Direction Générale Adjointe
Sport Culture Enfance Jeunesse
Direction des Sports

15/12/2020

Subventions associations sportives 2021

Associations	Subvention 2019/2020 BP2020	Subvention 2021 BP2021			Variation	
		Fonctionnement	Manifestation et projet	Total 2021	Monétaire	% variation
ASFAS Tir à l'arc	1 820 €	1 820 €	200	**2 020 €**	200 €	10,99
CJF A.P.E	800 €	800 €		**800 €**	0 €	0
CJF Athlétisme	31 346 €	25 346 €	6 000 €	**31 346 €**	0 €	0
CJF Basket-ball	40 402 €	37 902 €	4 000 €	**41 902 €**	1 500 €	3,71
CJF Boxe	8 673 €	8 673 €		**8 673 €**	0 €	0
CJF Cyclo et marche	3 200 €	3 200 €		**3 200 €**	0 €	0
CJF Football	39 500 €	38 500 €	1 700 €	**40 200 €**	700 €	1,77
CJF Gymnastique	26 910 €	26 910 €		**26 910 €**	0 €	0
CJF Fleury Loiret Handball	34 005 €	32 005 €	2 000 €	**34 005 €**	0 €	0
CJF Karaté shotokan	6 500 €	7 000 €		**7 000 €**	500 €	7,69
CJF Natation	31 812 €	30 812 €		**30 812 €**	-1 000 €	-3,14
CJF Pétanque fleuryssoise	3 924 €	2 116 €	2 000 €	**4 116 €**	192 €	5
CJF Rugby	25 735 €	22 235 €	3 000 €	**25 235 €**	-500 €	-1,94
CJF Tennis	28 600 €	27 000 €	2 000 €	**29 000 €**	400 €	1,4
CJF Tennis de table	4 350 €	4 500 €	1 000 €	**5 500 €**	1 150 €	26,44
CJF Tir	12 000 €	14 000 €		**14 000 €**	2 000 €	16,67
CJF Union	3 700 €	3 700 €		**3 700 €**	0 €	0
CJF Volley ball	22 379 €	22 379 €		**22 379 €**	0 €	0
USOPOC	1 980 €	1 480 €		**1 480 €**	-500 €	-25,25
AS Condorcet	0 €	1 300 €		**1 300 €**	1 300 €	
AS Chêne	1 300 €	1 300 €		**1 300 €**	0 €	0
AS Lurçat	0 €	800 €		**800 €**	800 €	0
Comité du Loiret Basket – sections sportives Condorcet	11 500 €	11 500 €		**11 500 €**	0 €	0
Réserve	3 600 €	3 600 €		**3 600 €**	0 €	
TOTAL	344 036 €	**328 878 €**	**21 700 €**	**350 778 €**	**6 742 €**	**1,96 %**

Subventions clubs amateurs	Subvention 2019/2020 BP2020	Subvention 2021 BP2021
Associations	**344 036 €**	**350 778 €**

Réserve Saison 2019/2020	Non utilisée

tableau général validé
annexe n°2 CM du 21/12/2020

Subventions municipales sportives 2021 – répartition des mandatements				Versements exercice 2021	
Clubs sportifs		Montant Saison 2019-2020	Montant 2021	JANVIER 2021 AVANCE 2021	JUILLET 2021 SOLDE 2021
ASFAS Tir à l'arc	Fonctionnement	1 820,00 €	1 820,00 €	1 092,00 €	728,00 €
ASFAS Tir à l'arc	Tournoi départemental Tir Beursault	0,00 €	200,00 €	0,00 €	200,00 €
TOTAL ASFAS TIR à L'ARC		**1 820,00 €**	**2 020,00 €**	**1 092,00 €**	**928,00 €**
CJF Activités Physiques d'Entretien	Fonctionnement	800,00 €	800,00 €	480,00 €	320,00 €
TOTAL CJF ACTIVITÉS PHYSIQUES D'ENTRETIEN		**800,00 €**	**800,00 €**	**480,00 €**	**320,00 €**
CJF Athlétisme	Fonctionnement	25 346,00 €	25 346,00 €	15 207,60 €	10 138,40 €
CJF Athlétisme	course la Fleuryssoise (2eme édition juin2020) Sport sur ordonnance	6 000,00 €	6 000,00 €	6 000,00 €	0,00 €
TOTAL CJF ATHLETISME		**31 346,00 €**	**31 346,00 €**	**21 207,60 €**	**10 138,40 €**
CJF Basket-ball	Fonctionnement	37 902,00 €	37 902,00 €	22 741,20 €	15 160,80 €
CJF Basket-ball	Trophée souvenir et tournois jeunes 3x3, Minimes France	2 500,00 €	4 000,00 €	4 000,00 €	0,00 €
TOTAL CJF BASKET-BALL		**40 402,00 €**	**41 902,00 €**	**26 741,20 €**	**15 160,80 €**
CJF Boxe Anglaise	Fonctionnement	8 673,00 €	8 673,00 €	5 203,80 €	3 469,20 €
TOTAL CJF BOXE ANGLAISE		**8 673,00 €**	**8 673,00 €**	**5 203,80 €**	**3 469,20 €**
CJF Cyclo et marche	Fonctionnement	3 200,00 €	3 200,00 €	1 920,00 €	1 280,00 €
TOTAL CJF CYCLOTOURISME & MARCHE		**3 200,00 €**	**3 200,00 €**	**1 920,00 €**	**1 280,00 €**
CJF Football	Fonctionnement	38 000,00 €	38 500,00 €	23 300,00 €	15 200,00 €
CJF Football	Tournoi Jeunes	1 500,00 €	1 700,00 €	850,00 €	850,00 €
TOTAL CJF FOOTBALL		**39 500,00 €**	**40 200,00 €**	**24 150,00 €**	**16 050,00 €**
CJF Gymnastique	Fonctionnement	26 910,00 €	26 910,00 €	16 146,00 €	10 764,00 €
TOTAL CJF GYMNASTIQUE		**26 910,00 €**	**26 910,00 €**	**16 146,00 €**	**10 764,00 €**

