéant.

Le représentant du coordonnateur gèrera le contentieux lié à la procédure de passation des marchés et accords-cadres pour le compte des membres du groupement. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

**A l'issue de la notification et de la publication de l'avis d'attribution, relèvent de chaque membre du groupement les missions suivantes :**

- l'exécution technique et financière pour la part des prestations le concernant. L'exécution technique et financière recouvre les opérations suivantes : envoi des ordres de service (OS) le cas échéant, passation des commandes, gestion des livraisons / livrables, réception et paiement des factures, gestion des sous-traitances.
- avenants le concernant : signature, traitement, notification... avec avis de sa propre Commission d'appel d'offres pour les avenants supérieurs à 5%.
- La reconduction.

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice.

Il appartiendra dans ce dernier cas, à chaque membre du groupement, de tenir le coordonnateur informé des éventuels litiges et des suites qui leurs sont données.

Il est également responsable des missions suivantes :

- Définition des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Recensement des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Choix de la procédure,
- Rédaction des cahiers des charges et constitution des dossiers de consultation,
- Rédaction et envoi des avis d'appel à la concurrence,
- Mise à disposition gratuite du dossier de consultation des entreprises (DCE) au sein des services du coordonnateur et téléchargement gratuit possible du DCE sur le site internet : <https://demat-ampa.fr>
- Centralisation des questions posées par les candidats et centralisation des réponses,
- Réception des candidatures et des offres,
- Analyse des candidatures et demande de compléments éventuels,
- Convocation et organisation de la CAO si besoin et rédaction des procès-verbaux,
- Analyse des offres et négociations, le cas échéant, en partenariat avec les membres,
- Présentation du dossier et de l'analyse en CAO,
- Information des candidats évincés (stade candidature et stade offre),
- Rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant,
- Constitution des dossiers de marchés et/ou accords-cadres (mise au point),
- finalisation des avenants à la convention constitutive de groupement en cas de nouvelle adhésion (seulement en cas de groupement permanent) ou de sortie du groupement.

Le cas échéant, le coordonnateur du groupement s'assurera que les dispositions du Règlement européen REU 2016/679 aussi dénommé Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, » et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite "loi informatique et libertés" modifiée, sont mises en œuvre si le(s) marché(s) objet de la présente convention l'exig(ent).

#### Comité de pilotage :

Le coordonnateur anime le comité de Pilotage qui est composé selon la volonté de chaque membre, d'un représentant de chacun d'entre eux. Le comité se réunit au moment de la notification puis au moins une fois par an jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le comité peut également se réunir sur demande écrite du représentant du coordonnateur, adressée à chacun des membres du groupement et également à la demande de la majorité de ses membres.

Les convocations sont adressées par le représentant du coordonnateur et accompagnées d'un ordre du jour, et de tout document que le représentant du coordonnateur juge utile de joindre.

Le représentant du coordonnateur organise et dirige les séances. Il peut désigner un autre représentant à cet effet, pour le substituer temporairement ou en permanence dans ses fonctions. Il peut reprendre ses fonctions à tout moment après les avoir déléguées.

Le comité se réunit sans quorum. Un représentant absent peut toutefois donner mandat à un autre représentant pour le représenter. Un représentant ne peut donner et recevoir qu'un seul mandat.

Les représentants sont tenus à une obligation de confidentialité vis-à-vis de toutes les informations relatives aux marchés publics.

Le Comité de pilotage a pour mission de permettre aux membres du groupement de suivre l'exécution des marchés publics, et de prévoir les conditions éventuelles d'évolution de ces marchés.

Les membres du groupement y font part de leurs observations et de l'ensemble de leurs demandes au coordonnateur dans ce cadre.

## E - Membres du groupement

Un groupement de commandes est constitué entre :

CCAS de la ville de Bordeaux  
Ville d'Ambarès et Lagrave  
Ville de Bordeaux  
Ville du Taillan-Médoc

Ce groupement a pour objet de coordonner les procédures de passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents de ses membres en ce qui concerne la présente convention.

### Responsabilité des membres :

Conformément à l'article L2113 de l'ordonnance sur les marchés publics, les acheteurs, 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, donc dans le cadre des missions menées par le coordonnateur.

Les acheteurs sont seuls responsables des obligations qui leur incombent n'étant pas menées dans leur intégralité conjointement.

## F - Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents,
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,
- Participer si besoin, en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des cahiers des clauses administratives particulières, cahier des clauses techniques particulières, règlement de consultation),
- Respecter les clauses du contrat signé par le coordonnateur,
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité/son établissement public de coopération intercommunale et à assurer l'exécution comptable des marchés, accords-cadres et marchés subséquents qui le concernent,
- Informer le Comité de Pilotage de tout litige né à l'occasion de l'exécution de ses marchés, accords-cadres et marchés subséquents. Le règlement des litiges nés à l'occasion de l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement,
- Participer au bilan de l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance, dans le cadre du Comité de pilotage.

Le cas échéant, le(s) membre(s) du groupement s'assurera(ont) que les dispositions du Règlement européen REU 2016/679 aussi dénommé Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018» et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite "loi informatique et libertés" modifiée, sont mises en œuvre si le(s) marché(s) objet de la présente convention l'exige(nt).

## G - Organe de décision

L'organe de décision devant intervenir dans le choix du ou des titulaires du contrat est du coordonnateur du groupement.

Elle interviendra dans les conditions fixées aux articles 1414-2 à 1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales et se réunira en tant que de besoin.



## **H - Frais de gestion du groupement**

Aucune participation aux frais de gestion du groupement ne sera demandée aux membres du groupement. Le coordonnateur prendra donc à sa charge l'ensemble des frais occasionnés par le lancement de chaque consultation.

## **I - Modalités financières**

Chaque membre du groupement procédera aux paiements des prestations le concernant.

## **J - Modalités d'adhésion au groupement**

L'adhésion à la convention doit faire l'objet d'une approbation par l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement concerné.

Toute nouvelle adhésion au groupement de commandes devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention, par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles des membres.

Cet avenant, le cas échéant, mettra également en conformité la présente convention, notamment avec le statut du nouvel adhérent.

Toute nouvelle adhésion ne pourra concerner que des consultations postérieures à l'adhésion.

## **K - Modalités de retrait du groupement**

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes, par décision écrite notifiée au coordonnateur. Ce retrait ne saurait concerner des consultations lancées ou des marchés et accords-cadres conclus. Il n'aura d'effet que pour les consultations futures lancées au nom du groupement.

Le retrait du groupement sera réalisé par voie d'avenant.

En cas de retrait d'un membre du groupement, le coordonnateur effectue le solde comptable et financier de la situation du membre sortant. Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement, elles sont prises en compte dans une convention modificative.

Le présent groupement pourra être résilié par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble de ses membres.

Cette résiliation sera sans effet sur les marchés notifiés au nom du groupement, dont l'exécution perdurera conformément à leurs dispositions particulières.

## **L - Règlement des litiges**

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux

9 rue Tastet  
BP 947  
33063 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05 56 99 38 00  
Télécopie : 05 56 24 39 03  
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Fait à BORDEAUX,

Le .....

| Membre                       | Représentant  | Fonction                               | Signature |
|------------------------------|---|--|-----------|
| Bordeaux Métropole           | Patrick Bobet                                       | Président de Bordeaux Métropole        |           |
| CCAS de la ville de Bordeaux | Maire de la ville de Bordeaux, Président du CCAS le |  |           |
| Ville d'Ambarès et Lagrave   | Michel HERITIE                                      | Maire de la ville d'Ambarès et Lagrave |           |
| Ville de Bordeaux            | Maire de la ville de Bordeaux, Président du CCAS le |  |           |
| Ville du Taillan-Médoc       | Agnès VERSEPUY                                      | Maire de la ville du Taillan Médoc     |           |

**D-2019/171**

**Groupement de commandes permanent dédié à l'entretien des vitraux. Convention constitutive de groupement. Autorisation**

Monsieur Jean-Michel GAUTE, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

L'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la commande publique offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. Ces groupements ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

Il apparaît qu'un groupement de commandes dédié à l'entretien des vitraux permettrait une optimisation du service tant pour les besoins propres de notre collectivité que pour ceux des membres du groupement.

En conséquence, il est proposé au conseil municipal conformément aux dispositions de l'article L2113 de l'ordonnance, l'adhésion à un groupement de commandes dédié à l'entretien des vitraux dont les membres sont :

- Bordeaux Métropole,
- Ville de Bordeaux,
- Ville d'Ambarès-et-Lagrave
- Ville du Taillan Médoc

Ce groupement, à durée indéterminée, a pour objet de coordonner les procédures de passation, la signature et la notification des marchés et/ou accords cadres et marchés subséquents. Ce groupement permanent pourra entraîner la conclusion de plusieurs marchés.

À cet effet, une convention constitutive définissant le mode de fonctionnement du groupement doit être établie et signée par tous les membres. Cette convention identifie Bordeaux Métropole comme le coordonnateur de ce groupement.

La commission d'appel d'offres sera donc celle de Bordeaux Métropole.

À ce titre, Bordeaux Métropole procédera à l'ensemble des opérations d'élaboration des documents de marché, à la sélection d'un ou de plusieurs cocontractants ainsi qu'à la signature et à la notification des marchés.

Chaque membre demeure responsable de l'exécution des marchés conclus pour ses besoins propres ainsi que de l'exécution financière des contrats.

Les modalités précises d'organisation et de fonctionnement du groupement sont formalisées dans la convention constitutive jointe au présent rapport.

