
RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS (ANNEXES)

**NUMERO 2
MARS 2021**

POINT CONSEIL BUDGET CONVENTION DE PARTENARIAT

Objet de la convention : La présente convention vise à déterminer un cadre d'échange entre le Point conseil budget (ci-après « PCB ») et la Commune d'Oullins (ci-après « la Commune »). Elle a pour objectif de définir les modalités pratiques et financières du partenariat, fluidifier les échanges afin de renforcer la prévention des difficultés financières et d'améliorer l'orientation des personnes qui y sont confrontées.

1. Contacts facilités :

Des documents de communication peuvent être mis à disposition par la Commune, en libre-service ou remis aux personnes qui pourraient nécessiter une orientation vers le PCB, eu égard à leur situation personnelle en cours ou à venir.

La Commune favorise le repérage des évènements de vie pouvant donner lieu à des difficultés financières et propose aux personnes concernées une orientation préventive vers le PCB. Le PCB et la Commune s'engagent à faciliter la prise de contact en indiquant les coordonnées d'un(e) référent(e) :

Service PCB itinérant de l'UDAF 69
04 27 02 23 45
pcb@udaf-rhone.fr

2. Missions du PCB :

Le PCB s'engage à proposer un accueil gratuit, inconditionnel et de proximité sur la commune d'Oullins auprès de toute personne afin d'apporter un conseil budgétaire de qualité à toute personne qui le souhaite.

Le PCB s'engage à réaliser périodiquement des temps de **permanence d'informations individuelles** sur le territoire. Leur objectif est de faire connaître les missions du PCB, de délivrer de l'information et de proposer des prises de rendez-vous au sein du PCB aux personnes qui le souhaitent.



Le PCB s'engage à réaliser des **permanences d'accueil**. Leur objectif est d'échanger avec les personnes sur leur situation et établir un premier diagnostic, pour éventuellement proposer un accompagnement plus régulier ou une orientation.

Le PCB s'engage à mener des **sessions d'information collectives**. Leur objectif est de faire connaître les missions du PCB et de sensibiliser les personnes à l'importance de solliciter un accompagnement en cas de difficultés.

Le PCB s'engage à exercer un conseil budgétaire et un accompagnement individualisé auprès de toutes personnes en ayant fait la demande et relevant du dispositif.

Le PCB s'engage à orienter les personnes ou familles reçues vers les interlocuteurs du territoire lorsque le besoin apparaît.

Ces permanences sont réalisées à titre gratuit pour le public qui y participe.

La fréquence, la durée et les modalités organisationnelles de ces permanences font l'objet d'échanges spécifiques entre le PCB et le partenaire.

3. Lieu d'accueil :

L'espace d'accueil du PCB est un bureau mobile. Afin de mettre en œuvre le projet, la commune s'engage à mettre à disposition du PCB un espace de stationnement avec la possibilité d'un branchement électrique.

Le PCB s'engage à ne stationner qu'à l'endroit indiqué par la Commune, sur les demies-journées définies conjointement.

En cas d'impossibilité de tenir la permanence au sein du bureau mobile, le PCB s'engage à prévenir la Commune en amont, dès que possible. Dans ce cas, la Commune et le PCB travaillent ensemble à trouver un lieu sur le territoire de la Commune pour la conduite des rendez-vous.

La Commune et le PCB travaillent ensemble au développement d'actions collectives. La Commune et le PCB définissent ensemble le lieu de l'action collective.

4. Participation financière de la Commune :

Pour assurer la pérennité du dispositif, la commune s'engage à octroyer une subvention annuelle de 500 € à l'UDAF 69 pour le développement et la mise en œuvre du PCB. Aucune subvention supplémentaire ne pourra être demandée par le PCB, le soutien accordé par la Commune couvrant toutes les formes d'intervention du PCB.

5. Transmission de données :

L'accord écrit de la personne est nécessaire pour la transmission d'informations la concernant.



Les échanges entre le partenaire et le PCB sont confidentiels.

6. Obligations du PCB :

Le PCB s'engage à fournir annuellement à la Commune un bilan de son action.

Le PCB s'engage à participer à l'animation sociale du territoire animée par la Commune et s'inscrire comme ressource de la politique mise en œuvre par la Commune.

7. Durée de la convention :

La présente convention s'applique jusqu'au 31/12/21.

8. Résiliation de la convention :

En cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, ou en cas de faute caractérisée du bénéficiaire (par exemple, fraude fiscale, falsification de la comptabilité, etc.), celle-ci pourra être résiliée de plein droit par la Commune à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Une telle résiliation ne donnera lieu à aucune indemnité et pourra faire l'objet d'un ordre de reversement de la part de la Commune.

La convention pourra, avant son expiration, être résiliée de plein droit par la Commune par notification écrite, en cas de force majeure ou pour tout motif d'intérêt général, dans ce dernier cas sans préjudice pour le bénéficiaire d'un droit à indemnisation du fait de cette résiliation.

Par ailleurs, au cas où une procédure collective serait ouverte à l'encontre du bénéficiaire, celui-ci en informera la Commune sans délai, par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans le cadre d'un redressement judiciaire, les parties conviennent qu'elles adapteront les dispositions de la présente convention afin de garantir leurs intérêts respectifs. Dans le cadre d'une liquidation judiciaire, la présente convention est en revanche résiliée de plein droit et la Commune ne sera plus redevable d'aucun reliquat de subvention quel qu'il soit.

