



CONSEIL D'ADMINISTRATION DU MARDI 25 JUIN 2024

Délibération N° DEL37/2024

Convention de groupement de commandes pour la passation des marchés relatifs à la prestation de restauration collective

1.1

Rapporteur : Pierre-Frédéric BILLET

Nombre de membres en exercice	17
Nombre de présents	11
Nombre de pouvoirs	1
Nombre de votants	12

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-cinq juin à 17h30, les membres du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale, dûment convoqués le 14 juin 2024, se sont réunis Salle des Commissions à Dreux, sous la présidence de Monsieur Pierre-Frédéric BILLET.

Étaient présents :

Pierre-Frédéric BILLET, Mounir CHAKKAR, Silvia COUSIN, Josette MARTIN, Christine PICARD, Valérie VERDIER-DAUTREME, Isabelle ANTORE, Jacques DAUTREME, Nadine LEHOUX, Nadine TOUTAIN, Philippe VISERY.

Étaient excusées :

Nadine CHOLIN, Caroline VABRE (pouvoir à Silvia COUSIN), Sophie WILLEMIN, Carine GENTIL, Régine-Françoise MAILLET, Marie-Christine RUTKOWSKI.

Le quorum étant atteint, le Conseil d'Administration peut valablement délibérer.

Secrétaire de séance : Cécile CABRITA, Directrice du CCAS.

Les marchés de restauration collective de la Ville de Dreux, de la Caisse des écoles et du Centre communal d'action sociale arrivent à leurs termes.

Dans le cadre de la relance des marchés il est proposé l'allotissement suivant :

Le marché est alloti en 3 lots :

- Lot 1 Caisse des écoles, centre de loisirs (ALSH) et petite enfance
- Lot 2 Prestation de portage de repas à domicile pour le CCAS
- Lot 3 Restauration Résidence Autonomie et repas mensuels dans les clubs séniors (pour le CCAS)

Les lots 2 et 3 seront lancés en marchés réservés et font l'objet d'un cahier des clauses techniques particulières séparé.

Le groupement de commandes est constitué pour la durée de la procédure de marché. Il a pour objet de coordonner les procédures de passation, la signature et la notification des marchés correspondants ainsi que les révisions de prix et les éventuels avenants à intervenir.

La Ville de Dreux est le coordonnateur de ce groupement.

À ce titre, la Ville de Dreux procèdera à l'organisation de l'ensemble de la procédure de consultation. En revanche, chaque membre demeure responsable de l'exécution financière des marchés conclus

028-262800584-20240625-DEL37-2024-DE
Date de télétransmission : 03/07/2024
Date de réception préfecture : 03/07/2024

pour ses besoins propres. Les modalités précises d'organisation et de fonctionnement du groupement sont formalisées dans la convention constitutive jointe.

Je vous demande si vous en êtes d'accord, de bien vouloir :

- ✓ Approuver le projet de convention de groupement de commandes pour la passation des marchés relatifs à la prestation de services de restauration collective,
- ✓ Autoriser Monsieur le Président ou son représentant à signer ladite convention et tous les actes s'y rapportant.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

ENTENDU l'exposé de Pierre-Frédéric BILLET

- ✓ **Approuve** le projet de convention de groupement de commandes pour la passation des marchés relatifs à la prestation de services de restauration collective,
- ✓ **Autorise** Monsieur le Président ou son représentant à signer ladite convention et tous les actes s'y rapportant.

Le registre dûment signé par tous les membres présents.

Extrait certifié conforme au registre des délibérations.

En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télécours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

**Le Président
Du Centre Communal d'Action Sociale**



Pierre-Frédéric BILLET

Document certifié exécutoire
Dépôt à la Sous-Préfecture de Dreux
Et publication sur le site Internet de la Ville de Dreux le 03/07/2024

Accusé de réception en préfecture
028-262800584-20240625-DEL37-2024-DE
Date de télétransmission : 03/07/2024
Date de réception préfecture : 03/07/2024

**Groupement de commandes pour la passation des marchés
relatifs à la prestation de restauration collective**

Entre :

La Commune de Dreux, représentée par son Maire, Monsieur Pierre-Frédéric BILLET dûment habilité par délibération n° du Conseil Municipal du ci-après « La Commune de Dreux »

D'une part,

Et,

Le Centre Communal d'Action Sociale, représenté par son Vice-Président, Monsieur Mounir CHAKKAR dûment habilité par délibération n° du conseil d'administration du ci-après « le CCAS de Dreux »

Et,

La Caisse des écoles, représentée par son Vice-Président, Monsieur Sébastien LEROUX dûment habilité par délibération n° du Comité du ci-après « la Caisse des écoles de Dreux »

D'autre part.

Il a été exposé que,

Les marchés de restauration collective de la Ville de Dreux, de la Caisse des écoles et du Centre communal d'action sociale arrivent à leurs termes,

Dans le cadre de la relance des marchés il est proposé l'allotissement suivant :

Le marché est alloti en 3 lots :

- Lot 1 Caisse des écoles, centre de loisirs (ALSH) et petite enfance
- Lot 2 Prestation de portage de repas à domicile pour le CCAS
- Lot 3 Restauration Résidence Autonomie et repas mensuels dans les clubs seniors (pour le CCAS)

Les lots 2 et 3 seront lancés en marchés réservés et font l'objet d'un cahier des clauses techniques particulières séparé.

