



**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DU LION D'ANGERS  
SÉANCE DU 02 AVRIL 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le deux avril deux mille vingt-quatre à vingt heures trente, le Conseil Municipal de la commune du Lion d'Angers, convoqué le vingt-six mars deux mille vingt-quatre, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, salle des conseils de la mairie, sous la présidence de Monsieur GLÉMOT Étienne, Maire.

**Étaient convoqués :** Mme CHARRAUD Isabelle, M. DELOIRE Jérôme, Mme DESNOS Caroline, Mme FURIC Tiphaine, M. GABORIAUD Bernard, M. GEORGET David, M. GLÉMOT Étienne, Mme GROSBOIS Mélanie, M. GUEUDET Arnaud, M. GUILLEMIN Richard, Mme HAMARD Marie-Claude, Mme HUBERT Céline, M. LOREAU Samuel, Mme MADIOT Séverine, M. MAURIER Jérôme, Mme MELLIER Marie, M. MUHAMMAD Nooruddine, Mme NOIROT Muriel, Mme PAQUEREAU Amélie, M. PARIS Jean-Paul, Mme PELLETIER Estelle, M. PERRAULT Sylvain, M. PISCIONE Patrick, M. RAYNAL Michel, M. ROBERT Bruno, Mme SORET-LENEUTRE Valérie, Mme STEINIRGER Émeline, Mme THÉBAULT Angélique, Mme MAROLLEAU Estelle.

**Étaient excusés :**

Mme CHARRAUD Isabelle a donné procuration à M DELOIRE Jérôme ;  
M. Jérôme MAURIER a donné procuration à M. MUHAMMAD ;  
Mme PAQUEREAU Amélie a donné procuration à Mme FURIC Tiphaine ;  
Mme PELLETIER Estelle a donné procuration à M. PISCIONE Patrick ;  
M. PERRAULT Sylvain a donné procuration à M. GUEUDET Arnaud ;  
M. RAYNAL Michel a donné procuration à Mme NOIROT Muriel ;  
Mme SORET-LENEUTRE Valérie a donné procuration à M. GABORIAUD Bernard  
Mme GROSBOIS Mélanie absente excusée ;  
Mme HUBERT Céline absente excusée ;  
Mme MADIOT Séverine absente excusée ;  
Mme MAROLLEAU Estelle absente excusée.

**Secrétaire de séance : M. Jean-Paul PARIS**

Nombre de conseillers en exercice..... 29  
Nombre de conseillers présents..... 18  
Nombre de suffrages exprimés..... 25  
Conformément à l'article L 2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales  
Extrait du procès-verbal de la présente séance affichée à la porte de la Mairie

**2024-04-08 / Convention d'adhésion au groupement de commandes de la CCVHA pour les photocopieurs**

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**Sur** Proposition de Monsieur le Maire ;

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

Dans un objectif commun de recherche d'efficience et d'un meilleur effet volume, un mouvement de coopération s'est amorcé entre la Communauté des Communes des Vallées du Haut Anjou et les communes adhérentes au Schéma de Mutualisation de la Communauté de communes. Ainsi, la commune a adhéré à la première procédure de groupement de commandes pour les photocopieurs lancée en 2020 et se terminant le 31 décembre 2024.

Il est proposé de renouveler ledit groupement pour une nouvelle période de 5 ans.

Ouï le rapporteur ;

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal décide :**

- **D'accepter** les termes du projet de convention constitutive du groupement de commandes tel que joint à la présente délibération,
- **De décider** l'adhésion de la commune au groupement de commandes constitué pour la mise en œuvre de la procédure de location de photocopieurs,
- **D'autoriser** la signature de ladite convention pour une durée de cinq (5) ans ainsi que de ses éventuels avenants,
- **D'autoriser** le Président de la Communauté des Communes des Vallées du Haut Anjou à signer, pour le compte de la commune, toutes les pièces nécessaires à la réalisation de la consultation faisant suite à la convention de groupement de commandes ci-dessus désignée,
- **D'autoriser** la relance d'une procédure en cas d'infructuosité.

Pour extrait conforme au registre

Le Lion d'Angers, 2 avril 2024.

