

CONSEIL MUNICIPAL

Séance du mardi 25 février 2020

Rapport n° 20-01-05

ADHÉSION AU GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA RELIURE DES ACTES ADMINISTRATIFS ET DE L'ÉTAT CIVIL CONSTITUÉ PAR LE CENTRE INTERDÉPARTEMENTAL DE GESTION (CIG) DE LA GRANDE COURONNE DE LA RÉGION ILE-DE-FRANCE

Dès 2011, le centre interdépartemental de gestion (CIG) de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France a constitué un premier groupement de commandes pour la reliure des actes administratifs et d'état civil, opération rendue obligatoire par le décret n° 2010-783 du 8 juillet 2010 (pour les actes administratifs) et de l'arrêté du 22 février 1968 pris en application de l'article 2 du décret n° 68-148 du 15 février 1968 (pour les actes d'état civil). Ce groupement a rassemblé 213 collectivités et a permis la reliure de 1 327 registres dans des conditions techniques approuvées et à des coûts intéressants.

Compte tenu de la demande des collectivités, ce groupement a été reconduit en 2016 et a permis à 185 collectivités d'y participer (1 850 registres reliés).

Afin d'accompagner de nouveau les collectivités, le centre interdépartemental de gestion (CIG) de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France propose aux collectivités d'adhérer à un nouveau groupement de commandes pour la reliure des actes administratifs et de l'état civil pour 2020-2024.

D'une durée de 4 ans, ce groupement de commandes permet une mutualisation des demandes afin d'obtenir des tarifs attractifs tout en conservant une qualité des travaux réalisés répondant aux obligations réglementaires et en proposant des délais courts de restitution des registres.

A cette fin, une convention constitutive de ce groupement de commandes a été établie. Cette convention prend acte du principe et de la création du groupement de commandes. Elle désigne le centre interdépartemental de gestion (CIG) de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France comme coordonnateur. Ce dernier est notamment chargé de procéder à l'organisation de la procédure de passation du marché et de procéder au choix du titulaire. A ce titre, la commission d'appel d'offres compétente est celle du coordonnateur du groupement de commandes.

La convention prévoit que les membres du groupement habilite le coordonnateur à signer, notifier et exécuter le marché au nom de l'ensemble des membres constituant le groupement.

La convention précise que la mission du centre interdépartemental de gestion (CIG) de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France comme coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération. Les frais de procédure de mise en concurrence ainsi que les autres frais occasionnés pour le fonctionnement du groupement ne feront pas l'objet d'une re-facturation aux membres du groupement.

Il appartient donc à chaque membre du groupement d'examiner, d'adopter et d'autoriser son exécutif à signer cette convention constitutive du groupement de commandes.

Par conséquent, il vous est demandé :

- de bien vouloir vous prononcer en faveur de l'adhésion de la commune de Saint-Leu-la-Forêt au groupement de commandes pour la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil constitué par le centre interdépartemental de gestion (CIG) de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France
- d'approuver la convention constitutive du groupement de commandes désignant le centre interdépartemental de gestion (CIG) de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France comme coordonnateur du groupement habilité à signer et notifier le marché selon les modalités fixées dans ladite convention.
- d'approuver la commande de reliure d'actes en fonction des besoins de la commune de Saint-Leu-la-Forêt.
- d'autoriser le Maire à signer la convention constitutive du groupement de commandes.

Je vous propose d'adopter la délibération jointe.

Le Maire



CONSEIL MUNICIPAL

Séance du mardi 25 février 2020

Délibération n° 20-01-05

**ADHÉSION AU GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA RELIURE DES ACTES
ADMINISTRATIFS ET DE L'ÉTAT CIVIL CONSTITUÉ PAR LE CENTRE
INTERDÉPARTEMENTAL DE GESTION (CIG) DE LA GRANDE COURONNE DE LA
RÉGION ILE-DE-FRANCE**

Le conseil municipal

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de la commande publique,

Vu le décret n° 2010-783 du 8 juillet 2010 portant modifications diverses du code général des collectivités territoriales, notamment en matière de tenue des registres administratifs,

Vu l'arrêté du 22 février 1968 pris en application de l'article 2 du décret n° 68-148 du 15 février 1968 sur la tenue des registres d'état civil,

Vu le rapport présenté, ci-annexé,

Après en avoir délibéré

Décide

Article 1 : d'adhérer au groupement de commandes pour la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil constitué par le centre interdépartemental de gestion (CIG) de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France.