La convention constitutive sera soumise dans les mêmes termes à l'approbation des différents conseils municipaux ou au conseil d'administration de chacun de ses membres.

En conséquence, nous vous demandons, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à signer la convention constitutive du groupement entre Bordeaux Métropole, la ville de Bordeaux, les villes du Taillan-Médoc et d'Ambarès-et-Lagrave.

**ADOpte A L'UNANIMITE**



## CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

### A - Objet du groupement de commandes

#### Préambule :

L'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 sur les marchés publics offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. Ces groupements ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

Une convention constitutive, définissant les modalités de fonctionnement du groupement, doit être signée entre ses membres. Cette convention doit également désigner le coordonnateur et déterminer la Commission d'Appel d'Offres compétente s'agissant de l'attribution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents passés dans le cadre du groupement.

#### La présente convention concerne : l'entretien des vitraux

Le groupement a pour objectif de couvrir des besoins divers, donc de lancer plusieurs consultations.

### B - Durée de la convention

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par les parties jusqu'à sa résiliation. Elle perdurera jusqu'à l'échéance des marchés et accords-cadres concernés.

Elle est conclue pour une durée indéterminée.

### C - Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement : Bordeaux Métropole, représenté par Monsieur Patrick Bobet, Président de Bordeaux Métropole.

Le siège du coordonnateur est situé :  
Esplanade Charles de Gaulle  
33045 BORDEAUX

#### Substitution au coordonnateur :

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur. Cette convention sera approuvée par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble des membres restant du groupement.

La Commission d'Appel d'Offres du groupement sera modifiée en conséquence.

### Capacité à agir en justice :

Le représentant du 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 sur sa démarche et son évolution.

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, 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 le Comité de Pilotage des éventuels litiges et des suites qui leurs sont données.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur se réserve la possibilité de diviser la charge financière par le nombre de membres concernés par la consultation ou le marché litigieux. Pour ce faire un titre de recettes sera émis par le coordonnateur.

## **D - Missions du coordonnateur**

Il incombe au coordonnateur désigné à l'article C de la présente convention de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractants, de signer, notifier les marchés, accords-cadres et marchés subséquents au nom et pour le compte des membres du groupement et notamment :

- Rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant,
- Constitution des dossiers de marchés et/ou accords-cadres (mise au point),
- Signature des marchés et accords-cadres,
- Transmission si besoin au contrôle de la légalité avec le rapport de présentation,
- Notification,
- Information au Préfet, le cas échéant,
- Rédaction et publication de l'avis d'attribution le cas échéant.

Le représentant du coordonnateur gèrera le contentieux lié à la procédure de passation des marchés et accords-cadres pour le compte des membres du groupement. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

**A l'issue de la notification et de la publication de l'avis d'attribution, relèvent de chaque membre du groupement les missions suivantes :**

- l'exécution technique et financière pour la part des prestations le concernant. L'exécution technique et financière recouvre les opérations suivantes : envoi des ordres de service (OS) le cas échéant, passation des commandes, gestion des livraisons / livrables, réception et paiement des factures, gestion des sous-traitances.
- avenants le concernant : signature, traitement, notification... avec avis de sa propre Commission d'appel d'offres pour les avenants supérieurs à 5%.
- La reconduction.

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice.

Il appartiendra dans ce dernier cas, à chaque membre du groupement, de tenir le coordonnateur informé des éventuels litiges et des suites qui leurs sont données.

Il est également responsable des missions suivantes :

- Définition des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Recensement des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Choix de la procédure,
- Rédaction des cahiers des charges et constitution des dossiers de consultation,
- Rédaction et envoi des avis d'appel à la concurrence,
- Mise à disposition gratuite du dossier de consultation des entreprises (DCE) au sein des services du coordonnateur et téléchargement gratuit possible du DCE sur le site internet : <https://demat-ampa.fr>
- Centralisation des questions posées par les candidats et centralisation des réponses,
- Réception des candidatures et des offres,
- Analyse des candidatures et demande de compléments éventuels,
- Convocation et organisation de la CAO si besoin et rédaction des procès-verbaux,
- Analyse des offres et négociations, le cas échéant, en partenariat avec les membres,
- Présentation du dossier et de l'analyse en CAO,
- Information des candidats évincés (stade candidature et stade offre),
- Rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant,
- Constitution des dossiers de marchés et/ou accords-cadres (mise au point),
- finalisation des avenants à la convention constitutive de groupement en cas de nouvelle adhésion (seulement en cas de groupement permanent) ou de sortie du groupement.

Le cas échéant, le coordonnateur du groupement s'assurera que les dispositions du Règlement européen REU 2016/679 aussi dénommé Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, » et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite "loi informatique et libertés" modifiée, sont mises en œuvre si le(s) marché(s) objet de la présente convention l'exig(ent).

#### Comité de pilotage :

Le coordonnateur anime le comité de Pilotage qui est composé selon la volonté de chaque membre, d'un représentant de chacun d'entre eux. Le comité se réunit au moment de la notification puis au moins une fois par an jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le comité peut également se réunir sur demande écrite du représentant du coordonnateur, adressée à chacun des membres du groupement et également à la demande de la majorité de ses membres.

Les convocations sont adressées par le représentant du coordonnateur et accompagnées d'un ordre du jour, et de tout document que le représentant du coordonnateur juge utile de joindre.

Le représentant du coordonnateur organise et dirige les séances. Il peut désigner un autre représentant à cet effet, pour le substituer temporairement ou en permanence dans ses fonctions. Il peut reprendre ses fonctions à tout moment après les avoir déléguées.

Le comité se réunit sans quorum. Un représentant absent peut toutefois donner mandat à un autre représentant pour le représenter. Un représentant ne peut donner et recevoir qu'un seul mandat.

Les représentants sont tenus à une obligation de confidentialité vis-à-vis de toutes les informations relatives aux marchés publics.

Le Comité de pilotage a pour mission de permettre aux membres du groupement de suivre l'exécution des marchés publics, et de prévoir les conditions éventuelles d'évolution de ces marchés.

Les membres du groupement y font part de leurs observations et de l'ensemble de leurs demandes au coordonnateur dans ce cadre.

## E - Membres du groupement

Un groupement de commandes est constitué entre :  
Ville d'Ambarès et Lagrave  
Ville de Bordeaux  
Ville du Taillan-Médoc

Ce groupement a pour objet de coordonner les procédures de passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents de ses membres en ce qui concerne la présente convention.

### Responsabilité des membres :

Conformément à l'article L2113 de l'ordonnance sur les marchés publics, les acheteurs, 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, donc dans le cadre des missions menées par le coordonnateur.

Les acheteurs sont seuls responsables des obligations qui leur incombent n'étant pas menées dans leur intégralité conjointement.

## F - Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents,
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,
- Participer si besoin, en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des cahiers des clauses administratives particulières, cahiers des clauses techniques particulières, règlement de consultation),
- Respecter les clauses du contrat signé par le coordonnateur,
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité/son établissement public de coopération intercommunale et à assurer l'exécution comptable des marchés, accords-cadres et marchés subséquents qui le concernent,
- Informer le Comité de Pilotage de tout litige né à l'occasion de l'exécution de ses marchés, accords-cadres et marchés subséquents. Le règlement des litiges nés à l'occasion de l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement,
- Participer au bilan de l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance, dans le cadre du Comité de pilotage.

Le cas échéant, le(s) membre(s) du groupement s'assurera(ont) que les dispositions du Règlement européen REU 2016/679 aussi dénommé Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018» et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite "loi informatique et libertés" modifiée, sont mises en œuvre si le(s) marché(s) objet de la présente convention l'exige(nt).

## G - Organe de décision

L'organe de décision devant intervenir dans le choix du ou des titulaires du contrat est du coordonnateur du groupement.

Elle interviendra dans les conditions fixées aux articles 1414-2 à 1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales et se réunira en tant que de besoin.

## H - Frais de gestion du groupement

Aucune participation aux frais de gestion du groupement ne sera demandée aux membres du groupement. Le coordonnateur prendra donc à sa charge l'ensemble des frais occasionnés par le lancement de chaque



consultation.

## **I - Modalités financières**

Chaque membre du groupement procédera aux paiements des prestations le concernant.

## **J - Modalités d'adhésion au groupement**

L'adhésion à la convention doit faire l'objet d'une approbation par l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement concerné.

Toute nouvelle adhésion au groupement de commandes devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention, par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles des membres.

Cet avenant, le cas échéant, mettra également en conformité la présente convention, notamment avec le statut du nouvel adhérent.

Toute nouvelle adhésion ne pourra concerner que des consultations postérieures à l'adhésion.

## **K - Modalités de retrait du groupement**

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes, par décision écrite notifiée au coordonnateur. Ce retrait ne saurait concerner des consultations lancées ou des marchés et accords-cadres conclus. Il n'aura d'effet que pour les consultations futures lancées au nom du groupement.

Le retrait du groupement sera réalisé par voie d'avenant.

En cas de retrait d'un membre du groupement, le coordonnateur effectue le solde comptable et financier de la situation du membre sortant. Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement, elles sont prises en compte dans une convention modificative.

Le présent groupement pourra être résilié par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble de ses membres.

Cette résiliation sera sans effet sur les marchés notifiés au nom du groupement, dont l'exécution perdurera conformément à leurs dispositions particulières.