Le groupement de commandes est constitué pour la durée de la procédure de marché. Il a pour objet de coordonner les procédures de passation, la signature et la notification des marchés correspondants ainsi que les révisions de prix et les éventuels avenants à intervenir.

Le groupement de commandes est régi par les dispositions des articles L. 1414-3 du code général des collectivités territoriales (CGCT) et L. 2113-6 et suivants du code de la commande publique.

En conséquence, il a été convenu que :

ARTICLE 1- OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention de groupement a pour objet de définir les relations contractuelles et les responsabilités entre les parties pour la préparation, la passation, la signature, la notification et l'exécution des marchés prestation de restauration collective.

ARTICLE 2 - DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur après accomplissement des formalités administratives et notification, par le coordonnateur, à l'ensemble des membres du groupement.

Le groupement de commandes est constitué pour la durée de la procédure de passation et de l'exécution des marchés passés sur son fondement. Elle expire ainsi après le solde desdits marchés.

ARTICLE 3 - COMPOSITION DU GROUPEMENT

Article 3.1- Membres du groupement

Le groupement de commandes est constitué par la Ville de Dreux, et Le Centre communal d'action sociale de Dreux et la Caisse des écoles de Dreux , dénommés « membres » du groupement de commandes, signataires de la présente convention.

Article 3.2 - Coordonnateur du groupement

La Ville de Dreux est désignée coordonnateur du groupement de commandes
Le siège administratif du groupement est fixé 2 rue de Châteaudun 28 100 Dreux

Le coordonnateur a pour mission de procéder à l'ensemble des opérations de passation du marché et de sélection du titulaire dans le respect des dispositions du code de la commande publique au nom et pour le compte des membres du groupement.

Le coordonnateur sera chargé de l'accomplissement des formalités de fin de procédure et de la notification du marché.

ARTICLE 4 - RÔLE DU COORDONNATEUR

Conformément à l'article L. 2113-7 du Code de la commande publique, les membres de la convention confient au coordonnateur le soin de mener la procédure de passation ainsi que l'exécution technique du marché.

La rédaction des pièces du marché sera réalisée par le coordonnateur. A cet effet, les membres du groupement lui transmettront toutes les informations nécessaires à l'élaboration du dossier de consultation.

Le coordonnateur du groupement, dans le respect des règles prévues par le Code de la commande publique, est notamment chargé :

- De la définition et du recensement du besoin ;
- De définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation et de procéder notamment, à ce titre, au choix du type de contrat et du type de procédure appropriés ;
- De la rédaction du DCE :
 - Règlement de la consultation (RC),
 - Acte d'engagement (AE),
 - Cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
 - Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
 - Pièces financières ;
- De soumettre le DCE à la validation de l'autre membre du groupement ;
- De la publication de l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) sur son profil acheteur AWS, et sur les autres supports en fonction du seuil de publicité du marché1;
- Du suivi de la procédure en cours de publicité (rectification de l'avis ,etc.) ;
- D'établir une centralisation des questions posées par les candidats et la centralisation des réponses ;
- De la réception et de l'ouverture des candidatures et des offres ;
- De l'analyse des candidatures et des offres ;
- Des demandes de régularisation des candidatures et des offres selon les dispositions du Code de la commande publique ;
- De mener, le cas échéant, toutes les négociations ou auditions qui s'avèrent nécessaires ;

- De la présentation de l'analyse en Commission d'Appel d'Offres (CAO) et de procéder à l'organisation et au fonctionnement de ladite commission ;
- De l'information des membres du groupement conformément des candidatures et des offres retenues ;
- De la signature des documents d'attribution du marché ;
- De la signature du marché ;
- De l'information des candidats et soumissionnaires non retenus ;
- De la transmission des pièces de marché au contrôle de légalité ;
- De la notification du marché au(x) titulaire(s) ;
- De procéder à la publication de l'avis d'attribution du marché ;
- De la transmission d'une copie du marché notifié à chaque membre du groupement
- De la gestion des contentieux éventuels liés à la procédure de passation du marché en son nom et pour le compte des membres du groupement ;
- De superviser la phase de lancement des marchés et d'accompagner leur mise en œuvre initiale par les titulaires ;

En cas d'annulation du marché par le juge administratif pour un motif lié à la procédure de passation, les membres du groupement de commandes ne pourront se prévaloir d'aucun préjudice à l'encontre du coordonnateur.

Concernant les modalités de passation du marché, il sera fait application des règles issues du code général des collectivités territoriales, du code de la commande publique et de l'ensemble des règles internes applicables au coordonnateur.

ARTICLE 5 - OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Chaque membre du groupement de commandes est responsable de ses engagements et le coordonnateur ne saurait en aucun cas être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du non-respect de ses obligations par un membre du groupement.