tableau général validé
annexe n°2 CM du 21/12/2020

Subventions municipales sportives 2021 – répartition des mandatements				Versements exercice 2021	
Clubs sportifs		Montant Saison 2019-2020	Montant 2021	JANVIER 2021 AVANCE 2021	JUILLET 2021 SOLDE 2021
CJF Fleury Loiret Handball	Fonctionnement	32 005,00 €	32 005,00 €	19 203,00 €	12 802,00 €
CJF Fleury Loiret Handball	Panthère à l'école Interventions scolaires	2 000,00 €	2 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €
TOTAL CJF FLEURY LOIRET HANDBALL		**34 005,00 €**	**34 005,00 €**	**20 203,00 €**	**13 802,00 €**
CJF Karaté Shotokan	Fonctionnement	6 500,00 €	7 000,00 €	4 400,00 €	2 600,00 €
TOTAL CJF KARATE SHOTOKAN		**6 500,00 €**	**7 000,00 €**	**4 400,00 €**	**2 600,00 €**
CJF Natation	Fonctionnement	30 812,00 €	30 812,00 €	18 487,20 €	12 324,80 €
	Manifestation	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL CJF NATATION		**31 812,00 €**	**30 812,00 €**	**18 487,20 €**	**12 324,80 €**
CJF Pétanque Fleuryssoise	Fonctionnement	1 924,00 €	2 116,00 €	1 346,40 €	769,60 €
CJF Pétanque Fleuryssoise	2ème édition tournoi régional Tournoi de loisir pour tous et Animations de quartiers	2 000,00 €	2 000,00 €	2 000,00 €	0,00 €
TOTAL CJF PETANQUE FLEURYSSOISE		**3 924,00 €**	**4 116,00 €**	**3 346,40 €**	**769,60 €**
CJF Rugby	Fonctionnement	22 235,00 €	22 235,00 €	13 341,00 €	8 894,00 €
CJF Rugby	31ème Tournoi des Géants Rugby Béton 2019/2020	3 500,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	0,00 €
TOTAL CJF RUGBY		**25 735,00 €**	**25 235,00 €**	**16 341,00 €**	**8 894,00 €**
CJF Tennis	Fonctionnement	27 000,00 €	27 000,00 €	16 200,00 €	10 800,00 €
CJF Tennis	Tournoi handisport + tournois jeunes+journée sport santé	1 600,00 €	2 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €
TOTAL CJF TENNIS		**28 600,00 €**	**29 000,00 €**	**17 200,00 €**	**11 800,00 €**
CJF Tennis de table	Fonctionnement	3 350,00 €	4 500,00 €	3 160,00 €	1 340,00 €
CJF Tennis de table	Tournoi régional FFTT	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €	0,00 €
TOTAL CJF TENNIS DE TABLE		**4 350,00 €**	**5 500,00 €**	**4 160,00 €**	**1 340,00 €**