## **L - Règlement des litiges**

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux

9 rue Tastet  
BP 947  
33063 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05 56 99 38 00  
Télécopie : 05 56 24 39 03  
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Fait à BORDEAUX,

Le .....

| Membre                     | Représentant  | Fonction                               | Signature |
|----------------------------|---|--|-----------|
| Bordeaux Métropole         | Patrick Bobet                                       | Président de Bordeaux Métropole        |           |
| Ville d'Ambarès et Lagrave | Michel HERITIE                                      | Maire de la ville d'Ambarès et Lagrave |           |
| Ville de Bordeaux          | Maire de la ville de Bordeaux, Président du CCAS le |  |           |
| Ville du Taillan-Médoc     | Agnès VERSEPUY                                      | Maire de la ville du Taillan Médoc     |           |

**D-2019/172**

**Groupement de commandes permanent dédié à l'entretien des toitures végétalisées. Convention constitutive de groupement. Autorisation**

Monsieur Jean-Michel GAUTE, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

L'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la commande publique offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. Ces groupements ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

Il apparaît qu'un groupement de commandes dédié à l'entretien des toitures végétalisées permettrait une optimisation du service tant pour les besoins propres de notre collectivité que pour ceux des membres du groupement.

En conséquence, il est proposé au conseil municipal conformément aux dispositions de l'article L2113 de l'ordonnance, l'adhésion à un groupement de commandes dédié à l'entretien des toitures végétalisées dont les membres sont :

- Bordeaux Métropole,
- Ville de Bordeaux,
- Centre communal d'action sociale de la ville de Bordeaux,
- Ville d'Ambarès-et-Lagrave
- Ville du Taillan Médoc

Ce groupement, à durée indéterminée, a pour objet de coordonner les procédures de passation, la signature et la notification des marchés et/ou accords cadres et marchés subséquents. Ce groupement permanent pourra entraîner la conclusion de plusieurs marchés.

À cet effet, une convention constitutive définissant le mode de fonctionnement du groupement doit être établie et signée par tous les membres. Cette convention identifie Bordeaux Métropole comme le coordonnateur de ce groupement.

La commission d'appel d'offres sera donc celle de Bordeaux Métropole.

À ce titre, Bordeaux Métropole procédera à l'ensemble des opérations d'élaboration des documents de marché, à la sélection d'un ou de plusieurs cocontractants ainsi qu'à la signature et à la notification des marchés.

Chaque membre demeure responsable de l'exécution des marchés conclus pour ses besoins propres ainsi que de l'exécution financière des contrats.

Les modalités précises d'organisation et de fonctionnement du groupement sont formalisées dans la convention constitutive jointe au présent rapport.

La convention constitutive sera soumise dans les mêmes termes à l'approbation des différents conseils municipaux ou au conseil d'administration de chacun de ses membres.

En conséquence, nous vous demandons, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à signer la convention constitutive du groupement entre Bordeaux Métropole, la ville de Bordeaux, le Centre communal d'action sociale de Bordeaux, les villes du Taillan-Médoc et d'Ambarès-et-Lagrave.

**ADOpte A L'UNANIMITE**



## CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

### A - Objet du groupement de commandes

#### Préambule :

L'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 sur les marchés publics offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. Ces groupements ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

Une convention constitutive, définissant les modalités de fonctionnement du groupement, doit être signée entre ses membres. Cette convention doit également désigner le coordonnateur et déterminer la Commission d'Appel d'Offres compétente s'agissant de l'attribution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents passés dans le cadre du groupement.

#### La présente convention concerne : l'entretien des toitures végétalisées

Le groupement a pour objectif de couvrir des besoins divers, donc de lancer plusieurs consultations.

### B - Durée de la convention

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par les parties jusqu'à sa résiliation. Elle perdurera jusqu'à l'échéance des marchés et accords-cadres concernés.

Elle est conclue pour une durée indéterminée.

### C - Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement : Bordeaux Métropole, représenté par Monsieur Patrick Bobet, Président de Bordeaux Métropole.

Le siège du coordonnateur est situé :  
Esplanade Charles de Gaulle  
33045 BORDEAUX

#### Substitution au coordonnateur :

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur. Cette convention sera approuvée par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble des membres restant du groupement.

La Commission d'Appel d'Offres du groupement sera modifiée en conséquence.

### Capacité à agir en justice :

Le représentant du 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 sur sa démarche et son évolution.

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, 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 le Comité de Pilotage des éventuels litiges et des suites qui leurs sont données.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur se réserve la possibilité de diviser la charge financière par le nombre de membres concernés par la consultation ou le marché litigieux. Pour ce faire un titre de recettes sera émis par le coordonnateur.

## **D - Missions du coordonnateur**

Il incombe au coordonnateur désigné à l'article C de la présente convention de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractants, de signer, notifier les marchés, accords-cadres et marchés subséquents au nom et pour le compte des membres du groupement et notamment :

- Rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant,
- Constitution des dossiers de marchés et/ou accords-cadres (mise au point),
- Signature des marchés et accords-cadres,
- Transmission si besoin au contrôle de la légalité avec le rapport de présentation,
- Notification,
- Information au Préfet, le cas échéant,
- Rédaction et publication de l'avis d'attribution le cas échéant.

Le représentant du coordonnateur gèrera le contentieux lié à la procédure de passation des marchés et accords-cadres pour le compte des membres du groupement. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

**A l'issue de la notification et de la publication de l'avis d'attribution, relèvent de chaque membre du groupement les missions suivantes :**

- l'exécution technique et financière pour la part des prestations le concernant. L'exécution technique et financière recouvre les opérations suivantes : envoi des ordres de service (OS) le cas échéant, passation des commandes, gestion des livraisons / livrables, réception et paiement des factures, gestion des sous-traitances.
- avenants le concernant : signature, traitement, notification... avec avis de sa propre Commission d'appel d'offres pour les avenants supérieurs à 5%.

- La reconduction.

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice.

Il appartiendra dans ce dernier cas, à chaque membre du groupement, de tenir le coordonnateur informé des éventuels litiges et des suites qui leurs sont données.

Il est également responsable des missions suivantes :

- Définition des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Recensement des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Choix de la procédure,
- Rédaction des cahiers des charges et constitution des dossiers de consultation,
- Rédaction et envoi des avis d'appel à la concurrence,
- Mise à disposition gratuite du dossier de consultation des entreprises (DCE) au sein des services du coordonnateur et téléchargement gratuit possible du DCE sur le site internet : <https://demat-ampa.fr>
- Centralisation des questions posées par les candidats et centralisation des réponses,
- Réception des candidatures et des offres,
- Analyse des candidatures et demande de compléments éventuels,
- Convocation et organisation de la CAO si besoin et rédaction des procès-verbaux,
- Analyse des offres et négociations, le cas échéant, en partenariat avec les membres,
- Présentation du dossier et de l'analyse en CAO,
- Information des candidats évincés (stade candidature et stade offre),
- Rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant,
- Constitution des dossiers de marchés et/ou accords-cadres (mise au point),
- finalisation des avenants à la convention constitutive de groupement en cas de nouvelle adhésion (seulement en cas de groupement permanent) ou de sortie du groupement.

Le cas échéant, le coordonnateur du groupement s'assurera que les dispositions du Règlement européen REU 2016/679 aussi dénommé Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, » et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite "loi informatique et libertés" modifiée, sont mises en œuvre si le(s) marché(s) objet de la présente convention l'exig(ent).

#### Comité de pilotage :

Le coordonnateur anime le comité de Pilotage qui est composé selon la volonté de chaque membre, d'un représentant de chacun d'entre eux. Le comité se réunit au moment de la notification puis au moins une fois par an jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le comité peut également se réunir sur demande écrite du représentant du coordonnateur, adressée à chacun des membres du groupement et également à la demande de la majorité de ses membres.

Les convocations sont adressées par le représentant du coordonnateur et accompagnées d'un ordre du jour, et de tout document que le représentant du coordonnateur juge utile de joindre.

Le représentant du coordonnateur organise et dirige les séances. Il peut désigner un autre représentant à cet effet, pour le substituer temporairement ou en permanence dans ses fonctions. Il peut reprendre ses fonctions à tout moment après les avoir déléguées.

Le comité se réunit sans quorum. Un représentant absent peut toutefois donner mandat à un autre représentant pour le représenter. Un représentant ne peut donner et recevoir qu'un seul mandat.

Les représentants sont tenus à une obligation de confidentialité vis-à-vis de toutes les informations relatives aux marchés publics.

Le Comité de pilotage a pour mission de permettre aux membres du groupement de suivre l'exécution des marchés publics, et de prévoir les conditions éventuelles d'évolution de ces marchés.

Les membres du groupement y font part de leurs observations et de l'ensemble de leurs demandes au coordonnateur dans ce cadre.

## E - Membres du groupement

Un groupement de commandes est constitué entre :  
CCAS de la ville de Bordeaux  
Ville d'Ambarès et Lagrave  
Ville de Bordeaux  
Ville du Taillan-Médoc

Ce groupement a pour objet de coordonner les procédures de passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents de ses membres en ce qui concerne la présente convention.

### Responsabilité des membres :

Conformément à l'article L2113 de l'ordonnance sur les marchés publics, les acheteurs, 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, donc dans le cadre des missions menées par le coordonnateur.

Les acheteurs sont seuls responsables des obligations qui leur incombent n'étant pas menées dans leur intégralité conjointement.

## F - Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents,
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,
- Participer si besoin, en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des cahiers des clauses administratives particulières, cahiers des clauses techniques particulières, règlement de consultation),
- Respecter les clauses du contrat signé par le coordonnateur,
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité/son établissement public de coopération intercommunale et à assurer l'exécution comptable des marchés, accords-cadres et marchés subséquents qui le concernent,
- Informer le Comité de Pilotage de tout litige né à l'occasion de l'exécution de ses marchés, accords-cadres et marchés subséquents. Le règlement des litiges nés à l'occasion de l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement,
- Participer au bilan de l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance, dans le cadre du Comité de pilotage.

