

**BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION****REUNION DU 22 MAI 2015****DECISION****Numéro 15 – 04 – 033****Décision 7 : L'adhésion du SDIS de la Loire au groupement de commandes des SDIS de la zone de défense sud-est.**

Le Bureau du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Loire, convoqué le 4 mai 2015, s'est réuni le 22 mai 2015 à partir de 9 heures au SDIS, 8 rue du Chanoine Ploton à Saint-Etienne.

Le quorum de l'assemblée était atteint (4 membres présents sur un total de 5 administrateurs).

*Étaient présents* : Madame Marianne Darfeuille (Vice-présidente) ; Messieurs Claude Giraud (Vice-président), Claude Liogier (5<sup>ème</sup> membre du bureau), Bernard Philibert (Président).

*Était excusé* : Monsieur Georges Dru (Vice-président).

**Exposé du rapport effectué par le Président :**

Les groupements technique et logistique des SDIS de la zone de défense sud-est participent échangent régulièrement sur leurs problématiques et travaillent à l'amélioration de leurs conditions d'acquisition des matériels et de l'habillement, le tout dans un souci de standardisation et de mutualisation.

Dans ce cadre, il est proposé de constituer un groupement de commandes ayant pour objectif d'optimiser les achats en :

☞ Les besoins des SDIS concernant les matériels et effets d'habillement seraient standardisés,

☞ Les procédures d'acquisitions seraient coordonnées avec des achats groupés, permettant de réaliser des économies d'échelles (effet volume)

Le groupement de commandes, régi par les dispositions de l'article 8 du code des marchés publics, porterait sur l'achat de matériels incendie et secours, des autres matériels et équipements divers, et de l'habillement des sapeurs-pompiers.

La convention qu'il est proposé d'approuver a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du groupement de commandes ainsi que celles relatives à la passation et à l'exécution de ses marchés ou accords-cadres.

Chaque membre restera libre de ne pas s'engager dans un marché ou un accord cadre du groupement ou de s'en désengager avant la validation par ses soins du cahier des charges techniques si celui-ci ne lui donne pas satisfaction.

Le coordonnateur sera désigné pour chaque marché ou accord cadre par accord des membres du groupement parties prenantes des projets d'achats concernés, avant le lancement de la procédure de passation correspondante.

**Vu le rapport présenté par le Président,  
le bureau prend la décision suivante :**

**Article unique :** Le Bureau approuve le projet de convention joint en annexe et autorise le Président à signer le document.

**Décision adoptée à l'unanimité.**

Le Président du Conseil d'administration  
du Service départemental d'incendie  
et de secours de la Loire

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Bernard Philibert', written over a horizontal line.

Bernard PHILIBERT

# **CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES DES SDIS DE LA ZONE DE DEFENSE SUD-EST**

## **Préambule**

Les groupements technique et logistique de la zone de défense sud-est participent au partage de bonnes pratiques et travaillent à l'amélioration de leurs conditions d'acquisitions des matériels et de l'habillement, le tout dans un souci de standardisation et de mutualisation.

Dans ce cadre, il est proposé de constituer un groupement de commandes ayant pour objectif d'optimiser les achats en :

- standardisant les matériels et effets d'habillement,
- coordonnant la procédure d'acquisition,
- réalisant des économies d'échelles (effet volume),
- améliorant la qualité des offres reçues.

## **ARTICLE 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du groupement de commandes ainsi que celles relatives à la passation et l'exécution de ses marchés ou accords-cadres.

## **ARTICLE 2 : Objet du groupement**

Le groupement de commandes, régi par les dispositions de l'article 8 du code des marchés publics portera sur l'achat de :

- matériel incendie et secours,
- autres matériels et équipements divers,
- habillement sapeurs-pompiers.

## **ARTICLE 3 : Membres du groupement - modalités d'entrée et de sortie**

Le présent groupement de commandes est constitué par les Services d'Incendie et Secours Départementaux (SDIS) de la zone qui auront signé la présente convention et qui seront ainsi désignés « membres fondateurs ».

L'intégration d'un nouveau membre se fait par l'adoption de la présente convention par décision de l'autorité compétente du SDIS concerné (et sans qu'un avenant à la présente convention ne soit nécessaire). Elle ne peut avoir pour conséquence de modifier l'estimation initiale d'un besoin en cours de procédure, de marché ou d'accord cadre.