tableau général validé
annexe n°2 CM du 21/12/2020

Subventions municipales sportives 2021 – répartition des mandatements				Versements exercice 2021	
Clubs sportifs		Montant Saison 2019-2020	Montant 2021	JANVIER 2021 AVANCE 2021	JUILLET 2021 SOLDE 2021
CJF Tir	Fonctionnement	12 000,00 €	14 000,00 €	9 200,00 €	4 800,00 €
TOTAL CJF TIR		**12 000,00 €**	**14 000,00 €**	**9 200,00 €**	**4 800,00 €**
CJF Union	Fonctionnement	3 700,00 €	3 700,00 €	2 220,00 €	1 480,00 €
TOTAL CJF UNION		**3 700,00 €**	**3 700,00 €**	**2 220,00 €**	**1 480,00 €**
CJF Volley-ball	Fonctionnement	22 379,00 €	22 379,00 €	13 427,40 €	8 951,60 €
TOTAL CJF VOLLEY-BALL		**22 379,00 €**	**22 379,00 €**	**13 427,40 €**	**8 951,60 €**
USOPOC	Fonctionnement	1 480,00 €	1 480,00 €	888,00 €	592,00 €
USOPOC	Centenaire de l'association (2020)	500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL USOPOC		**1 980,00 €**	**1 480,00 €**	**888,00 €**	**592,00 €**
Comité du Loiret Basket – sections sportives Condorcet		11 500,00 €	11 500,00 €	6 900,00 €	4 600,00 €
TOTAL Comité du Loiret Basket – sections sportives Condorcet		**11 500,00 €**	**11 500,00 €**	**6 900,00 €**	**4 600,00 €**
AS Condorcet	Fonctionnement	0,00 €	1 300,00 €	780,00 €	520,00 €
TOTAL AS CONDORCET		**0,00 €**	**1 300,00 €**	**780,00 €**	**520,00 €**
AS André Chêne	Fonctionnement	1 300,00 €	1 300,00 €	780,00 €	520,00 €
TOTAL AS CHÊNE		**1 300,00 €**	**1 300,00 €**	**780,00 €**	**520,00 €**
AS Lurçat	Fonctionnement	0,00 €	800,00 €	480,00 €	320,00 €
TOTAL AS Lurçat		**0,00 €**	**800,00 €**	**480,00 €**	**320,00 €**
Réserve		**3 600,00 €**	**3 600,00 €**	**0,00 €**	**3 600,00 €**
SUBVENTIONS Clubs amateurs		**344 036,00 €**	**350 778,00 €**	**215 753,60 €**	**135 024,40 €**
				Total versement Janvier + juillet	**350 778,00 €**

Règlement du budget participatif de la Ville de Fleury les Aubrais 2021

Qu'est-ce que le budget participatif ?

Le budget participatif est un dispositif qui permet au public d'affecter une partie du budget de la Ville à la mise en œuvre de projets/idées proposés et votés par les citoyens sur le territoire de Fleury les Aubrais.

Qui peut s'inscrire (proposer une idée, voter, commenter, suivre les projets)?

- Toute personne physique ou morale ayant une adresse mail.

- Le porteur de projet doit être domicilié à Fleury les Aubrais, sans condition de nationalité, âgé de 16 ans minimum. Pour une réelle transparence, chaque porteur doit révéler son identité.

  Les projets peuvent être déposés par un individu, un groupe d'individus, de commerçants, une association, un conseil citoyen, un groupe d'écoliers, de collégiens ou de lycéens où **dans ce cas précis, la condition d'âge n'est pas requise pour les groupes.**

  Par exemple, un groupe d'habitants peut déposer un projet en se faisant accompagner par une Maison pour Tous. De même, un groupe de résidents de la RAPA peut soumettre une idée et se faire aider par la structure.
- Possibilité de soumettre au maximum 2 projets.

Quels types de projets ?

Les projets/idées proposés devront répondre à un certain nombre de critères :

- Favoriser certains domaines :
  - la sécurité
  - la biodiversité
  - l'écologie
  - le stationnement
  - les transports
  - l'animation de la ville
  - autre...

- Être réalisé sur le territoire de Fleury-les-Aubrais, au sein d'un espace accessible au public.
- Répondre à l'intérêt général, c'est-à-dire que l'idée soit utile au plus grand nombre des Fleuryssois ; qu'elle concerne un quartier, ou l'ensemble de la Ville, dans le respect des valeurs de transparence, d'égalité et de solidarité. Il ne doit pas y avoir d'intérêt personnel ou professionnel au dit-projet.
- Favoriser les projets en dépense d'investissement (ex: aménagement, achat de matériels etc.) plutôt qu'une dépense de fonctionnement (ex: recrutement de personnel, prise en charge de loyers, etc.).
- Relever des compétences municipales.
- Être une idée nouvelle et qui ne concerne pas un projet déjà réalisé ou prévu par la Ville.

- Ne nécessiter ni l'achat ou la location d'un terrain, ni concerner un ouvrage d'art.

Comment déposer un projet ?

Le dépôt des projets se fera par le biais du site de la ville (https://budgetparticipatif.ville-fleurylesaubrais.fr) du 18 janvier 2021 au 26 mars 2021.

Des ateliers sont organisés pour aider les habitants,
- à la bibliothèque des Jacobins (espace numérique)
- dans les Maisons pour tous.
aux horaires d'ouverture des établissements

Quelles sont les informations à renseigner?

- Nom du porteur de projet (nom du représentant dans le cas d'un collectif ou d'une association – présentation des objectifs du collectif ou de l'association).

- Le titre du projet qui doit être lisible, clair et aussi précis que possible.

- La description synthétique du projet (**dans une limite de 1500 caractères**), suffisamment détaillée pour permettre aux services municipaux d'en évaluer la recevabilité, le coût et la faisabilité technique.
  - Important - les porteurs de projets pourront être contactés par les services municipaux afin de compléter des informations manquantes.