9. Modification de la convention

Toute modification du contenu de la présente convention fera l'objet d'un avenant adopté dans les mêmes termes.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle emporte.

10. Règlement des litiges

Accusé de réception en préfecture
069-266910116-20210408-20210406-DE
Date de réception préfecture : 26/04/2021



Si une contestation ou un différend surviennent au sujet de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à mettre en œuvre les moyens permettant de régler la situation à l'amiable.

Dans le cas où les parties n'y parviennent pas, le litige sera porté devant le tribunal administratif de Lyon.

Fait à Lyon, le 29 mars 2021
En deux exemplaires originaux.

Pour le PCB
La Présidente de l'UDAF 69
Jacqueline PAYRE

Pour la Commune
La Vice-présidente
du CCAS d'Oullins
Anne PASTUREL

Accusé de réception en préfecture
089-266910116-20210408-20210406-DE
Date de réception préfecture : 26/04/2021



**RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA
CENTRALE D'ACHAT
TERRITORIALE
DE LA MÉTROPOLE DE LYON**

Accusé de réception en préfecture
069-266910116-20210408-20210407-DE
Date de réception préfecture : 26/04/2021

**REGLEMENT GENERAL DE LA CENTRALE D'ACHAT TERRITORIALE
DE LA METROPOLE DE LYON**

..*.*

ARTICLE 1 – ADHÉSION :

Chaque acheteur Adhérent transmet à la Centrale d'achat territoriale la Convention d'adhésion et le présent règlement général de la Centrale d'achat territoriale dûment approuvés et signés.

La transmission à la Métropole de Lyon de la Convention d'adhésion dûment approuvée et signée, confie à l'acheteur la qualité d'Adhérent à la Centrale d'achat territoriale.

ARTICLE 2 – BÉNÉFICIAIRES :

Les bénéficiaires sont les Adhérents de la Centrale d'achat territoriale qui est ouverte exclusivement :

- aux acheteurs publics de la Métropole de Lyon que sont les communes et leurs Centres communaux d'action Sociale (CCAS) ;
- aux entités publiques susceptibles de rejoindre le dispositif, que la Métropole de Lyon finance ou contrôle.

Chaque Adhérent demeure libre de recourir à la Centrale d'achat territoriale en fonction de ses besoins.

ARTICLE 3 – PÉRIMÈTRE :

La Centrale d'achat territoriale opère dans les limites géographiques du territoire de la Métropole de Lyon.

Le périmètre d'achat porte sur les achats que la Métropole de Lyon réalise pour ses propres besoins au titre de ses compétences.

ARTICLE 4 – ACTIVITÉS :

La Centrale d'achat territoriale a pour activité la passation de marchés publics ou d'accords-cadres de fournitures, de services et de travaux (à l'exception de travaux de réalisation d'ouvrages de bâtiment).

La centrale d'achat peut exercer un rôle accessoire d'activités d'achat auxiliaires.

ARTICLE 5 – MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT :

Afin de répondre aux objectifs visés par la Centrale d'achat territoriale, une collaboration de proximité sera mise en place avec les communes, contributeurs aux activités de la Centrale d'achat territoriale, notamment pour les initiatives de recensement des besoins et de construction d'une programmation des marchés et accords-cadres à lancer.

La programmation des achats conduite par la Centrale d'achat territoriale sont définies par le Comité de pilotage dans le cadre de la gouvernance (*cf. annexe 1*).

C'est dans le cadre de cette programmation partagée, qu'il sera proposé un calendrier de lancement des procédures de marchés publics ou d'accords-cadres.

5.1 Programmation

L'identification des segments d'achat pouvant être intégrés dans la programmation fera l'objet d'un travail en amont avec les communes du territoire de la Métropole de Lyon

En amont du lancement d'une procédure de passation, les communes pourront être associées aux étapes du processus achat mis en place par la Centrale d'achat territoriale par la constitution d'un Comité opérationnel afin de procéder aux phases suivantes :

- Définition des besoins et de la stratégie d'achat
- Évaluation des fournisseurs et du cadre d'achat
- Satisfaction des Adhérents

5.2 Manifestation d'intérêt et engagement

5.2.1 Manifestation d'intérêt préalablement au lancement du marché ou de l'accord-cadre

Préalablement au lancement d'un marché ou d'accord-cadre, la Centrale d'achat territoriale informe chaque Adhérent par mail.

L'Adhérent sera tenu, s'il est intéressé, de manifester son intérêt, dans le délai de 30 jours, en retournant par mail, la lettre d'engagement (*cf. annexe 2*) complétée et signée par le représentant de l'entité.

Précisément, l'Adhérent devra renseigner dans la lettre d'engagement l'ensemble des rubriques permettant d'identifier son besoin et devra fournir l'estimation financière annuelle des achats qui s'inscriront dans le calendrier du marché et tout autre document nécessaire à la Centrale d'achat territoriale.

La modalité de transmission de la lettre d'engagement effectuée, l'Adhérent est réputé être bénéficiaire du marché ou de l'accord-cadre, sans autre formalité.

