

DEPARTEMENT DE LA CHARENTE  
**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION  
GRANDANGOULEME**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE  
SEANCE DU 13 JUIN 2024

**Délibération n°2024.06.102**

**Centrale d'achat – GrAP – GrandAngoulême Achats Partagés :  
adoption du modèle de convention d'adhésion et du règlement  
intérieur**

LE TREIZE JUIN DEUX MILLE VINGT QUATRE à 17 h 30, les membres du Conseil communautaire se sont réunis au siège de la communauté d'agglomération de GrandAngoulême - 25 boulevard Besson Bey à ANGOULEME suivant la convocation qui a été adressée par Monsieur le Président.

**Date d'envoi de la convocation** : 07 juin 2024

**Secrétaire de Séance**: Martine FRANCOIS-ROUGIER

Membres en exercice: **75**  
Nombre de présents: **54**  
Nombre de pouvoirs: **12**  
Nombre d'excusés: **9**

**Membres présents :**

Michel ANDRIEUX, Brigitte BAPTISTE, Eric BIOJOUT, Didier BOISSIER DESCOMBES, Xavier BONNEFONT, Jacky BONNET, Catherine BREARD, Michel BUISSON, Séverine CHEMINADE, Monique CHIRON, Fadilla DAHMANI, Jean-François DAURE, Serge DAVID, Françoise DELAGE, Gérard DESAPHY, Gérard DEZIER, Anthony DOUËT, Chantal DOYEN-MORANGE, Nathalie DULAIS, Denis DUROCHER, Sophie FORT, Jean-Luc FOUCHIER, Jean-Jacques FOURNIE, Maud FOURRIER, Martine FRANCOIS-ROUGIER, Michel GERMANEAU, Hélène GINGAST, Sandrine JOUINEAU, Francis LAURENT, Michaël LAVILLE, Martine LIEGE-TALON, Raphaël MANZANAS, Annie MARC, Jean-Luc MARTIAL, Charlène MESNARD-CALMELS, Benoît MIEGE-DECLERCQ, Thierry MOTEAU, Isabelle MOUFFLET, François NEBOUT, Dominique PEREZ, Yannick PERONNET, Gilbert PIERRE-JUSTIN, Jean REVEREAULT, Alain RHODE, Martine RIGONDEAUD, Mireille RIOU, Thierry ROUGIER, Gérard ROY, Zahra SEMANE, Roland VEAUX, Anne-Laure WILLAUMEZ-GUILLEMETEAU, Vincent YOU, Hassane ZIAT, Zalissa ZOUNGRANA

**Ont donné pouvoir :**

Sabrina AFGOUN à Gérard ROY, Véronique ARLOT à Gérard DESAPHY, Joëlle AVERLAN à Michaël LAVILLE, Françoise COUTANT à Jacky BONNET, Valérie DUBOIS à Anne-Laure WILLAUMEZ-GUILLEMETEAU, Christophe DUHOUX à Raphaël MANZANAS, Fabienne GODICHAUD à Thierry MOTEAU, Jérôme GRIMAL à François NEBOUT, Thierry HUREAU à Francis LAURENT, Corinne MEYER à Martine RIGONDEAUD, Martine PINVILLE à Jean-Jacques FOURNIE, Philippe VERGNAUD à Sophie FORT,

**Excusé.e(s):**

Minerve CALDERARI, Frédéric CROS, François ELIE, Bertrand GERARDI, Gérard LEFEVRE, Pascal MONIER, Jean-Philippe POUSSET, Catherine REVEL, Marcel VIGNAUD,

**Suppléant.e(s):**

Jean-Claude COURARI par Martine LIEGE-TALON,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20240613-2024\_06\_102-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/06/2024

Publication : 20/06/2024

**CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 13 JUIN 2024**

**DELIBERATION  
N°2024.06.102**

Rapporteur : Michel ANDRIEUX

**CENTRALE D'ACHAT – GRAP – GRANDANGOULEME ACHATS PARTAGES :  
ADOPTION DU MODELE DE CONVENTION D'ADHESION ET DU REGLEMENT  
INTERIEUR**

Depuis 2008, GrandAngoulême et sa ville-centre Angoulême ont adopté des conventions de mise à disposition réciproque de services, dont celui de la commande publique qui a trouvé un aboutissement par la création d'un service commun créé le 1<sup>er</sup> juin 2015.

La mutualisation de la commande publique a permis la constitution de nombreux groupements de commandes ouverts à l'adhésion des autres communes membres et de leurs établissements publics qui souhaitent bénéficier des économies d'échelle induites par les achats groupés et/ou de l'expertise technique des services de l'agglomération dans des domaines particuliers (ex. : électricité et gaz naturel).

Cette demande s'est renforcée à la suite de la fusion des intercommunalités intervenue au 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Avec près de 40 entités potentiellement adhérentes, les groupements de commandes sont apparus dans certains cas inadaptés, compte tenu de la lourdeur et de la rigidité de la procédure d'adhésion (délibération conjointe et signature de la convention, accueil d'un nouveau membre en cours d'exécution d'un marché, principe de spécialité excluant les domaines hors champs de compétences de l'agglomération, etc.).

A la fin de l'année 2022, GrandAngoulême a souhaité mener une étude sur la stratégie d'achat partagée de l'établissement public de coopération intercommunal (EPCI), au service de la transition écologique, sociale et économique, en associant ses services acheteurs et les représentants de ses communes membres et en s'adjoignant les compétences d'un cabinet spécialisé (Visiativ Operations & Procurement).

A l'issue de cette étude associant plus de 50 participants, il est apparu que l'outil de la centrale d'achat, prévu à l'article 37 de la directive 2014/24/UE du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics et aux articles L.2113-2 à L.2113-5 du code de la commande publique, permettait de mettre en œuvre des achats centralisés selon des modalités plus souples, plus rapides et de professionnaliser l'achat public au bénéfice de l'ensemble du territoire. Cet outil permettra par ailleurs de partager et de diffuser auprès de nombreux donneurs d'ordres publics du territoire les orientations du Schéma de Promotion des Achats Publics Socialement et Economiquement Responsables (en cours de définition, vote prévu en conseil communautaire de septembre).

Dès lors, le conseil communautaire a procédé à une modification de ses statuts pour y intégrer la création d'une centrale d'achat communautaire par délibération n°232 en date du 13 décembre 2023.

Aujourd'hui, il est proposé d'approuver le règlement intérieur de la centrale d'achat, qui prendra le nom de GrAP (GrandAngoulême Achats Partagés), ainsi que du modèle de convention d'adhésion qui sera proposé aux communes et aux autres acheteurs du territoire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20240613-2024\_06\_102-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/06/2024

Publication : 20/06/2024

lors d'une première campagne d'adhésion qui se déroulera du 1<sup>er</sup> juillet au 29 septembre prochains.