- Possibilité de joindre un document (ex : photos, vidéo ou croquis).

Comment seront sélectionnés les projets soumis au vote ?

Les projets pré-sélectionnés le sont par une instance municipale, constituée d'élus et d'agents municipaux, afin d'en vérifier

1. la recevabilité des projets en adéquation avec le présent règlement,
2. la faisabilité technique et financière.

Comment, qui et quand les projets sont soumis au vote ?

- Les votes se font via la plate-forme du budget participatif en mai 2021.
- Tout votant devra attester d'une adresse postale fleuryssoise et d'un mail.
- Même principe que pour déposer une idée, des ateliers sont organisés pour aider les habitants.
- Tout votant devra sélectionner ses 3 projets préférés.
- L'ensemble des projets pré-sélectionnés sont visibles et expliqués sur :
  - le site Internet via la plate-forme participative
  - dans le Fleury Mag disponible dans les différentes structures de la ville.

Quand saura-t-on quels sont les projets retenus pour cette première édition du budget participatif fleuryssois ?

À partir de juin 2021, la liste des projets lauréats sera publiée sur le site internet.

Quand les projets lauréats seront-ils réalisés ?

Les projets seront lancés dès la fin des votes, pour une mise en œuvre avant 2022 (sauf contraintes techniques particulières demandant une étude plus approfondie).

Calendrier 2021 :

- Du 18 janvier au 26 mars : dépôt des projets
- D'avril à mi-mai : étude de recevabilité et faisabilité technique-financière
- Mai : vote des projets retenus
- Juin : annonce des lauréats
- Septembre : point d'étape

Contact :

https://budgetparticipatif.ville-fleurylesaubrais.fr

02 38 71 93 60

Ville de Fleury-les-Aubrais **CM du 21/12/2020**

MONTANTS DES LOYERS MENSUELS DES LOGEMENTS MUNICIPAUX

LIEU	Type de logement	Occupant	Qualité	Date emménagt	Montant Loyer 2020	Montant Loyer 2021	Loyer acquitté (pour info)	Observations
Groupe scolaire H.Wallon	F4 (89 m2)1er étage	Accueil périscolaire	Service Education Jeunesse	01/09/2016	440,31 €	442,34 €	gratuit	
	F4 (89 m2) RdC	Accueil périscolaire	Service Education Jeunesse	01/09/2002	440,31 €	442,34 €	gratuit	
Groupe scolaire J.Ferry primaire	F1 (36 m2) RdC	CJF Photos			212,97 €	213,95 €	gratuit	
Groupe scolaire J.Ferry maternellle	F4 (77 m2)	Agent Ville	Astreinte gardiennage	01/09/2014	369,98 €	371,69 €	371,69 €	(Payable à terme échu)
Groupe scolaire M.Jourdain	F3 (50 m2) RdC	Syndicat CGT			260,37 €	261,57 €	gratuit	
	F4 (68 m2) RdC	Agent Ville	Astreinte salles municipales	01/07/2015	327,46 €	328,97 €	gratuit	
	F3 (50 m2) 1er étage	(Logement hébergement d'urgence)	CCAS		260,37 €	261,57 €	-	(Convention CCAS)
	F4 (68 m2) 1er étage	Agent Ville	Astreinte gardiennage	01/09/2006	332,47 €	334,00 €	334,00 €	(Payable à terme échu)
	F3 (50 m2) 2è étage	(Vacant)			260,37 €	261,57 €	-	
	F4 (68 m2) 2è étage	(Vacant)			260,37 €	261,57 €	-	
Groupe scolaire J.Brel	F5 (140 m2)	Accueil périscolaire	Service Jeunesse Education	01/09/2012	559,31 €	561,89 €	gratuit	
	F5 (126 m2)	Accueil périscolaire	Service Jeunesse Education	01/09/2012	559,31 €	561,89 €	gratuit	
Groupe scolaire L.Aragon	F4 (110 m2)	Agent Ville	Astreinte salles municipales	15/10/2001	528,90 €	531,34 €	gratuit	
	F4 (110 m2)	Amicale des personnels actifs et retraités de la Ville de Fleury les Aubrais		03/03/2014	528,90 €	531,34 €	gratuit	
Groupe scolaire J.Michelet	F1 (31 m2) RdC	CJF Théâtre et culture – Le Bastringue			194,03 €	194,93 €	gratuit	
	F4 (90 m2) RdC+1er étage	(Vacant)			194,03 €	194,93 €	-	
	F4 (90 m2) RC+1er étage	(Vacant)			194,03 €	194,93 €	-	
	31 m² RdC	(Vacant)			194,03 €	194,93 €	-	