L'Adhérent s'engage sur la durée totale dudit marché ou de l'accord-cadre.

5.2.2 Manifestation d'intérêt après le délai notifié dans l'information de lancement dudit marché ou de l'accord-cadre

Si l'Adhérent manifeste son intérêt à bénéficier du marché ou de l'accord-cadre, après le délai notifié dans l'information de lancement dudit marché ou de l'accord-cadre, la Centrale d'achat territoriale indiquera, par retour de mail à l'Adhérent, si sa demande est susceptible d'être acceptée au regard des conditions d'exécution du contrat.

Si la demande a été acceptée par la Centrale d'achat territoriale, la prise d'effet du marché ou de l'accord-cadre interviendra un mois après la notification au titulaire du marché.

5.3 Passation du marché public ou de l'accord-cadre

La Centrale d'achat territoriale conclut le marché public ou l'accord-cadre, destiné à chacun des Adhérents ou futurs adhérents.

L'autorité compétente de la Centrale d'achat territoriale signe l'ensemble des marchés et accords-cadres de fournitures ou de services et de travaux destinés à ses Adhérents ou futurs adhérents et procède à leurs notifications.

La Commission d'appels d'offres compétente est la commission d'appels d'offres de la Métropole de Lyon.

5.4 Passation des marchés subséquents ou des bons de commandes

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

Dans le cas d'un accord-cadre à marchés subséquents, les marchés subséquents peuvent être passés, selon les modalités fournies par la Centrale d'achat territoriale, au moment de l'appel à manifestation d'intérêt :

- par chaque Adhérent ;
- en partie par la Centrale d'achat territoriale et en partie par certains Adhérents ;
- par la Centrale d'achat territoriale pour l'ensemble de ses Adhérents.

L'autorité compétente de la Centrale d'achat territoriale et/ou chaque Adhérent signe le marché subséquent et procède à leur notification.

5.5 Exécution du marché public ou de l'accord-cadre y compris des marchés subséquents

Le titulaire d'un marché ou d'un accord-cadre dispose d'un droit d'exclusivité vis à vis de la Centrale d'achat territoriale ou de l'un de ses Adhérents contractuellement engagé. Le bénéficiaire doit respecter vis à vis des titulaires de marchés ou d'accords-cadres sur lesquels il a exprimé son besoin l'exclusivité de ses commandes.

En conséquence, le titulaire du marché ou de l'accord-cadre est contractuellement engagé et ainsi responsable de l'exécution devant son donneur d'ordre identifié (un Adhérent ou la Centrale d'achat territoriale) dans la commande qui lui a été notifiée.

ARTICLE 6 – PARTICIPATION FINANCIÈRE :

L'adhésion à la Centrale d'Achat Territoriale s'opère à titre gratuit.

La gratuité de l'adhésion à la centrale d'achat et aux marchés ou accords cadre sera ré-examiné au vu de l'analyse des coûts de fonctionnement.

ARTICLE 7 – RÉSILIATION DE L'ADHÉSION :

Chaque Adhérent peut résilier la convention d'adhésion à tout moment par lettre recommandée avec accusé de réception, sachant que la résiliation ne prendra effet qu'à compter de la fin des marchés ou des accords-cadres (rupture anticipée par l'Adhérent ou rupture conventionnelle) dont l'Adhérent bénéficie ou à compter de sa notification.

La Métropole de Lyon peut résilier ladite convention à tout moment, dans les mêmes conditions que l'Adhérent pour un motif d'intérêt général ou de non-respect des engagements par l'Adhérent.

La résiliation ne donne lieu à aucune indemnité au profit de l'autre partie.

ARTICLE 8 – SATISFACTION DES ADHÉRENTS :

La satisfaction des Adhérents est une priorité essentielle pour la Centrale d'Achat Territoriale.

L'analyse des retours d'expériences et le pilotage de l'exécution sont au cœur d'une démarche de progrès. La Centrale d'Achat Territoriale conduit des enquêtes de satisfaction sur le parcours client de ses Adhérents, qui contribuent à l'amélioration continue des démarches achats entreprises.

ARTICLE 9 – Liste des annexes :

Annexe 1 : Gouvernance de la Centrale d'achat territoriale.

Annexe 2 : modèle de lettre d'engagement

..*.*.*

Fait à

Le,

Pour l'entité Adhérente :

Prénom Nom :

Fonction :

Signature du représentant de l'Acheteur, dûment habilité à cet effet

CONVENTION D'ADHESION A LA CENTRALE D'ACHAT TERRITORIALE

ENTRE LES PARTIES

La **Métropole de Lyon**, collectivité à statut particulier, dont le siège est situé au 20 rue du Lac – CS 33569, 69505 Lyon Cedex 03, représentée par son Président en exercice, agissant en cette qualité la délibération du Conseil de Métropole n° 2019-en date du 16 décembre 2019,

Ci-après désignée « la Métropole de Lyon » ou la « Centrale erritoriale »

D'une part,

Et,

....., dont le siège est situé à
Représenté(e) par dûment habilité par

Ci-après désignée « l'Acheteur » ou « l'Adhérent »,

D'autre part,

Par délibération n° 2019-3988 du Conseil de Métropole du 16 décembre 2019, la Métropole de Lyon a décidé de se constituer en « Centrale d'achat territoriale », afin d'offrir aux acheteurs de son territoire, un outil d'achat performant, permettant de répondre à des objectifs d'optimisation des ressources, de sécurité juridique, de prise en compte de l'innovation et du développement durable.

