



Envoyé en préfecture le 29/02/2024
Reçu en préfecture le 29/02/2024
Publié le 
ID : 045-214502346-20240222-240222H4933H1-DE

Convention de groupement de commandes pour les prestations événementielles des festivités du 13 juillet 2024, 2025 et 2026

En application des articles L. 2113-6 et L. 2113-7 du Code de la commande publique

Entre les soussignés :

- La Mairie d'Orléans, représentée par son Adjoint délégué à la Culture, l'Animation touristique, les Jumelages et l'Événementiel, Monsieur William CHANCERELLE, agissant en vertu d'une délibération du *22 février 2024*, et dont Mme la Préfète de la région Centre-Val de Loire, Préfète du Loiret a accusé réception le *29 février 2024*,
- La Mairie de St-Jean de la Ruelle, représentée par son Adjointe déléguée à la Culture, Madame LE BIHAN, agissant en vertu d'une délibération du *25 mars 2024*,
- La Mairie de St-Pryvé St-Mesmin, représentée par son Adjoint délégué à la Culture, Monsieur Alexandre RIBOULOT, agissant en vertu d'une délibération du *10 avril 2024*

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes et d'en définir les modalités de fonctionnement en vue de la passation d'un ou plusieurs marchés relatifs aux :

- **prestations événementielles des festivités du 13 juillet 2024, 2025 et 2026.**

Un marché reconductible pour les éditions 2024 à 2026 et alloti comme suit est envisagé :

Lot 1 : Prestations pyromusicales

Lot 2 : Prestations de sonorisation et d'éclairage scénique

Le montage juridique sera à définir lors de la rédaction du marché.

En cas de non reconduction du marché susmentionné, la présente convention reste valable pour la passation d'un ou plusieurs marchés publics relatifs aux prestations événementielles des festivités du 13 juillet 2025 et 2026. Ces marchés concernent les prestations précitées.

La présente convention s'applique également aux prestations de diffusion sonore du spectacle pyromusical via appareils connectés que ces prestations fassent l'objet d'un lot dans le marché susmentionné ou d'un marché à part (annuel ou pluriannuel).

L'ajout de lots aux marchés ayant pour objet les prestations événementielles des festivités du 13 juillet implique la passation d'un avenant à la présente convention réglant notamment les modalités de participation financière des membres du groupement aux prestations adjointes.

Conformément aux articles L. 2113-6 et L. 2113-7 du Code de la commande publique relatifs aux

marchés publics, le groupement est constitué de :

- la Mairie d'Orléans représentée par son Adjoint délégué à la Culture, l'Animation touristique, les Jumelages et l'Événementiel, désignée ci-après par « Mairie d'Orléans »,
- la Mairie de St-Jean de la Ruelle représentée par son Adjointe déléguée à la Culture, désignée ci-après par « Mairie de St-Jean de la Ruelle »,
- la Mairie de St-Pryvé St-Mesmin représentée par son Adjoint à la Culture, désignée ci-après par « Mairie de St-Pryvé St-Mesmin ».

ARTICLE 2 : DURÉE DU GROUPEMENT DE COMMANDES

La présente convention prend effet à la date de notification de celle-ci aux membres du groupement après transmission au contrôle de légalité.

Le groupement prend fin à la liquidation définitive du ou des marchés conclus pour les prestations événementielles des festivités du 13 juillet 2026 et relevant du champ d'application de la présente convention tel que défini à l'article 1^{er}.

ARTICLE 3 : MODALITÉS D'ENTRÉE ET DE SORTIE DU GROUPEMENT

L'adhésion d'un nouveau membre :

De nouveaux membres peuvent adhérer au groupement par voie d'avenant en cours d'exécution de la présente convention.

Chaque membre du groupement adhère à la présente convention par délibération de son assemblée délibérante. En cas d'adhésion d'un nouveau membre, le coordonnateur prendra en compte les modifications de besoins en découlant dans la rédaction du dossier de consultation des entreprises avant le lancement d'une consultation ou, dans la mesure du possible, dans un avenant aux marchés en cours d'exécution.