Le cas échéant, le(s) membre(s) du groupement s'assurera(ont) que les dispositions du Règlement européen REU 2016/679 aussi dénommé Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018» et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite "loi informatique et libertés" modifiée, sont mises en œuvre si le(s) marché(s) objet de la présente convention l'exige(nt).

## G - Organe de décision

L'organe de décision devant intervenir dans le choix du ou des titulaires du contrat est du coordonnateur du groupement.

Elle interviendra dans les conditions fixées aux articles 1414-2 à 1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales et se réunira en tant que de besoin.



## **H - Frais de gestion du groupement**

Aucune participation aux frais de gestion du groupement ne sera demandée aux membres du groupement. Le coordonnateur prendra donc à sa charge l'ensemble des frais occasionnés par le lancement de chaque consultation.

## **I - Modalités financières**

Chaque membre du groupement procédera aux paiements des prestations le concernant.

## **J - Modalités d'adhésion au groupement**

L'adhésion à la convention doit faire l'objet d'une approbation par l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement concerné.

Toute nouvelle adhésion au groupement de commandes devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention, par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles des membres.

Cet avenant, le cas échéant, mettra également en conformité la présente convention, notamment avec le statut du nouvel adhérent.

Toute nouvelle adhésion ne pourra concerner que des consultations postérieures à l'adhésion.

## **K - Modalités de retrait du groupement**

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes, par décision écrite notifiée au coordonnateur. Ce retrait ne saurait concerner des consultations lancées ou des marchés et accords-cadres conclus. Il n'aura d'effet que pour les consultations futures lancées au nom du groupement.

Le retrait du groupement sera réalisé par voie d'avenant.

En cas de retrait d'un membre du groupement, le coordonnateur effectue le solde comptable et financier de la situation du membre sortant. Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement, elles sont prises en compte dans une convention modificative.

Le présent groupement pourra être résilié par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble de ses membres.

Cette résiliation sera sans effet sur les marchés notifiés au nom du groupement, dont l'exécution perdurera conformément à leurs dispositions particulières.

## **L - Règlement des litiges**

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux

9 rue Tastet  
BP 947  
33063 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05 56 99 38 00  
Télécopie : 05 56 24 39 03  
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Fait à BORDEAUX,

Le .....

| Membre                       | Représentant  | Fonction                               | Signature |
|------------------------------|---|--|-----------|
| Bordeaux Métropole           | Patrick Bobet                                       | Président de Bordeaux Métropole        |           |
| CCAS de la ville de Bordeaux | Maire de la ville de Bordeaux, Président du CCAS le |  |           |
| Ville d'Ambarès et Lagrave   | Michel HERITIE                                      | Maire de la ville d'Ambarès et Lagrave |           |
| Ville de Bordeaux            | Maire de la ville de Bordeaux, Président du CCAS le |  |           |
| Ville du Taillan-Médoc       | Agnès VERSEPUY                                      | Maire de la ville du Taillan Médoc     |           |

**D-2019/173**

**Transformations et ouvertures de postes - Mise à jour du tableau des effectifs - Décision. Autorisation**

Monsieur Jean-Michel GAUTE, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Pour rappel, les tableaux des effectifs, qui ont été présentés lors du Comité Technique du 14 février 2019, relèvent d'une obligation réglementaire. Ils constituent la liste par filière, par cadre d'emplois, des postes ouverts budgétairement, pourvus ou non, distingués selon qu'ils sont à temps complets ou à temps non complet.

Ces tableaux évoluent tout au long de l'année tant en fonction des différents projets menés que des évolutions des besoins de la Collectivité.

Aussi, un rapport récapitulatif de ces évolutions est présenté en Comité Technique, afin d'obtenir son avis avant toute présentation pour validation en Conseil municipal.

Le tableau annexé dresse ainsi les modifications proposées pour optimiser le fonctionnement des services municipaux.

L'avis du Comité Technique ayant été requis, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, je vous demande, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

- Adopter les conclusions et mesures qui précèdent,
- Accepter les ouvertures et les transformations de postes et autoriser Monsieur le Maire à signer les contrats de recrutement si ces postes étaient pourvus par des agents non titulaires,
- Autoriser Monsieur le Maire à imputer les dépenses correspondantes sur les crédits ouverts à cet effet au budget (chapitre globalisé 012).

**ADOpte A L'UNANIMITE**

| Action                  | Situation actuelle du poste   |                    |  |  |           | Situation future du poste                                       |                    |  |   |           | Commentaires 1   |
|-------------------------|---|--------------------|--|--|-----------|---|--------------------|--|---|-----------|--|
|                         | Libellé poste   | Direction générale | Direction                                      | Cadre d'emploi   | Catégorie | Libellé poste   | Direction générale | Direction                                      | Cadre d'emploi  | Catégorie |  |
| Transformation de poste | Assistante maternelle   | DGESS              | Direction de la petite enfance et des familles | Assistante maternelle  | C         | Coordinateur méthodes et projets                                | DGESS              | Direction de la petite enfance et des familles | Attachés / Psychogues / Puericultrices territoriales                                    | A         | Compte tenu de la spécificité des missions, ce poste pourra être pourvu contractuellement (art.3-3-2 loi n°84-53 du 26 janvier 1984) |
| Transformation de poste | Responsable d'établissement aquatique   | DGESS              | Direction des sports                           | Educateurs territoriaux des activités physiques et sportives | B         | Responsable d'établissement aquatique                           | DGESS              | Direction des sports                           | Conseillers territoriaux des activités physiques et sportives / Attachés territoriaux   | A         |  |
| Transformation de poste | Agent en charge de la coordination technique et de la gestion des intrants et travaux d'entretien | DGESS              | Direction des sports                           | Agents de maitrise   | C         | Chargé d'entretien des espaces sportifs extérieurs              | DGESS              | Direction des sports                           | Techniciens territoriaux  | B         |  |
| Transformation de poste | Responsable de l'atelier mécanique  | DGESS              | Direction des sports                           | Agents de maitrise   | C         | Responsable de l'atelier mécanique                              | DGESS              | Direction des sports                           | Techniciens territoriaux  | B         |  |
| Transformation de poste | Responsable de centre (secteur)   | DGESS              | Direction des sports                           | Techniciens territoriaux                                     | B         | Responsable de centre (secteur)                                 | DGESS              | Direction des sports                           | Conseillers territoriaux des activités physiques et sportives / Ingenieurs territoriaux | A         |  |
| Transformation de poste | Responsable de centre (secteur)   | DGESS              | Direction des sports                           | Techniciens territoriaux                                     | B         | Responsable de centre (secteur)                                 | DGESS              | Direction des sports                           | Conseillers territoriaux des activités physiques et sportives / Ingenieurs territoriaux | A         |  |
| Transformation de poste | Chef d'équipe d'exploitation des équipements sportifs   | DGESS              | Direction des sports                           | Agents de maitrise   | C         | Responsable d'unité exploitation des équipements sportifs       | DGESS              | Direction des sports                           | Techniciens territoriaux  | B         |  |
| Transformation de poste | Chef d'équipe d'exploitation des équipements sportifs   | DGESS              | Direction des sports                           | Agents de maitrise   | C         | Responsable d'unité exploitation des équipements sportifs       | DGESS              | Direction des sports                           | Techniciens territoriaux  | B         |  |
| Transformation de poste | Chef d'équipe d'exploitation des équipements sportifs   | DGESS              | Direction des sports                           | Agents de maitrise   | C         | Responsable d'unité exploitation des équipements sportifs       | DGESS              | Direction des sports                           | Techniciens territoriaux  | B         |  |
| Transformation de poste | Responsable du centre planification de la vie sportive  | DGESS              | Direction des sports                           | Adjoints administratifs territoriaux                         | C         | Responsable du centre planification de la vie sportive          | DGESS              | Direction des sports                           | Rédacteurs territoriaux / Educateurs territoriaux des activités physiques et sportives  | B         |  |
| Création de poste       |   |                    |  |  |           | Agent de service et de restauration à temps non complet (17h30) | DGESS              | Direction de l'éducation                       | Adjoints techniques territoriaux  | C         |  |
| Transformation de poste | Gestionnaire guichet unique   | DGESS              | Direction vie associative et enfance           | Adjoints administratifs territoriaux                         | C         | Gestionnaire guichet unique                                     | DGESS              | Direction vie associative et enfance           | Rédacteurs territoriaux   | B         |  |

