

**PROCES-VERBAL  
DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 27 JANVIER 2022**

L'an deux mille vingt-deux, le 27 janvier 2022 à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la salle du Conseil Municipal de Lée, sous la présidence de Monsieur Laurent BERGEROU, 1<sup>er</sup> adjoint de la commune.

**PRÉSENTS**: Laurent BERGEROU, Maïté BALZANO, Jérôme CAZENAVE, Adèle DUPÉ, Patrick CICCIA, Emmanuelle ROMANE, Béatrice TROUILH, David BARADAT, Patricia ISAFAMBA, Jean-Paul ELISSALDE, Marion JUNGAS.

**ABSENTS ou EXCUSÉ(ES)** : Caroline CHAMPAUX-MARTINEZ

**PROCURATIONS** : Didier RIVIERE : procuration à Laurent BERGEROU, Sophia MORAIS : procuration à Béatrice TROUILH, Jean BERLANGA : procuration à David BARADAT.

**SECRÉTAIRE DE SÉANCE** : Maïté BALZANO

**Ordre du jour**

- 1- Création Contrat Unique d'Insertion – Parcours Emploi Compétences
- 2- Aménagement temps de travail
- 3- Adhésion à un groupement de commandes entretien des espaces verts

La séance est ouverte à 20h37.

**Objet 1 : Création Contrat Unique d'Insertion – Parcours Emploi Compétences**

Le 1<sup>er</sup> adjoint expose aux membres du Conseil municipal le projet de recrutement d'un agent en Contrat Unique d'Insertion – Parcours Emploi Compétences (CUI-PEC) à compter du 1<sup>er</sup> mars 2022 afin d'occuper les fonctions d'agent technique polyvalent.

Le CUI-PEC est un contrat aidé, réservé à certains employeurs, en particulier les collectivités territoriales et leurs regroupements. Il s'adresse aux personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières d'accès à l'emploi.

Le temps de travail serait fixé à 35 heures par semaine. La rémunération serait calculée sur la base minimale du SMIC multipliée par le nombre d'heures de travail.

Le 1<sup>er</sup> adjoint propose au Conseil Municipal de l'autoriser à signer la convention avec le Service pour l'Emploi prescripteur et le contrat de travail à durée déterminée pour une durée de 12 mois, étant précisé que ce contrat pourra être renouvelé dans la limite de 12 mois, sous réserve du renouvellement préalable de la convention passée entre l'employeur et le prescripteur.

Après avoir entendu le 1<sup>er</sup> adjoint dans ses explications complémentaires, et après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal,

- **AUTORISE** le 1<sup>er</sup> adjoint à signer la convention avec le Pôle Emploi et le contrat de travail à durée déterminée pour le recrutement d'un agent en CUI-PEC,
- **PRÉCISE** que ce contrat sera d'une durée initiale de 12 mois renouvelable expressément, dans la limite de 12 mois, sous réserve du renouvellement préalable de la convention, que la durée du travail est fixée à 35 heures par semaine,
- **INDIQUE** que la rémunération sera fixée sur la base minimale du SMIC horaire, multiplié par le nombre d'heures de travail.
- **AUTORISE** le 1<sup>er</sup> adjoint à mettre en œuvre l'ensemble des démarches nécessaires avec Pôle emploi pour ce recrutement,
- **PRÉCISE** que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

Résultats de vote :

Pour : 13 voix

Contre : 0 voix

Abstentions : 1 voix

**Objet 2 : Aménagement du temps de travail**

**Le 1<sup>er</sup> adjoint informe l'assemblée :**

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

<b>Nombre total de jours sur l'année</b>	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
<b>Nombre de jours travaillés</b>	= 228
Nombre de jours travaillés = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
<b>Total en heures :</b>	1.607 heures



- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Le 1<sup>er</sup> adjoint rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services administratifs des services scolaires et périscolaires et services techniques, et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail différents.

