

## Séance ordinaire du mardi 17 décembre 2024

Extrait du registre des  
délibérations du Conseil  
municipal de la Ville de  
Montpellier

**L'an deux-mille-vingt-quatre et le dix sept décembre, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont assemblés au lieu ordinaire des séances, Salle du Conseil, sous la présidence de Monsieur le Maire, Michaël DELAFOSSE.**

**Nombre de membres en exercice : 65**

### Finances

#### Présents :

Tasnime AKBARALY, Georges ARDISSON, Eddine ARIZTEGUI, Michel ASLANIAN, Yves BARRAL, Boris BELLANGER, Christophe BOURDIN, Françoise BOUTET-WAISS, Véronique BRUNET, Elodie BRUN-MANDON, Emilie CABELLO, Michel CALVO, Sébastien COTE, Michaël DELAFOSSE, Jean-Dominique DELAVEAU, Jacques DOMERGUE, Caroline DUFOIX, Abdi EL KANDOUSSI, Clara GIMENEZ, Serge GUISEPPIN, Clare HART, Mylvia HOUGUET, Stéphanie JANNIN, Salim JAWHARI, Stéphane JOUAULT, Mustapha LAOUKIRI, Mustapha MAJDOUL, Sophiane MANSOURIA, Coralie MANTION, Nicole MARIN-KHOURY, Isabelle MARSALA, Serge MARTIN, Marie MASSART, Patricia MIRALLES, Yvan NOSBE, Bruno PATERNOT, Manu REYNAUD, Agnès ROBIN, Séverine SAINT-MARTIN, Agnès SAURAT, Mikel SEBLIN, Radia TIKOUK, François VASQUEZ, Alban ZANCHIELLO.

#### Absents ayant voté par procuration en application de l'article L. 2121-20 du Code général des collectivités territoriales :

Nadia AKIL ayant donné pouvoir à Françoise BOUTET-WAISS, Luc ALBERNHE ayant donné pouvoir à Patricia MIRALLES, Christian ASSAF ayant donné pouvoir à Michaël DELAFOSSE, Mickaël DIORE ayant donné pouvoir à Mikel SEBLIN, Fanny DOMBRE-COSTE ayant donné pouvoir à Sébastien COTE, Maryse FAYE ayant donné pouvoir à Véronique BRUNET, Julie FRÊCHE ayant donné pouvoir à Yvan NOSBE, Fatma NAKIB ayant donné pouvoir à Manu REYNAUD, Laurent NISON ayant donné pouvoir à Boris BELLANGER, Catherine RIBOT ayant donné pouvoir à François VASQUEZ, Philippe SAUREL ayant donné pouvoir à Abdi EL KANDOUSSI, Célia SERRANO ayant donné pouvoir à Coralie MANTION, Annie YAGUE ayant donné pouvoir à Stéphanie JANNIN.

#### Absents / Excusés :

Roger-Yannick CHARTIER, Alenka DOULAIN, Hind EMAD, Flora LABOURIER, Hervé MARTIN, Clothilde OLLIER, Bernard TRAVIER, Joëlle URBANI

## Achat de prestations de traiteurs - Convention constitutive d'un groupement de commandes - Approbation - Autorisation de signature

Monsieur Michel ASLANIAN, Adjoint au Maire, rapporte :

Afin de poursuivre la rationalisation de leurs achats et de bénéficier d'économies d'échelle et en application des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique, il apparaît pertinent de conclure un groupement de commandes pour l'achat de prestations de traiteurs.

Montpellier Méditerranée Métropole est désignée coordinatrice du groupement.

**En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :**

- D'approuver les termes de la convention de groupement de commandes pour l'achat de prestations de traiteurs ;
- De dire que les crédits sont inscrits au budget de la Ville de Montpellier ;
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention ainsi que tout document relatif à cette affaire.

A l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à l'unanimité.

Pour : 57 voix

Contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Ne prend pas part au vote : 0 voix

**Fait à Montpellier, le 24 décembre  
2024**

**Pour extrait conforme,  
Monsieur le Maire**

**Signé.**

**Michaël DELAFOSSE**

**Publiée le : 27 décembre 2024**

Liste des annexes transmises en Préfecture :

- 1.CONVENTION PRESTATIONS TRAITEURS

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur  
034-213401722-20241217-285071-DE-1-1  
Acte Certifié exécutoire  
Envoi en Préfecture : 26/12/24  
Réception en Préfecture : 26/12/24

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours gracieux dans un délai de deux mois adressé au Maire ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification, en vertu de l'article R. 421-5 du Code de justice administrative. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).



**Convention de groupement de commandes temporaire**

**Ayant pour coordonnateur**

**MONTPELLIER MEDITERRANEE METROPOLE**

**ACHAT DE PRESTATIONS DE TRAITEURS**

**Il est convenu ce qui suit :**

### *Préambule*

Dans un objectif de rationalisation des achats et d'économies d'échelle, il a été décidé d'avoir recours à la mutualisation des procédures de passation des marchés par le biais de la présente convention constitutive d'un groupement de commandes temporaire.