La Centrale d'achat territoriale propose à ses adhérents une activité de mutualisation des achats dans la limite des compétences exercées par la Métropole de Lyon et de son ressort territorial.

La Centrale d'Achat Territoriale aura pour activité la passation de marchés publics ou d'accords-cadres de fournitures ou de services et de travaux (à l'exception de travaux de réalisation d'ouvrages de bâtiment), destinés à la Métropole de Lyon et à ses adhérents que sont communes et leurs Centres Communaux d'Actions Sociales (CCAS), et les entités publiques que la Métropole finance ou contrôle, afin de répondre à leurs propres besoins dans la limite des compétences métropolitaines. Elle peut exercer un rôle accessoire d'activités d'achat auxiliaires.

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

Ceci exposé, les parties ont convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

L'objet de la présente convention porte sur l'adhésion de l'Acheteur à la Centrale d'achat territoriale, laquelle

- La mission principale de passation de marchés publics ou d'accords-cadres de fournitures ou de services et de travaux (à l'exception de travaux de réalisation d'ouvrages de bâtiment)
- des activités d'achat auxiliaires en lien avec les activités de la Centrale d'Achat Territoriale.

Lorsque l'Acheteur recourt à la Centrale d'Achat Territoriale, pour les missions sus citées, il est considéré comme «ayant respecté ses obligations de publicité et de mise en concurrence».

ARTICLE 2 : DUREE, RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

Elle peut être résiliée à tout moment par lettre recommandée avec accusé de réception. .

La Centrale d'achat territoriale peut résilier ladite Convention à tout moment, dans les mêmes conditions que l'Adhérent pour un motif d'intérêt général ou de non-respect des engagements par l'Adhérent. La résiliation ne donne lieu à aucune indemnité au profit de l'autre partie.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE RECOURS A LA CENTRALE D'ACHAT TERRITORIALE

L'Adhérent garantit que les contrats auxquels il est engagé préalablement ne sont pas incompatibles avec ses engagements auprès de de la Centrale d'achat territoriale.

Il s'engage à respecter vis-à-vis des titulaires de marchés ou d'accords- cadres pour lesquels il a exprimé son besoin dans la lettre d'engagement (annexe 2) l'exclusivité de ses commandes.

ARTICLE 4 : NON EXCLUSIVITE DE L'ADHESION A LA CENTRALE D'ACHAT

L'adhésion à la Centrale d'achat territoriale est conclue sans exclusivité, chaque partie se réservant la possibilité d'adhérer à toute autre centrale d'achat ou de constituer tout groupement de commandes publiques, en toute indépendance ou en association avec le ou les tiers de son choix.

ARTICLE 5 : MODALITES DE GOUVERNANCE

Les parties s'engagent à collaborer de bonne foi pendant toute la durée de la convention afin de permettre la réalisation des objectifs proposés par la Centrale d'Achat Territoriale.

La gouvernance sera assurée par la mise en place d'instances politiques et techniques telles que définies dans l'annexe 3.

ARTICLE 6 : FONCTIONNEMENT

Préalablement au lancement d'une procédure de passation d'un marché ou d'un accord-cadre ouvert en Centrale d'Achat Territoriale, la Centrale d'achat territoriale en informe par écrit chaque Adhérent, qui pourra manifester son intérêt à se positionner sur un marché, sur la base de la lettre d'engagement (annexe 2). Le calendrier prévisionnel de la procédure de passation du marché ou de l'accord cadre lui sera également communiqué.

L'Adhérent renseignera l'ensemble des rubriques de la lettre d'engagement et fournira l'estimation financière annuelle des achats effectués ainsi que la date de prise d'effet de l'engagement qui devra s'inscrire dans le calendrier du marché ou de l'accord-cadre.

Toute demande complète est réputée acceptée par la Centrale d'achat, sans autre formalité.

Lorsque l'Adhérent manifeste son intérêt à bénéficier du marché ou de l'accord-cadre après le délai notifié dans l'avis de lancement dudit marché ou de l'accord-cadre, la Centrale d'achat territoriale indiquera, par retour de mail à l'Adhérent, si sa demande est susceptible d'être acceptée, au regard des conditions d'exécution du marché. La Centrale d'achat territoriale peut refuser la demande d'un adhérent de bénéficier de la mise à disposition d'un marché ou d'un accord cadre, si celle-ci présente le risque de fragiliser la bonne exécution du marché ou de l'accord cadre en cours d'exécution ou son économie générale. Dans ce cas la Centrale d'achat territoriale apportera les justifications de son refus dans le délai maximal d'un mois auprès de l'Adhérent.

En amont du lancement d'une procédure de passation, les Adhérents pourront être associés aux étapes du processus achat mis en place par la Centrale d'Achat Territoriale par la constitution d'un comité opérationnel (annexe 3) pour procéder aux phases suivantes :

- Définition des besoins et de la stratégie d'achat
- Évaluation des fournisseurs et du cadre d'achat
- Satisfaction des adhérents

La Centrale d'achat territoriale conclut le marché public ou l'accord-cadre, destiné à chacun des Adhérents.