**Le 1<sup>er</sup> adjoint propose à l'assemblée :**

➤ **Fixation de la durée hebdomadaire de travail**

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents ne bénéficieront pas de jours de réduction de temps de travail (ARTT).

➤ **Détermination des cycles de travail :**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services de la commune de Lée est fixée comme il suit :

Les services administratifs placés au sein de la mairie :

Les agents des services administratifs seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35 heures sur 5 jours, les durées quotidiennes de travail sont différenciées au sein des plages suivantes du lundi au vendredi du 8h à 12h et 13h30 à 17h30.

Les services seront ouverts au public :

- le lundi et le vendredi de 8h30 à 12h et de 14h à 17h,
- le mardi et jeudi de 8h30 à 12h et de 14h à 17h30,
- le mercredi de 8h à 12h.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes.

Les services techniques :

Les agents des services techniques seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35 heures sur 5 jours. Les durées quotidiennes de travail étant identiques chaque jour (soit 7 heures pour une durée de travail à 35h).

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes au sein des plages suivantes du lundi au vendredi du 8h à 12h et 13h00 à 17h00.

Les services scolaires et périscolaires :

Les agents des services scolaires et périscolaires seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes au sein des plages suivantes du lundi au vendredi du 7h30 à 19h.

Les périodes de vacances scolaires correspondent aux congés annuels réglementaires et à des périodes de récupération des heures réellement travaillées en période scolaire au-delà des heures rémunérées.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes définis dans une note de service.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année scolaire un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

➤ Journée de solidarité

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée de la manière suivante :

- intégrer dans le planning de travail de l'agent 7h habituellement non travaillées (pour un agent employé à temps complet) réparties selon les besoins du service

➤ Heures supplémentaires ou complémentaires

**1 – Les bénéficiaires potentiels**

Seraient concernés :

- les fonctionnaires stagiaires et titulaires
- les agents contractuels de droit public sur les mêmes bases que celles prévues pour les fonctionnaires assurant des missions de même nature et même niveau hiérarchique.

**2 – Les emplois concernés**

Les travaux supplémentaires pourraient être autorisés sur les emplois suivants :

- secrétaire administrative/de mairie (cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux et des rédacteurs territoriaux) ;
- agent d'entretien polyvalent (cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux)
- agents d'animation (cadre d'emplois des adjoints d'animation)

- ATSEM (cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles)
- sur les emplois occupés par des agents contractuels de droit public assurant des missions relevant de ces emplois

### **3- Gestion selon le temps de travail**

Le recours aux travaux supplémentaires donnant lieu à indemnisation est subordonné à la mise en œuvre de moyens de contrôle automatisé permettant de comptabiliser de façon exacte les heures complémentaires accomplies.

#### **3.1 – Les heures complémentaires**

Les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire prévue pour leur poste de travail, mais qui ne dépassent pas la durée du cycle de travail défini pour le poste de travail applicable à un agent à temps complet sont des heures complémentaires.

La rémunération d'une heure complémentaire est déterminée en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement brut et, le cas échéant, de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps complet.

Les heures complémentaires ne feront pas l'objet d'une majoration.

Les heures réalisées au-delà de la durée du cycle de travail applicable à un agent à temps complet seront majorées selon les taux en vigueur.

#### **3.2 – Les heures supplémentaires**

Le nombre d'heures supplémentaires est limité à 25 heures par mois et leur rémunération s'effectuera conformément aux dispositions du décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires peuvent être versées aux agents de catégorie B et de catégorie C ainsi qu'aux agents de catégorie A de la filière médico-sociale.

Les agents autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel pourront être appelés exceptionnellement à effectuer des travaux supplémentaires dans la limite de : 25 heures x quotité de temps partiel. Elles seront rémunérées sans majoration.

Ces heures ne font pas l'objet obligatoirement d'un paiement mais peuvent être récupérées sur décision de l'autorité territoriale et en fonction des besoins du service. Ces modalités de compensation ne sont pas cumulables.



Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

**Vu** le Code général des collectivités territoriales ;

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

**Vu** le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

**Vu** le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

**Vu** l'avis du comité technique du 30 décembre 2021 ;

#### **CONSIDÉRANT**

- le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions applicables à la fonction publique territoriale,

- le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires et la liste des bénéficiaires proposée,

- le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet

**DECIDE** d'adopter la proposition du 1<sup>er</sup> adjoint.

Résultats de vote :

Pour : 13 voix

Contre : 0 voix

Abstentions : 1 voix

#### **Objet 3 : Adhésion à un groupement de commandes entretien des espaces verts**

L'actuel marché d'entretien des espaces verts communautaires arrivera à échéance en novembre 2022. Il convient donc de le relancer.

Compte tenu de la mutualisation des services et des besoins similaires en matière d'entretien des espaces verts pour la ville de Pau, la Communauté d'Agglomération Pau Béarn Pyrénées et les autres

structures associées qui pourraient être intéressées (sous réserve de leur adhésion effective au groupement de commandes), en vue du lancement d'un ou plusieurs marché(s), la liste non exhaustive des services mutualisables est la suivante :

- entretien des espaces verts (tonte, paillage, désherbage, ramassage des feuilles, débroussaillage ...), hors abattage, élagage et élagage d'arbres

Pour ce faire, la signature d'une convention est nécessaire. Celle-ci doit définir toutes les missions et les modalités d'organisation du groupement ainsi que désigner le coordonnateur et la Commission d'Appel d'Offres compétente.

Il vous est donc proposé de désigner, en tant que coordonnateur du groupement, la Communauté d'Agglomération Pau Béarn Pyrénées et comme Commission d'Appel d'Offres compétente, également celle de la Communauté d'Agglomération Pau Béarn Pyrénées (s'il y a lieu).

Le coordonnateur aura pour mission l'organisation de toute la procédure, la signature et la notification des marchés ; l'exécution étant laissée aux collectivités membres du groupement, pour chacune en ce qui la concerne, sous sa responsabilité.

La convention devra également être approuvée par le conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération Pau Béarn Pyrénées, par le conseil municipal de chaque commune membre ou conseil d'administration des structures membres du groupement de commandes, avant signature.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal,

- **APPROUVE** l'adhésion de la Commune de Lée au groupement de commande pour l'entretien des espaces verts communaux et communautaires,
- **ACCEPTE** que le rôle de coordonnateur soit dévolu à la Communauté d'Agglomération Pau Béarn Pyrénées ;
- **APPROUVE** la convention de groupement ci-annexée,
- **AUTORISE** M. le 1<sup>er</sup> adjoint à signer la présente convention et tous les actes qui s'y rattachent.

## **GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT POUR DES PRESTATIONS D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS COMMUNAUX ET COMMUNAUTAIRES ENTRE :**

### **Les membres fondateurs :**

La Communauté d'Agglomération Pau Béarn Pyrénées dont le siège est à Pau, Hôtel de France, 2 bis place Royale, représentée par Monsieur François BAYROU, Président en exercice de la Communauté et domicilié en cette qualité audit siège, dûment habilité par décision en date du 19/10/2020 prise en application de la délibération de la Communauté d'Agglomération Pau Béarn Pyrénées en date du 02/01/2017 portant sur la délégation de compétences donnée à Monsieur le Président,

**ET**

La Commune de Pau dont le siège est à Pau, Hôtel de Ville, Place Royale, représentée par Monsieur le Maire et domicilié en cette qualité audit siège, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 07 Février 2022,

**ET**

**Les communes ou structures associées dont la liste figure en annexe 2**



### **Préalablement exposé**

En application de l'article L2113-6 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique, les parties à la présente convention conviennent de créer un groupement de commandes permanent en vue de la passation de marchés uniques ou à lots ou d'accord-cadre afin de coordonner et de regrouper les achats définis ci-après.