| Action                  | Situation actuelle du poste |                    |   |   |           | Situation future du poste           |                    |   |   |           | Commentaires 1   |
|-------------------------|-----------------------------|--------------------|---|---|-----------|-------------------------------------|--------------------|---|---|-----------|--|
|                         | Libellé poste               | Direction générale | Direction   | Cadre d'emploi                                      | Catégorie | Libellé poste                       | Direction générale | Direction   | Cadre d'emploi  | Catégorie |  |
| Transformation de poste | Infirmier scolaire          | DGSC               | Direction de la prévention et de la promotion de la santé             | Infirmiers territoriaux en soins généraux           | A         | Infirmier scolaire                  | DGSC               | Direction de la prévention et de la promotion de la santé             | Infirmiers territoriaux en soins généraux   | A         | Compte tenu de la spécificité des missions, ce poste pourra être pourvu contractuellement (art.3-3-2 loi n°84-53 du 26 janvier 1984) |
| Transformation de poste | Infirmier scolaire          | DGSC               | Direction de la prévention et de la promotion de la santé             | Infirmiers territoriaux en soins généraux           | A         | Infirmier scolaire                  | DGSC               | Direction de la prévention et de la promotion de la santé             | Infirmiers territoriaux en soins généraux   | A         | Compte tenu de la spécificité des missions, ce poste pourra être pourvu contractuellement (art.3-3-2 loi n°84-53 du 26 janvier 1984) |
| Transformation de poste | Chef de projets             | DGSC               | Direction du développement social urbain                              | Rédacteurs territoriaux/<br>Animateurs territoriaux | B         | Chef de projets                     | DGSC               | Direction du développement social urbain                              | Attaché territorial   | A         | Compte tenu de la spécificité des missions, ce poste pourra être pourvu contractuellement (art.3-3-2 loi n°84-53 du 26 janvier 1984) |
| Transformation de poste | Responsable travaux         | DGAC               | Musée des Beaux Arts  | Techniciens territoriaux                            | B         | Surveillant de travaux              | DGAC               | Musée des Beaux Arts  | Agents de maîtrise territoriaux   | C         |  |
|                         |                             |                    |   |   |           | Assistant de gestion administrative | DGAC               | Musée des Beaux Arts  | Adjoint administratifs territoriaux   | C         |  |
| Transformation de poste | Responsable de service      | DGAC               | CAPC  | Ingénieurs territoriaux                             | A         | Responsable de service              | DGAC               | CAPC  | Ingénieurs territoriaux   | A         | Compte tenu de la spécificité des missions, ce poste pourra être pourvu contractuellement (art.3-3-2 loi n°84-53 du 26 janvier 1984) |
| Transformation de poste | Chargé de mission           | DGAC               | Direction Générale Adjointe ressources, développement et partenariats | Ingénieurs territoriaux                             | A         | Chargé de mission                   | DGAC               | Direction Générale Adjointe ressources, développement et partenariats | Ingénieurs territoriaux   | A         | Compte tenu de la spécificité des missions, ce poste pourra être pourvu contractuellement (art.3-3-2 loi n°84-53 du 26 janvier 1984) |
| Transformation de poste | Responsable pédagogique     | DGAC               | Jardin Botanique  | Animateurs territoriaux                             | B         | Responsable de service              | DGAC               | Jardin Botanique  | Attachés territoriaux/<br>Attachés territoriaux de conservation du patrimoine             | A         | Compte tenu de la spécificité des missions, ce poste pourra être pourvu contractuellement (art.3-3-2 loi n°84-53 du 26 janvier 1984) |
| Transformation de poste | Responsable accueil         | DGAC               | Jardin Botanique  | Rédacteurs territoriaux                             | B         | Gestionnaire boutique               | DGAC               | Jardin Botanique  | Adjoint administratifs territoriaux/<br>Adjoint administratifs territoriaux du patrimoine | C         |  |

## D-2019/174

### **Autorisation de remisage de véhicules de service à domicile (ARD). Modalités de calcul de la redevance deux roues motorisés. Décision. Autorisation. Liste des bénéficiaires. Information.**

Monsieur Jean-Michel GAUTE, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Depuis le 1er janvier 2016, Bordeaux Métropole par l'intermédiaire de sa Direction du parc matériel, gère la flotte des véhicules affectés aux différents services métropolitains, services communs, services des communes qui ont mutualisé leur flotte (Ambarès et Lagrave, Bordeaux, Bruges, Floirac, le Bouscat et Le Taillan-Médoc) et du CCAS de la Ville de Bordeaux.

Celle-ci se compose de plus de 4 100 équipements comprenant notamment :

- 1 627 véhicules légers (Clio, fourgonnettes type Berlingo, fourgons,...) ;
- 686 deux roues dont 182 deux- roues motorisés

Afin de remplir au mieux les missions de service public et en fonction des besoins exprimés, la Ville de Bordeaux a permis l'utilisation des véhicules de service nécessaires à l'activité professionnelle pour le trajet travail-domicile, sous certaines conditions (délibération n° 2018/137 du 2 mai 2018).

Une convention nominative est établie entre le Maire de Bordeaux et l'agent. Un comité spécifique assure le suivi de ces autorisations qui excluent les trajets autres que ceux domicile-travail. Cette autorisation de remisage à domicile est soumise en contrepartie au versement d'une redevance, conformément à la demande de la Chambre Régionale des Comptes, dont les modes de calcul restent inchangés.

Les tarifs 2019 restent également inchangés compte-tenu de l'évolution de l'indice IPC hors tabac entre janvier 2018 (101.67) et janvier 2019 (102.67) soit une évolution de 1.009 et un coût kilométrique pour les voitures de 0.332 € du kilomètre

Il convient néanmoins d'actualiser le montant de la redevance pour le remisage des deux-roues motorisés : mise à disposition d'un scooter ou d'une moto.

Pour les agents métropolitains comme pour les agents Ville, le fait de pouvoir remiser un scooter ou une moto à domicile était, en 2018, autorisé moyennant une redevance de 35 € par mois soit 420 € par an.

Néanmoins, les agents de Bordeaux Métropole pouvant continuer à bénéficier de la prime de transport, le coût de revient pour eux est de 15,56 € mensuels.

Il convient donc de fixer à ce montant la redevance pour les agents municipaux.

#### **Liste des bénéficiaires :**

L'article L2123-18-1-1 du CGCT créé par l'article 34 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, stipule que :

*" Selon des conditions fixées par une délibération annuelle, le conseil municipal peut mettre un véhicule à disposition de ses membres ou des agents de la commune lorsque l'exercice de leurs mandats ou de leurs fonctions le justifie. **Tout autre avantage en nature fait l'objet d'une délibération nominative, qui en précise les modalités d'usage.** "*

La Chambre Régionale des comptes préconise en la matière de présenter chaque année à l'assemblée délibérante la liste des bénéficiaires de ces Autorisations de Remisage à Domicile.

Au 01/03/2018 le nombre d'ARD voitures s'établissait à 26, au 01/03/2019 il est de 23.

10 agents municipaux remettent également au moyen d'un vélo à assistance électrique au 01/03/2019.

La liste nominative des bénéficiaires municipaux est annexée au présent rapport.

A ce jour, aucun agent ne pratique un remisage en deux roues motorisés.

**Ceci étant exposé, il vous est demandé, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir si tel est votre avis adopter les termes de la délibération et autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à la mise en place de ces modalités.**

**Le Conseil de la Ville de Bordeaux,**

**Vu** la délibération n°20080524 du 27 octobre 2008

**Vu** la délibération n°2017/163 du 9 mai 2017

**Vu** la délibération N°2018/137 du 2 mai 2018

**Vu** le CGCT et particulièrement son article L2123-18-1.1

**ENTENDU** le rapport de présentation,

**CONSIDERANT**

**Que les modalités de calcul de la redevance pour le remisage à domicile des véhicules restent inchangées,**

**DECIDE**

**Article 1** : Les termes de la présente délibération relatifs aux modalités de calcul de la redevance sont approuvés.

**Article 2** : Monsieur le Maire est autorisé à signer tous les documents nécessaires à la mise en place de ces modalités.

**INFORMATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

## ANNEXE 1 : LISTE BENEFICIAIRES ARD VOITURE VILLE DE BORDEAUX

| Direction                                     | Fonction                                  | Adresse lieu de travail  | Trajet domicile travail en km | AR |
|---|---|--|-------------------------------|----|
| Direction des Sports                          | Chef de centre                            | Plaine des sports C. Besson<br>6 cours Jules Ladoumègue<br>33300 BORDEAUX    | 38                            |    |
| Direction de la Proximité                     | Responsable de                            | Cité Municipale Rue<br>Claude<br>Bonnier<br>33000 BORDEAUX                   | 8                             |    |
| Direction de la Proximité                     | Secrétaire général                        | 38 rue de Nuits<br>33100 BORDEAUX  | 20                            |    |
| Direction Promotion et Prévention de la Santé | Directeur                                 | Cité Municipale Rue<br>Claude<br>Bonnier<br>33000 BORDEAUX                   | 10                            |    |
| Direction Logistique Evènementielle           | Chef de service                           | Dépôt de Latule 37 rue<br>Jean<br>Hameau<br>33300 BORDEAUX                   | 6                             |    |
| Direction des Sports                          | Responsable de secteur                    | Stade Chaban Delmas<br>Avenue du Parc de Lescure<br>33000 BORDEAUX           | 26                            |    |
| Direction de l'Education                      | Chef de service                           | Cité Municipale Rue<br>Claude<br>Bonnier<br>33000 BORDEAUX                   | 8                             |    |
| Direction Logistique Evènementielle           | Chef de service                           | Dépôt de Latule 37 rue Jean<br>Hameau<br>33300 BORDEAUX                      | 44                            |    |
| Direction Occupation du Domaine Public        | Directeur                                 | Cité Municipale Rue<br>Claude<br>Bonnier<br>33000 BORDEAUX                   | 98                            |    |
| Direction Logistique Evènementielle           | Responsable organisation et planification | Dépôt de Latule 37 rue Jean<br>Hameau<br>33300 BORDEAUX                      | 38                            |    |
| Direction Accueil et Citoyenneté              | Responsable du département                | Cimetière la Chartreuse<br>180 rue Georges Bonnac<br>33000 BORDEAUX          | 22                            |    |
| Direction de la Proximité                     | Secrétaire général                        | 196 rue Achard<br>33000 BORDEAUX   | 64                            |    |
| Direction de la Proximité                     | Directeur                                 | Cité Municipale Rue<br>Claude<br>Bonnier<br>33000 BORDEAUX                   | 6                             |    |
| Direction des sports                          | Responsable secteur ouest                 | Stade stehelin avenue<br>Maréchal de Lattre de<br>Tassigny 33200<br>BORDEAUX | 40                            |    |
| Direction Logistique Evènementielle           | Chef de service                           | Dépôt de Latule 37 rue Jean<br>Hameau<br>33300 BORDEAUX                      | 50                            |    |
| Direction Logistique Evènementielle           | Adjoint au chef de service                | Dépôt de Latule 37 rue Jean<br>Hameau<br>33300 BORDEAUX                      | 6                             |    |
| Direction Logistique Evènementielle           | Directeur                                 | Dépôt de Latule 37 rue Jean<br>Hameau<br>33300 BORDEAUX                      | 22                            |    |