Le Maire,  
**Étienne GLÉMOT**

Le secrétaire de séance,  
**Jean-Paul PARIS**



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de NANTES dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. La juridiction administrative compétente peut notamment être saisie via une requête remise ou envoyée au greffe du tribunal administratif ou aussi par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Publié sur le site internet le :

# **Convention constitutive d'un groupement de commandes pour la location de photocopieurs**

Article L2113-6 & L2113-7 du Code de la Commande Publique

ENTRE LES SOUSSIGNES :

<b>Membres concernés</b>	<b>Représentés par</b>
<b>CCVHA</b>	Etienne GLEMOT, Président
<b>Chambellay</b>	Jean PAGIS, Maire
<b>Chenillé-Champteussé</b>	Guy CHESNEAU, Maire
<b>Grez-Neuville</b>	Pascal CRUBLEAU, Maire
<b>La Jaille-Yvon</b>	Pascal CHEVROLLIER, Maire
<b>Le Lion d'Angers</b>	Nooruddine MUHAMMAD, 1 <sup>er</sup> Adjoint
<b>Miré</b>	Christelle LAHAYE, Maire
<b>Montreuil-sur-Maine</b>	Vincent VIGNAIS, Maire
<b>Sceaux d'Anjou</b>	Joël ESNAULT, Maire
<b>Saint-Augustin-des-Bois</b>	Virginie GUICHARD, Maire
<b>Thorigné d'Anjou</b>	Christelle LAHAYE, Maire

**Il est exposé et convenu ce qui suit :**

Préambule

Soucieux de partager l'objectif commun de recherche d'efficacité et d'un meilleur effet volume, un mouvement de coopération s'est amorcé entre et la Communauté des Communes des Vallées du Haut Anjou (CCVHA) et les communes adhérentes au Schéma de Mutualisation de la Communauté de communes. Lors des réunions du Comité Technique Mutualisation, plusieurs thèmes ou secteurs d'achat ont été identifiés.

Une première procédure a été lancée en 2020 et se termine au 31 décembre 2024. Au vu du souhait de renouveler le marché, il convient de recréer un groupement.

Les communes mutualisées et la CCVHA confirment ici leur souhait de relancer un groupement pour la location de photocopieurs.

Pour ce faire, les parties conviennent des dispositions suivantes :

## **1 Objet**

La présente convention définit les modalités de fonctionnement du groupement de commandes constitué sur le fondement des articles L2113-6 & L2113-7 du Code de la Commande Publique, ci-après désigné le groupement. Elle définit également le rôle du coordonnateur et de l'ensemble des membres du groupement.

Ce groupement a pour objet la mise en œuvre de la procédure (de la passation à la notification) de la location de photocopieurs pour les besoins propres de ses membres.

## **2 Règles de la commande publique applicables au groupement de commande et engagements de chaque membre**

Le groupement est soumis, pour les procédures de passation de marchés publics et accords-cadres, au respect de l'intégralité des règles applicables aux collectivités territoriales établies par le Code de la Commande Publique (CCP) et du Code Générale des Collectivités Territoriales (CGCT).

## **3 Durée du groupement**

La présente convention prendra effet dès lors qu'elle aura revêtu caractère exécutoire pour toutes les parties. Elle prendra fin à l'expiration de l'accord cadre de cinq (5) ans, qui sera lancé sur le fondement de la présente convention et qui aura pour objet la location de photocopieurs.

## **4 Coordonnateur du groupement**

Les membres du groupement conviennent de désigner la Communauté de Communes des Vallées du Haut Anjou comme coordonnateur du groupement de commandes.

La Communauté de Communes des Vallées du Haut Anjou est dénommée dans la présente convention comme « le coordonnateur ». Elle a qualité de pouvoir adjudicateur.

En application de l'article L1414-3 du CGCT, la Commission d'attribution du coordonnateur (COMAPA / CAO) pourra être désignée pour choisir le titulaire de l'accord-cadre, le cas échéant.

Conformément à l'article L2113-7 du CCP, le coordonnateur est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre dans le cadre du présent groupement.

L'exécution du marché est assurée par chaque membre du groupement en fonction de son fonctionnement propre.