La présente convention constitutive devra faire l'objet d'une autorisation préalable des assemblées délibérantes des parties et être transmise au contrôle de légalité afin de devenir exécutoire, et ce avant tout lancement d'une procédure de marchés publics en la matière.

La dimension du groupement de commandes est le cadre communautaire.

La présente convention s'applique aux marchés et accord-cadres passés dans les domaines définis à l'article 1 de la présente convention

Le groupement de commandes n'a pas la personnalité juridique. Il doit respecter les compétences des parties qui le constituent.

**Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :**

#### **Article 1<sup>er</sup> – Objet**

La liste non exhaustive des domaines entrant dans le champ d'application du présent groupement de commande est la suivante :

Entretien d'espaces verts (tonte, taille, paillage, désherbage, ramassage des feuilles, débroussaillage...), hors abattage et élagage d'arbres

#### **Article 2 – Adhésion ou retrait des membres du groupement**

Adhésion :

De nouveaux membres peuvent être admis à adhérer au groupement à tout moment (à condition que cela soit préalable au lancement de consultation). L'adhésion d'un nouveau membre fait l'objet d'un avenant à la présente convention signé par le nouvel adhérent et le coordonnateur, représentant les parties au groupement. Cette adhésion n'a d'effet que pour les procédures initiées postérieurement à sa date d'entrée en vigueur. Le coordonnateur informe les parties de toute nouvelle adhésion.

Droit de retrait individuel :

Le retrait est de droit. Aucune des parties ne peut s'y opposer.

Toutefois, ce retrait d'un membre du groupement n'est possible que s'il est notifié au coordonnateur avant le lancement de cette consultation.

La décision de retrait est notifiée au coordonnateur, par tout moyen permettant d'en assurer une date certaine. Le retrait prend effet à la date de notification de cette décision. Le coordonnateur informe sans délai les parties de ce retrait. 3

Le membre exerçant son droit de retrait reste soumis au respect des engagements qu'il aurait déjà contractés auprès du ou des titulaires d'un ou plusieurs marchés et accords-cadres.

L'exercice du droit de retrait d'un membre n'emporte pas résiliation de la convention, laquelle continue de s'appliquer et de produire ses effets à l'égard des autres membres.

#### **Article 3 – Durée de la convention**

La présente convention prendra effet à compter de sa notification par le coordonnateur membres fondateurs, et est conclue pour une durée illimitée.

#### **Article 4 - Modification**

La convention pourra être modifiée par avenant, approuvé par délibérations ou décisions concordantes des assemblées ou instances délibérantes, modification prenant effet à la notification de l'avenant.

#### **Article 5 – Engagements des adhérents**

Les membres du groupement s'engagent à respecter les termes de la présente convention et à exécuter la partie du marché qui leur incombe selon la répartition prévue à l'article 11.

#### **Article 6 – Désignation du coordonnateur mandataire**

Le coordonnateur est désigné en application des dispositions de l'article L2113-7 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique.

Les parties désignent, pour les marchés publics objet de la présente convention, la Communauté d'Agglomération de Pau Pyrénées, coordonnateur du groupement de commandes permanent, représentée par son Président.

Le coordonnateur est mandaté pour signer et notifier les marchés au nom de l'ensemble des membres du groupement.

Il est chargé de la gestion des procédures.

Les parties, d'un commun accord, pourront désigner un nouveau coordonnateur se substituant au précédent, si le coordonnateur désigné ci-dessus renonce à sa fonction en cours d'exécution de la présente convention ou n'exécute pas ses missions conformément à la convention.

Dans la deuxième hypothèse, le coordonnateur devra avoir été préalablement mis en demeure d'exécuter correctement ses missions, par lettre recommandée avec accusé de réception émise par les membres du groupement.

Dans le cas où il est procédé à la désignation d'un nouveau coordonnateur dans les conditions susvisées, cette modification fera l'objet d'un avenant.