### **Article 1 – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet la constitution d'un groupement de commandes temporaire en application du Code de la Commande Publique (CCP) et, notamment, de ses articles L2113-6 à L2113-8, en vue de la passation d'un(des) accord(s)-cadre(s) relatif(s) à l'achat de prestations de traiteurs.

La présente convention organise la définition et les modalités de fonctionnement du groupement de commandes ainsi constitué.

L'étendue du groupement issu de la présente convention est la suivante :

- Montpellier Méditerranée Métropole
- Ville de Montpellier

### **Article 2 – Définition des besoins et engagement des membres**

Sous réserve des dispositions de l'article 3.4 de la présente convention, une fois la procédure de passation lancée, chaque membre du groupement s'engage à exécuter avec le(s) candidat(s) retenu(s), à hauteur de ses besoins propres, le marché résultant du présent groupement.

### **Article 3 – Fonctionnement du groupement**

#### **Article 3.1 – Désignation et missions du coordonnateur du groupement**

**Montpellier Méditerranée Métropole** est désignée par l'ensemble des membres du groupement en qualité de **coordonnateur du groupement** au sens de l'article L. 2113-7 du code de la commande publique.

Le coordonnateur sera chargé, dans le respect du CCP, des missions suivantes :

#### 1) Au niveau de la procédure de passation

- Définir et recenser les besoins auprès des autres membres du groupement,
- Choisir la procédure de passation
- Elaborer les documents de la consultation (avis d'appel public à la concurrence, règlement de consultation, acte d'engagement, cahier des charges administratives et techniques, pièces financières, etc...) ;
- Procéder aux formalités de publicité et de procédure (publication de l'avis d'appel public à la concurrence, mise à disposition ou envoi aux entreprises des documents de la consultation, réception et analyse des candidatures et des offres, demande de

compléments, négociations le cas échéant, rédaction du rapport d'analyse des offres, envoi des lettres informant les candidats retenus, non retenus, élaboration du rapport de présentation, transmission à la Préfecture (si requis), vérification de la régularité de la situation fiscale, sociale et au regard du droit du travail de l'attributaire du marché, etc...) conformément aux besoins strictement définis par chacun des membres ;

- Organiser, convoquer et gérer la Commission d'appel d'offres lorsque son intervention est requise ;
- Prendre la décision attribuant le marché et autorisant sa signature ;

**2) Après l'attribution du marché :**

- Signer le/les marché(s), le(s) notifier au nom de l'ensemble du groupement.

**3) Au stade de l'exécution du marché :**

- Gérer la mise en œuvre des clauses d'ajustement et de révision des prix.
- Contrôler selon la périodicité prévue par les textes la régularité de la situation sociale, fiscale et au regard du droit du travail des titulaires des marchés, par la réunion de l'ensemble des attestations requises.
- Centraliser les reconductions ainsi que la résiliation le cas échéant.
- Réaliser les avenants pour l'ensemble du groupement.
- L'exécution financière ne pouvant relever des missions du coordonnateur, les membres du groupement procèderont, chacun en ce qui les concerne et à hauteur de leurs besoins propres, au règlement des sommes dues au(x) titulaire(s) du marché.
- Le coordonnateur transmet copie de l'offre retenue à chaque membre du groupement.  
Nota : les membres du groupement doivent donner le nom d'un interlocuteur dédié.

**4) Au titre de l'information :**

- Centraliser les informations transmises par les membres du groupement sur les marchés (problèmes d'exécution, de litiges, de contentieux...).
- Transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires à l'exécution du marché pour leurs besoins propres (et notamment une copie du marché avec la preuve de sa notification).

### **Article 3.2 – Obligations des membres du groupement**

Les obligations des membres du groupement sont les suivantes :

- En amont de la procédure de passation du marché, communiquer au coordonnateur une évaluation précise de la nature et de l'étendue de leur besoin, dans le délai imparti par le coordonnateur.
- Respecter le choix du (des) titulaires(s) du (des) marché(s) correspondant à ses besoins propres tels que déterminés dans son état des besoins.
- S'engager à signaler au coordonnateur tout problème survenant dans l'exécution du marché et à lui communiquer toute information ou pièce relative aux litiges et contentieux formés au titre de l'exécution des marchés, que cette exécution soit à la charge du coordonnateur ou de chacun des membres pour la part qui les concerne.

### Article 3.3 – Commission d'appel d'offres du groupement

Sur le fondement de l'article L1414-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, la commission d'appel d'offres du coordonnateur est reconnue compétente pour procéder à la désignation des titulaires des marchés, dans le respect des règles de fonctionnement, notamment de convocation et de quorum, déjà prévues et applicables à la présente CAO.