MONTANTS DES LOYERS MENSUELS DES LOGEMENTS MUNICIPAUX A USAGE DE BUREAUX

Groupe scolaire R.Ferragu élémentaire	F3 (110 m2) 1er étage	RASED	01/09/2011	493,10 €	492,50 €	gratuit	
	RC + mansarde	Education Nationale	01/09/2011	493,10 €	492,50 €	gratuit	
Groupe scolaire J.Ferry primaire	F1 (31 m2) RdC	RASED		185,22 €	184,99 €	gratuit	
	F3 (66 m2) RdC	RASED		345,83 €	345,41 €	gratuit	
	F4 (80 m2)1er étage	Education Nationale Inspection Fleury-les-Aubrais	08/11/2007	750,66 €	749,74 €	749,74 €	(Payable d'avance par trimestre)
Groupe scolaire J.Ferry maternelle	F4 (77 m2)	Education Nationale	01/09/2006	373,62 €	373,16 €	gratuit	
Logement Grouette		Union locale de la CGT		87,46 €	87,35 €	87,35 €	(Payable à terme échu)

CONVENTION DE
GROUPEMENT DE COMMANDES
Art L2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique

Préambule :
Dans un objectif d'optimisation des ressources, et plus particulièrement des dépenses de fonctionnement, la recherche de la performance qualitative et économique des achats apparaît incontournable.

En vue de rationaliser les coûts de gestion, d'améliorer l'efficacité économique de leurs achats, tout en garantissant une qualité de service rendu, les personnes publiques mentionnées ci-dessous souhaitent se regrouper pour l'achat de biens et prestations dans diverses familles d'achats.

Conformément à l'article L2113-6 du Code de la Commande Publique le groupement est constitué de :

-Orléans Métropole, représentée par Mr Christophe CHAILLOU, Président, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Métropolitain du ……..,
-la Ville d'Orléans, représentée par son Maire, M. Serge GROUARD, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
-le Centre Communal d'Action Sociale représentée par son Président, …….. agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration du ……..,
-la Ville de Fleury-les-Aubrais, représentée par son Maire, Mme Carole CANETTE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
-la Ville de Ingré, représentée par son Maire, M. Christian DUMAS, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
-la Ville de La-Chapelle-Saint-Mesmin, représentée par son Maire, Mme Valérie BARTHE CHENEAU, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
-la Ville de Mardié, représentée par son Maire, Mme Clémentine CAILLETEAU-CRUCY, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
-la Ville de Marigny-les-Usages, représentée par son Maire, M. Philippe BEAUMONT, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
-la Ville de Olivet, représentée par son Maire, M. Matthieu SCHLESINGER agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
-la Ville de Saint Jean de la Ruelle, représentée par son Maire, M. Christophe CHAILLOU agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
-la Ville de Ormes, représentée par son Maire, M. Alain TOUCHARD agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
-la Ville de Saint-Hilaire-Saint-Mesmin, représentée par son Maire, M. Stéphane CHOUIN agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
-la Ville de Saint-Jean-de-Braye, représentée par son Maire, Mme Vanessa SLIMANI agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
-la Ville de Saint-Jean-le-Blanc, représentée par son Maire, Mme Françoise GRIVOTET agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
-la Ville de Saint-Pryvé-Saint-Mesmin, représentée par son Maire, M. Thierry COUSIN agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
-la Ville de Semoy, représentée par son Maire, M. Laurent BAUDE agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
-la Ville de Saran, représentée par son Maire, Mme Maryvonne HAUTIN agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
-la Ville de Chanteau, représentée par son Maire, Mme Christel BOTELLO agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,

-la Ville de Chécy, représentée par son Maire, M. Jean-Vincent VALLIES agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
-la Ville de Combleux, représentée par son Maire, M. Francis TRIQUET agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
-la Ville de Boigny sur Bionne, représentée par son Maire, M. Luc MILLIAT agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
-la Ville de Bou, représentée par son Maire, M. Bruno COEUR agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
-la Ville de Saint Denis en Val, représentée par son Maire, Mme Marie-Philippe LUBET agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
-la Ville de Saint Cyr en Val, représentée par son Maire, M. Vincent MICHAUT agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention constitutive
La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes entre les parties sus mentionnées et d'en définir les modalités de fonctionnement.

Elle s'applique aux marchés, accords-cadres ou toutes autres catégories de contrats dans les domaines des fournitures, services, travaux.

La liste des familles d'achats entrant dans le champ d'application du groupement de commandes est établie annuellement sur la base du recensement des achats N+1. Elle est proposée aux membres du groupement et approuvée par délibération desdits membres chaque année.

Article 2 : Durée de la convention de groupement de commandes
La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre 2023.

Article 3 : Modalités d'entrée et de sortie du groupement

Article 3.1 : Adhésion d'un nouveau membre à la convention de groupement de commandes
De nouveaux membres peuvent adhérer au groupement à tout moment. L'adhésion d'un nouveau membre fait l'objet d'un avenant à la présente convention, signé par le nouveau membre et le coordonnateur principal représentant les membres du groupement. Cette adhésion n'a d'effet que pour les procédures initiées postérieurement à la signature de l'avenant. Le coordonnateur principal informe les autres membres de toute nouvelle adhésion.