Chaque membre reste libre de ne pas s'engager dans un marché ou un accord cadre du groupement ou de s'en désengager avant la validation par ses soins du cahier des charges techniques si celui-ci ne lui donne pas satisfaction.

Les membres du groupement peuvent s'en retirer au terme des marchés ou accords-cadres pour lesquels ils se sont engagés et après s'être acquittés de leurs obligations contractuelles par courrier recommandé au coordonnateur.

#### **ARTICLE 4 : Secrétariat du groupement :**

Le secrétariat du groupement sera initialement assumé par le SDIS de l'Isère pour une année puis sera confié par roulement à un autre membre sur simple désignation lors d'une réunion bilan.

Les missions de ce secrétariat sont notamment :

- animer le groupement de commandes,
- assurer la gestion de la présente convention (notification de la convention aux membres, ...)
- convoquer une réunion annuelle de bilan.

#### **ARTICLE 5 : Désignation du coordonnateur**

Le membre coordonnateur sera désigné au cours d'une réunion de lancement pour chaque marché ou accord cadre par accord des membres du groupement parties prenantes des projets d'achats concernés, avant le lancement de la procédure de passation correspondante.

#### **ARTICLE 6 : Missions du coordonnateur**

Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect du code des marchés publics, à la gestion de l'ensemble des opérations liées à la procédure passation des marchés ou accords-cadres (hors marchés subséquents).

Dans ce cadre, les missions du coordonnateur sont notamment les suivantes :

- recenser les besoins dans les conditions qu'il fixera ;
- définir les critères d'analyses des offres ;
- rédiger les avis d'appel public à la concurrence, les pièces constitutives des dossiers de consultation des entreprises (DCE), établis en fonction des besoins définis par chacun des membres ;
- gérer les opérations liées aux consultations (envoi à la publication des avis d'appel public à la concurrence, réception des plis...) ;
- convoquer et conduire les réunions de la commission d'appel d'offres, en assurer le secrétariat ;
- informer les candidats du résultat de la mise en concurrence ;
- effectuer la transmission des marchés, des accords-cadres et avenants éventuels au contrôle de légalité quand celle-ci est requise ;
- procéder à la publication des avis d'attribution ;
- signer et notifier le marché ou l'accord-cadre, les éventuels avenants et les décisions de reconduction;
- répondre, le cas échéant, aux contentieux liés à la procédure de passation du marché ou accords-cadres,
- rendre compte au secrétariat.

#### **ARTICLE 7 : Missions des membres**

Chaque membre du groupement s'engage à exécuter les marchés ou accord cadres conclus avec le(s) cocontractants retenus, à hauteur de ses besoins propres, tels qu'il les aura préalablement déterminés.

Les membres du groupement :

- communiquent préalablement au coordonnateur une évaluation de leurs besoins ;
- peuvent participer à l'élaboration des cahiers des charges techniques particulières pour y finaliser la prise en compte des spécifications techniques de leurs besoins ;

- valident le cahier des charges techniques dans un délai maximum de 15 jours à compter de sa transmission ;
- tiennent le coordonnateur informé de la bonne exécution de leurs marchés.

#### **ARTICLE 8 : Détermination des besoins**

Lorsqu'ils choisissent de participer à un achat groupé dans le cadre de la présente convention, les membres du groupement s'engagent à déterminer avec précision par écrit leurs besoins prévisionnels et à les communiquer sous maximum un mois au coordonnateur.

Les membres n'étant pas à même de déterminer leurs besoins avec précision pourront tout de même participer au marché ou à l'accord cadre sans être comptabilisés dans le calcul du minimum du marché si celui-ci est prévu (avec la formule dite « inscription à zéro »). Dans cette hypothèse, ils devront fournir un estimatif de leurs besoins moyen et maximal et ce, afin d'être inclus dans le calcul de l'estimation et du maximum du marché ou de l'accord cadre.

#### **ARTICLE 9 : Attribution des marchés**

Les marchés ou accords-cadres issus de procédures formalisées seront attribués par la commission d'appel d'offres du coordonnateur.

Les marchés et accords-cadres issus de procédures adaptées seront attribués par application des règles internes de procédures du coordonnateur.