### Article 3.4 – Adhésion au groupement

Chaque membre du groupement adhère au groupement de commandes par la signature de la présente convention, en y étant dûment habilité par délibération de son instance délibérante ou décision. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

L'adhésion d'un nouveau membre au groupement de commandes est possible à tout moment. Toutefois, au regard de l'obligation de définir précisément la nature et l'étendue des besoins préalablement à la passation de l'accord-cadre, le coordonnateur se réserve la possibilité de ne l'inclure qu'à l'occasion de la passation d'un nouveau marché par le groupement, et non pour les marchés qui seraient éventuellement en cours de passation ou d'exécution.

Chaque membre s'engage, quelle que soit la composition du groupement concerné par la présente convention.

Seules les autres communes de la Métropole et le CCAS pourront s'ajouter, sans avoir été prévus dans la présente convention, à la composition du présent groupement.

Le coordonnateur devra être averti de l'adhésion d'un nouveau membre dans les meilleurs délais, par mail avec accusé réception, à l'adresse suivante : [marchespublics-uamt-pmg@montpellier.fr](mailto:marchespublics-uamt-pmg@montpellier.fr)

### Article 3.5 – Retrait du groupement

Sous réserve du respect des engagements pris et des commandes émises dans le cadre de(s) accord(s)-cadre(s) en cours, chaque membre du groupement conserve la faculté de se retirer du groupement **avant la publication de l'avis d'appel public à la concurrence**, et ce par un simple courrier signé par un représentant habilité de ce membre et notifié au coordonnateur.

Si le retrait intervient en cours de passation ou d'exécution de(s) l'accord(s)-cadre(s), il ne prend effet qu'à la fin de la période d'exécution dudit contrat ou de la période en cours pour les marchés reconductibles.

Le retrait d'un membre du groupement ne rend pas caduque la présente convention, sauf convention bipartite.

En cas de retrait du coordonnateur ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative pourra intervenir afin de permettre aux membres restants de désigner un nouveau coordonnateur. La Commission d'Appel d'Offres compétente sera celle du nouveau coordonnateur.

Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement, elles sont prises en compte dans un avenant à la convention.

### **Article 3.6 – Dispositions financières**

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

Les frais de publicité, de procédure et les autres frais occasionnés pour la gestion de la procédure incombent au coordonnateur.

### **Article 4 – Durée de la convention constitutive du groupement**

La convention prend effet à compter de sa signature par l'ensemble des membres du groupement jusqu'à la date d'expiration du marché, périodes de reconduction éventuelles comprises.

### **Article 5 – Modifications de la présente convention**

Les éventuelles modifications de la convention constitutive du groupement de commandes, bénéficiant de l'accord des membres du groupement, prennent la forme d'un avenant et doivent être approuvées dans les mêmes termes par les membres du groupement.

### **Article 6 – Résiliation de la présente convention**

La présente convention de groupement pourra être résiliée par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble de ses membres.

Cette résiliation sera sans effet sur les marchés notifiés au nom du groupement, dont l'exécution perdurera conformément à leurs dispositions particulières.

### **Article 7 – Litiges**

Le coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres du groupement sur sa démarche et son évolution.

Lorsque la passation et l'exécution d'un marché public ne sont pas menées dans leur intégralité au nom et pour le compte des acheteurs concernés, ceux-ci ne sont solidairement responsables que des opérations de passation ou d'exécution du marché public qui sont menées conjointement. Chaque acheteur est seul responsable de l'exécution des obligations qui lui incombent en vertu de la convention constitutive pour les opérations dont il se charge en son nom propre et pour son propre compte.

Ainsi :

- les éventuels frais liés aux procédures précontentieuses et contentieuses relatives à l'exécution des marchés, seront pris en charge par chacun des membres, pour les contentieux et précontentieux qui leur seraient propres.
- en cas de contentieux commun, les frais de procédure seront répartis entre les membres à hauteur de leurs besoins respectifs, le coordonnateur effectuant l'appel de fonds correspondant auprès de chaque membre par émission d'un titre de recette.

- en cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, et hormis le cas où une faute avérée dans le cadre de l'exécution d'un marché serait imputable à un seul des membres du groupement qui serait identifié, le coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membres concernés par la consultation ou le marché litigieux. Pour ce faire un titre de recettes sera émis par le coordonnateur

Dans le cas d'une réclamation, d'un différend ou d'une controverse pouvant naître de la présente convention ou d'événements non prévus, chacune des parties accepte que tout litige soit réglé par voie amiable. Au cas où aucun accord ne pourrait être trouvé, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Montpellier.

Fait à Montpellier, le :

<p>Pour <b>Montpellier Méditerranée Métropole</b>, Pour Le Président, Le Vice-Président délégué</p> <p><b>Jean-François AUDRIN</b></p>	<p>Pour la <b>Ville de Montpellier</b>, Pour Le Maire, l'adjoint au Maire délégué</p> <p><b>Michel ASLANIAN</b></p>
--	---