L'autorité compétente de la Centrale d'achat territoriale signe l'ensemble des marchés et accords-cadres de fournitures ou de services et de travaux et procède à leurs notifications.

La Commission d'appels d'offres compétente est la Commission d'appels d'offres de la Métropole de Lyon.

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

Dans le cas d'un accord-cadre à marchés subséquents, les marchés subséquents peuvent être passés, selon les modalités fournies par la Centrale d'achat territoriale au moment de l'appel à manifestation d'intérêt :

- par chaque adhérent ;
- en partie par la Centrale d'achat territoriale et en partie par certains adhérents ;
- par la Centrale d'achat territoriale pour l'ensemble de ses adhérents.

L'autorité compétente de la Centrale d'achat territoriale et/ou l'Adhérent signe le marché subséquent et procède à leur notification. Chaque Acheteur assure l'exécution des marchés subséquents.*

La gouvernance sera exercée dans le cadre des instances politiques et techniques définies dans l'annexe 3.

ARTICLE 7 : ENGAGEMENT DES PARTIES

7.1 Pour la Centrale d'Achat territoriale:

La Métropole de Lyon agissant en qualité de Centrale d'Achat Territoriale s'engage à :

- constituer, réunir et animer les Comités opérationnels tels que décrit dans l'annexe 3 ;
- transmettre aux Adhérents concernés une copie des pièces du contrat (marchés et accords cadre) dès notification au titulaire, la décision de ne pas reconduire le contrat, la résiliation du contrat, les avenants au traitement des demandes de communication de pièces
- Procéder au traitement des procédures précontentieuses et contentieuses hors exécution ressortant aux adhérents
- conserver et archiver les dossiers de marchés

Concernant le recensement des besoins :

- proposer la programmation des consultations ;
- recenser les besoins des bénéficiaires ;
- réaliser les études de marché ;
- proposer la stratégie d'achat.

Concernant la passation des marchés et accords-cadres :

- la procédure de passation selon le processus interne de la commande publique de la Métropole de Lyon
- élaborer, rédiger et publier les avis de publicité du marché ou de l'accord cadre et les Dossiers de Consultation des Entreprises sur la plateforme mutualisée des marchés publics
- réaliser les opérations d'analyse des candidatures et des offres
- convoquer les instances d'attribution des contrats
- établir l'agrément ou le refus d'agréer les sous-traitants et l'acceptation ou le refus d'accepter les conditions de paiement des sous-traitants préalablement à la notification du marché ou de l'accord-cadre au titulaire
- effectuer la mise au point du contrat
- signer, notifier le contrat, et télétransmettre le dossier au contrôle de légalité
- prendre en charge le traitement des recours en référés précontractuels, et le traitement des procédures précontentieuses et contentieuses intentés contre la procédure de passation du contrat.

Concernant la passation éventuelle de marchés subséquents par la Centrale d'achat territoriale pour le compte d'un ou plusieurs Adhérents :

- assurer l'élaboration, la passation des marchés subséquents, l'analyse des offres, et l'attribution, la mise au point, la signature des marchés subséquents et leurs notifications auprès du titulaire

et accomplir tous les actes et formalités relatifs à leurs passations y compris la gestion du précontentieux ou contentieux liés à leur passation

- conserver et archiver les dossiers de marchés subséquents

Concernant l'exécution des marchés et des accords-cadres :

- superviser la phase de mise en œuvre des marchés, accompagner leur mise en œuvre initiale par les titulaires auprès des Adhérents
- procéder à la passation, à la signature et à la notification des avenants dont les modifications s'appliquent à l'ensemble des Acheteurs
- accomplir les formalités liées à la non reconduction des marchés et des accords-cadres pluriannuels
- prononcer la résiliation des marchés et accords-cadres
- gérer les procédures précontentieuses et contentieuses sauf si le différend porte sur les conditions d'exécution du marché ou sur des sujets qui relèvent de la responsabilité de chacun des adhérents.

7.2 Pour l'Adhérent :

L'Adhérent ayant donné mandat à la Métropole de Lyon agissant en qualité de Centrale d'achat territoriale pour passer et signer marchés ou accord-cadre.

Concernant le recensement des besoins :

- transmettre les éléments nécessaires à l'analyse du besoin, la lettre d'engagement complétée, l'estimation financière annuelle, et tout autre élément nécessaire à la passation des marchés ou accords cadres (lorsque la Métropole passe le marché subséquent)
- Respecter les échéanciers et calendriers proposés par la Centrale d'achat territoriale
-
- Respecter l'exclusivité des commandes auprès du titulaire du contrat sur lesquels l'Adhérent a exprimé son besoin

Concernant l'exécution des marchés et des accords-cadres et des marchés subséquents :