Article 3.2 : Retrait d'un membre à la convention de groupement de commandes
Le retrait des membres est de droit. Aucun des membres ne peut s'y opposer.

La décision de retrait est notifiée au coordonnateur principal :
-par courrier recommandé afin d'en assurer une date certaine (annexe 1 – lettre de retrait du groupement de commandes) ;
-par transmission de la copie de la délibération de l'assemblée délibérante afin d'en assurer le retrait légal.

Le retrait prendra effet à la date de notification du courrier recommandé. Le coordonnateur principal informe les autres membres de ce retrait.

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 4 : Modalités d'organisation du groupement de commandes

Article 4.1 Siège administratif

Les membres conviennent que le siège administratif du groupement de commandes est établi au siège d'Orléans Métropole.

Article 4.2 Désignation du coordonnateur

Orléans Métropole est désignée coordonnateur principal du groupement pour l'ensemble des familles d'achats.

Dans le cas où Orléans Métropole n'est pas partie prenante d'un marché en groupement de commandes ou si une commune souhaite prendre en charge la coordination d'un groupement, le coordonnateur et la CAO compétente seront identifiés dans la délibération annuelle qui fixe les familles d'achats à mutualiser pour l'année N+1.

Article 4.3 Définition des familles d'achats entrant dans le champ d'application du groupement de commandes.

Le coordonnateur principal assure le pilotage de la convention. Ainsi, annuellement, Orléans Métropole communique aux membres du groupement de commandes, la liste de familles d'achats mutualisés pour l'année N+1. Chaque membre devra indiquer :

- Sur quelles familles d'achats ils souhaitent se grouper
- Le montant prévisionnel annuel de leurs achats
- Les coordonnées de chaque agent habilité à engager la commune en tant qu'acheteur

Par délibération, les membres approuvent la liste des familles d'achats qu'ils souhaitent mutualiser pour l'année N+1. Dans le cas où l'un des membres assure la coordination du groupement, la CAO compétente sera également précisée dans ladite délibération.

Il est précisé que toutes les familles d'achat ayant été approuvées dans le cadre de la précédente convention de groupement de commandes (*date AR préfecture le 31/05/2018*), pour lesquelles la procédure de consultation n'a pas été lancée ou n'est pas achevée, sont intégrées automatiquement dans la présente convention.

Article 4.4 Processus de recensement préalable des besoins et de passation des marchés et accords-cadres et définition des rôles.

Article 4.4.1 Processus de recensement préalable des besoins et de passation des marchés et accords-cadres

Le processus est synthétisé en annexe 2 « Synthèse du processus de passation des marchés en groupement de commandes » de la présente convention.

Article 4.4.2 Rôle du coordonnateur

Le coordonnateur est le membre du groupement ayant la charge de mener tout ou partie de la procédure de passation du marché public au nom et pour le compte des autres membres conformément à l'annexe 2 « Synthèse du processus de passation des marchés en groupement de commandes ».

Ainsi, le coordonnateur est en charge de :

-Piloter la phase de définition du besoin : détailler et collecter les informations nécessaires pour la définition du besoin, assurer une veille technico-commerciale (biens et fournisseurs),
-Proposer et définir l'ingénierie du marché (stratégie et procédure),
-Préparer le dossier de consultation à remettre aux candidats,
-Lancer l'avis d'appel public à la concurrence,
-Le cas échéant apporter tout rectificatif en cours de consultation,
-Réceptionner les candidatures et les offres,
-Effectuer l'analyse des offres,
-Le cas échéant, engager des négociations avec les candidats,
-Convoquer et organiser la Commission d'appel d'offres du coordonnateur,
-Etablir un rapport d'analyse des offres,
-Envoyer les courriers aux entreprises non retenues,
-Répondre aux courriers des candidats dans le cadre des demandes de motifs de rejet,

- Déclarer sans suite ou infructueux la consultation,
- Procéder le cas échéant à la mise au point du marché,

-Signer le ou les marchés avec les titulaires retenus au nom et pour le compte du groupement,
-Transmettre le marché au contrôle de légalité,
-Notifier les marchés aux titulaires retenus,
-Mettre à disposition le marché aux membres du groupement,

De plus, le coordonnateur est habilité à gérer certains actes d'exécution, à savoir :

-Procéder à la reconduction des marchés au nom de chacun des membres du groupement ;
-Passer, signer, notifier les avenants communs (type avenants de transfert,...) à l'ensemble des membres du groupement ;
-Procéder le cas échéant à la résiliation des marchés ;

Article 4.4.3 Engagements des membres du groupement de commandes

En adhérant à la présente convention, les membres s'engagent notamment à :