En synthèse, le règlement intérieur prévoit :

- Un forfait annuel d'adhésion fixé à 0,21 €/habitant, comprenant, pour chaque adhérent, l'accès aux marchés mutualisés, à une foire aux questions et une base documentaire sur les achats et les marchés publics, ainsi qu'à un crédit de dix (10) heures/an de conseil pour ses besoins propres (c'est-à-dire hors achats auprès de la centrale) ;
- Un premier engagement allant de la date d'adhésion jusqu'au 31 décembre 2026, soit une fraction de l'année 2024 et deux années pleines facturées au prix de deux années, avec la possibilité de quitter la centrale chaque année, sachant que les frais d'adhésion sur la période restent acquis pour tenir compte de la montée en charge progressive de la centrale ;
- Deux services supplémentaires faisant l'objet d'une facturation distincte pour l'accès aux marchés de fourniture d'électricité et de gaz naturel et pour une assistance à maîtrise d'ouvrage (AMOA) en matière de conduite d'opération de travaux ;
- La mise en place d'une gouvernance partagée de la centrale d'achat, avec notamment un comité de pilotage comprenant un représentant par adhérent et se réunissant deux fois par an.

Une convention d'adhésion, jointe en annexe, sera conclue avec chacun des futurs membres.

VU les articles L.2113-2 à L.2113-5 du Code de la commande publique relatifs aux centrales d'achats

**Je vous propose :**

**DE DECIDER** que la communauté d'agglomération de GrandAngoulême se constitue en centrale d'achats qui sera nommée « GrAP – GrandAngoulême Achats Partagés » ;

**D'APPROUVER** le règlement intérieur et le modèle de convention d'adhésion joints en annexe de la présente délibération ;

**D'AUTORISER** Monsieur le Président ou toute personne dûment habilitée à signer les conventions d'adhésion et tout autre acte s'y rapportant.

<b>Pour : 66 Contre : 0 Abstention : 0</b>	<b>APRES EN AVOIR DELIBERE LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES ADOpte LA DELIBERATION PROPOSEE</b>
--	--

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20240613-2024\_06\_102-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/06/2024  
Publication : 20/06/2024

# CONVENTION D'ADHESION A LA CENTRALE D'ACHAT

## Entre

**GrandAngoulême**, Communauté d'Agglomération ayant son siège au 25 Boulevard Besson Bey à 16000 Angoulême.

Représentée par Xavier BONNEFONT, agissant en qualité de Président et dûment habilité à cet effet par une délibération n°102 en date du 13 juin 2024,

Et désignée ci-après « la Centrale d'achat » ou « GrandAngoulême »

d'une part,

Et,

....., ayant son siège au.....

Représentée par ....., agissant en qualité de.....,

Et désignée ci-après « l'Adhérent » ou « le Membre »

d'autre part,

Il a été exposé et convenu ce qui suit :

## PREAMBULE

Par délibération n°102 du 13 juin 2024 du Conseil communautaire, GrandAngoulême a décidé de se constituer Centrale d'achat afin d'offrir aux Adhérents qui le souhaitent un outil efficace d'achat permettant de répondre aux enjeux de facilitation de l'acte d'achat, de sécurisation, d'optimisation des dépenses et de développement économique local.

La Centrale d'achat propose à ses Adhérents une activité de mutualisation des achats ainsi que l'apport de conseils sous forme de foire aux questions, lettres d'information et de droit à tirage d'un crédit d'heure annuel.

GrandAngoulême exercera des activités d'achat centralisées pour l'acquisition de fournitures et services, ou en matière de travaux, à savoir principalement la passation de marchés publics ou accords cadre de fournitures et services ou marchés publics de travaux, destinés à ses Adhérents, et de façon accessoire l'assistance à la passation de marchés publics.

L'Adhérent reste libre de recourir ou non à la Centrale d'achat pour tout ou partie de ses besoins à venir.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20240613-2024\_06\_102-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/06/2024  
Publication : 20/06/2024

## ARTICLE 1 - Objet

L'objet de la présente convention est l'adhésion de l'Adhérent à la Centrale d'achat, laquelle pourra se voir confier par l'Adhérent l'une ou plusieurs des missions suivantes, pour un achat unique ou pour des achats récurrents :

- Mission de passation de marchés publics ou accords cadre de fournitures ou de services et de travaux, destinés à l'Adhérent pour son compte ;
- Mise à disposition d'une foire aux questions et d'une base documentaire sur les achats (fiches pédagogiques, ...) ;
- Mission d'assistance à la passation de marchés publics, notamment par la mise à disposition d'infrastructures techniques permettant à l'Adhérent de conclure des marchés publics, par le conseil sur le déroulement ou la conception des procédures de passation des marchés publics, ou par la préparation et la gestion des procédures de passation de marchés publics au nom et pour le compte de l'Adhérent.

S'il confie lesdites missions à la Centrale d'achat, l'Adhérent sera alors considéré comme ayant respecté ses obligations de publicité et de mise en concurrence pour les marchés publics et accords cadre passés par la Centrale d'achat.

L'Adhérent reste libre de recourir ou non à la Centrale d'achat pour tout nouveau besoin.

La Centrale d'achat est dénommée GrandAngoulême Achats Partagés (GrAP).

## ARTICLE 2 - Durée

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa notification par la Centrale d'achat à l'Adhérent.

La première adhésion est valable du 01 juillet 2024 au 31 décembre 2026.

Les parties devront chacune s'assurer au préalable des formalités de publicité et transmission de la convention au contrôle de légalité auquel chacune est soumise.

La convention est établie pour une durée indéterminée mais *a minima* pour la durée de la mandature, à laquelle il peut être mis fin dans les conditions définies ci-après (art. 7).

## ARTICLE 3 - Modalités de recours à la Centrale d'achat

L'Adhérent souhaitant bénéficier des activités de la Centrale d'achat sera réputé avoir pris connaissance des modalités de recours à la Centrale d'achat par la signature de la présente convention.

Il garantit que les contrats auxquels il a pris parti préalablement ne sont pas incompatibles avec l'activité de la Centrale d'achat.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20240613-2024\_06\_102-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/06/2024  
Publication : 20/06/2024

## ARTICLE 4 – Fonctionnement

### 4.1 Rôle de la Centrale d'achat

La Centrale d'achat assure les tâches suivantes, au nom et pour le compte de l'Adhérent :

- Information de l'Adhérent du lancement d'une prochaine consultation et délai imparti pour confirmer sa participation ;
- Assistance de l'Adhérent dans le recensement de ses besoins, et détermination avec lui des besoins éligibles à la Centrale, avec détermination d'un calendrier global des achats ;
- Préparation de la consultation : procéder à la phase de sourçage et/ou benchmark ;
- Présentation de la stratégie d'achat en Comité technique ;
- Rédaction des pièces du Dossier de Consultation des Entreprises ;
- Passation du marché : assurer les formalités de publicité et de mise en concurrence, réceptionner les candidatures et les offres, analyser les candidatures et les offres, négocier le cas échéant, procéder à l'attribution du marché et à sa notification ;
- Présentation du rapport d'analyse en Comité technique et à la Commission d'appel d'offres de GrandAngoulême ;
- Gestion administrative des opérations en fin de consultation (avis d'attribution, signature et notification du marché, contrôle de légalité) ;
- Transmission à l'Adhérent de la copie des pièces du ou des marché(s) afin de lui permettre d'en assurer l'exécution ;
- Information de l'Adhérent de l'entrée en vigueur du ou des marché(s) ;
- Information par l'Adhérent en cas de modifications contractuelles (avenants, reconductions, ...)
- Information par l'Adhérent quant au déroulé de l'exécution du ou des marché(s) conclu(s).