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Transmettre un état de ses besoins ;
- Communiquer au coordonnateur tout élément, donnée ou pièce nécessaire à la détermination de la politique d'achat du groupement et à l'organisation de la consultation ;
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans les délais fixés ;
- Valider le dossier de consultation des entreprises ;
- Respecter les clauses des contrats de marchés notifiés par le coordonnateur ;
- Respecter le choix du titulaire du marché correspondant à ses besoins tels que déterminés dans la définition du besoin ;
- Assurer l'exécution technique du marché le concernant et notamment :
 - L'envoi des ordres de services (OS),
 - L'envoi des bons de commande ;
 - La gestion des livraisons et des prestations,
 - La gestion du contentieux lié à l'exécution du marché le concernant ;
 - L'adoption des éventuelles mesures coercitives en cas de non-respect de ses obligations contractuelles par le titulaire du marché ;
- Informer le coordonnateur de toute modification du marché durant son exécution (avenant, résiliation,) ;
- Inscrire le montant des prestations qui le concerne dans son budget et en assurer l'entière exécution comptable ;
- Assurer l'exécution financière du marché, en ce compris le paiement des factures ; Transmettre au coordonnateur les nom, prénom, fonctions et adresse de la personne désignée pour être titulaire du comité de pilotage ;
- Gérer les litiges et les contentieux formés avec le titulaire à l'exécution du marché, à l'exception des contentieux relevant de la compétence du coordonnateur du groupement de commandes ;
- Participer au bilan de l'exécution du marché en vue de son amélioration, de sa reconduction ou de sa relance.

ARTICLE 6 - RESPONSABILITÉ

Conformément aux dispositions de l'article L. 2113-7 du Code de la commande publique, les acheteurs, membres du groupement sont solidairement responsables de l'exécution des obligations leur incombant pour les missions menées conjointement au nom et pour le compte des autres membres, donc dans le cadre des missions menées par le coordonnateur.

ARTICLE 7 - CONFIDENTIALITÉ

Chaque membre du groupement est tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura eu connaissance à l'occasion du présent conventionnement et durant la passation du marché. Il s'interdit, notamment, toute communication écrite ou verbale sur ces sujets, et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable du coordonnateur. Le membre qui, à l'occasion de l'exécution du marché, a connaissance d'informations ou reçoit communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel est tenu de prendre toute mesure nécessaire afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers. Chaque partie au marché est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché.

ARTICLE 8 - EXCLUSIVITÉ CONFIEE AU TITULAIRE DES MARCHÉS CONCLUS PAR LE GROUPEMENT DE COMMANDES

Les membres du groupement attestent sur l'honneur que les prestations dont ils bénéficieront au titre du marché conclu dans le cadre du groupement ne sont pas intégrées dans une autre procédure de mise en concurrence en cours ou à venir pendant la durée du marché passé dans le cadre de cette convention.

ARTICLE 9 - COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)

Conformément à l'article L. 1414-3 du CGCT, la Commission d'appel d'offres compétente sera celle du coordonnateur du groupement.

Un représentant du Centre Communal d'Action Sociale et de la Caisse des écoles sera convié à la Commission d'appel d'offres au titre des « personnalités compétentes » prévues par l'article L. 1414-3 du CGCT. Ce représentant aura voix consultative.

ARTICLE 10 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 10.1- Dispositions financières relatives à la procédure

Les missions du coordonnateur ne donnent pas lieu à rémunération.

Le coordonnateur prend en charge l'intégralité des frais liés au fonctionnement du groupement ainsi qu'à l'exécution de ses missions telles que mentionnées à l'article 5 de la présente convention.

Article 10.2 - Dispositions financières relatives à l'exécution du marché

Les modalités financières d'exécution des marchés consistent en l'engagement financier des prestations (émission des bons de commande, avances etc.) et le règlement des factures.

Ces modalités financières seront définies au sein du cahier des clauses administratives particulières de chaque marché.

Chaque membre du groupement est chargé de l'exécution financière pour la part des prestations le concernant.

ARTICLE 11 - 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 et les missions qui lui incombent au titre de la présente convention. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

Toutefois, en cas de survenue d'un litige, les parties s'engagent à la formalisation d'un avenant qui viendra préciser les modalités de résolution dudit litige et de ses possibles incidences juridico-financières.

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.

ARTICLE 11 - LITIGES RELATIFS À LA PRÉSENTE CONVENTION

Pour tout litige pouvant naître de l'exécution de la présente convention, les Parties s'engagent à rechercher préalablement une solution amiable.

A défaut, les litiges relèveront de la compétence du :

Tribunal Administratif d'Orléans 28 rue de la Bretonnerie 45057 ORLEANS CEDEX 1
Tél : 02 38 77 59 00
Télécopie : 02 38 53 85 16 Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Fait en un exemplaire original.

À Dreux, le

Pour la Commune de Dreux,
Le maire de Dreux

Pour le Centre Communal d'Action Sociale de Dreux,
Le Vice-Président

Monsieur Pierre-Frédéric BILLET

Monsieur Mounir CHAKKAR

Pour la Caisse des Écoles de Dreux,
Le Vice-Président

Monsieur Sébastien LEROUX