- émettre les bons de commande
- Le cas échéant, et dans le respect de l'Accord Cadre, assurer l'élaboration, la passation et l'attribution des marchés subséquents, l'analyse avant attribution, la mise au point, la signature des marchés subséquents et leurs notifications auprès du titulaire et tous les actes et formalités relatifs à leurs passations et exécutions, y compris la gestion du précontentieux ou contentieux.
- assurer l'exécution des contrats conformément aux dispositions contractuelles
- assurer les opérations de vérification des prestations objet du contrat et décisions attachées (notamment acceptation, admission, ajournement, réfaction ou rejet)
- effectuer le versement des avances, le règlement des acomptes, des factures et des mesures liées aux retenues de garantie
- appliquer les formules de révision et d'actualisation des prix prévues par le contrat
- appliquer les pénalités
- la conservation et l'archivage des dossiers de marchés selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 8 : SATISFACTION DES ADHERENTS

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

L'analyse des retours d'expériences et le pilotage de l'exécution sont au cœur d'une démarche de progrès. La Centrale d'Achat Territoriale conduit des enquêtes de satisfaction sur le parcours client de ses Adhérents, qui contribuent à l'amélioration continue des démarches achats entreprises.

ARTICLE 9 : CONFIDENTIALITE

Pendant toute la durée de la Convention, les Parties s'engagent à préserver la confidentialité des informations et données, quel qu'en soit le support, qui sont communiquées par la Centrale d'achat territoriale et notamment sur les offres techniques et financières des opérateurs économiques reçues dans le cadre des procédures de passation et celles qui sont retenues.

Chaque partie est astreinte au secret professionnel et à la confidentialité des informations dont il a connaissance à l'égard des tiers. Les Adhérents s'engagent à ne pas communiquer à des tiers les documents de toute nature dont ils seraient en possession sans s'assurer, auprès de la Centrale d'Achat territoriale, que la transmission de ces informations est possible.

En conséquence, elles s'interdisent de les communiquer ou de les divulguer à des tiers pour quelques raisons que ce soit, sans l'accord préalable et écrit de la Centrale d'achat territoriale.

ARTICLE 10 : PARTICIPATION FINANCIERE

L'adhésion à la Centrale d'achat territoriale s'opère à titre gratuit.

La gratuité de l'adhésion à la Centrale d'achat et aux marchés ou accords cadre sera ré-examiné au vu de l'analyse des coûts de fonctionnement.

ARTICLE 11 : CONTESTATION- REGLEMENT DES DIFFERENDS

Les Parties conviennent de collaborer étroitement dans le cadre de l'exécution de la Convention.

Tout différend relatif à la validité, l'interprétation ou l'exécution des présentes devra faire l'objet d'une recherche de solution amiable. A défaut d'accord, le différend sera soumis à la juridiction administrative territorialement compétente.

ARTICLE 12 : AVENANT

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

ARTICLE 13 : ANNEXES

La présente Convention et les annexes numérotées et énumérées ci-après régissent les relations entre les Parties formant un tout indissociable :

Annexe n°1 : Règlement intérieur de la Centrale d'achat territoriale

Annexe n°2 : Lettre d'engagement

Annexe n°3 : Gouvernance de la Centrale d'achat territoriale

Fait à Lyon, en deux (2) exemplaires originaux.

Pour

Le

Pour la METROPOLE DE LYON

Le

Prénom / Nom /fonction

Prénom / Nom /fonction

CONVENTION D'ADHESION A LA CENTRALE D'ACHAT REGIONALE

Entre

La Région, en tant que centrale d'achat régionale, ayant son siège au 1 esplanade François Mitterrand – CS 20033, 69269 LYON Cedex 02, représentée par Laurent WAUQUIEZ, agissant en qualité de Président et dûment habilité à cet effet par une délibération en date du 9 février 2017, Et désignée ci-après « Centrale d'achat régionale »

D'une part,

Et
....., ayant son siège au
représentée par, agissant en qualité de,

et désigné ci-après « Acheteur »

D'autre part,

Il a été exposé et convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Par délibération du 9 février 2017 modifiée le 20 septembre 2018 pour le conseil régional, et par décision de la session exceptionnelle du pour l'acheteur, afin d'offrir aux acheteurs 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 facilitation de l'accès des PME et fournisseurs locaux aux marchés publics, la Région a décidé de se constituer centrale d'achat régionale.

La Région exercera des activités d'achat centralisées pour l'acquisition de fournitures et services, ou en matière de travaux pour des travaux d'entretien ou d'installation et à l'exclusion de travaux de réalisation d'ouvrages de bâtiment (régis par la loi du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique), en lien avec les compétences régionales, à savoir principalement la passation de marchés publics ou accords cadre de fournitures et services ou de travaux d'entretien ou d'installation destinés à des acheteurs, l'acquisition de fournitures et services ou de travaux d'entretien ou d'installation destinés à des acheteurs, destinés à des acheteurs, et de façon accessoire l'assistance à la passation de marchés publics.

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

Accusé de réception en préfecture
069-268910116-20210408-20210408-DE
Date de réception préfecture : 26/04/2021

I. OBJET

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

- Mission principale de passation de marchés publics ou accords cadre de fournitures ou de services ou de travaux d'entretien ou d'installation destinés à des acheteurs, destinés à l'Acheteur pour son compte (rôle d'intermédiaire)
- Mission plus exceptionnelle d'acquisition de fournitures et biens destinés à des acheteurs, que la centrale achète puis cède aux acheteurs (rôle de grossiste),
- De façon accessoire, mission d'assistance à la passation de marchés publics, notamment par la mise à disposition d'infrastructures techniques permettant à l'Acheteur 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'Acheteur.