|                                     |   |   |     |
|-------------------------------------|---|---|-----|
| Direction de la Proximité           | Secrétaire général                        | 18 place de l'Eglise Saint Augustin<br>33000 BORDEAUX | 32  |
| Cabinet du Maire                    | Assistante maire de quartier              | 250 rue Malbec<br>33800 BORDEAUX                      | 64  |
| Direction Logistique Evènementielle | Responsable d'activité                    | Dépôt de Latule 37 rue Jean Hameau<br>33300 BORDEAUX  | 62  |
| Direction Logistique Evènementielle | Responsable organisation et planification | Dépôt de Latule 37 rue Jean Hameau<br>33300 BORDEAUX  | 104 |
| Direction Accueil et Citoyenneté    | Directeur                                 | Hôtel de Ville Ptace PeyBerland<br>33000 BORDEAUX     | 9   |
| Direction Accueil et Citoyenneté    | Directeur Adjoint                         | Hôtel de Ville Place PeyBerland<br>33000 BORDEAUX     | 6   |

## ANNEXE 2 : LISTE BENEFICIAIRES ARD VELOS A ASSISTANCE ELECTRIQUE

| Collectivité      | Direction  | Fonction                                     |
|-------------------|--|--|
| Ville de Bordeaux | Cabinet du Maire                                     | Chargé de concertation                       |
| Ville de Bordeaux | Direction de la Proximité                            | Chargé d'accueil                             |
| Ville de Bordeaux | Museum Science et Nature                             | Chef de l'atelier menuiserie peinture        |
| Ville de Bordeaux | Musée d'Aquitaine                                    | Responsable Boutique/locations d'espaces     |
| Ville de Bordeaux | Direction de la Proximité                            | Chargé de travaux                            |
| Ville de Bordeaux | Direction Générale des Affaires Culturelles          | Gestionnaire technique des espaces culturels |
| Ville de Bordeaux | Direction Police Municipale et Tranquillité Publique | Responsable de service                       |
| Ville de Bordeaux | Direction Générale des Affaires Culturelles          | Assistante de gestion administrative         |
| Ville de Bordeaux | Cabinet du Maire                                     | Serveuse                                     |
| Ville de Bordeaux | Direction de la Petite Enfance et des Familles       | Coordinateur territorial petite enfance      |

## D-2019/175

### **Indemnité forfaitaire de participation aux consultations électorales - Autorisation - Décision**

Monsieur Jean-Michel GAUTE, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

La délibération 2002-0305 du 08 juillet 2002 avait posé le principe d'indemnisation des agents communaux participant aux opérations électorales.

Suite à la mutualisation des services au 01 janvier 2016, la délibération 2017-0125 du 03 avril 2017 a permis l'élargissement du principe d'appel à candidature aux agents de Bordeaux-Métropole.

Lors des consultations électorales, les agents municipaux (Ville et CCAS) et métropolitains sont associés à l'organisation matérielle des élections. Leurs actions de coordination s'exercent notamment dans les bureaux de vote où ils contribuent au bon déroulement des opérations.

La Chambre Régionale des Comptes, dans son rapport rendu en 2017, a remis en question le recours au compte de stockage « récupérateurs élections » enjoignant la Ville de les supprimer.

Dans ce contexte, il apparaît opportun d'engager une refonte de l'organisation administrative des bureaux de vote et de ne prévoir qu'un principe d'indemnisation financière.

L'objectif est de redéfinir les missions et d'optimiser les rôles des agents participant aux opérations électorales, légitimant ainsi une revalorisation de certaines indemnités.

Les missions et le volume horaire concernés sont bien conformes au cadre réglementaire.

Ces missions spécifiques peuvent être rémunérées par le versement d'une indemnité prévue par les décrets 86-252 du 20 février 1986, 2002-63 du 14 janvier 2002 et par les arrêtés ministériels du 27 février 1962 modifié et du 14 janvier 2002.

Les agents des catégories hiérarchiques susceptibles de percevoir des heures supplémentaires, titulaires ou non titulaires, seront rétribués par cette voie dans le respect des textes en vigueur.

Les agents de catégorie A, titulaires ou non titulaires, percevront une indemnité forfaitaire correspondant aux missions accomplies.

Les agents volontaires de Bordeaux-Métropole et du CCAS de la Ville de Bordeaux devront fournir une autorisation de cumul d'emplois.

➤ **Pour les élections présidentielles, législatives, régionales, cantonales, départementales, municipales, les référendums et les élections européennes :**

- un crédit global ne pouvant être dépassé est déterminé en multipliant le montant individuel maximum mensuel de l'indemnité forfaitaire de travaux supplémentaires des Attachés de 2ème classe par le nombre de cadres participant à ces opérations (soit IFTS services déconcentrés Etat au 01/02/17 :  $(1091,70 \times \text{coef.}8)/12 = 727.80$  € brut multipliés par le nombre de bénéficiaires) ;
- le taux maximum individuel pouvant être octroyé à un agent ne peut dépasser le 1/4 de l'indemnité forfaitaire de travaux supplémentaires annuelle maximale des Attachés de 2ème classe (soit IFTS déconcentrés Etat au 01/02/17 :  $(1091,70 \times 8)/4 = 2183.40$  € brut);
- le crédit global est réparti afin de tenir compte des responsabilités exercées par chacun dans les deux limites prévues ci-dessus.

➤ **Pour les autres consultations électorales :**

- un crédit global ne pouvant être dépassé, est déterminé en multipliant le 36ème du montant individuel maximum annuel de l'indemnité forfaitaire de travaux supplémentaires des Attachés de 2ème classe (soit IFTS services déconcentrés Etat au 01/02/17 :  $(1091.70 \times 8) / 36 = 242,60$  € brut multipliés par le nombre de bénéficiaires) ;
- le taux maximum individuel étant limité à 1/12ème de l'indemnité forfaitaire de travaux supplémentaires annuelle maximale des Attachés de 2ème classe (soit IFTS services déconcentrés Etat au 01/02/17 :  $(1091.70 \times 8) / 12 = 727,80$  € brut) ;

Les montants de ces indemnités sont définis sont définis en annexe 1.

La mise en œuvre de ce dispositif prendra effet à compter de l'organisation des élections Européennes du 26 mai 2019.

Je vous remercie, Mesdames et Messieurs, d'autoriser Monsieur le Maire à procéder au paiement de ces indemnités sur les crédits ouverts à cet effet au chapitre 012.

**ADOpte A L'UNANIMITE**

**M. le MAIRE**

Monsieur ROUVEYRE, et Monsieur GAUTÉ répondra.

**M. ROUVEYRE**

Monsieur le Maire, vous savez que participent à ces consultations électorales, les agents notamment qui parfois ont besoin d'un peu plus à la fin du mois. Donc, on est sur des agents qui attendent évidemment que ces primes soient réglées assez rapidement. Il se trouve que ces agents, on les a sollicités également, en tout cas un certain nombre d'entre eux, dans le cadre du recensement. Et on nous apprend que, dans le cadre du recensement, et alors qu'il s'est terminé le 23 février, certains d'entre eux n'ont toujours pas été payés. Là encore, c'est plutôt des agents modestes. Peut-être que vous pourriez regarder de quoi il en retourne parce que, vraisemblablement, alors qu'on leur a dit qu'ils seraient payés en mars, puis en avril, ils n'ont toujours pas pu bénéficier de cette rémunération.

**M. le MAIRE**

Monsieur GAUTÉ.

**M. GAUTÉ**

Ce soir, je n'ai pas les éléments de réponse, mais je m'engage, Monsieur ROUVEYRE à le regarder et à vous donner les éléments de réponse, et agir en conséquence vis-à-vis de ces agents, si tel est le cas.

**M. le MAIRE**

J'ai quelques précisions. L'émetteur que nous sommes, l'ordonnateur, on a demandé à la Trésorerie générale de payer et, aujourd'hui, c'est le mandataire, la Trésorerie qui pose des questions et qui a rejeté. Donc, on est en train de regarder cela avec les services concernés pour que les mandatements se fassent, comme ils auraient dû l'être depuis un petit moment.

OK. Sujet suivant. Attendez, on n'a pas voté, pardon. Au départ, elle était regroupée, on l'a votée du coup.

**MME GIVERNAUD**

Délibération 178 : « Protocole Transactionnel. Entreprise Loison. Cité du Vin ».