### 4.2 Rôle de l'Adhérent

L'Adhérent garde à sa charge les tâches suivantes :

- Confirmation de sa participation au marché lancé par la Centrale dans le délai imparti ;
- Participation ou non au Comité technique du marché concerné, le cas échéant ;
- Recensement de ses besoins, avec l'assistance de la Centrale d'achat ;
- Expression de son avis sur la stratégie d'achat en tant que membre du Comité technique, le cas échéant ;
- Participation en tant que de besoin au sourçage et aux différentes étapes de préparation et sélection ;
- Expression de son avis sur le choix du prestataire pressenti en tant que membre du Comité technique, le cas échéant ;
- Exécution du marché : passation des marchés subséquents le cas échéant, émission des bons de commande, réalisation des opérations de vérification, gestion des avances et acomptes, paiement des factures, révision des prix, application des pénalités, passation d'avenants, ...

### 4.3 Modalités d'adhésion à un marché

Préalablement au lancement d'un marché, la Centrale en informe chaque Adhérent par mail.

L'Adhérent intéressé par ce marché l'indique à la Centrale, à l'adresse mail de la Centrale dans le délai prévu lors de l'information de lancement. Il est alors réputé être bénéficiaire du marché, **sans autre formalité.**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20240613-2024\_06\_102-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/06/2024  
Publication : 20/06/2024

Si la manifestation de l'Adhérent de sa volonté de bénéficier du marché intervenait hors délai, il ne pourra alors être bénéficiaire du marché qu'après accord par mail de la Centrale.

Si son adhésion est postérieure à l'information de lancement par la Centrale d'un marché, l'Adhérent pourra indiquer par mail à la Centrale son intérêt d'en bénéficier. La Centrale indiquera alors par retour de mail à l'Adhérent si cette demande est acceptée, après vérification que cette demande ne déséquilibre pas le marché.

L'Adhérent s'assurera que le signataire des mails l'engageant dispose bien du pouvoir nécessaire.

Pour les marchés sur lesquels l'Adhérent se positionne, l'Adhérent s'engage à fournir tout document et informations nécessaires à la Centrale pour préparer et passer les marchés, dont les éléments suivants :

- le représentant de l'Adhérent ;
- l'allotissement actuel ;
- le montant de la dépense annuelle par lot et statistiques annuelles de consommation ;
- les contraintes logistiques ou organisationnelles (délais, points de livraison, spécifications techniques, ...)
- les attentes du futur marché ;
- le(s) titulaire(s) actuel(s) ;
- l'estimation financière.

Par dossier d'achat, le Comité technique se réunira pour établir les éléments du marché dont la validation de la stratégie d'achat.

#### **4.4 Passation du marché public**

La Centrale d'achat passe le marché public destiné à chacun des Adhérents.

La signature de la présente convention vaut autorisation de signature par la Centrale pour le compte de l'Adhérent des marchés ou accords-cadres pour lesquels ont été reçus des mails de manifestation de volonté de l'Adhérent de bénéficier des marchés.

La Commission d'appel d'offres compétente est la Commission d'appel d'offres de GrandAngoulême.

Pour les marchés, sauf en cas de non-exclusivité spécifiée dans le marché, l'Adhérent s'engage à passer toutes ses commandes pour couvrir ses besoins aux titulaires des marchés sélectionnés par la Centrale. L'adhérent s'engage par la même à ne pas passer de marché de même objet pour son propre compte.

#### **4.5 Passation des marchés subséquents ou des bons de commandes**

Dans le cas d'un accord-cadre à bons de commandes, les bons de commande sont passés par chaque Adhérent, qui est chargé de l'exécution du contrat.

Dans le cadre d'un accord-cadre à marchés subséquents, les marchés subséquents sont passés et notifiés par chaque Adhérent.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20240613-2024\_06\_102-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/06/2024  
Publication : 20/06/2024

## 4.6 Mission de conseils achats/commande publique

L'adhésion donne droit à chaque Adhérent à un crédit de 10 heures annuel pour ses propres besoins portant sur des conseils achats/commande publique. Ce crédit est sans report possible d'une année à l'autre.

Pour ce faire, l'Adhérent sollicite par mail la Centrale d'achat sur son besoin propre et précis (par exemple : conseil en achats et en commande publique, rédaction de documents...).

La Centrale accuse bonne réception de la demande par mail sous 48 heures. A terme, un outil de gestion des demandes sous forme de plateforme de *ticketing* sera mis à disposition aux Adhérents.

Une première analyse d'intention de la question posée est menée par les équipes de la Centrale d'achat dont les modalités de réponse sont apportées dans un délai de trois (3) jours ouvrés au plus tard.

Si la demande est en lien avec le périmètre des achats centralisés, celle-ci sera traitée et gérée par l'équipe de la Centrale d'achat. Dans le cas contraire, la demande est transmise à un expert GrandAngoulême ou à un cabinet spécialisé.

## 4.7 Effet et durée d'engagement

Si, à la date de manifestation de l'Adhérent de sa volonté de bénéficier d'un marché, le marché est en cours de préparation, l'Adhérent s'engage sur la durée totale du marché.

Si, à la date de manifestation de l'Adhérent de sa volonté de bénéficier d'un marché, le marché est déjà en cours d'exécution, la prise d'effet du marché pour l'Adhérent le sera selon les conditions et la périodicité d'adhésion prévue au marché. L'Adhérent est ensuite engagé jusqu'à la fin de la durée totale du marché.

Néanmoins, chaque Adhérent conserve la faculté de résilier le marché en ce qui le concerne, dans les conditions définies par le Code de la commande publique. Dans ce cas, il en informe la Centrale d'achat avant toute notification de sa décision au(x) titulaire(s) du marché.

Pour les marchés reconductibles, l'engagement de l'Adhérent sera reconduit tacitement, sauf à ce que l'Adhérent adresse à la Centrale la non-reconduction par tout moyen de communication, au plus tard trois (3) mois avant la date anniversaire du marché.

## ARTICLE 5 – Participation financière

L'adhésion de l'Adhérent à la Centrale nécessitant des frais de gestion, l'Adhérent s'engage à verser une participation forfaitaire annuelle progressive en fonction du nombre d'habitants<sup>1</sup> d'un coût unitaire par habitant de 0,21 euros.

En cas d'adhésion en cours d'année, le montant total de la participation est dû pour l'année entière.

Cette participation annuelle est payable en une fois, sous réserve de la délibération du Conseil communautaire fixant les aspects financiers de participation à la Centrale d'achat.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20240613-2024\_06\_102-DE

<sup>1</sup> Population totale - Recensement INSEE

Réception par le préfet : 19/06/2024  
Publication : 20/06/2024

## ARTICLE 6 – Gouvernance

Les parties s'engagent à collaborer de bonne foi pendant toute la durée de la convention afin d'assurer un pilotage stratégique et opérationnel de la centrale.

La gouvernance est garantie par la mise en place d'instances politiques et techniques présentés dans le tableau suivant. Chaque instance dispose d'un avis consultatif.