Article 2 : d'approuver la convention constitutive du groupement de commandes, ci-annexée, désignant le centre interdépartemental de gestion (CIG) de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France comme coordonnateur du groupement habilité à signer et notifier le marché selon les modalités fixées dans ladite convention.

Article 3 : d'approuver la commande de reliure d'actes en fonction des besoins de la commune de Saint-Leu-la-Forêt.

Article 4 : d'autoriser le maire à signer la convention constitutive du groupement de commandes susvisée, ainsi qu'à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le maire certifie que la présente délibération a été déposée en
Préfecture du Val d'Oise le
qu'elle a été notifiée aux intéressés le
et publiée le

Le Maire

Le Maire

Sandra BILLET

**CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES
POUR LA RELIURE DES ACTES ADMINISTRATIFS ET/OU DE L'ÉTAT CIVIL
PAR LES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX**

Entre,

Le Centre interdépartemental de gestion de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France, représenté par son Président, Monsieur Jean-François PEUMERY, dûment habilité à signer la présente convention par délibération du Conseil d'administration en date du 9 décembre 2019, désigné ci-après par « **le CIG** » ou « **le centre de gestion** »,

D'une part, et,

Les collectivités et établissements publics adhérents du groupement de commandes, représentés par leurs représentants légaux respectifs expressément désignés dans l'annexe 1 à la présente convention (engagement d'adhésion au groupement de chacune et chacun, avec indication du nombre potentiel de registres à relier), habilités par délibération jointe en annexe 2, ci-après désignés par « **les adhérents** »,

D'autre part,

Il est constitué un groupement de commandes au sens de l'article L2113-6 du code de la commande publique, réunissant à la fois des collectivités territoriales et des établissements publics pour la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil.

La présente convention prévoit les règles de la constitution du groupement, les obligations contractuelles des parties pour le bon fonctionnement dudit groupement et son terme, conformément aux dispositions de l'article L2113-7 du Code de la commande publique.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du groupement constitué entre le CIG et les adhérents, en vue de la préparation, de la passation et de l'exécution du marché de prestation de services pour la reliure des actes. Elle prévoit également les obligations respectives des parties jusqu'au terme de la convention. , ,

Le marché de prestation de services précité, passé selon les règles du code de la commande publique auxquels le groupement de commandes est soumis, porte sur la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil résultant des besoins que les collectivités et établissements listés en annexe 1 au présent document ont fait connaître au centre de gestion.

ARTICLE 2 : ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de son entrée en vigueur, consécutivement à sa signature par les membres du groupement, à sa transmission au service chargé du contrôle de légalité de la Préfecture et à l'accomplissement des formalités de publication de droit commun.

Elle prendra fin avec le terme de l'accord-cadre à bons de commande pour la passation duquel elle est mise en œuvre ou à la date fixée par l'ensemble de ses membres ayant conjointement décidé d'y mettre fin. Dans ce dernier cas, cette décision devra être validée par les assemblées délibérantes de l'ensemble des membres du groupement et sera formalisée dans un avenant à la présente convention signé par l'ensemble des exécutifs.

ARTICLE 3 : RETRAIT D'ADHERENTS AU GROUPEMENT

Les adhérents peuvent se retirer du groupement. Le retrait est constaté par une délibération de l'assemblée délibérante ou par une décision de l'instance autorisée du membre concerné qui fixe la date de sortie du groupement. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur.

ARTICLE 4 : ROLE ET OBLIGATIONS DU CIG AU SEIN DU GROUPEMENT

4-1/ Le CIG est désigné coordonnateur du présent groupement par l'ensemble des membres du groupement.

Le siège du coordonnateur est situé 15, rue Boileau, 78 008 Versailles Cedex.

4-2/ Les obligations du coordonnateur

Le CIG centralise l'ensemble des besoins exprimés par chaque membre adhérent du groupement. Ce recueil de besoins s'effectue via un lien extranet mis à disposition des collectivités.

Il mène la procédure de passation, pour le compte de tous les adhérents, jusqu'à la notification au prestataire retenu du marché conclu pour une durée maximale de 4 années.

