



SERVICES DE FORMATION PROFESSIONNELLE DU PERSONNEL

**Acte constitutif du groupement de
commandes**

Direction des Ressources
Service commun de la commande publique
25 boulevard Besson Bey 16023 ANGOULEME CEDEX
Téléphone : 05 45 38 69 84 – télécopie : 05 45 38 60 85
Mail : marche-public@grandangouleme.fr

IL EST PREAMBLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

Dans un intérêt commun, GrandAngoulême souhaite proposer à ses communes membres de constituer un groupement de commandes, afin de lancer conjointement un accord-cadre de formation professionnelle du personnel, sur le fondement des articles L.2113-6 et s. du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est allotie et se décompose comme suit :

| N° du lot | Intitulé | Montant maximum annuel HT |
|-----------|---|---------------------------|
| 1 | Formations à la conduite en sécurité d'engins | 100 000,00 € |
| 2 | Formations ACUS | 50 000,00 € |
| 3 | Formations à la conduite de véhicules (permis C/EB/EC) | 40 000,00 € |
| 4 | Formations obligatoires à la conduite de véhicules (FCO/FIMO) | 50 000,00 € |
| 5 | Formations préparatoires aux habilitations électriques (initiales et recyclage) | 40 000,00 € |
| 6 | Formations préparatoires aux habilitations de monteur et aide monteur d'échafaudage | 5 000,00 € |
| 7 | Formations préparatoires aux habilitations de soudage oxyacéthylénique et au brasage capillaire fort | 10 000,00 € |
| 8 | Formations préparatoires aux habilitations EPI, travaux en hauteur sur cordes et travaux en profondeur | 15 000,00 € |
| 9 | Formations aux techniques de grimper et de déplacement en sécurité dans les arbres | 8 000,00 € |
| 10 | Formations diplômantes au service de sécurité incendie et assistance aux personnes (SSIAP 1/2/3) | 25 000,00 € |
| 11 | Formations diplômantes au service de sécurité incendie et assistance aux personnes (PSE 1&2) | 8 000,00 € |
| 12 | Bilans de compétences | 10 000,00 € |
| 13 | Formations aux opérations exposant à l'amiante sur des immeubles par nature ou par destination – Sous-section 4 | 15 000,00 € |
| 14 | Formation sécurité incendie et manipulation des extincteurs SSI (initial et recyclage) | 100 000,00 € |
| 15 | Formation préventive aux gestes et postures | 20 000,00 € |

Malgré le volume estimé des achats, la consultation se fera sous la forme de procédure adaptée, lancée en application des articles L2123-1, R2123-4 et s., R2131-7, R2132-1 et s., R2162-2, R2162-4 et R2162-13 et s. du Code de la commande publique.

En effet, les services de formation figurent dans la liste des services sociaux et autres services spécifiques (annexe n°3 du Code de la commande publique) pouvant être passés selon une procédure adaptée quelle que soit la valeur estimée du besoin en application de l'article R2123-1 du Code.

La forme des contrats sera l'accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande sur la base de prix unitaires, sans engagement minimum de commandes et avec l'engagement maximum par lot défini dans le tableau ci-dessus : ce type de contrat correspond à l'ancienne notion de marché à bons de commandes.

Les accords-cadres prendront effet à compter de leur date de notification pour une durée d'un (1) an renouvelable trois (3) fois par reconduction expresse, soit une durée maximale de quatre (4) ans.

DANS CE CONTEXTE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT**ARTICLE 1 – OBJET DE LA COMMANDE**

Dans un intérêt commun, GrandAngoulême et les collectivités publiques qui en manifestent le souhait décident de constituer un groupement de commandes, afin de lancer conjointement des accords-cadres de services de formation professionnelle du personnel.

ARTICLE 2 – DÉSIGNATION ET MISSIONS DU COORDONNATEUR ET DES MEMBRES

Parmi les membres du groupement de commandes, GrandAngoulême est désigné comme coordonnateur afin de procéder à l'ensemble des opérations de sélection des titulaires, ce qui inclut notamment :

- D'assister les membres dans la définition de leurs besoins et de centraliser ces besoins. Dans ce cadre, les membres autorisent expressément le coordonnateur à les représenter dans toute démarche auprès des gestionnaires de réseaux et des fournisseurs, notamment la récupération des données de comptage.
- De définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation ;
- D'élaborer l'ensemble des dossiers de consultation en fonction des besoins définis par les membres ;
- D'assurer l'ensemble des opérations de sélection des titulaires des accords-cadres (publication des avis d'appel public à la concurrence et d'attribution, rédaction et mise à disposition des dossiers de consultation des entreprises, réception des candidatures et des offres, analyse des candidatures et des offres, etc.) ;
- De signer et de notifier les accords-cadres ;
- De transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution et au règlement financier des accords-cadres en ce qui les concerne ;
- D'organiser des réunions du comité de pilotage pour les principales étapes de l'acte d'achat.

