Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
042-200065886-20221022-2022CON733-CC
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/10/2022
Affichage : 31/10/2022

SERVICE COMMUN COMMANDE PUBLIQUE / ASSISTANCE JURIDIQUE DE LOIRE FOREZ AGGLOMERATION ET SES COMMUNES MEMBRES

AVENANT N°3 A LA CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE COMMUN

ENTRE
LA COMMUNE DE MONTBRISON
ET
LOIRE FOREZ AGGLOMERATION

Entre
Loire Forez agglomération, représentée par son vice-président, Monsieur Patrick ROMESTAING, autorisé aux fins des présentes, en vertu de l'arrêté n° 2020ARR000430 en date du 20 juillet 2020 lui donnant délégation, ci-après dénommée « Loire Forez agglomération », d'une part,

Et
La commune de Montbrison représentée par son maire, Monsieur Christophe BAZILE, dûment autorisé à cet effet par délibération n° 2022/10/07 en date du 17 octobre 2022, ci-après dénommée « la commune », d'autre part,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L5211-10 et L.5211-4-2,
VU les statuts de la Communauté,
Vu la convention d'adhésion au service commun commande publique / assistance juridique en date du 16 décembre 2016, l'avenant n°1 du 24 janvier 2018 et l'avenant n°2 du 6 février 2019,

Rappel de l'objet de la convention

La convention susvisée a pour objet, conformément à l'article L5211-4-2 du CGCT, de créer un service commun chargé de la commande publique et d'une mission d'assistance juridique.
Elle précise les modalités de création et d'organisation du service commun ainsi que les conditions de mise à disposition des agents concernés.

Objet de l'avenant n°3 :

Article 1 : l'article 2 « Missions du service commun » est modifié comme suit :

Le service commun Commande publique/assistance juridique exerce les missions suivantes :

2-1 Mission de base en matière d'achat public : Procédure des marchés publics, délégation de service public ou autre contrat complexe.

- Rencontre(s) avec le représentant du pouvoir adjudicateur adhérent pour cerner les besoins
- Rédaction des pièces administratives du dossier de consultation des entreprises (AE – CCAP – RC), relecture du CCTP
- Lancement de la consultation :

- ✓ Publicité sur la plateforme via les identifiants du pouvoir adjudicateur – sur BOAMP et/ou autres supports à la charge directe de la commune
- Gestion des questions des candidats : réception et réponses après consultation des services du pouvoir adjudicateur
- Réception des offres
- Ouverture des offres
- Transmission des offres au représentant du pouvoir adjudicateur
- Rédaction du cadre de tableau d'analyse
- Relecture du tableau d'analyse des offres
- Organisation de la CAO ou commission marché
- Envoi des courriers d'information aux non retenus (signés par le représentant légal du pouvoir adjudicateur)
- Mise au point du marché
- Organisation des séances de négociation, secrétariat
- Notification du marché signé par le représentant légal du pouvoir adjudicateur
- Rédaction des avenants
- Gestion des actes de sous-traitance
- Assistance à la rédaction des délibérations afférentes aux marchés
- Gestion de la périodicité des marchés : reconduction, lancement d'une nouvelle consultation (alerte de la collectivité)
- Rédaction du rapport de présentation
- Rédaction des conventions de groupement de commande
- Transmission au contrôle de légalité des contrats et avenants

2-2 Mission annexe en matière d'achat public

- **Guide de procédures**
- **Cartographie des achats**
- **Exécution des marchés publics**
- ...

2-3 Mission d'assistance juridique

- Réponse aux demandes de conseil
- Validation d'actes juridiques (convention, arrêté...)
- Assistance dans le cadre de réunion ou rendez-vous à portée juridique
- Relation avec les avocats – gestion des contentieux
- Rédaction d'actes et de notes

Article 2 : L'article 9 « Conditions financières et modalités de remboursement » est modifié comme suit :

L'ensemble des charges et recettes du service commun est évalué chaque année, sur la base d'une comptabilité analytique. Les adhérents se répartissent les charges du service commun sur la base d'unités d'œuvre.

Unités d'œuvre :

- Pour la mission de base en matière d'achat public : en fonction de sa complexité, chaque procédure de marché public est affectée d'un nombre d'unités d'œuvre (cf liste annexée à l'avenant n°2).

- **Pour la mission annexe en matière d'achat public : l'unité d'œuvre retenue est le temps passé sur les dossiers de chaque adhérent exprimé en heures.**
- Pour la mission d'assistance juridique : l'unité d'œuvre retenue est le temps passé sur les dossiers de chaque adhérent exprimé en heures.

Chaque année, les charges du service **sont ventilées sur les 3 missions du service** et sont réparties au prorata du nombre respectif d'unités d'œuvre de chacun des adhérents.
Les adhérents du service commun assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques et leurs missions dans la définition suivante :
Charges prises en compte par le service commun :

- Charges de personnel de l'ensemble des agents du service
- Charges de fonctionnement et d'investissement dès lors qu'elles concernent le fonctionnement du service commun.

Ne sont pas prises en compte dans le coût du service commun

- **Charges normalement assumées par chaque adhérent pour le fonctionnement propre à leur organisation (publication des marchés, affranchissement...)**

Règlement :
Les charges de la première année du service commun font l'objet d'une évaluation qui donnera lieu, au cours du 4ème trimestre de l'année, à l'émission d'un mandat ou d'un titre établi sur la base de cette première estimation.
En début d'année n + 1, sera pratiqué un rattrapage, à la hausse ou à la baisse, des différences sur la base des comptes administratifs de l'année n.
Il est ensuite pratiqué ainsi année après année.

Article 3 : Les autres termes de la convention demeurent inchangés.

Fait à Montbrison, le 20/10/2022

Pour la commune de Montbrison

Le Maire
Christophe BAZILE

MAIRIE DE MONTBRISON LOIRE RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Pour Loire Forez agglomération
Pour le président, par délégation,
Le vice-président en charge des ressources humaines, des coopérations et des mutualisations
Patrick ROMESTAING

Signé électroniquement le 22/10/2022

Pour le Président, par délégation,
le vice-président délégué aux ressource humaines,
aux coopérations et aux mutualisations

Patrick ROMESTAING