Chaque Adhérent désigne **un correspondant unique, tel que défini dans le Règlement intérieur**, qui sera l'interlocuteur dédié et le relai de communication pour la Centrale d'achat.

Instances	Objectifs	Participants	Droits de vote	Fréquence
<b>Gouvernance politique</b>				
<b>Comité de pilotage (COPIL)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Validation du plan d'actions annuel</li> <li>Partage des résultats et le bilan d'activités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 représentant par Adhérent</li> <li>Elus référents de GrandAngoulême et des services communs</li> <li>Equipe projet</li> </ul>	55% (GA/VA) 45% (autres Adhérents)	<b>Biannuel</b>
<b>Gouvernance technique</b>				
<b>Comité technique (COTECH)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Validation de la stratégie d'achat</li> <li>Validation du choix de l'attributaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 représentants adhérents pour chaque dossier d'achat</li> <li>Equipe projet</li> </ul>	Pas de règle de quorum	<b>Par marché mutualisé</b>
<b>Comité de suivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Préparer le plan d'actions annuel</li> <li>Suivre et piloter le plan d'actions</li> <li>Accompagner la réalisation des dossiers d'achat et la réponse aux demandes de conseil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipe projet</li> </ul>	Pas de vote	<b>Réunions fréquentes</b>

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20240613-2024\_06\_102-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/06/2024

Publication : 20/06/2024

## ARTICLE 7 – Satisfaction des adhérents

La satisfaction des Adhérents est une priorité de la Centrale d'achat.

Chaque année, GrandAngoulême réalise une enquête de satisfaction auprès des Adhérents dont les retours d'expériences sont présentés lors du Comité de pilotage.

## ARTICLE 8 – Résiliation

Chacune des deux parties se réserve le droit de mettre fin à la présente convention à l'issue de la durée des marchés publics ou accords cadre passés par la Centrale, en prévenant l'autre partie trois mois à l'avance avant la fin du marché, par envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception.

La centrale se réserve en outre le droit de résilier à tout moment la présente convention pour tout motif d'intérêt général, sans que cela ouvre droit à une demande d'indemnité de l'Adhérent.

## ARTICLE 9 – Retrait

Les Adhérents peuvent demander à quitter la Centrale d'achat par décision simple, envoyée en recommandé avec accusé de réception, au Président de GrandAngoulême.

En toute hypothèse, le retrait effectif ne peut avoir lieu qu'à l'issue de l'année civile lors de laquelle la demande de retrait a été formulée, c'est-à-dire au 31 décembre de l'année d'adhésion pour laquelle le Membre a réglé sa cotisation.

Le retrait d'un Adhérent emporte la résiliation des marchés auxquels l'Adhérent est partie et la résiliation de la présente convention.

## ARTICLE 10 – Exclusion

En cas de non-respect des obligations prévues dans la présente convention ou de manquement(s) grave(s) et/ou répété(s) aux obligations mises à sa charge dans la cadre de la convention, la Centrale d'achat se réserve le droit d'exclure un Adhérent de toute participation future aux activités de la Centrale. Cette exclusion lui est notifiée par courrier électronique. L'exclusion n'ouvre pas droit à indemnité à l'Adhérent.

## ARTICLE 11 – Confidentialité

La Centrale d'achat et l'Adhérent s'engagent réciproquement à ne divulguer, sous quelque forme que ce soit, aucune information ou aucun document relatif aux besoins de l'Adhérent, sans l'accord de l'autre partie.

De manière générale, la Centrale d'achat et l'Adhérent s'accordent pour prendre toute mesure nécessaire à la préservation des offres techniques et financières des opérateurs économiques. Chaque partie est astreinte au secret professionnel et à la confidentialité des informations dont il a connaissance à l'égard des tiers.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur  
016-200071827-20240613-2024\_06\_102-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/06/2024  
Publication : 20/06/2024

## ARTICLE 12 – Litiges

En cas de litige, les parties s'engagent préalablement à toute action contentieuse à se rencontrer afin de trouver une solution négociée. En cas d'échec, le litige sera porté devant le Tribunal compétent.

## ARTICLE 13 – Avenant

Toute modification portant sur les engagements des parties devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention, approuvé par chaque instance délibérante compétente et signé par les parties.

Fait à Angoulême, en deux (2) exemplaires originaux,  
Le

**Pour la Centrale d'achat**

**Pour l'Adhérent**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20240613-2024\_06\_102-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/06/2024  
Publication : 20/06/2024

# Règlement intérieur de la Centrale d'achat de GrandAngoulême

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20240613-2024\_06\_102-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/06/2024  
Publication : 20/06/2024

# SOMMAIRE

<b>SOMMAIRE</b> .....	<b>2</b>
<b>GLOSSAIRE</b> .....	<b>4</b>
<b>TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b> .....	<b>5</b>
ARTICLE 1 – Respect par les membres du règlement intérieur .....	5
ARTICLE 2 - Participation .....	5
2.1 Activité.....	5
2.2 Informations .....	5
ARTICLE 3 – Adhésion, retrait, exclusion.....	6
3.1 Dates d’effet de l’adhésion d’un membre .....	6
3.2 Dates d’effet du retrait d’un membre.....	6
3.3 Dates d’effet de l’exclusion d’un membre.....	6
3.4 Participation financière .....	6
<b>TITRE 2 : FONCTIONNEMENT DES INSTANCES DE GOUVERNANCE</b> .....	<b>8</b>
ARTICLE 4 : LE COMITE DE PILOTAGE (COPIL).....	8
4.1 COMPOSITION ET RÔLE .....	8
4.2 MODALITES DE CONVOCATION .....	8
ARTICLE 5 : LE COMITE TECHNIQUE (COTECH).....	9
5.1 COMPOSITION ET RÔLE .....	9
5.2 MODALITES DE CONVOCATION .....	9
ARTICLE 6 : LE COMITE DE SUIVI.....	10
6.1 COMPOSITION ET RÔLE .....	10
6.2 MODALITES DE CONVOCATION .....	10
<b>TITRE 3 : MODALITES D’INTERVENTION DE LA CENTRALE D’ACHAT</b> .....	<b>11</b>
ARTICLE 7- CHOIX DU RECOURS A LA CENTRALE D’ACHAT .....	11
ARTICLE 8 - PASSATION DU MARCHE PUBLIC .....	11
ARTICLE 9 - EXECUTION DU MARCHE PUBLIC .....	13
9.1 - DISPOSITIONS GENERALES .....	13
9.2 - EXECUTION DU MARCHE PUBLIC .....	13
9.3 – PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES SUBSEQUENTS A UN ACCORD-CADRE.....	15
ARTICLE 10 – PRESTATIONS DE CONSEILS.....	15
<b>TITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES</b> .....	<b>17</b>
ARTICLE 11 - DIFFUSION DES DOCUMENTS .....	17
11.1 COMMUNICATION PAR LES MEMBRES .....	17
11.2 DESTINATAIRE .....	17
11.3 COMMUNICATION DES DOCUMENTS .....	17

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20240613-2024\_06\_102-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/06/2024  
Publication : 20/06/2024