Pour leur part, les membres sont chargés :

- De communiquer au coordonnateur les noms et coordonnées d'un référent technique ou d'un référent élu afin de participer aux réunions du comité de pilotage, et d'informer le coordonnateur en cas de modification d'un référent ou de ses coordonnées ;
- De communiquer au coordonnateur une évaluation de leurs besoins en vue de la passation des accords-cadres ;
- D'assurer la bonne exécution technique des accords-cadres portant sur l'intégralité de leurs besoins ;
- D'informer le coordonnateur de cette bonne exécution et de tout litige né à l'occasion de l'exécution des accords-cadres. Le règlement des litiges individuels relève de la responsabilité de chacun des membres ;
- D'assurer le règlement financier des titulaires en ce qui les concerne.

ARTICLE 3 – COMMISSION D'ATTRIBUTION

La commission d'attribution sera celle existant dans l'organisation institutionnelle GrandAngoulême et sera présidée par le représentant du coordonnateur. Sa compétence est consultative. Au cas particulier, la compétence d'attribution est dévolue au Président, représentant du coordonnateur, par délégation du Conseil communautaire en cas de procédure adaptée. Le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission s'ils sont invités par le Président, représentant du coordonnateur.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Le rôle de coordonnateur ne donne pas lieu à indemnités.

ARTICLE 5 – ADHÉSION ET RETRAIT DES MEMBRES – DUREE DE LA CONVENTION

L'adhésion au groupement est ouverte aux personnes morales répondant à la qualification de pouvoir adjudicateur au sens de l'article L1211-1 du Code de la commande publique, dont le siège est situé sur le territoire de l'agglomération de GrandAngoulême.

Chaque membre adhère par une décision selon ses règles propres. Cette décision est notifiée au coordonnateur. Cette notification matérialise l'adhésion à la présente convention, sans qu'il soit nécessaire de la signer.

L'adhésion d'un nouveau membre peut intervenir à tout moment. Toutefois, un nouveau membre ne saurait prendre part à un accord-cadre ou un marché en cours au moment de son adhésion.

Le présent groupement est institué à titre permanent, mais chaque membre est libre de se retirer du groupement. Le retrait d'un membre du groupement est constaté par une décision selon ses règles propres. Cette décision est notifiée au coordonnateur. Le retrait ne prend effet qu'à l'expiration des accords-cadres et marchés en cours.

ARTICLE 6 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification au présent document pourra être apportée, par avenant, pendant la durée de la convention.

ANNEXE

RÉPARTITION DES MISSIONS ENTRE LE COORDONNATEUR ET LES MEMBRES DU GROUPEMENT

| Missions | Membres (dont le coordonnateur en tant que membre) | Coordonnateur |
|---|---|---|
| Évaluation précise des besoins | Oui | Centralise les besoins |
| Rédaction du dossier de consultation des entreprises | Avis dans le cadre du comité de pilotage | Oui en prenant en compte l'avis du comité de pilotage |
| Décision qui approuve l'acte constitutif et qui autorise l'exécutif à le signer | Oui (chacun selon ses propres règles) | Non |
| Publicité | Non | Oui |
| Gestion des dossiers de consultations (retraits-dépôts) | Non | Oui |
| Analyse des candidatures et offres | Non | Oui |
| Gestion de la commission d'attribution | Non | Oui |
| Lettres aux candidats non retenus | Non | Oui |
| Signature des accords-cadres | Non | Oui |
| Transmission au contrôle de légalité | Non | Oui |
| Notification | Non | Oui |
| Recensement des accords-cadres | Oui | Non |
| Avis d'attribution | Non | Oui |
| Gestion des contentieux liés à la passation | Oui (participation) | Oui |
| Exécution des accords-cadres | Oui | Non |
| Reconductions éventuelles | Oui | Non |