Si dans le cadre de l'achat groupé, les offres reçues sont économiquement moins avantageuses que celles obtenues séparément par chaque membre notamment auprès d'une centrale d'achats, les procédures pourront être déclarées sans suite pour motif d'intérêt général.

#### **ARTICLE 10 : Exécution des marchés**

L'exécution des marchés relèvera de chaque membre pour la partie du marché qui le concerne.

Chaque membre du groupement inscrit le montant de ses achats dans son budget, émet ses commandes ou bons de commandes pour la réalisation de ses propres besoins, procède à la vérifications des prestations exécutées, au règlement et à la liquidation des factures correspondantes dans les conditions prévues par le code des marchés.

#### **ARTICLE 11 : Modification de la convention constitutive**

Toute modification de la présente convention doit être approuvée au préalable par l'ensemble des membres du groupement et ce, par voie d'avenant.

La prise d'effet de la modification ne peut intervenir avant que l'ensemble des membres en ait approuvé, par délibération, le contenu.

#### **ARTICLE 12 : Frais afférents au fonctionnement du groupement**

Chaque membre assume les charges relatives à l'intervention de ses propres agents au profit du groupement. Les frais de publication d'avis d'appel public à la concurrence, de réunion de la commission d'appel d'offres et d'avis d'attribution sont assumés par le coordonnateur du marché ou de l'accord cadre.

#### **ARTICLE 13 : Durée du groupement**

Le groupement est constitué, à compter de la date de signature de la présente convention par les personnes dûment habilitées, d'au moins deux de ses membres potentiels.

Il prend fin à l'issue de tous les marchés conclus dans le cadre de la présente convention et dès lors, que, par suite du retrait de ces membres, il n'en demeure pas au moins deux.

#### **ARTICLE 14 : Modalité de gestion des recours juridiques**

Le coordonnateur peut ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures liées à la passation du marché ou accords-cadres dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution. Chaque membre gèrera ses recours pendant la phase d'exécution.

Dans le cadre d'un contentieux, si le coordonnateur venait à être condamné au paiement d'une indemnisation et de frais à la partie adverse, chaque membre couvrira ces dépenses au prorata de son estimation financière moyenne, telle que prévue dans l'article 8 de la présente convention.

Le coordonnateur établira une demande de remboursement chiffrée et détaillée pour chaque membre. Au vu de la convention et en cas de défaut de paiement par l'un des membres des sommes qui lui sont dues, le pouvoir adjudicateur coordonnateur réglera en lieu et place et émettra un titre de recette correspondant à l'attention du membres défaillant.

#### **ARTICLE 15 : Litiges résultant de la présente convention - Attribution de compétence**

Tout litige né de la formation, de l'interprétation, de l'exécution de la présente convention sera porté, à défaut d'accord amiable, devant les juridictions administratives compétentes.

Le tribunal compétent sera le lieu de domiciliation du coordonnateur chargé du marché ou accord-cadre objet du litige.

**Pour le SDIS de l'Ain**

représenté par le président de son conseil d'administration, agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration du SDIS en date du .....

A ....., le

Le président du conseil d'administration du  
Service Départemental d'Incendie et de  
Secours de l'Ain

**Pour le SDIS de l'Ardèche**

représenté par le président de son conseil d'administration, agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration du SDIS en date du .....

A ....., le

Le président du conseil d'administration du  
Service Départemental d'Incendie et de  
Secours de l'Ardèche

**Pour le SDIS de l'Isère**

représenté par le président de son conseil d'administration, agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration du SDIS en date du .....

A ....., le

Le président du conseil d'administration du  
Service Départemental d'Incendie et de  
Secours de l'Isère

**Pour le SDIS de la Loire**

représenté par le président de son conseil d'administration, agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration du SDIS en date du .....

A ....., le

Le président du conseil d'administration du  
Service Départemental d'Incendie et de  
Secours de la Loire

**Pour le SDIS de la Savoie**

représenté par le président de son conseil d'administration, agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration du SDIS en date du .....

A ....., le

Le président du conseil d'administration du  
Service Départemental d'Incendie et de  
Secours de la Savoie

**Pour le SDIS de la Haute-Savoie**

représenté par le président de son conseil d'administration, agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration du SDIS en date du .....

A ....., le

Le président du conseil d'administration du  
Service Départemental d'Incendie et de  
Secours de la Haute-Savoie