Ces missions porteront sur tout marché public ou accord cadre de fournitures et services ou de travaux d'entretien ou d'installation et à l'exclusion de travaux de réalisation d'ouvrages de bâtiment (régis par la loi du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique).

S'il confie l'une ou l'autre des deux premières missions à la Centrale d'achat régionale, l'Acheteur 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 régionale.

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

II. DUREE

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

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, à laquelle il peut être mis fin dans les conditions définies ci-après (art. VII).

III. MODALITES DE RECOURS A LA CENTRALE

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

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

IV. FONCTIONNEMENT

IV.I. Rôle de la Centrale d'achat régionale

Que ce soit pour la mission principale de passation ou la mission plus exceptionnelle d'acquisition, la centrale d'achat régionale assurera les tâches suivantes, au nom et pour le compte de l'Acheteur :

Accusé de réception en préfecture 069-266910116-20210408-20210408-DE Date de réception préfecture : 26/04/2021
--

- assistance de l'Acheteur 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 sourcing et établir le cahier des charges, en lien avec l'Acheteur ;
- passation du marché ou de l'accord cadre, et du marché subséquent le cas échéant : 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 ;
- conseil à l'Acheteur.

En outre, pour la mission plus exceptionnelle d'acquisition de fournitures et biens, la Centrale d'achat régionale assurera aussi les tâches ci-dessous :

- émission des commandes auprès des fournisseurs ;
- formalités de réception des fournitures et biens ;
- paiement des fournisseurs ;
- refacturation à l'Acheteur des prestations.

IV.II. Rôle de l'Acheteur

Que ce soit pour la mission principale de passation ou la mission plus exceptionnelle d'acquisition, l'Acheteur gardera à sa charge les tâches suivantes :

- recensement de ses besoins, avec l'assistance de la Centrale d'achat régionale ;
- participation en tant que de besoin au sourcing et aux différentes étapes de préparation et sélection ;
- exécution du marché : passation des marchés subséquents le cas échéant, émission des commandes, réception des prestations, paiement des factures.

Pour la mission plus exceptionnelle d'acquisition de fournitures et biens, l'Acheteur n'assurera pas l'exécution du marché, mais aura à sa charge le paiement après refacturation par la Centrale d'achat régionale.

V. PARTICIPATION FINANCIERE

V.I. Pour la mission de passation de marchés publics ou accords cadre de fournitures ou de services destinés à l'Acheteur pour son compte

Les missions confiées à la Centrale d'achat régionale par l'Acheteur donne lieu à participation aux frais liés à chaque contrat : frais de publicité et de procédure, frais liés à la mobilisation d'agents en charge des marchés, et frais éventuels liés au recours à des tiers pour assurer les prestations de la Centrale ou en cas de litige (AMO, avocat...).

Cette participation financière sera calculée par un pourcentage applicable au volume d'achat transitant par la Centrale pour le compte de l'Acheteur, défini en annexe à la présente convention, et fonction des prévisions d'achat. Il pourra également être défini en annexe une somme forfaitaire réglable dès notification de la présente convention.

Il sera procédé au paiement de cette participation par l'Acheteur soit :

- à l'issue de l'exécution du marché si celui-ci est d'une durée inférieure à un an ;
- annuellement à la date anniversaire du marché pour les marchés d'une durée supérieure à un an (y compris marchés annuels reconductibles), avec solde à l'issue de l'exécution du marché, par application du pourcentage défini en annexe au volume d'achat effectivement généré dans l'année par l'Acheteur.

V.II. Pour la mission d'acquisition de fournitures et biens destinés à des acheteurs, que la centrale achète puis cède aux acheteurs

La Centrale d'achat régionale effectue en lieu et place le paiement des fournitures et biens acquis. La Centrale d'achat régionale refacture ensuite ces prestations à l'Acheteur, assorties des frais de passation, stockage et livraison, etc, au moment du paiement de la commande, dans les conditions prévues dans le marché.

VI. RESILIATION

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'Acheteur.

VII. 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.

Fait à
Le

Pour la Centrale d'achat régionale

Pour l'Acheteur

ANNEXE

1. Adhésion à la centrale

L'adhérent transmet à la centrale la présente convention et son annexe signées, ainsi qu'une copie de l'acte donnant pouvoir au signataire d'engager son entité (délibération de conseil d'administration, ...).

2. Marchés ou accords cadre dont l'Acheteur bénéficiera dans le cadre de la mission de passation de marchés publics ou d'accords cadre par la Centrale pour le compte de l'Acheteur

Préalablement au lancement d'un marché ou accord cadre, la Centrale en informe chaque adhérent par mail.

L'Adhérent intéressé par ce marché ou cet accord cadre l'indique à la centrale, à l'adresse mail de la Centrale (CENTRALECHAT@auvergnerrhonealpes.fr), dans le délai prévu lors de l'information de lancement. Il est alors réputé être bénéficiaire du marché ou de l'accord cadre, sans autre formalité. Si la manifestation de l'Acheteur de sa volonté de bénéficier du marché ou de l'accord cadre intervenait hors délai, il ne pourra alors être bénéficiaire du marché ou de l'accord cadre qu'après accord par mail de la Centrale.