-Fournir tous les éléments descriptifs de leurs besoins ;
-Contribuer à la réponse aux questions des candidats sur les documents de la consultation, notamment sur les aspects techniques de leurs besoins ;
-Exécuter les marchés et marchés subséquents et passer les bons de commandes à hauteur de leurs besoins propres ;
-Respecter le principe d'exclusivité des titulaires d'accords-cadres et de marchés résultant de la présente convention et à passer commande auprès de ces titulaires ;
-Transmettre au coordonnateur, à sa demande, les éléments d'information recueillis dans le cadre du suivi d'exécution de ces marchés et marchés subséquents, qu'ils relèvent d'indicateurs qualitatifs ou quantitatifs ;
-Garantir strictement la confidentialité de tous les documents et informations reçus dans le cadre de la présente convention, les éléments relatifs aux candidatures et aux offres, ainsi que toute autre information qui, si elle était divulguée, serait susceptible de porter atteinte, notamment, aux principes de la commande publique et du droit de la concurrence.
-Transmettre au coordonnateur le projet d'avenant afin de contrôler que l'économie du contrat n'est pas bouleversée puis l'avenant notifié
-Assurer le paiement de l'avance forfaitaire, l'assiette correspondant au montant de ses besoins propres, assurer le paiement des prestations réalisées à son profit

-Communiquer au coordonnateur sa décision en vue du renouvellement du marché dans le mois suivant la proposition du coordonnateur, l'absence de réponse vaut acceptation tacite de la reconduction

Cas particulier des marchés subséquents aux accords-cadres : les membres du groupement gèrent la procédure de mise en concurrence et signent, avec les titulaires retenus, les marchés subséquents passés par le biais d'accords-cadres lancés et signés par le coordonnateur, à hauteur de leurs besoins propres.

Article 4.5 Procédure de dévolution des prestations
Le groupement est soumis pour les procédures de passation de marchés publics dans les domaines visés à l'article 1 de la présente convention au respect de l'intégralité des règles applicables aux collectivités locales établies par le Code de la Commande Publique.

Pour les marchés passés en dessous des seuils applicables aux marchés publics fixés par décret, il sera fait application des règles internes du coordonnateur.

La CAO compétente sera celle du coordonnateur.

Article 4.6 Cas des marchés déclarés sans suite / infructueux
Dans le cas où un marché est déclaré sans suite ou infructueux, ledit marché peut être relancé avec les mêmes membres du groupement sans qu'il soit nécessaire de délibérer à nouveau sur l'adhésion de la collectivité à la famille d'achat en question.

Article 4.7 Cas de retrait en cours d'exécution d'un marché
Lorsqu'un membre souhaite quitter le groupement **en cours d'exécution d'un marché**, il annonce son intention au coordonnateur dans un délai de 6 mois avant la date d'effet de sa décision. Cette annonce, effectuée par tous moyens, doit se faire par une personne habilitée.

En fonction de l'impact de ce retrait sur l'économie du marché, le coordonnateur pourra décider après avis des autres membres soit de résilier le marché, ou de ne pas le reconduire, soit de poursuivre son exécution.
Le membre du groupement à l'initiative du retrait assumera seul les conséquences juridiques et financières de la modification des conditions d'exécution ou de la résiliation pour motif d'intérêt général.

Article 5 : Dispositions financières

Article 5.1 : Frais liés à la procédure de passation
Le coordonnateur est indemnisé des frais occasionnés par le fonctionnement du groupement tel que prévus au sein des conventions particulières de mutualisation ou toutes dispositions particulières.

Article 5.2 : Financement des prestations
Afin de faciliter la gestion du groupement et des achats, les membres conviennent que l'intégralité des achats entrant dans le périmètre du groupement de commandes est prise en charge par chacun des membres pour ce qui concerne leurs besoins propres.

Article 6 : Résiliation de la convention
La présente convention peut être résiliée à tout moment par les membres. La résiliation de la présente convention ne peut donner lieu à aucune indemnisation.

Article 7 : Capacité à agir en justice

Le groupement ne possédant pas de personnalité juridique propre, et en application de l'article L2113-7 du Code de la Commande Publique, les membres sont solidairement responsables des actions qui sont menées conjointement.
Chaque membre est seul responsable de l'exécution des obligations qui lui incombent pour les opérations dont il se charge en son nom propre et pour son propre compte.
Les membres ont en charge les contentieux afférents à l'exécution de leurs marchés et marchés subséquents.

En cas de condamnation au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive concernant la procédure de passation des marchés publics entrant dans le champ d'application de la convention, le coordonnateur supportera seul la charge financière.

Article 8 : Litiges relatifs à la présente convention

La présente convention est régie par le droit français. En cas de difficultés lors de son exécution, les parties s'efforcent de résoudre leur différend à l'amiable.
Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention ne trouvant pas de solution amiable ressort du tribunal administratif d'Orléans.
Les litiges pouvant naître de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif d'Orléans.

Article 9 : Non indivisibilité de la convention

Si une ou plusieurs stipulations de la présente convention étaient tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'une loi ou d'un règlement, ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderaient toute leur force et leur portée.

ANNEXE 1
LETTRE DE RETRAIT DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Je, soussigné(e),
.....