Chaque membre s'engage à transmettre au coordonnateur copie de la délibération de son assemblée délibérante.

Le retrait pour motif d'intérêt général :

En cas de retrait **avant le lancement de la consultation**, le coordonnateur devra prendre en compte les modifications de besoin en découlant dans la rédaction du dossier de consultation des entreprises.

En cas de retrait d'un membre **en cours de passation du marché** (c'est-à-dire avant la signature du marché), le coordonnateur, doit, après avoir été informé de cette décision de retrait, déclarer sans suite la procédure et la relancer sur une base conforme à l'étendue actualisée des besoins à satisfaire.

Dans cette hypothèse, et par dérogation à l'article 7 de la présente convention, le membre du groupement à l'initiative du retrait assumera seul la charge financière afférente aux frais de passation supplémentaires engagés par le coordonnateur.

Lorsqu'un membre souhaite quitter le groupement **en cours d'exécution du marché**, il annonce, dans un délai de 3 mois avant la date d'effet de sa décision, son intention à la commission technique qui pourra saisir le comité de pilotage. Celui-ci pourra statuer sur le maintien ou la dissolution du groupement.

En cas de maintien du groupement, le membre du groupement à l'initiative du retrait assumera vis-à-vis du titulaire du marché les conséquences juridiques et financières de la modification à hauteur de la part qu'il représente dans le groupement, dans les conditions de la résiliation pour motif d'intérêt général prévue dans le droit commun des marchés publics.

En cas de dissolution du groupement, le ou les marchés en cours d'exécution sont résiliés. Chaque membre du groupement assumera les conséquences juridiques et financières de la résiliation pour motif d'intérêt général à hauteur de la part qu'il représente dans le groupement, dans les conditions prévues dans le droit commun des marchés publics.

ARTICLE 4 : LE COORDONNATEUR

4.1 Désignation du coordonnateur

La Mairie d'Orléans exercera la fonction de coordonnateur du groupement, au sens de l'article L. 2113-7 du Code de la commande publique.

4.2 Missions du coordonnateur

Pour le ou les marchés relatifs aux prestations événementielles des festivités du 13 juillet, les missions du coordonnateur sont les suivantes :

- Recenser les besoins,
- Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation des entreprises,
- Préparer le dossier de consultation des entreprises à remettre aux candidats,
- Publier l'avis d'appel public à la concurrence,
- Apporter tout rectificatif en cours de consultation,
- Remettre le dossier de consultation des entreprises aux candidats et réceptionner les candidatures et les offres,
- Répondre aux questions en cours de procédure sur le profil acheteur,
- Ouvrir les plis,
- Associer les membres du groupement à l'analyse des offres,
- Rédiger l'ensemble des courriers liés à la procédure de passation (demande de justification d'une offre anormalement basse, régularisation, négociations, etc.),
- Rédiger le rapport d'analyse des offres,
- Envoyer les lettres aux entreprises non retenues,
- Répondre aux demandes de motifs de rejet,
- Déclarer la consultation sans suite ou infructueuse,
- Signer le marché avec le titulaire retenu au nom et pour le compte du groupement,
- Notifier le marché au titulaire retenu,
- Le cas échéant, transmettre le marché au contrôle de légalité et publier l'avis d'attribution,
- Assurer le suivi de l'exécution du marché pour l'ensemble des membres du groupement notamment les reconductions, les certificats administratifs, les avenants communs et les résiliations.

Lors de la procédure de passation, le coordonnateur du groupement représente chaque membre du groupement pour la signature des actes de sous-traitance présentés en même temps que l'offre du ou des titulaires. Nonobstant cette délégation de signature, chaque sous-traitant doit présenter une déclaration de sous-traitance pour chaque membre du groupement. Celle-ci indique avec précision les prestations sous-traitées pour le membre du groupement concerné et le montant associé.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT

5.1 Définitions des besoins

Chaque membre détermine l'étendue des besoins à satisfaire. Il adresse au coordonnateur l'étendue des besoins à satisfaire. Il adresse au coordonnateur l'état de ses besoins, préalablement au lancement de la consultation.