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

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

Pour les marchés ou accords cadre sur lesquels l'Acheteur se positionne, l'Acheteur s'engage à fournir tout document nécessaire à la Centrale pour préparer et passer les marchés, dont les montants estimatifs de commande, dans le calendrier qui sera communiqué à l'Acheteur par la Centrale.

Pour ces marchés ou accords cadre, 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.

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

3. Effet et durée d'engagement

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

Accusé de réception en préfecture
069-268910116-20210408-20210408-DE
Date de réception préfecture : 26/04/2021

Si, à la date de manifestation de l'Acheteur de sa volonté de bénéficier d'un marché ou d'un accord cadre, le marché ou l'accord cadre est déjà en cours d'exécution, la prise d'effet du marché ou de l'accord cadre pour l'Acheteur le sera à la fin de la période en cours, chaque marché ou accord cadre prévoyant une périodicité d'adhésion au marché.

L'Acheteur est ensuite engagé jusqu'à la fin de la durée totale du marché.

Pour les marchés reconductibles, l'engagement de l'Acheteur sera reconduit tacitement, sauf à ce que l'Acheteur adresse à la Centrale la non reconduction en courrier recommandé avec accusé de réception, au plus tard 2 mois avant la date anniversaire du marché.

4. Fournitures ou biens dont l'Acheteur bénéficiera dans le cadre de la mission d'acquisition de ces fournitures et biens par la Centrale puis cédés à l'Acheteur

Préalablement au lancement d'un marché ou accord cadre d'acquisition de fournitures ou biens, la Centrale en informe chaque adhérent par mail.

L'Adhérent intéressé par ces fournitures ou biens l'indique par mail à la centrale dans le délai prévu lors de l'information de lancement. Si son adhésion est postérieure à l'information de lancement par la Centrale d'un marché ou accord cadre, l'Adhérent pourra indiquer par mail à la Centrale son intérêt d'en bénéficier.

Pour les marchés ou accords cadre sur lesquels l'Acheteur se positionne, l'Acheteur s'engage à fournir tout document nécessaire à la Centrale pour préparer et passer les marchés, dont le montant minimum de commande, dans le calendrier qui sera communiqué à l'Acheteur par la Centrale.

Pour pouvoir bénéficier des marchés et accords cadre de la Centrale, l'Adhérent devra émettre un bon de commande signé à destination de la Centrale, selon le modèle qui sera joint.

5. Mission accessoire d'assistance à passation de marchés publics

L'Adhérent sollicite par tout moyen la Centrale sur son besoin précis (par exemple : mise à disposition d'infrastructures techniques, conseil, préparation et gestion des procédures).

La Centrale donnera son accord express sur tout ou partie de la demande.

6. Participation financière

- Forfait d'adhésion :

L'adhésion de l'Acheteur à la Centrale nécessitant des frais de gestion, l'Acheteur s'engage à verser une participation forfaitaire de :

A cocher	Type d'adhérent	Participation forfaitaire
	pour les lycées et collèges, les établissements publics locaux autres que d'Enseignement, et les collectivités locales dont la population est inférieure à 2 000 habitants	150 euros
	pour les collectivités locales dont la population est comprise entre 2 000 et 10 000 habitants	500 euros
	pour les collectivités locales dont la population est comprise supérieure à	1500 euros

Accusé de réception en préfecture
069-266910116-20210408-20210408-DE
Date de réception préfecture : 26/04/2021

10 000 habitants

Cette participation est payable une seule fois, et devra être réglée dans les 2 mois de la notification de la présente convention, sous réserve de la délibération du Conseil Régional fixant les aspects financiers de participation à la centrale d'achat.

- Participation annuelle :

Marché de fourniture d'un service d'Environnement Numérique de Travail

Montant forfaitaire unique pour les collectivités locales	3900 euros
Montant forfaitaire unique pour les lycées	100 euros
Montant forfaitaire unique pour les collèges	50 euros

Marchés de fournitures de denrées alimentaires

Le tarif suivant sera réglable à la date anniversaire du marché

	année 2018 0,08%	année 2019 0,1%	année 2020 0,12%
montant forfaitaire applicable Jusqu'à 180 000 euros HT d'achat annuel tous lots cumulés	144 €	180 €	216 €
montant forfaitaire applicable au-delà de 180 000 euros HT d'achat annuel tous lots cumulés	50 €	50 €	50 €

Marché Amplivia

Le tarif suivant sera réglable à la date anniversaire du marché

Volume des achats HT	Taux
Moins de 1 000€	10 %
De 1 000€ à 5 000€	9 %
De 5 001€ à 10 000€	8 %
De 10 001€ à 50 000€	7 %
De 50 001€ à 100 000€	6 %
De 100 001€ à 500 000€	5 %
Au-delà de 500 001€	4 %

Tout marché par défaut, sauf décision spécifique autre prise par la commission permanente : **1% du volume HT des achats générés**, à la date anniversaire du marché

7. Coordonnées du comptable assignataire des paiements

.....

Accusé de réception en préfecture
 069-266910116-20210408-20210408-DE
 Date de réception préfecture : 26/04/2021