La procédure mentionnée à l'alinéa précédent comprend dans le détail :

- La rédaction des documents constituant le dossier de consultation,
- La détermination du calendrier de la procédure,
- La rédaction et l'envoi pour publication de l'avis d'appel public à la concurrence,
- La réponse aux questions que peuvent poser pendant la consultation les opérateurs ayant retiré un dossier de consultation,
- La réception des offres,
- Le cas échéant la demande aux candidats de compléments de candidature en application des dispositions de l'article R2144-2 du Code de la commande publique,
- L'analyse des candidatures et des offres,
- La tenue de la CAO du CIG en tant que CAO du groupement de commandes,
- La demande des documents, prouvant qu'il n'entre pas dans un des motifs d'exclusion de la procédure de passation mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, au candidat à qui la CAO aura décidé d'attribuer le marché, conformément à l'article R2144-4 du même code et le cas échéant au(x) candidat(s) suivant(s) si le(s) précédent(s) n'ont pas obtempéré dans les délais prévus au règlement de consultation,
- Les lettres de rejet aux candidats écartés avec leur motivation,
- Le cas échéant, les lettres de motivation détaillées sur demande expresse des candidats écartés, et la communication des documents administratifs communicables,
- L'autorisation donnée par le conseil d'administration du CIG à son Président de signer le marché avec l'attributaire choisi par la CAO,
- La rédaction du rapport de présentation prévu aux articles R2184-1 à R2184-3 du code de la commande publique
- La signature des pièces du marché par le Président du CIG, puis leur transmission au service chargé du contrôle de la légalité,
- La notification du marché au titulaire,
- L'accomplissement des modalités de publicité réglementaires,
- La « collecte » et la centralisation des bons de commande préparés par les adhérents,
- La centralisation des bons de commande émis par les membres du groupement, leur transmission au titulaire,
- L'éventuelle reconduction annuelle du marché,
- L'envoi de toute autre information relative au marché, sollicitée par les membres du groupement,
- La passation d'éventuels avenants et/ou marchés complémentaires
- L'agrément d'éventuels sous-traitants.

La mission du coordonnateur prend fin lorsque la convention et le marché expirent.

4-3/ La commission d'appel d'offres du coordonnateur - ses attributions

La commission d'appel d'offres du groupement est celle du coordonnateur ; les adhérents n'y sont pas représentés.

Celle-ci est présidée par le Président du CIG et fonctionne selon les règles des articles L1414-2, L1414-3 et L1411-5 du Code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 5 : ROLE ET OBLIGATIONS DES ADHERENTS AU SEIN DU GROUPEMENT

Chaque membre du groupement doit :

- Déterminer l'étendue de ses besoins en **constitution de registres**,
- Envoyer au CIG la présente convention, accompagnée de l'engagement d'adhésion signé (annexe 1 à la présente), de la délibération de la collectivité (ou de l'établissement) autorisant l'adhésion au groupement de commandes (l'estimation de ses besoins étant réalisée via le lien extranet),
- Envoyer au CIG son (ses) bon(s) de commande,
- **Planifier avec le fournisseur la prise en charge des feuillets à relier et réceptionner les registres constitués**, à la suite du (des) bon(s) de commande transmis au prestataire par le CIG en tant que coordonnateur,
- Mettre en paiement au profit du fournisseur, titulaire du marché, les sommes qu'il lui doit à réception de la facture, dans les délais prévus par l'article R 2192-10 du code de la commande publique.
- Informer le CIG sur toute anomalie présentée par **les travaux de reliure**.

ARTICLE 6 : PARTICIPATION FINANCIERE AUX FRAIS DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

Le CIG ne perçoit aucune rémunération, ni ne demande aucune participation financière aux adhérents, au titre des frais de procédure et de fonctionnement du groupement de commandes.

ARTICLE 7 : MODIFICATION DES TERMES DE LA PRESENTE CONVENTION

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Les délibérations des assemblées délibérantes des membres du groupement ou les décisions des instances autorisées sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres a approuvé les modifications.

ARTICLE 8 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA PRESENTE CONVENTION

Font également partie intégrante de la présente convention :

- Annexe 1 : Engagement d'adhésion au groupement de chaque membre du groupement,
- Annexe 2 : Délibération des membres du groupement,
- Annexe 3 : Liste des membres du groupement.