5.2 Attribution, signature et notification du marché

L'analyse des offres sera effectuée par le coordonnateur. Il pourra être assisté par les agents des membres du groupement. En tout état de cause, l'analyse devra leur être présentée.

Le coordonnateur signera et notifiera le ou les marchés au nom et pour le compte des membres du groupement. Le coordonnateur s'engage à signer les marchés à hauteur des besoins du groupement, tel qu'il les a préalablement déterminés.

Pour chaque marché, à l'issue de la consultation, le coordonnateur fournira un dossier complet à chaque membre du groupement comprenant les pièces suivantes :

- L'ensemble des pièces du marché,
- La copie de l'avis d'appel public à la concurrence, le cas échéant,
- Le rapport d'analyse des offres signé.

5.3 Exécution des marchés

Le coordonnateur est chargé d'assurer le suivi de l'exécution du ou des marchés pour l'ensemble des membres du groupement.

Le cas échéant, le coordonnateur sera notamment chargé de :

- La passation des avenants communs au nom et pour le compte des membres du groupement,
- La rédaction des certificats administratifs,
- Le calcul de la variation des prix en application des clauses contractuelles.

Chaque membre du groupement de commandes s'assure, pour ce qui le concerne, de la bonne exécution de ses marchés.

Chaque membre du groupement de commandes informe le coordonnateur des projets d'avenants qu'il entend passer à titre individuel et lui transmet les avenants notifiés.

Chaque membre du groupement est chargé du paiement des prestations à hauteur de son engagement tel que prévu à l'article 7.2 de la présente convention.

En cours d'exécution du ou des marchés, chaque membre du groupement assure la gestion de ses sous-traitants. Chaque sous-traitant présente à chaque membre du groupement les déclarations de sous-traitance nécessaires à l'exécution des missions sous-traitées. Il indique le membre du groupement concerné par la déclaration de sous-traitance, le détail des prestations sous-traitées pour le membre du groupement concerné et le montant associé.

ARTICLE 6 : PROCÉDURE DE DÉVOLUTION DES PRESTATIONS

La procédure de passation du ou des marchés sera déterminée en application des dispositions du Code de la commande publique, dans le cadre d'une convention de groupement de commandes,

notamment conformément aux seuils de procédures formalisées.

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

7.1 Frais liés à la procédure de passation

Aucune participation des membres du groupement aux frais de fonctionnement de ce dernier n'est demandée. Ils seront assumés par le coordonnateur du groupement.

7.2 Financement des prestations

Le ou les marchés seront conclus à prix forfaitaires. La répartition du prix de chaque marché est définie comme suit :

- 75 % du prix du marché seront facturés directement par le ou les titulaires du marché à la Mairie d'Orléans,
- 17 % du prix du marché seront facturés directement par le ou les titulaires du marché à la Mairie de St-Jean de la Ruelle,
- 8 % du prix du marché seront facturés directement par le ou les titulaires du marché à la Mairie de St-Pryvé St-Mesmin.

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS DIVERSES

Le coordonnateur du groupement n'est en aucun cas mandaté pour agir en justice au nom du groupement.

Les litiges pouvant naître de la présente convention seront portés devant le Tribunal administratif d'Orléans.

Fait en trois exemplaires originaux à Orléans, le *3 mai 2024*.

Pour la Mairie d'
Orléans :
L'Adjoint au Maire délégué



William CHANCERELLE

Pour la Mairie de
St-Jean de la Ruelle :
L'Adjointe au Maire déléguée



Anne LE BIHAN

Pour la Mairie de
St-Pryvé St-Mesmin :
L'Adjoint au Maire délégué



Alexandre RIBOULOT