# Annexe 1

| Missions   | Montant brut par scrutin |
|--|--------------------------|
| <b><u>Direction Accueil et Citoyenneté</u></b>   |                          |
| - Directeur des opérations   | 470 €                    |
| - Personnel administratif DACI – Groupe 1 (6h30>fin des opérations)                                    | 315 €                    |
| - Personnel administratif DACI – Groupe 2 (7h30>fin des opérations)                                    | 300 €                    |
| - Personnel administratif DACI – Cat A (présents le samedi)  | 230 €                    |
| <b><u>Direction de la Police Municipale et de la Tranquillité Publique</u></b>                         |                          |
| - Personnel présent de 6 h à 15 h  | 175 €                    |
| - Personnel présent de 15 h à la fin des opérations  | 210 €                    |
| <b><u>Direction de l'Éducation</u></b>   |                          |
| - Agents en charge des locaux (Ecoles)   | 180 €                    |
| - Agents en charge de l'entretien (samedi : montage des salles de vote /lundi : démontage du matériel) | 80 €                     |
| <b><u>Cabinet du Maire – Secrétariat Général</u></b>   |                          |
| - Directeur des opérations   | 470 €                    |
| - Participation aux opérations électorales   | 250 €                    |
| - Chauffeurs   | 130 €                    |
| - Protocole et réception   | 175 €                    |
| <b><u>Tous agents : Ville, CCAS et Bordeaux métropole</u></b>  |                          |
| - Chef de centre de vote   | 300 €                    |
| - Adjoint au chef de centre  | 260 €                    |
| - Secrétaire bureau de vote  | 215 €                    |
| - Surveillant « porteur de sacoche »   | 200 €                    |
| - Ouverture et fermeture des Salles Municipales  | 100 €                    |
| - Opérateur de saisie des résultats  | 80 €                     |
| - Contrôle des opérations électorales  | 80 €                     |
| Pool de remplacement (en cas d'indisponibilité de dernière minute d'un personnel de centre de vote)    | 1 astreinte de dimanche  |
| Montage et démontage des centres de vote   | Heures supplémentaires   |

**D-2019/176**

**Protection fonctionnelle. Versement par la Ville de Bordeaux de sommes allouées par les tribunaux aux agents en réparation de préjudices moraux ou corporels.**

Monsieur Jean-Michel GAUTE, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

La protection fonctionnelle octroyée aux fonctionnaires est prévue par l'article 11 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Ces dispositions précisent qu'en raison de ses fonctions, le fonctionnaire bénéficie d'une protection organisée par la collectivité qui l'emploie à la date des faits en cause.

Ainsi, la collectivité est tenue de protéger l'agent contre les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les diffamations ou les outrages dont il peut être victime, sans qu'une faute personnelle ne puisse lui être imputée.

La collectivité est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en résulte.

L'article 11 VI de la loi de 1983 précitée, mentionne également que la collectivité employant l'agent est subrogée dans les droits de celui-ci pour obtenir des auteurs des faits, la restitution des sommes versées à l'agent.

Les policiers municipaux, ainsi que les agents placiers, sont parfois la cible, dans leurs missions, de faits donnant lieu à l'attribution de la protection fonctionnelle. A la suite de dépôts de plaintes et de poursuites engagées à l'encontre des auteurs de ces faits, les tribunaux condamnent ces auteurs aux versements de sommes en réparation de préjudices corporels ou moraux des agents.

En cas d'insolvabilité de l'auteur des faits, l'agent peut saisir le fonds de garantie des victimes des actes de terrorisme et d'autres infractions (FGTI) et le service d'aide au recouvrement des victimes d'infractions. Cependant, ce fonds oriente désormais les demandes des agents vers leur employeur, en se fondant sur les dispositions de l'article 11 VI de la loi du 13 juillet 1983.

Il convient donc que la Ville de Bordeaux prenne en charge, sur le fondement des dispositions précitées, les sommes allouées par les tribunaux en réparation des préjudices moraux ou corporels subis par les agents bénéficiant de la protection fonctionnelle (liste et montant figurant en annexe jointe à la présente délibération), à l'exclusion des sommes allouées sur le fondement de l'article 475-1 du code de procédure pénale qui relèvent d'une créance de la collectivité, dès lors que le montant du préjudice a été établi par le Tribunal saisi et que les sommes allouées sont irrécouvrables en raison de l'insolvabilité de/s auteur/s des faits.

**Ceci étant exposé, il vous est demandé, Mesdames, Messieurs, les conseillers municipaux, de bien vouloir :**

- Approuver la prise en charge, sur le fondement des dispositions l'article 11 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, des sommes allouées par les tribunaux en réparation des dommages subis par les agents bénéficiant de la protection fonctionnelle (liste et montant figurant en annexe jointe à la présente délibération), pour un montant total de 19 166 euros (cf état joint), dès lors que le montant du préjudice a été établi par le Tribunal saisi et que les sommes allouées sont irrécouvrables en raison de l'insolvabilité de/s auteur/s des faits.
- Prendre acte que les crédits nécessaires au paiement des sommes sont inscrits au budget principal chapitre 67, nature 678, fonction 0200 GAA.

- Prendre acte que la Ville de Bordeaux est subrogée dans les droits des agents pour obtenir auprès des auteurs des faits la restitution des sommes versées.
- Prendre acte que les indemnités allouées sur le fondement de l'article 475-1 du code de procédure pénale relèvent d'une créance de la collectivité.

**ADOpte A L'UNANIMITE**



**D-2019/177**

**Protocole transactionnel. Utilisation de photographies**

Monsieur Jean-Michel GAUTE, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

En 2010, une participante, alors âgée de 5 ans, à une session de formation informatique organisée par la commune de Bordeaux a accepté de poser, à cette occasion, devant le photographe de la Ville.

La photographie a été réutilisée récemment pour illustrer un article du magazine Bordeaux Mag' relatif à la nécessité de développer l'accès au numérique dans certains quartiers (Bordeaux Mag, n° 450 de janvier 2018)

Par courrier du 24 septembre 2018, la représentante légale de ce mineur a reproché à la commune de Bordeaux d'avoir reproduit, sans son autorisation expresse, l'image de sa fille dans cette revue.

De plus, elle atteste que le mineur a fait l'objet de vives critiques et de moqueries par ses camarades de classe et demande, pour réparation de son préjudice moral, la somme de 3000 euros à titre de dommages et intérêts.

Si effectivement la commune de Bordeaux aurait dû solliciter une autorisation pour cette réutilisation, elle soutient, de bonne foi, qu'elle estimait détenir une autorisation tacite issue des premières prises lui permettant de les réutiliser dans un contexte en lien avec la thématique de la première diffusion, à savoir l'accès au numérique.

Compte tenu de ces éléments, les parties ont donc accepté de transiger dans les termes suivants :

- la commune de Bordeaux accepte de verser la somme forfaitaire et définitive de mille euros (1000 euros) pour la reproduction de l'image de ce mineur dans le numéro de janvier 2018 de Bordeaux Mag' et de prendre en charge les frais de conseil engagés, à savoir six cent euros (600 euros) TTC;
- en contrepartie de quoi, elle reconnaît, par le biais de ses représentants légaux, que cette somme l'indemnise de l'intégralité de ses préjudices et renonce à toutes autres demandes qui trouveraient un fondement direct ou indirect dans la reproduction de la photographie litigieuse.

En conséquence, il vous est proposé, Mesdames et Messieurs les conseillers municipaux, d'autoriser Monsieur le Maire à signer le protocole joint en annexe.

**ADOpte A L'UNANIMITE**

**D-2019/178**

**Protocole Transactionnel. Entreprise Loison. Cité du Vin**

Monsieur Jean-Michel GAUTE, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

A l'occasion de l'achèvement du chantier de la Cité du Vin, certains titulaires de lots de travaux ont formulé des réclamations eu égard aux ajustements techniques survenus en cours d'exécution des travaux.

Suite à des discussions amiables, certaines réclamations ont fait l'objet de protocoles transactionnels, votés par le Conseil Municipal.

Dans ce cadre, la société Loison, titulaire du lot 06A « métallerie-serrurerie », marché n°2013-409, a réalisé certains travaux supplémentaires par ordre de service et a adressé une réclamation financière le 28 février 2018 d'un montant de 416 740,47 euros hors taxes.

Les parties se sont rencontrées afin de parvenir à un accord, les réunions se tenant en présence du médiateur régional des entreprises.

Comme suite aux échanges, un projet de protocole a été rédigé, après concessions réciproques.

Aux termes de ce projet, les parties mettent un terme au litige résultant de l'exécution du marché sur la base d'une indemnité fixée à 146 688,40 euros HT, soit 176 026,08 euros TTC et renoncent à tous recours.

**Ceci étant exposé, il vous est demandé, Mesdames, Messieurs les conseillers municipaux, de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à signer le projet de protocole joint.**

**ADOpte A L'UNANIMITE**

**M. le MAIRE**

Monsieur GAUTÉ.

**M. GAUTÉ**

Là aussi, Monsieur le Maire, tout est dit dans la délibération. Il s'agit d'un protocole transactionnel entre l'entreprise Loison et la Cité du vin pour un montant de 146 688,40 euros HT.

**M. le MAIRE**

Merci. Intervention ? Eh bien, non. Super. Si, une intervention de Monsieur JAY.

**M. JAY**

Très vite, Monsieur le Maire. Donc, si j'ai bien compris, le dépassement total sur ce chantier à partir...

**M. le MAIRE**

Il est trop haut. Entre le prix initial et la façon dont cela a fini, c'est trop. Je suis entièrement d'accord avec vous.

**M. JAY**

OK. Est-ce que l'on a un tableau synthétique qui résume un peu cela ? Est-ce que je pourrais avoir quelque chose ?

