



Convention de mise à disposition du service « Assistance à la passation de marchés publics »

ENTRE

La Communauté d'Agglomération Val Parisis, sise 271 Chaussée Jules César à Beauchamp (95250) représentée par son Président, Monsieur Yannick BOËDEC, dûment habilité à cet effet par délibération du Bureau Communautaire n° BC/2023/XX ;

Ci-après désignée « la Communauté d'Agglomération Val Parisis »,

D'une part,

ET la Commune de Bessancourt, sise Place du 30 Août (95550), représentée par son Maire, Monsieur Jean-Christophe POULET, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal n° xxx en date du xxx ;

Ci-après désignée « la Commune »,

D'autre part,

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
PREAMBULE	3
ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION	3
ARTICLE 2. CONDITIONS D'EMPLOI DES PERSONNELS MIS A DISPOSITION	3
ARTICLE 3. ORGANISATION DU SERVICE MIS A DISPOSITION	4
ARTICLE 4. DESCRIPTIF DU SERVICE D'ASSISTANCE A LA PASSATION DE MARCHES PUBLICS MIS A DISPOSITION DES COMMUNES PAR LA CA VAL PARISIS	4
ARTICLE 5. ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE	5
ARTICLE 6. MODALITES FINANCIERES	5
6.1 CADRE LEGAL DU MECANISME FINANCIER MIS EN ŒUVRE	5
6.2 METHODE RETENUE PAR LES PARTIES.....	5
6.3 TITRES DE RECETTES ET PAIEMENTS.....	6
ARTICLE 7. MODIFICATION DE LA CONVENTION	6
ARTICLE 8. DATE D'EFFET ET DUREE DE LA MISE A DISPOSITION	6
ARTICLE 9. MODALITES DE RENOUVELLEMENT	6
ARTICLE 10. RESILIATION	6
ARTICLE 11. REGLEMENT DES LITIGES	6

PREAMBULE

1. La recherche d'une action publique plus performante et plus efficiente, mais également l'exigence de réduire les dépenses publiques, conduisent au développement de la mutualisation qui, par son acceptation très large, permet de regrouper l'ensemble des mécanismes de coopération entre collectivités.
2. Le champ de la constitution et de la passation des marchés publics étant un domaine d'activités mutualisable, c'est dans ce contexte que la Communauté d'Agglomération Val Parisis met à la disposition de la Commune de Bessancourt un service intitulé « assistance aux marchés publics ».

Ceci exposé, il est donc convenu ce qui suit.

Article 1. OBJET DE LA CONVENTION

Considérant l'intérêt d'une bonne organisation des services - notamment améliorer la qualité et l'efficacité de l'action publique - la Communauté d'Agglomération Val Parisis met à disposition de la Commune le service d'assistance à la passation de marchés publics et ce, en application des dispositions de l'article L 5211-4-1 III du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

La présente mise à disposition comprend la mise à disposition de trois agents pour la réalisation des missions détaillées à l'article 4 de la présente.

La mise à disposition concerne :

- Un (1) agent territorial, issus de la filière administrative, de catégorie A, dont les fonctions sont « Directrice des Affaires juridiques, de la Commande publique et de la Mutualisation ».
- Un (1) agent territorial, issus de la filière administrative, de catégorie A, dont les fonctions sont « Juriste marchés publics ».
- Un (1) agent territorial, issus de la filière administrative, de catégorie A, dont les fonctions sont « Gestionnaire marchés publics ».

La structure du service peut être modifiée d'un commun accord, en fonction de l'évolution des besoins constatés par les parties.

La présente mise à disposition du service porte également sur les matériels de bureau et de travail qui sont liés à ce service :

1. Bureau avec matériel de bureautique et informatique associé
2. Véhicule de service

Article 2. CONDITIONS D'EMPLOI DES PERSONNELS MIS A DISPOSITION

Les agents territoriaux affectés au sein du service susmentionné sont de plein droit mis à la disposition de la Commune pour la durée de la présente convention. Ils sont placés, en fonction des missions réalisées et listées à l'article 4 de la présente convention, sous l'autorité fonctionnelle du Maire de la Commune, lequel contrôle l'exécution des tâches confiées.