Sur la base de ce principe, les précisions suivantes sont apportées :

- ❖ Concernant **les modifications contractuelles** (articles R2194-1 à 10 du CCP) de l'accord-cadre conclus dans le cadre du présent groupement :
  - le coordonnateur est compétent pour signer et notifier toutes modifications ;
  - dans le cadre des règles régissant les marchés publics et des procédures internes applicables faisant intervenir la Commission d'attribution, la commission compétente est celle du coordonnateur.
- ❖ Le coordonnateur est habilité à signer et notifier, pour l'ensemble du groupement, les décisions en **matière de résiliation** de l'accord-cadre conclu dans le cadre du groupement.
- ❖ Le coordonnateur est habilité à transmettre en Préfecture toutes les pièces de l'accord-cadre ainsi que les pièces de la convention constitutive du présent groupement de commandes.

- ❖ Pour les mesures d'exécution propres à chaque membre du groupement, celles-ci sont gérées par chaque entité : émission des bons de commandes, facturation, ....
- ❖ Dans le cadre des procédures qu'il lance, le coordonnateur est seul compétent pour les déclarer sans suite ou infructueuses.

#### 4.1 Responsabilités du coordonnateur du groupement de commandes

Pour la réalisation de l'objet du groupement, le coordonnateur est chargé plus spécifiquement des missions suivantes :

##### 4.1.1 Recueil des besoins

Le coordonnateur recense les besoins de l'ensemble des membres du groupement de commandes. Dans ce cadre, il leur met à disposition un format type de saisie de données (tableau de recensement).

##### 4.1.2 Organisation des opérations de sélection des titulaires des marchés

Le coordonnateur est chargé d'accomplir dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables, et en particulier des dispositions relatives aux marchés publics, l'ensemble des actes et opérations matériels et juridiques, nécessaire à l'accomplissement des formalités de publicité, de mise en concurrence et de sélection afférentes à la procédure retenue et nécessaire à la réalisation de l'objet du groupement défini à l'article premier de la présente Convention.

Cette mission de coordination implique notamment :

- L'éventuel sourcing ;
- Le pilotage de la rédaction du DCE ;
- La mise en publicité du marché et apporter tous les renseignements utiles aux soumissionnaires en cours de consultation ;
- L'organisation de l'ensemble des opérations de sélection des candidats (analyse des offres) ;
- Le cas échéant, la convocation et la gestion de la Commission d'attribution ;
- Le cas échéant, la transmission au contrôle de légalité ;
- La signature et la notification des marchés ;
- Le processus de reconduction expresse ;
- Le pilotage contractuel de la convention de groupement de commandes ;

#### 4.2 Modalités de collaboration avec le coordonnateur du groupement de commandes

Pour la réalisation de l'objet du groupement, chaque membre est chargé des missions suivantes :

- respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans les délais impartis,
- définir son besoin pour le compte de son établissement (identification des sites, description des matériels...)
- rechercher, autant que possible, à harmoniser son besoin et ses modalités de gestion au regard des autres membres de manière à favoriser l'obtention d'économies,
- participer en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des pièces administratives et techniques du marché)
- participer au comité technique du groupement,
- exécuter le marché au sein de sa collectivité (exécution opérationnelle, le paiement des factures, gestion des réclamations dans le cadre de l'exécution de son propre marché ...), il est ici précisé qu'il n'y a pas de solidarité de dette.
- informer le coordonnateur de tout litige important né à l'occasion de l'exécution du marché. Le règlement des litiges relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement,

- établir un bilan de l'exécution du marché pour sa collectivité en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance et de communiquer, sur demande du coordonnateur, toutes informations utiles permettant d'évaluer quantitativement et qualitativement le marché.

Le coordonnateur ne saurait, en aucun cas, être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du non-respect des obligations de chaque membre.

#### 4.3 Modalités de transmission des documents par le coordonnateur aux membres du groupement de commandes

Le coordonnateur se charge de transmettre par voie dématérialisée à tous les membres du groupement :

- une copie de la convention signée et exécutoire ;
- une copie de l'ensemble des pièces contractuelles nécessaires à l'exécution technique et financière du marché attribué.

### **5 Comité technique du groupement**

Le coordonnateur souhaite associer les membres du groupement à la mise en œuvre de la procédure. A cet effet, il pourra être constitué un comité technique.