ARTICLE 12 - PROPRIETE INTELLECTUELLE ..... 18  
ARTICLE 13 - MODALITES DE MISE A DISPOSITION DU REGLEMENT INTERIEUR ... 18  
ARTICLE 14 - MODALITES DE MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR ..... 18

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20240613-2024\_06\_102-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/06/2024  
Publication : 20/06/2024

## GLOSSAIRE

Terme	Définition
<b><u>Centrale d'achat</u></b>	Acheteur qui a pour objet d'exercer de façon permanente, au bénéfice des membres, des activités d'achat centralisés dont la passation de marchés publics de travaux, de fournitures ou de services, conformément à l'article L.2113-2 du Code de la commande publique.
<b><u>Équipe projet</u></b>	Est composée des représentants des services communs, du service d'appui aux communes et des experts de GrandAngoulême et/ou de la Ville d'Angoulême et/ou des autres membres en fonction des besoins.
<b><u>GRAP</u></b>	GrandAngoulême Achats Partagés
<b><u>Convention d'adhésion</u></b>	Accord contractuel par lequel un Membre recourt aux services de la Centrale d'achat et qui établit les conditions dans lesquelles le Membre adhère à celle-ci.
<b><u>Membre</u></b>	Est considéré comme membre l'adhérent à jour du paiement de sa cotisation à la Centrale d'achat.  Peuvent être membres toutes les personnes morales mentionnées dans les statuts de la Communauté d'agglomération relatifs à la Centrale d'achat
<b><u>Membre bénéficiaire</u></b>	Est considéré comme membre bénéficiaire, le Membre souhaitant participer à un marché lancé par la Centrale d'achat.
<b><u>Référé précontractuel</u></b>	Procédure permettant à un candidat évincé, un candidat potentiel ou le préfet (contrôle de légalité) de contester une décision ou une action de l'acheteur avant la signature du contrat.
<b><u>Référé contractuel</u></b>	Procédure permettant à un candidat évincé, un candidat potentiel ou le préfet (contrôle de légalité) de contester un manquement de l'acheteur ( <i>absence totale de publicité, absence de publication au JOUE si obligatoire, violation du délai de standstill, violation de la suspension de la signature du contrat liée à la saisine du référé précontractuel, méconnaissance des modalités de remise en concurrence pour les contrats fondés sur un accord-cadre, attribution du marché à une offre anormalement basse</i> ) après la signature du marché.
<b><u>Recours pour excès de pouvoir</u></b>	Recours en vue de faire annuler un acte administratif unilatéral pour cause d'illégalité et dont le requérant doit prouver son intérêt à agir (ex. décision de déclarer sans suite une procédure).

# TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

## ARTICLE 1 – Respect par les membres du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les Membres à jour de leur adhésion.

Les membres s'engagent à respecter sans réserve le règlement intérieur.

Conformément à l'article X de la Convention d'adhésion à la Centrale d'achat, un Membre peut être exclu de la Centrale d'achat en cas de manquement(s) grave(s) et/ou répété(s) aux obligations résultant du présent règlement intérieur.

## ARTICLE 2 - Participation

### 2.1 Activité

Les Membres s'engagent à participer activement à la réalisation des objectifs de la Centrale d'achat.

Par leur participation aux activités et aux instances de gouvernance de la Centrale d'achat, ils concourent à la mise en œuvre des moyens institutionnels, humains et matériels nécessaires à la satisfaction de ces objectifs. Ils encouragent leurs représentants (élus ou agents) à participer activement aux travaux retenus par les instances de la Centrale d'achat.

### 2.2 Informations

#### Désignation d'un correspondant unique

Pour la bonne gestion de la Centrale d'achat, les Membres s'engagent à désigner un correspondant technique unique. Ils en informent la Centrale d'achat lors de leur adhésion avec ses coordonnées complètes et ultérieurement pour toute modification liée à ce correspondant unique.

Le correspondant unique d'un Membre a pour fonction de recevoir les communications de la Centrale d'achat et de les transférer aux personnes compétentes au sein de leur structure pour suite éventuelle à donner.

Le correspondant unique centralise l'ensemble des communications ou des demandes de conseil adressées à la Centrale d'achat.

Pour certains dossiers d'achat auxquels ils décident de participer, les Membres peuvent désigner, lors du recensement de leurs besoins, un correspondant spécialisé en charge du suivi des éventuelles questions de la Centrale d'achat quant à ce recensement.

## **Gestion des informations de contact et Règlement Général européen de Protection des Données** (RGPD)

Dans le cadre des activités de la Centrale d'achat, GrandAngoulême s'engage, en sa qualité de « *responsable de traitement* », à procéder aux opérations de traitement de données à caractère personnel dans le respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (dit « RGPD »).

Dans ce cadre, GrandAngoulême a désigné un délégué à la protection des données : [dpo@atd16.fr](mailto:dpo@atd16.fr) (Agence Technique Départementale de Charente).

### **ARTICLE 3 – Adhésion, retrait, exclusion**

#### **3.1 Dates d'effet de l'adhésion d'un membre**

Conformément aux dispositions de la Convention d'adhésion, une fois le dossier d'adhésion complet, la Centrale d'achat notifie par courrier électronique au nouveau Membre la validation de son adhésion. Sauf mention contraire, celle-ci prend effet dès réception de la notification par le nouveau Membre.

#### **3.2 Dates d'effet du retrait d'un membre**

Le Membre informe la Centrale d'achat de son souhait de se retirer du dispositif par courrier électronique. Une fois la décision de retrait transmise à la Centrale d'achat, la Centrale d'achat notifie par courrier électronique au Membre les conséquences de ce retrait et sa date d'effet.

En toute hypothèse, le retrait effectif ne peut avoir lieu qu'à l'issue de l'année civile lors de laquelle la demande de retrait a été formulée, c'est-à-dire au 31 décembre de l'année d'adhésion pour laquelle le Membre a réglé sa cotisation.

#### **3.3 Dates d'effet de l'exclusion d'un membre**

Une fois la décision d'exclusion prise, la Centrale d'achat notifie par courrier électronique au Membre les conséquences de ce retrait et sa date d'effet.

#### **3.4 Participation financière**

L'adhésion d'un Membre à la Centrale nécessitant des frais de gestion, chaque Membre s'engage à verser une participation forfaitaire annuelle progressive en fonction :

- Pour les communes : du nombre d'habitants issu du dernier recensement INSEE, par application d'un coût unitaire par habitant ;
- Pour les autres structures : du montant de leurs achats de gestion courante, issu de leur dernier bilan comptable, par application d'un pourcentage.

En cas d'adhésion en cours d'année, le montant total de la participation est dû pour l'année entière.

Cette participation est payable en une fois, sous réserve de la délibération du Conseil communautaire fixant les aspects financiers de participation à la Centrale d'achats.

Accusé de réception : Ministère de l'Intérieur  
016-200071827-20240613-2024\_06\_102-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/06/2024  
Publication : 20/06/2024

Le montant de l'adhésion comprend, pour chaque Membre, l'accès aux marchés mutualisés en cours, aux recensements des besoins en cours pour la passation de nouveaux marchés mutualisés, à une foire aux questions et une base documentaire sur les achats et les marchés publics, ainsi qu'à un crédit de dix (10) heures/an de conseil pour les besoins propres de chaque Membre (c'est-à-dire hors achats auprès de la centrale).