**M. le MAIRE**

Bien sûr. On l'a d'ailleurs déjà passé, au moment du protocole définitif, que l'on avait voté en octobre 2018, je crois, ou 2017, mais bien sûr on va vous faire passer cela.

**M. JAY**

Merci Monsieur le Maire.

**M. le MAIRE**

Monsieur GAUTÉ.

**M. GAUTÉ**

Oui, sauf erreur de ma part, Monsieur le Maire, il me semble que ce protocole d'accord entre dans l'enveloppe globale du budget prévisionnel qui était de 81,1 millions d'euros hors taxes.

**M. le MAIRE**

Effectivement, je vous ferai transmettre la totalité des sommes inscrites et dépensées tant sur la construction que sur les frais de maîtrise d'œuvre.

Qui s'abstient ? Qui vote contre ? Non plus. Pour ? Adoptée.

**MME GIVERNAUD**

Délégation de Madame Arielle PIAZZA. Délibération 179 : « Accueil des demi-finales 2019 du Top 14. Présentation du programme. Mise à disposition du stade Chaban Delmas. »

**PROTOCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL**

**ENTRE :**

- La **Ville DE BORDEAUX**, représenté par son Maire en exercice, dûment habilité par délibération du Conseil municipal n° prise en sa séance en date du

Ci-après le « *Maître de l'Ouvrage* »

**D'une part,**

**ET**

- La société **LOISON**, SAS au capital de 1 759 966€, ayant son siège ZI rue des Deux Ponts, BP 61, 59427 ARMENTIERES inscrite au RCS de LILLE METROPOLE sous le n° B320 291 14, représentée par Monsieur Benoît LOISON en sa qualité de Président,

Ci-après désignée « *l'entreprise titulaire* »

**D'autre part,**

Ci-après conjointement désignées « *les Parties* »

## PREAMBULE

Le 7 Novembre 2013, la Ville de Bordeaux a notifié le marché n°2013-409 relatif aux prestations du lot 06A – Métallerie serrurerie dans le cadre de la construction de la Cité du Vin à Bordeaux, au mandataire du Groupement pour un montant de 2 297 388.00 € HT (*deux millions deux cents quatre-vingt-dix-sept mille trois cents quatre-vingt-huit euros hors taxes*).

Par voie d'avenant le marché a été modifié à six reprises et a été porté au montant de 2 298 469.51€ Hors taxes (*deux millions deux cent quatre-vingt-dix-huit mille quatre-cent-soixante-neuf euros et cinquante et un centimes hors taxes*).

En cours de chantier, la société LOISON, a été contrainte de réaliser certains travaux par voie d'ordre de service.

Les réunions de travail organisées entre les Parties pour l'établissement du décompte final de ce marché n'ayant pas abouti, une procédure de médiation s'est engagée entre les Parties le 12 janvier 2018.

Dans ce contexte, la société LOISON, a adressé, par courrier en date du 28 Février 2018, une réclamation financière d'un montant de 416 740,47 € HT (*quatre cents seize mille sept cent quarante euros et quarante-sept cents hors taxes*) au titre des préjudices évoqués ci-dessus.

Les Parties ont décidé de façon amiable de mettre fin au litige, elles se sont donc rapprochées et, à mesure de concessions réciproques en présence du Médiateur Régional des Entreprises.

Après concessions réciproques, les parties ont décidé de concrétiser leur accord sur la base d'un protocole transactionnel d'un montant de 146 688,40 € HT (*cent quarante-six mille six cent quatre-vingt-huit euros et quarante centimes hors taxes*) au bénéfice de la société LOISON,

C'est dans ces conditions que les parties ont finalement convenu de ce qui suit :

### **Article 1 : Objet de la présente transaction – Périmètre des litiges**

Le présent protocole a pour objet de régler les litiges suivants résultant de l'exécution du marché n°2013-409 relatif aux prestations du lot 06A – Métallerie serrurerie dans le cadre de la construction de la Cité du Vin à Bordeaux :

- l'indemnisation de travaux supplémentaires effectués par l'entreprise au cours de son marché, correspondant aux travaux supplémentaires non prévus initialement au marché et générateur de surcoût en exécution des ordres de services émis par le maître d'œuvre.

### **Article 2 : Indemnisation de l'entreprise titulaire**

Aux termes de concessions réciproques, la Ville de Bordeaux indemnise la société LOISON du préjudice subi par cette dernière, tel que décrit dans le préambule du présent protocole et décrit dans l'article 1, sur présentation, par celle-ci, de sa facture à hauteur de 146 688,40 € HT (cent quarante-six mille six cent quatre-vingt-huit euros et quarante centimes hors taxes soit 176 026,08 € TTC (cent soixante-seize mille vingt-cinq euros et soixante cents)

Cette somme correspond à l'application au détail de l'entreprise figurant en Annexe 1.

### **Article 3 : Modalités d'indemnisation**

La Ville de Bordeaux règle la somme due telle que visée à l'article 2, par mandat administratif, dans un délai de 30 (trente) jours à compter de la réception de la facture qui sera adressée par la Société.

### **Article 4 : Engagement de l'entreprise titulaire**

La société LOISON accepte le paiement de la part de la Ville de Bordeaux de la somme visée à l'article 2.

Avec l'exécution des dispositions précédentes, les parties à la présente convention, tant pour elles-mêmes que pour leurs ayants droits, mettent un terme au différend considéré, en procédant définitivement à la clôture de toute contestation.

En conséquence, sont définitivement réglés, sous réserve de l'exécution intégrale du présent protocole, les différends sans exception ni réserve, pouvant exister entre les parties au titre des litiges visés à l'article 1.

Ainsi les parties renoncent à engager tout recours, direct ou indirect, pour quelque raison que ce soit, au titre des litiges visés à l'article 1.

### **Article 5 : Compétence d'attribution**

Les parties conviennent que tout litige relatif à l'exécution du présent protocole relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux.

**Article 6 : Autorité de la chose jugée**

Chaque partie se déclarant pleinement informée de ses droits, le présent accord vaut transaction en application des articles 2044 et suivants du Code Civil notamment l'article 2052 aux termes duquel les transactions ont, entre les parties, l'autorité de la chose jugée en dernier ressort.

**Article 7 : Annexe**

Est annexée au présent protocole :

Annexe 1 - Détail de l'indemnité transactionnelle de la société LOISON

Fait à Bordeaux, le

(Les signatures seront précédées de la mention :  
« Bon pour accord. Bon pour protocole irrévocable et définitif sans réserve ni contrainte ». Chacune des pages sera paraphée)

Pour la Société LOISON,  
Le Président,

Pour la Ville de Bordeaux  
Le Maire,

## ANNEXE 1 AU PROTOCOLE TRANSACTIONNEL ENTRE LA VILLE DE BORDEAUX ET LA SOCIETE LOISON

## Détail de l'indemnité Transactionnelle

| Prestations  | Montant €HT         |
|--|---------------------|
| <b>Avenant n°7 - NON ETABLI</b>  | <b>50 538,28</b>    |
| D132652TS-60A: ECRAN DE CANTONNEMENT R+2   | 4 763,52            |
| D132652TS-61A: F & P ECHELLES  | 6 351,76            |
| D132652TS-62A: R+2 - 25 ML DE GC SUPPLEMENTAIRES                                 | 6 325,00            |
| D132652TS-63A: F & P MC ( en remplacement GC) ESC16                              | 840,00              |
| D132652TS-65A: Modif Eléments Serrurerie R+1                                     | 946,40              |
| D132652TS-67A: F&P GC SECURITE   | 1 060,00            |
| D132652TS-71A: SOUS LISSES CHASSE ROUE PASSERELLE                                | 2 013,50            |
| D132652TS-72A: ECRAN DE CANTONNEMENT R+2   | 9 008,49            |
| D132652TS-76B: CLOTURE FERMETURE DE LA BUTTE                                     | 4 076,37            |
| D132652TS-78A: FILM BOUTIQUE SNACK   | 3 150,00            |
| D132652TS-79A: MORILLON ET MAINTIEN DE PORTES                                    | 2 259,24            |
| D130652TS88A - Biellettes GARDE CORPS  | 9 744,00            |
| <b>SURCOÛTS D'EXECUTION</b>  | <b>80 168,46</b>    |
| <b>CHAPITRE 1: PORTAIL</b>   | <b>39 102,46</b>    |
| <i>Portails et Clôtures: Surcoûts d'exécution</i>                                | <i>19 909,74</i>    |
| <i>Modification Portail cintré</i>   | <i>11 877,52</i>    |
| <i>Frais de gardiennage</i>  | <i>7 315,20</i>     |
| <b>CHAPITRE 2: MAIN COURANTE</b>   | <b>41 066,00 €</b>  |
| <i>1/ Non-conformité Hauteur Marches Bois esc R7/R8<br/>devis D130652-TS 86A</i> | <i>1 730,00</i>     |
| <i>2/ Non respect degré pente PMR</i>  | <i>14 720,00</i>    |
| <i>3/Main courante Escalier centrale Surcoûts d'exécution</i>                    | <i>24 616,00</i>    |
| <b>AUTRES</b>  | <b>15 981,66</b>    |
| Déplacement de la base vie   | 15 981,66           |
|  |                     |
| <b>PROTOCOLE</b>   | <b>146 688,40 €</b> |
| <b>PROTOCOLE</b>   | <b>176 026,08 €</b> |
| <i>Avenant n°7 - NON ETABLI</i>  | <i>50 538,28</i>    |
| <i>SURCOÛTS D'EXECUTION</i>  | <i>80 168,46</i>    |
| <i>AUTRES</i>  | <i>15 981,66</i>    |