Compte tenu du nombre de membres adhérant à la présente convention, l'intervention du comité technique sera ciblée (arbitrage sur les points clés), limitée et encadrée dans des délais impartis fixés par le coordonnateur. Tous les membres disposeront d'une information sur l'avancée des différentes étapes de la procédure (AAPC, analyse des offres, attribution...).

#### 5.1 Composition et modalités de fonctionnement du comité technique

En cas de constitution d'un comité technique, celui-ci sera composé d'un représentant de chaque membre participant au groupement.

En plus de ces membres, des personnes à voix consultative feront partie du comité technique :

- Le responsable de l'administration générale de la CCVHA
- Le responsable du service de la commande publique de la CCVHA

Le comité technique pourra être sollicité à chaque étape de la procédure et de l'exécution du marché, soit lors d'une réunion de travail soit par mail.

Le comité technique se réunit, sans quorum, sur demande du coordonnateur ou à la demande de la majorité de ses membres et à minima une fois par an.

Les décisions se prennent à la majorité des membres du groupement. Le coordonnateur sera chargé d'exécuter les décisions prises.

#### 5.2 Rôle du comité technique

Le comité technique a pour mission d'assister le coordonnateur en participant à l'ensemble du processus de passation du marché et de prévoir les conditions éventuelles de son évolution.

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

Les décisions du comité technique lient le coordonnateur.



## **6 Evolution du nombre de membres**

### **6.1 Modalité d'adhésion au groupement de commande**

L'adhésion au groupement résulte d'une décision ou d'une délibération selon les règles propres à chaque membre. Une copie de la délibération ou décision exécutoire est notifiée au coordonnateur.

Une nouvelle adhésion pourra être acceptée par l'ensemble des membres du groupement uniquement pendant les 2 premières années d'exécution de l'accord-cadre.

Ces adhésions seront prises en compte dans le cadre d'un avenant à la convention constitutive.

### **6.2 Modalité de retrait du groupement de commande**

Afin de ne pas déséquilibrer la stratégie d'achat du groupement, les membres s'engagent à ne pas se retirer du groupement pendant toute sa durée.

### **6.3 Disparition d'un membre du groupement**

Dans ce cas de figure, le membre en question prend ses dispositions pour signer (au besoin) les avenants nécessaires au transfert des contrats dont il a la charge auprès de la personne publique qui reprendrait l'activité. Le coordonnateur est informé de cette situation par le membre concerné.

## **7 Dissolution du groupement de commande et arrêt de la convention**

La dissolution se fera, de fait, à l'extinction du marché issu de l'accord-cadre.

## **8 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. Les membres se réuniront alors pour désigner le nouveau coordonnateur.

## **9 Modification de la Convention**

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement.

Les décisions des membres sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

## **10 Indemnisation du Coordonnateur**

Les dépenses relatives à la couverture des frais de fonctionnement du groupement seront prises en charge par le coordonnateur.

Le remboursement de ces frais se fera par le biais des attributions de compensation des communes membres du groupement.

## **11 Capacité à ester en justice**

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

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts ou toute indemnité et sommes d'argent liée à l'application d'une sanction financière, par une décision devenue définitive, le coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membres pondéré par le poids financier relatif de chacun d'entre eux dans les accords-cadres afférents au dossier de consultation concerné. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui les concerne.

## **12 Litiges**

À défaut d'accord amiable entre les parties, les litiges relatifs à l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Nantes.

S'agissant des litiges opposant le groupement à tout requérant avant la notification des marchés, seul le coordonnateur sera habilité à agir en justice.

S'agissant des litiges relatifs à l'exécution des accords-cadres opposant des membres du groupement aux titulaires, chaque membre du groupement sera habilité à agir en justice, la présente convention ne produisant plus d'effet.

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

Fait au Lion d'Angers, le .....

<b>Membres concernés</b>	<b>Signature du représentant de la collectivité</b>
<b>CCVHA</b>	
<b>Chambellay</b>	
<b>Chenillé-Champteussé</b>	
<b>Grez-Neuville</b>	
<b>La Jaille-Yvon</b>	
<b>Le Lion d'Angers</b>	
<b>Miré</b>	

<b>Montreuil-sur-Maine</b>	
<b>Saint-Augustin-des-Bois</b>	
<b>Sceaux d'Anjou</b>	
<b>Thorigné d'Anjou</b>	