Pour les prestations supplémentaires, à savoir l'accès aux marchés d'énergies (gaz naturel et électricité) et l'accès à des services de conduite d'opération de travaux (AMOA), le montant de la participation financière et ses conditions de règlement seront définis, pour l'ensemble des membres, par délibération du Conseil communautaire après avis du Comité de pilotage mentionné à l'article 4.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20240613-2024\_06\_102-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/06/2024  
Publication : 20/06/2024

## TITRE 2 : FONCTIONNEMENT DES INSTANCES DE GOUVERNANCE

### ARTICLE 4 : LE COMITE DE PILOTAGE (COPIL)

#### 4.1 COMPOSITION ET RÔLE

Le Comité de pilotage est composé comme suit :

- Un représentant par Membre ;
- Des élus référents de GrandAngoulême et des services communs ;
- Une équipe projet.

En cas de modification de leur représentant au Comité de Pilotage, les Membres s'engagent à prendre, dans les meilleurs délais, les mesures nécessaires à leur remplacement et à en informer sans délai par courrier électronique à la Centrale d'achat.

Le Comité de pilotage se réunit au moins deux (2) fois par an, pour valider le plan d'actions annuel et partager les résultats et le bilan d'activités.

#### 4.2 MODALITES DE CONVOCATION

Le Comité de pilotage se réunit sur convocation du représentant de la Centrale d'achat, adressée au moins dix (10) jours calendaires avant la date fixée pour la séance.

Par exception, en cas d'urgence dûment motivée, le Comité de pilotage se réunit sur convocation du représentant de la Centrale d'achat, adressée au moins cinq (5) jours calendaires avant la date fixée pour la séance.

Cette convocation et les documents qui l'accompagnent sont adressés par voie électronique à l'adresse indiquée par les représentants des Membres.

Le Comité de pilotage peut être organisé en visioconférence. Si tel est le cas, le représentant de la Centrale d'achat l'indique dans la convocation et met en œuvre des moyens de visioconférence permettant de garantir l'identification et la participation aux votes des Membres du Comité du Pilotage.

#### 4.3 MODALITES DE VOTE

Le Comité de pilotage dispose d'un avis consultatif et les avis des Membres du Comité de pilotage sont pris à main levée.

Les droits de vote au sein du Comité de pilotage sont répartis de la manière suivante :

- Les parties aux Conventions des services communs (GrandAngoulême et la Ville d'Angoulême) disposent de 55% des droits de vote ;
- Les Membres disposent de 45% des droits de vote.

Toute modification de cette répartition des droits de vote doit faire l'objet d'un avenant conformément aux dispositions de la Convention d'adhésion.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20240613-2024\_06\_102-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/06/2024

Publication : 20/06/2024

## ARTICLE 5 : LE COMITE TECHNIQUE (COTECH)

### 5.1 COMPOSITION ET RÔLE

Le Comité technique est composé, pour chaque dossier d'achat, comme suit :

- 4 représentants, pour l'ensemble des Membres ;
- Une équipe projet.

Les quatre (4) représentants seront désignés par vote lors de la réunion du Comité de pilotage. Chacun de ces représentants représente une strate selon le nombre d'habitants, à savoir :

1. 6 000 à 12 000 habitants
2. 3 500 à 6 000 habitants
3. 2 000 à 3 500 habitants
4. 1 à 2 000 habitants

Selon les spécificités d'un dossier d'achat et à la demande des autres Membres (hors communes), ceux-ci pourront désigner parmi eux un (1) représentant au Comité technique.

Toute modification et/ou ajout d'une nouvelle strate doit faire l'objet d'un avenant conformément aux dispositions de la Convention d'adhésion.

Le Comité technique se réunit par dossier d'achat pour valider la stratégie d'achat retenue pour la passation du marché public ou accord-cadre et le choix de l'attributaire pressenti.

### 5.2 MODALITES DE CONVOCATION

Les convocations sont adressées sous forme de courrier électronique, comportant l'ordre du jour et tous les détails nécessaires à la bonne tenue des réunions (lieu ou modalités de visioconférence, ...).

Sauf réunion en urgence dûment justifiée, elles sont adressées au minimum sept (7) jours ouvrés à l'avance. L'ordre du jour et les documents utiles à la tenue de la réunion sont joints à l'invitation, modifiés ou ajoutés celle-ci au plus tard quarante-huit (48) heures avant la tenue de la réunion.

### 5.3 MODALITES DE VOTE

Le Comité technique dispose d'un avis consultatif et les avis des Membres du Comité de technique sont pris à main levée.

Aucune règle de quorum ne s'applique.

## ARTICLE 6 : LE COMITE DE SUIVI

### 6.1 COMPOSITION ET RÔLE

Le Comité de suivi est composé de l'équipe projet.

Le Comité de suivi se réunit autant de fois que nécessaire, pour préparer le plan d'actions annuel, suivre et piloter le plan d'action et accompagner la réalisation des dossiers d'achat et la réponse aux demandes de conseil.

### 6.2 MODALITES DE CONVOCATION

Les convocations sont adressées sous forme de courrier électronique à une réunion, comportant l'ordre du jour et tous les détails nécessaires à la bonne tenue des réunions (lieu ou modalités de visioconférence, ...).

Sauf réunion en urgence dûment justifiée, elles sont adressées au minimum sept (7) jours ouvrés à l'avance. L'ordre du jour et les documents utiles à la tenue de la réunion sont joints à l'invitation, modifiés ou ajoutés celle-ci au plus tard 48 heures avant la tenue de la réunion.

### 6.3 MODALITES DE VOTE

Aucun vote n'est prévu.

## TITRE 3 : MODALITES D'INTERVENTION DE LA CENTRALE D'ACHAT

### ARTICLE 7- CHOIX DU RECOURS A LA CENTRALE D'ACHAT

Préalablement au lancement d'une procédure de passation d'un marché public, la Centrale d'achat adresse à chacun des Membres par tout moyen écrit, y compris électronique, un formulaire de recensement de leurs besoins qui leur permet de s'engager dans la consultation.

Chaque membre qui souhaite avoir recours à la Centrale d'achat pour ce marché public, l'indique en répondant au formulaire électronique de recensement, dans un délai maximum de trente (30) jours calendaires à compter de la réception de l'information visée au paragraphe précédent sauf indication contraire dans cette information. Le délai imparti sera précisé lors de l'information de lancement.

Les Membres ayant indiqué, en répondant au formulaire électronique de recensement dans le délai prescrit, qu'ils souhaitent avoir recours à la Centrale d'achat pour ce marché public sont désignés ci-après « les Membres bénéficiaires ».

Le représentant de la Centrale d'achat pourra refuser la participation d'un Membre à la consultation à la suite d'une transmission d'information erronée ou incomplète ou tout motif justifié.

A titre exceptionnel, le représentant de la Centrale d'achat pourra accepter une demande de recours à la Centrale hors délais sous réserve qu'elle ne remette pas en cause la consultation et ses modalités de passation.