Agissant en qualité de représentant(e) du Maire de

.....,

dûment habilité(e) à cet effet, acte, par la présente, le retrait(*) de la mairie du groupement de commandes constitué, en application des articles L213-6 et suivants du Code de la Commande Publique, entre :

- Le coordonnateur principal Orléans Métropole;
- La Mairie de ....., d'autre part.

Pour la Mairie,

Fait à .....
Le .....

Signature et cachet

(*) A adresser par mail à l'adresse suivante dcpa-serviceachat@orleans-metropole.fr

ANNEXE 2

SYNTHÈSE DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHES EN GROUPEMENT DE COMMANDES

ETAPES DU PROCESSUS	DELAIS
1- Positionnement sur la liste des familles d'achats mutualisés pour l'année N+1	
1.1 – Annuellement, Orléans Métropole communique la liste de familles d'achats mutualisés pour l'année N+1. Chaque membre devra indiquer : - Sur quelles familles d'achats ils souhaitent se grouper - Le montant prévisionnel annuel de leurs achats - Les coordonnées de chaque agent habilité à engager la commune en tant qu'acheteur	Octobre / novembre de chaque année
1.2 – L'instance délibérative de chaque membre approuve la liste de familles d'achats mutualisés pour l'année N+1. Dans le cas où l'un des membres assure la coordination du groupement, la CAO compétente sera également précisée.	Décembre / mars
2- Recensement des besoins	
2.1 - Une invitation à participer à la procédure de marché est transmise par le coordonnateur, par courriel, à chaque agent habilité à engager la commune en tant qu'acheteur tel que communiqué au stade précédent.	≥T0–4mois
2.2. - Après une présentation de l'objet du marché et des membres du groupement, ceux-ci déterminent avec précision, sous leur responsabilité, la nature et l'étendue de leurs besoins qu'ils transmettent au coordonnateur. « Une fiche de recensement des besoins » permettra à chaque membre de fournir les informations nécessaires.	≥T0–4mois
3- Définition et validation de l'ingénierie du marché	
3.1 – A partir des besoins recensés, le coordonnateur définit l'ingénierie du marché.	≥T0–3mois
3.2 – L'ingénierie du marché est présentée aux membres du groupement (allotissement, forme du marché, estimation, date de démarrage, durée et reconduction, critères d'analyse des offres et modalités d'analyse, suivi de l'exécution, ...). Il sera précisé le positionnement de chaque commune sur l'allotissement proposé.	≥T0–2mois
3.3 – Chaque membre dispose d'un droit de retrait de la procédure (confirmation écrite). A défaut, le membre sera considéré comme partie prenante au marché.	7 jours francs après présentation de l'ingénierie du marché
4- Analyse, attribution et mise à disposition du marché	
Information aux membres du groupement de l'analyse des offres, de l'attributaire et des conditions du marché et mise à disposition des pièces	

Pour Orléans Métropole :
Le Président ou son représentant par délégation,

Pour la Ville de Boigny sur Bionne :
Le Maire ou son représentant par délégation,

Pour la Ville de Bou :
Le Maire ou son représentant par délégation,

Pour le Centre Communal d'Action Sociale
d'Orléans,

Pour la Ville de Chanteau :
Le Maire ou son représentant par délégation,

Pour la Ville de Chécy :
Le Maire ou son représentant par délégation,

Pour la Ville de Combleux :
Le Maire ou son représentant par délégation,

Pour la Ville de Fleury Les Aubrais :
Le Maire ou son représentant par délégation,

Pour la Ville d'Ingré :
Le Maire ou son représentant par délégation,

Pour la ville de La Chapelle Saint Mesmin,
Le Maire ou son représentant par délégation,

Pour la Ville de Mardié :
Le Maire ou son représentant par délégation,

Pour la Ville de Marigny Les Usages :
Le Maire ou son représentant par délégation,

Pour la Ville d'Olivet :
Le Maire ou son représentant par délégation,

Pour la Ville d'Orléans :
Le Maire ou son représentant par délégation,

Pour la Ville d'Ormes :
Le Maire ou son représentant par délégation,

Pour la Ville de Saint Cyr en Val :
Le Maire ou son représentant par délégation,

Pour la Ville de Saint Denis en Val :
Le Maire ou son représentant par délégation,

Pour la Ville de Saint Hilaire Saint Mesmin :
Le Maire ou son représentant par délégation,

Pour la Ville de Saint Jean de Braye :
Le Maire ou son représentant par délégation,

Pour la Ville de Saint Jean de la Ruelle :
Le Maire ou son représentant par délégation,

Pour la Ville de Saint Jean le Blanc :
Le Maire ou son représentant par délégation,

Pour la Ville de Saint Pryvé Saint Mesmin :
Le Maire ou son représentant par délégation,

Pour la Ville de Saran :
Le Maire ou son représentant par délégation,

Pour la Ville de Semoy :
Le Maire ou son représentant par délégation,