A Versailles, le 12 DEC. 2019

Pour le Centre de gestion,
coordonnateur du groupement,

Le Président,



Jean-François PEUMERY
Maire délégué de ROCQUENCOURT
1^{er} Vice-président de la Communauté d'Agglomération
de Versailles Grand Parc

ANNEXE 1 :
ENGAGEMENT CONTRACTUEL DE L'ADHERENT AU GROUPEMENT DE
COMMANDES POUR LA RELIURE DES ACTES ADMINISTRATIFS
ET/OU DE L'ETAT CIVIL

I. IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE OU DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC ADHERENT :

Dénomination : Commune de Saint-Leu-la-Forêt

SIRET : 21950563300012

Adresse : 56 rue du Général Leclerc

Code postal : 95320 Ville : Saint-Leu-la-Forêt

Téléphone : 01 30 40 22 00 Télécopie : 01 30 40 22 22

Nombre d'habitants (communes) : 15.798

Nombre d'agents (EPCI) :

Comptable assignataire des paiements : Trésorerie de Fraucenville Le Parisois

Personne compétente pour fournir les renseignements énumérés à l'article R2191-60 du code de la commande publique

Madame / ~~Monsieur~~ Le Maire / ~~Président(e)~~ [rayer les mentions inutiles]

Nom : BILLET

Prénom : SANDRA

Qualité : Maire

II. IDENTIFICATION DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR (ADHERENT DU GROUPEMENT) ET DU REFERENT DE CELUI-CI :

- Représentant du pouvoir adjudicateur, signataire de la convention et du présent document qui lui est annexé :

Monsieur Madame

Nom : BILLET

Prénom : SANDRA

Qualité : Maire

- Référent (personne en charge du suivi du dossier dans la collectivité) :

Monsieur Madame

Nom prénom : ADOU NATHALIE

Fonctions : Juriste

Téléphone : 01.30.40.22.08

Mél : nathalie.adou@saint-leu-la-fret.fr

III. ENGAGEMENT CONTRACTUEL :

Je soussigné(e) Madame Sandra BILLET autorisé(e) par une délibération en date du, adressée en Préfecture le

- Adhère au groupement de commandes pour la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil
- Et
- Engage le pouvoir adjudicateur que je représente à rémunérer le titulaire du marché passé pour le compte du groupement de commandes auquel j'ai souscrit, par application du prix fixé dans l'acte d'engagement de ce marché.

A _____, le _____

Signature du Membre du groupement :
(Nom, Prénom, Qualité)

BILLET Sandra, Maire

Recueil des besoins - Reliures

Date de soumission
02/01/2020 14:42:58

Identité

Votre collectivité :
Mairie de SAINT-LEU-LA-FORET
Votre SIRET : 21950563300012

Adresse : 52 rue du Général Leclerc 95320 SAINT-LEU-LA-FORET
--

Email
nathalie.adou@saint-leu-la-foret.fr

Type de collectivité : COM
Agents : 238
Population : 15797

Téléphone
0130402208

Comptable assignataire des paiements (Trésorerie de)
Franconville Le Parisis

Personne compétente pour fournir les renseignements énumérés à l'article 109 du code des marchés publics
Autre [-oth-]

Personne compétente pour fournir les renseignements énumérés à l'article 109 du code des marchés publics [Autre]
Service Finances

Précisions

Afin d'adapter au mieux notre offre à vos besoins, merci de répondre aux questions suivantes. Vous pouvez vous aider du **Guide de présentation du groupement** fourni avec le dossier d'adhésion pour répondre aux questions techniques.

Sur les actes à relier, quelle (s) marge (s) avez-vous prévu ?
[inférieure ou égale à 2 cm]
Oui [Y]

Sur les actes à relier, quelle (s) marge (s) avez-vous prévu ?
[supérieure à 2 cm]

Quel format de registre avez-vous adopté ? (cochez les deux formats si nécessaire)
[A4]
Oui [Y]
Quel format de registre avez-vous adopté ? (cochez les deux formats si nécessaire)
[A3]
Combien de feuillets par registre avez-vous prévu (tables comprises) ?
[Moins de 50 feuillets]
Combien de feuillets par registre avez-vous prévu (tables comprises) ?
[Entre 51 et 150 feuillets]
Oui [Y]
Combien de feuillets par registre avez-vous prévu (tables comprises) ?
[Entre 151 et 200 feuillets]
Oui [Y]
Quel type de couverture souhaiteriez-vous avoir ?
[Toile]
Quel type de couverture souhaiteriez-vous avoir ?
[Toile enduite (Buckram)]
Oui [Y]
Quel type de couverture souhaiteriez-vous avoir ?
[Cuir]
Où souhaiteriez-vous placer vos pièces de titre ?
[Dos de l'ouvrage]
Où souhaiteriez-vous placer vos pièces de titre ?
[Plat devant]
Où souhaiteriez-vous placer vos pièces de titre ?
[Dos et plat de l'ouvrage]
Oui [Y]