Les agents concernés sont personnellement informés de cette mise à disposition.

Le Président de la Communauté d'Agglomération Val Parisis demeure l'autorité hiérarchique. A ce titre, il gère la situation administrative du personnel mis à disposition (position statutaire, déroulement de carrière

et rémunération). En outre, il est chargé de prendre toutes les décisions relatives notamment aux congés, à la formation, à l'évaluation professionnelle et, si nécessaire, en matière disciplinaire.

En cas de manquements ou de fautes commises par le personnel mis à disposition, la Commune peut solliciter la Communauté d'Agglomération aux fins de mise en œuvre du pouvoir disciplinaire. Dans tous les cas, les manquements ou fautes doivent faire l'objet d'un rapport circonstancié adressé au Président de la Communauté d'Agglomération.

Article 3. ORGANISATION DU SERVICE MIS A DISPOSITION

Afin de garantir un fonctionnement efficient du service mis à disposition, la Commune nomme au sein de ses effectifs un référent marchés publics, ainsi qu'un suppléant en cas d'indisponibilité de ce dernier, non rattachés au service mis à disposition. En cas de changement du référent désigné, la Communauté d'Agglomération devra en être informée dans les meilleurs délais.

Ce référent marchés publics assistera le service mis à disposition dans la réalisation de ses missions, notamment en assurant le lien avec les services opérationnels de la Commune.

Considérant la nécessité d'une bonne organisation de ce service, les parties s'entendent pour aborder les questions organisationnelles ou fonctionnelles lors de réunions dont la périodicité sera à déterminer en fonction des besoins des parties.

Le cas échéant, les parties peuvent être force de proposition pour améliorer l'efficacité du service mis à disposition.

Article 4. DESCRIPTIF DU SERVICE D'ASSISTANCE A LA PASSATION DE MARCHES PUBLICS MIS A DISPOSITION DE LA COMMUNE PAR LA CA VAL PARISIS

La Communauté d'agglomération met à la disposition de la Commune le service pour la réalisation de missions liées à la préparation, la publication ainsi que l'attribution des marchés publics de la Commune.

Ces différentes étapes regroupent les missions suivantes :

1. Phase de préparation du marché :
 - Animation et préparation de la phase d'analyse des besoins avec les services de la Commune ;
 - Rédaction des pièces administratives du marché ;
 - Vérification de la cohérence des pièces techniques et financières ;
 - Vérification et validation du dossier de consultation des entreprises.
2. Phase de publication, jusqu'à l'attribution du marché :
 - Publication du marché ;
 - Suivi de la consultation sur la plateforme acheteur ;
 - Agrément des candidatures ;
 - Vérification et validation de l'analyse des offres ;
 - Rédaction des courriers de rejets et de notification ;
 - Le cas échéant, publication de l'avis d'attribution.

Les services de la Commune se chargeront :

- De réaliser pour chaque marché les pièces techniques et financières du dossier de consultation des entreprises et l'analyse des offres reçues, en collaboration avec le service mis à disposition ;
- D'assurer la convocation de la commission d'appel d'offre le cas échéant et de présenter, avec le soutien du service mis à disposition, les analyses des offres ;

- De faire signer par la personne habilitée (Maire, directeurs...) tout document le nécessitant dans le cadre des procédures lancées ;
- Le cas échéant de procéder à l'envoi des dossiers au contrôle de légalité ;
- D'exécuter les marchés notifiés.

La Commune pourra en tant que de besoin solliciter le service mis à disposition afin d'obtenir des solutions en cas de difficultés rencontrées dans le cadre de l'exécution d'un marché public (avenant, application de pénalités, résiliation).