Cette substitution ne peut intervenir qu'avant le lancement de la consultation, sauf faute grave.

En tout état de cause, le coordonnateur ne pourra être désigné que parmi les membres du groupement soumis de plein droit à la réglementation sur les marchés publics. 4



### Article 7 – Le rôle du coordonnateur

Les parties confient au coordonnateur les missions suivantes :

- Préparation et passation des marchés ou accords-cadre pour **des prestations d'entretien des espaces verts communaux et communautaires**,
- Centralisation des besoins des membres en les récapitulant sur une fiche de recensement des besoins,
- Choix du mode ou des modes de consultation en application de la réglementation sur les marchés publics,
- Le coordonnateur informera le(s) co-signataire(s) de la présente convention des estimations financières de ces marchés ainsi que des conditions de leur exécution afin que celui(ceux)-ci puisse(nt) prendre toutes les dispositions qu'il(s) juge(nt) nécessaires,
- Rédaction des documents du marché : acte d'engagement avec les annexes financières, le règlement de la consultation, le CCAP, le CCTP, autres documents nécessaires à la consultation,
- Le déroulement des opérations de la consultation :
  - 
  - l'envoi de l'avis d'appel à la concurrence aux organes de publication et autres avis obligatoires,
  - convocation des membres de la Commission d'Appel d'Offres (s'il y a lieu),
  - établissement des procès-verbaux lors des séances de la Commission d'Appel d'Offres (s'il y a lieu),
  - analyse des offres et rédaction du rapport,
  - information des candidats dont les candidatures et les offres ne sont pas retenues,
  - mise au point du marché le cas échéant,
  - envoi du marché au contrôle de légalité,
  - notification du marché au titulaire,
  - envoi de l'avis d'attribution aux organes de publication,
  - ainsi que diverses missions prévues par la réglementation sur les Marchés Publics, relevant de la compétence du Pouvoir Adjudicateur.

Le coordonnateur doit transmettre aux membres du groupement une copie des marchés ou accord-cadres, après leur notification.

Les actes du coordonnateur devront porter la mention suivante : le coordonnateur agissant au nom et pour le compte du groupement.

### Article 8 – La Commission d'Appel d'Offres (s'il y a lieu)

En application des dispositions de l'article L1414-3 du Code Général des Collectivités territoriales, la Commission d'Appel d'Offres est celle du coordonnateur.

Le Président de la Commission d'Appel d'Offres est le Président de la Communauté d'Agglomération ou son représentant.

Ses missions et ses règles de fonctionnement sont celles définies par la réglementation sur les marchés publics en vigueur. 5



## Article 9 – Règles de passation des marchés et processus de passation

### Règles de passation :

Les règles de passation du marché sont celles des marchés des collectivités locales, concernant les mesures de publicité et l'application des seuils de procédure.

Le coordonnateur, ayant reçu mandat pour signer et notifier les marchés pour l'ensemble des membres du groupement, doit lancer la consultation de marchés uniques ou à lots ou d'accords-cadre.

La procédure de passation mise en oeuvre par le coordonnateur respectera les dispositions de la réglementation sur les marchés publics en vigueur.

Ainsi, si les consultations sont passées par Procédure Adaptée, l'attribution par la Commission d'Appel d'Offres n'étant pas requise, c'est le Comité de suivi composé de membres des collectivités ou structures membres du présent groupement qui donnera son avis sur le choix du (ou des) titulaire(s) et attribuera le (ou les) marché(s) ou le (ou les) accord-cadre(s).

### Processus de passation :

Afin de permettre une bonne exécution de la présente convention, les parties s'accordent à préciser le processus de passation des marchés et accords-cadres et à en respecter l'ensemble des stipulations figurant notamment à la présente convention.

Le coordonnateur informe avant la publication de l'avis d'appel à la concurrence, les membres du groupement de l'initialisation d'une procédure relevant de la présente convention.