Tout recensement validé par un Membre vaut engagement juridique. Ainsi, dès lors qu'un Membre a répondu favorablement à la participation au marché public, celui-ci sera considéré comme partie prenante à ce marché.

Si un Membre ayant recours à la Centrale d'achat pour un marché public souhaite se retirer de la consultation, il devra résilier le marché, conformément aux dispositions définies dans ledit marché, et assumer la responsabilité des éventuelles conséquences dommageables vis-à-vis des autres parties au contrat.

Si nécessaire, et sur décision du Comité de pilotage, la Centrale d'achat se réserve le droit de passer un marché public, sans recourir au recensement des besoins de l'ensemble des membres lorsque les achats ne concernent pas l'intégralité des membres.

### ARTICLE 8 - PASSATION DU MARCHÉ PUBLIC

La Centrale d'achat passe le marché public de travaux, fournitures ou services destinés à chacun des Membres bénéficiaires.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20240613-2024\_06\_102-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/06/2024

Publication : 20/06/2024

Les marchés passés selon la technique de l'accord-cadre peuvent donner lieu à la conclusion de marchés subséquents, à l'émission de bons de commande ou aux deux si les prestations relevant de chacune des catégories sont identifiées.

Les marchés subséquents et les bons de commande sont passés ou émis par les Membres bénéficiaires, qui sont chargés de l'exécution du contrat.

Le marché public est passé par la Centrale d'achat conformément aux règles du Code de la commande publique.

La Centrale d'achat dispose de tous pouvoirs, dans les limites de la législation et de la réglementation applicables, à l'effet de faire le nécessaire pour la mise en œuvre de la passation du marché public.

La Centrale d'achat est responsable de la passation du marché public, et prend notamment à sa charge :

- l'assistance des Membres bénéficiaires dans le recensement de leurs besoins et la détermination avec eux des besoins éligibles à la Centrale ;
- la préparation de la consultation : procéder à la phase de sourcing et/ou de benchmark ;
- la rédaction et la publication des avis de publicité du marché public (avis de pré-information, avis de marché, avis d'intention de conclure, lettre de consultation, avis d'attribution, etc.) ;
- la rédaction et la mise à disposition des candidats du dossier de consultation des entreprises (règlement de consultation, cahier des clauses administratives particulières, cahier des clauses techniques particulières, modèle de déclaration des candidats, etc.) ;
- la demande de précisions, de compléments et/ou la négociation avec les candidats ;
- l'analyse des candidatures et des offres remises pour l'attribution du marché public ;
- la convocation et la tenue des séances de la Commission de la commande publique, siégeant comme Commission d'appel d'offres pour les procédures formalisées et comme Commission MAPA pour les procédures adaptées, selon les modalités définies par le Règlement intérieur adopté par GrandAngoulême ;
- la mise au point du marché public ;
- l'information des candidats évincés ;
- la signature du marché public, par le représentant de la Communauté d'agglomération de GrandAngoulême dûment habilité ;
- la notification du marché public ;

- la publication des données essentielles des marchés publics mis à disposition par la Centrale d'achat dans les conditions définies à l'article R.2196-1 du Code de la commande publique, données utilisées également pour le recensement économique de l'achat public (article D.2196-6 du Code de la commande publique) ;
- le traitement des litiges dont les référés précontractuels, des référés contractuels, des recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables au marché public, des recours en contestation de la validité du contrat au sens de la jurisprudence du Conseil d'Etat dite « Tarn et Garonne » (CE 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne, req. N°358994), des recours à fin indemnitaire dès lors qu'ils résultent d'un ou plusieurs motifs lié(s) à la passation du marché public, des référés de l'article L. 521-1 du Code de justice administrative dès lors qu'ils résultent d'un ou plusieurs motifs liés à la passation du marché public.

## ARTICLE 9 - EXECUTION DU MARCHE PUBLIC

### 9.1 - DISPOSITIONS GENERALES

Il est rappelé que la Centrale d'achat signe les marchés publics de travaux, de fournitures ou de services, destinés à chaque Membre bénéficiaire.

Chaque Membre bénéficiaire est partie aux marchés publics conclus par la Centrale.

A ce titre, il ressort que les titulaires du marché disposent, conformément aux règles juridiques applicables aux marchés publics, d'un droit d'exclusivité ; dans ces conditions, chaque Membre bénéficiaire s'engage à recourir au titulaire pour satisfaire ses besoins relevant dudit marché public.

Le titulaire du marché est ainsi responsable de l'exécution non pas à l'égard de la Centrale d'achat mais à l'égard de chaque Membre bénéficiaire (y compris la Centrale d'achat si cette dernière est partie au marché). Il reste toutefois responsable à l'égard de la Centrale d'achat des éventuelles conséquences dommageables lors de la mise en œuvre du marché et si la Centrale d'achat assure un rôle de coordination pour l'exécution du contrat.

Le titulaire du marché public exécute le contrat dans la limite des besoins de chaque Membre bénéficiaire.

### 9.2 - EXECUTION DU MARCHE PUBLIC

Chaque Membre bénéficiaire dispose de tous pouvoirs, dans les limites de la législation et de la réglementation applicables, à l'effet de faire le nécessaire pour la mise en œuvre de l'exécution du marché public ; à ce titre, chaque Membre bénéficiaire prend notamment à sa charge, et uniquement pour ce qui le concerne :

- les émissions des bons de commande ;
- les opérations de vérification des prestations objet du marché public ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20240613-2024\_06\_102-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/06/2024  
Publication : 20/06/2024

- les décisions après vérification des prestations (notamment admission, ajournement, réfaction ou rejet) ;
- le versement des avances et le suivi de leur remboursement, dans les conditions prévues au marché ;
- le règlement des acomptes, des factures et de toutes les demandes de paiement ;
- l'ensemble des mesures liées à la facturation des prestations objet du marché public ;
- l'ensemble des mesures liées aux retenues de garantie sur tous les versements du marché public (autres que les avances) ;
- l'application des conditions de révision ou d'actualisation des prix prévues par le marché public ;
- l'application des pénalités ;
- la reconduction ou la décision de ne pas reconduire le marché public ; la Centrale d'achat pourra alerter les membres de la date de reconduction des marchés ; le Membre bénéficiaire informe la Centrale d'achat par écrit, préalablement à la notification de sa décision, de son intention de ne pas reconduire le marché public ;
- la résiliation du marché public (toutefois, le Membre bénéficiaire informe par écrit la Centrale d'achat, avant toute notification de sa décision, de son intention de résilier le marché public) ;
- la mise en œuvre du mécanisme de l'exécution des prestations, objet du marché public, aux frais et risques du titulaire ;
- la conclusion de tout avenant portant modification du marché public (le Membre bénéficiaire en informe par écrit la Centrale d'achat préalablement à l'engagement juridique sur la modification) ;
- la passation des marchés de prestations similaires (article R.2122-7 - CCP) ou des marchés complémentaires de fournitures (article R.2122-4, al. 1° - CCP) et le suivi de l'exécution de ces marchés ;
- le cas échéant, la transmission des actes soumis au contrôle de légalité ;
- la conclusion de tout accord transactionnel avec le ou les titulaires ;
- le traitement des recours non visés à l'article 8 du Règlement Intérieur et notamment ceux à présenter au juge de l'exécution des contrats ;
- la conservation et l'archivage des dossiers de marchés selon les règles en vigueur y compris pour les dossiers électroniques.