En cas de pic d'activités rendant impossible l'exécution des missions dans le délai convenu initialement entre les parties, le service mis à disposition informera la Commune dans les meilleurs délais afin de convenir d'une nouvelle organisation (adaptation du planning, exécution de la mission par un tiers prestataire pour le compte de la Commune et à sa charge...).

Article 5. ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

La Commune s'engage, durant toute la durée d'exécution de la présente convention, à :

- Nommer un référent marchés publics au sein de ses services, interlocuteur privilégié du service mis à disposition pour le suivi général des marchés de la Commune ;
- Nommer un référent suppléant en cas d'absence du référent principal ;
- Informer la Communauté d'Agglomération en cas de changement du référent désigné dans les meilleurs délais.
- Mettre à la disposition du service mis à disposition sa plateforme acheteur pour la bonne réalisation des missions listées à l'article 4 de la présente.

Article 6. MODALITES FINANCIERES

6.1 CADRE LEGAL DU MECANISME FINANCIER MIS EN ŒUVRE

Conformément à l'article D. 5211-16 du CGCT, le remboursement des frais de fonctionnement du service mis à disposition en application du III de l'article L 5211-4-1 s'effectue sur la base d'un coût unitaire de fonctionnement du service, multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement constatées par la Communauté d'Agglomération.

La présente convention définit la méthode retenue pour la détermination du coût unitaire de fonctionnement. Ces modalités financières sont définies pour toute la durée de la convention.

Le coût unitaire comprend les charges liées au fonctionnement du service et en particulier les charges de personnel, les fournitures, le coût de renouvellement des biens et les contrats de services rattachés, à l'exclusion de toute autre dépense non strictement liée au fonctionnement du service. Les frais de publication et d'attribution des marchés ainsi que de reprographie le cas échéant demeurent à la charge de la Commune. La détermination du coût est effectuée par la Communauté d'Agglomération.

6.2 METHODE RETENUE PAR LES PARTIES

Chaque marché de la Commune pris en charge par la CA Val Parisis est facturé à cette première selon un coût forfaitaire dont le montant diffère en fonction du type de marché, de la façon suivante :

Type de marché	Coût forfaitaire refacturé à la Commune
Marché à Procédure Adaptée ayant pour objet des fournitures, des services ou des travaux dont le montant est inférieur à 215 000€ hors taxes	855 €
Marché à Procédure Adaptée ayant pour objet des travaux dont le montant est supérieur à 215 000€ hors taxes	1 190 €
Appel d'Offre Ouvert ayant pour objet des fournitures ou des services	1 235 €
Appel d'Offre Ouvert ayant pour objet des travaux	1 900 €

6.3 TITRES DE RECETTES ET PAIEMENTS

Les titres de recettes sont émis après attribution d'un marché par la Communauté d'agglomération.

La Commune s'engage à verser les sommes dues à la Communauté d'Agglomération dans les 30 jours après réception du titre de recette.

Article 7. MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention doit faire l'objet d'un avenant daté et signé par les parties.

Article 8. DATE D'EFFET ET DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

La présente convention est effective à partir du 1^{er} mai 2023, et s'achèvera le 30 avril 2024.

Article 9. MODALITES DE RENOUVELLEMENT

La convention est reconductible trois (3) fois tacitement par période annuelle.

Article 10. RESILIATION

La présente convention peut être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties pour tout motif d'intérêt général, sous réserve d'une notification par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre partie, un mois au moins avant la date d'effet de la résiliation.

Article 11. REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal administratif de Cergy-Pontoise, mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrage, etc.) dont la mise en œuvre n'excédera pas 6 mois.

Fait à Beauchamp, le xxx,

<p>Pour la Commune de Bessancourt, Le Maire</p> <p>Monsieur Jean-Christophe POULET</p>	<p>Pour la communauté d'agglomération Val Parisis Le Président</p> <p>Monsieur Yannick BOËDEC</p>
--	---