Une invitation à participer à la procédure est transmise par **courriel** à chaque membre du groupement.

Ce courriel fixe la date prévisionnelle de publication du marché ou de l'accord-cadre, et invite les membres à se prononcer sur leur participation. Il comporte à cet effet, un « cadre de réponse relatif aux besoins » permettant à chaque membre de fournir les informations relatives à ses besoins notamment les besoins actuels, les consommations passées, les besoins futurs, le mode facturation accepté etc. .

Les membres disposent alors d'un délai mentionné dans le courriel pour faire part, de façon précise, de leurs besoins et signifier au coordonnateur leur volonté de participer à la procédure concernée.

La **personne habilitée à engager chaque membre** transmet à cet effet le «cadre de réponse relatif aux besoins» complété au coordonnateur.

L'absence de réponse dans le délai fixé par le coordonnateur vaut refus de participer à la procédure. Il n'est plus possible, pour un membre, une fois le délai de réponse forclus, d'être associé à la procédure, sauf acceptation expresse par le coordonnateur.

Le coordonnateur, contrôle le tableau consolidé et sollicite les membres en tant que de besoin.

A cet égard, les membres du groupement s'assurent de leur capacité à répondre dans les plus brefs délais à toute sollicitation complémentaire du coordonnateur, visant à expliciter les éléments qu'ils ont transmis.

Le coordonnateur examine la compatibilité des besoins exprimés avec la stratégie d'achat et avec le projet de cahier des charges. 6

Il informe les membres de l'intégration ou non de leurs besoins dans la procédure à passer. Le refus d'intégrer un membre à une procédure fait toujours l'objet d'une décision motivée de la part du coordonnateur.

Le coordonnateur peut solliciter les adhérents à la procédure pour l'élaboration des réponses aux questions des candidats sur le DCE. Ils répondent dans le délai imparti par le coordonnateur.

#### **Article 10 – Prise en charge des frais**

Les coûts générés par le fonctionnement du groupement sont pris en charge par la Communauté d'Agglomération Pau Béarn Pyrénées.

Le coordonnateur ne recevra aucune rémunération du fait de sa fonction dans le groupement.

Il ne sera pas indemnisé des frais occasionnés par la gestion des procédures du groupement.

#### **Article 11 – L'exécution des marchés**

##### **11-1. Le rôle du coordonnateur**

Le coordonnateur ayant reçu mandat doit assurer la signature et la notification des marchés ou accord-cadres, au nom et pour le compte du groupement.

Il signera les pièces et documents nécessaires à l'exécution du marché ou de l'accord-cadre, en qualité de mandataire.

Il exercera la mission suivante :

- Notification du marché ou accord-cadre aux titulaires retenus et à chaque collectivité membre pour ce qui la concerne.

##### **11-2. Le rôle des membres du groupement**

L'exécution des marchés ou accord-cadres revient aux membres du groupement, pour chacun en ce qui le concerne.

A ce titre, chaque collectivité membre exécute la part de marché qui lui incombe, sous son entière responsabilité :

1. Émission des bons de commande,
2. Réception et admission des prestations,
3. Règlement des acomptes, des avances et des paiements, sur présentation des factures des prestataires,
4. Suivi de la sous-traitance,
5. Suivi des avenants et des décisions de poursuivre,
6. Suivi de la cession de créances ou nantissement,
- 7 Reconduction des marchés.

Les collectivités membres régleront les dysfonctionnements éventuels, pour chacune en ce qui la concerne : retard de livraison ou d'exécution, non-respect des prescriptions, mauvaise qualité des produits, résiliation du marché, application des pénalités...

Elles feront leur affaire de toute pénalité qui pourrait être due, de part et d'autre, dans l'exécution de la part du marché leur incombant.

Résultats de vote :

Pour : 13 voix

Contre : 1 voix

Abstentions : 0 voix

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20H52.