### 9.3 – PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES SUBSEQUENTS A UN ACCORD-CADRE

Lorsque cela est prévu, le Membre bénéficiaire peut prendre à sa charge la mise en œuvre de la passation des marchés subséquents passés sur le fondement de l'acte mis à disposition en respectant le droit d'exclusivité réservé aux titulaires de l'accord-cadre.

A ce titre, chaque Membre bénéficiaire prend à sa charge, lorsque cela est nécessaire et uniquement pour ce qui le concerne :

- la remise en concurrence organisée pour l'attribution des marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre ;
- les modifications et précisions éventuelles apportées aux termes fixés dans l'accord-cadre lors de la passation des marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre ;
- l'analyse des offres remises pour l'attribution des marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre
- la mise au point des marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre ;
- l'information des candidats non-retenus ;
- la signature des marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre ;
- la transmission des marchés subséquents au contrôle de légalité le cas échéant ;
- la notification des marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre ;
- la conservation et l'archivage des dossiers de marchés selon les règles en vigueur y compris les dossiers électroniques.

La Centrale d'achat peut, dans les autres cas, prendre également à sa charge la passation des marchés subséquents. A ce titre, la Centrale d'achat prend notamment à sa charge les missions mentionnées ci-dessus en se substituant au Membre concerné.

### ARTICLE 10 – PRESTATIONS DE CONSEILS

Les prestations de conseil juridique et technique de la Centrale d'achat concernent uniquement les domaines de l'achat et de la commande publique, à l'exclusion de tout autre domaine.

Si la demande est en lien avec le périmètre des achats centralisés, celle-ci sera traitée et gérée par l'équipe de la Centrale d'achat. Dans le cas contraire, la demande est traitée par un expert de GrandAngoulême.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20240613-2024\_06\_102-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/06/2024  
Publication : 20/06/2024

La demande de conseil est formulée par mail adressé à la Centrale d'achat qui en accuse réception dans le délai de 48 heures. Un outil de « *ticketing* » sera mis en place par la Centrale d'achat afin de permettre à chaque Membre de suivre l'avancement du traitement de sa demande.

Chaque membre s'engage à communiquer à la Centrale d'achat toutes les informations qui sont nécessaires à la compréhension du contexte et au suivi de sa demande ; la Centrale d'achat garantit la confidentialité des échanges avec chaque membre.

La Centrale d'achat s'engage à réaliser une analyse de première intention dans le délai de trois (3) jours ouvrés au plus tard.

La Centrale d'achat intervient dans le cadre d'une obligation de moyens et du devoir de conseil. Les prestations de conseil de la Centrale d'achat sont réalisées en fonction du contexte communiqué à la date de la demande et des éléments transmis par chaque Membre. La Centrale d'achat décline toute responsabilité à raison de documents, d'analyses ou de solutions mis en œuvre postérieurement ou dans un autre contexte.

En fonction de la complexité des demandes, la Centrale d'achat se réserve le droit d'orienter les Membres vers un cabinet spécialisé dans les conseils juridiques ou techniques en matière d'achat et de commande publique.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20240613-2024\_06\_102-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/06/2024  
Publication : 20/06/2024

## TITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES

### ARTICLE 11 - DIFFUSION DES DOCUMENTS

#### 11.1 COMMUNICATION PAR LES MEMBRES

Les documents de la Centrale d'achat doivent faire figurer le logo de celle-ci.

Les Membres peuvent utiliser les noms et logo de la Centrale d'achat, et communiquer sur la Centrale d'achat, sous réserve de disposer de l'accord préalable et écrit du représentant de la Centrale d'achat.

#### 11.2 DESTINATAIRE

Toutes les communications à destination des Membres sont valablement faites à l'adresse électronique du représentant unique, indiquée par le membre dans les conditions de l'article 2.2 du présent règlement.

#### 11.3 COMMUNICATION DES DOCUMENTS

L'attention des Membres bénéficiaires est attirée sur le fait que les informations transmises par la Centrale d'achat dans le cadre des segments d'achat auxquels ils participent peuvent être couvertes par le secret en matière industrielle et commerciale.

Ainsi, si un Membre bénéficiaire est saisi d'une demande de communication de document administratif en application de la Loi n°78-753 du 18 juillet 1978, du Code des relations entre le public et l'administration, ou tout autre texte s'y substituant, portant sur un marché public ou un accord-cadre passé par la Centrale d'achat, la communication est limitée aux renseignements dont la divulgation n'est pas contraire à la loi, en particulier en matière de secret industriel et commercial, n'est pas contraire à l'intérêt public et ne peut pas nuire à une concurrence loyale entre les opérateurs économiques, conformément aux recommandations de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA) et à la jurisprudence (notamment CE, 30 mars 2016, n°375529).

En cas de doute, le Membre bénéficiaire peut saisir le Comité de suivi qui dispose d'un délai de quinze (15) jours pour en accuser réception et de deux mois pour y répondre.

En l'absence de saisine du Comité de suivi ou s'il ne respecte pas les indications de la réponse du Comité, le Membre bénéficiaire engage sa seule responsabilité, y compris auprès la Centrale d'achat et de ses Membres.

Toute demande de communication de documents concernant la Centrale d'achat par un tiers non-membre doit être adressée au représentant de la Centrale d'achat. Le représentant de la Centrale d'achat formule son accord ou son refus, sur le projet de communication dans un délai d'un mois maximum à compter de la réception de la demande.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20240613-2024\_06\_102-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/06/2024

Publication : 20/06/2024

## **ARTICLE 12 - PROPRIETE INTELLECTUELLE**

La Centrale d'achat sera seul titulaire de l'ensemble des droits patrimoniaux sur ses créations intellectuelles susceptibles de protection au titre de la protection intellectuelle, tels que notamment, programmes manuels, fichiers, brevets, droits d'auteur, droits des dessins et des modèles, y compris les documents et les études nécessaires au plein exercice de ce droit, sous forme écrite ou sous tout support (informatique ou autre).

La Centrale d'achat pourra se voir céder ou concéder tous droits de propriété intellectuelle par ses Membres (notamment en cas de contribution en industrie) ou par des tiers (notamment ses prestataires), dans le respect des dispositions du code de propriété intellectuelle.

La Centrale d'achat, en fonction des droits acquis sur les différents éléments susceptibles de protection au titre de la propriété intellectuelle, pourra accomplir tous actes liés à leur utilisation, leur reproduction, leur représentation, leur modification et leur exploitation commerciale.

## **ARTICLE 13 - MODALITES DE MISE A DISPOSITION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le représentant de la Centrale d'achat met le présent Règlement Intérieur à la disposition de tout membre qui en fait la demande et sur le site Internet de GrandAngoulême.

## **ARTICLE 14 - MODALITES DE MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le Règlement Intérieur de la Centrale d'achat ne peut être modifié que par une décision du Conseil communautaire.