

## **VILLE DE VITRY-LE-FRANÇOIS**

### **EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

#### **SÉANCE DU 04 JUIN 2026**

L'an deux mille vingt-six, le **04 juin à 18 heures 00**, les membres du Conseil Municipal se sont réunis dans le Salon François 1<sup>er</sup> de l'Hôtel de Ville de VITRY-LE-FRANÇOIS, sous la présidence de Monsieur Sébastien MIRGODIN, Maire suite à la convocation faite le 29 mai 2026 conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et affichée à la porte de l'Hôtel de Ville, le même jour.

**Étaient présents** : M. MIRGODIN, Mme MUNSTER, M. GONTHIER, Mme HUILLET, MM. BLONDEAU, LEVASSEUR, Mme BLOND, M. BOURA, Mme GUÉRINOT, M. GRANDHOMME, Mme THOMAZÉ, M. MARQUET, Mmes MOREAU, BOBLIQUE, M. HOUDAYER, Mme CAILLAU, M. JOURNAUX, Mme BLAND, M. BIARD, Mme HAYANE, M. ANWAR, Mme MANCEAU, M. LAHROU, Mme BUSSENOT, Mme BUCHHEIT, MM. TRIOLET (à partir de 18H05), VILARD, ROCH, Mme JÉRÔME, M. SIMONNOT.

**Absents excusés** : Mme OFLAZOGLU, MM. VIGNEAU, SABOURDY.

3 pouvoirs sont déposés sur le bureau de Monsieur le Maire :

- ✓ Mme OFLAZOGLU donne pouvoir à M. BOURA ;
- ✓ M. VIGNEAU donne pouvoir à M. GONTHIER ;
- ✓ M. SABOURDY donne pouvoir à Mme BLOND.

Secrétaire de séance : Monsieur Julien GONTHIER.

- N°51 -

### **MARCHÉS PUBLICS**

#### **CRÉATION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LES MISSIONS DE COORDINATION SÉCURITÉ ET PROTECTION DE LA SANTÉ**

#### **AUTORISATION DE SIGNATURE DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES**

Rapporteur : Monsieur Jean-Pierre BLONDEAU

La Ville de VITRY-LE-FRANCOIS et la Communauté de Communes VITRY, CHAMPAGNE ET DER présentent des besoins similaires en matière de missions de coordination de sécurité et de protection de la santé, sur leurs différentes opérations techniques envisagées.

Lorsque plusieurs entreprises ou travailleurs indépendants sont appelés à intervenir dans des opérations de bâtiment ou de génie civil, la mise en place d'un coordonnateur de sécurité est rendue obligatoire par le code du travail.

Le principal objectif est de prévenir les risques résultant de leurs interventions (simultanées ou successives) et de promouvoir l'utilisation des moyens communs.

Aussi, dans une optique d'économies d'échelle et de mutualisation des besoins, il est proposé de constituer un nouveau groupement de commandes entre ces deux entités pour la conclusion du marché en réponse aux besoins communs identifiés pour la période 2026-2030.

Pour ce faire, il est nécessaire de conclure une convention constitutive de groupement de commandes désignant le coordonnateur et régissant les rôles, missions et obligations de chaque membre du groupement ainsi que les modalités financières, d'adhésion et de retrait du groupement. Le projet de convention constitutive est annexé à la présente délibération.

Le coordonnateur proposé pour ce groupement de commandes est la Ville de VITRY-LE-FRANÇOIS, dont les missions consistent en l'élaboration des pièces de la consultation et la mise en œuvre de la procédure de passation correspondantes. Chaque membre du groupement exécute le marché à hauteur de ses besoins propres (émission des bons de commande, paiement des factures).

Pour répondre aux besoins des membres du groupement considéré, il est proposé de conclure un accord-cadre mono-attributaire d'une durée initiale d'un an, reconductible trois fois (par période d'un an), fixant toutes les stipulations contractuelles et exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commandes.

Les besoins annuels de la Ville de VITRY-LE-FRANCOIS sont estimés à 20.000,00 € H.T., soit un montant estimatif de 80.000,00 € H.T. sur la durée maximale du contrat.

Les besoins annuels de la Communauté de Communes VITRY, CHAMPAGNE ET DER sont estimés, quant à eux, à 30.000,00 € H.T., soit un montant estimatif de 120.000,00 € H.T. sur la durée maximale du contrat.

Le montant maximum de commande pour 4 ans est donc fixé à 200.000,00 € HT.

Au vu de la valeur des besoins estimés inférieure aux seuils européens et des incidences sur la mise en œuvre de la procédure de passation afférente, il est proposé que l'organe de décision devant intervenir dans le choix du titulaire du contrat soit le représentant du pouvoir adjudicateur du coordonnateur du groupement.

Le groupement de commandes prendra fin à l'expiration des marchés qui seront conclus dans le cadre de la consultation pour les missions de coordination de sécurité et de protection de la santé ainsi que pour toutes les relances éventuelles.

Considérant le montant maximum de commandes et la valeur estimée globale des besoins, la consultation sera lancée selon la procédure adaptée.

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1414-1 et L.2122-22,

Vu le Code de la commande publique et notamment ses articles L.2113-6 à L.2113-7, L.2123-1, L.2125-1 ; R.2121-8, R.2121-1, R.2121-6 et suivants,

Vu le projet de convention portant création du groupement de commandes annexé,

Ville de VITRY-LE-FRANÇOIS : Séance du Conseil Municipal du 04 juin 2026

Vu l'avis favorable du bureau municipal,

Je vous propose, après en avoir délibéré, de bien vouloir :

1°/ adhérer au groupement de commandes constitué pour la mise en œuvre d'un accord-cadre à bons de commande pour des missions de sécurité et de protection de la santé ;

2°/ accepter la désignation de la Ville de VITRY-LE-FRANCOIS en tant que coordonnateur du groupement ;

3°/ autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention constitutive du groupement annexée à la présente délibération ;

4°/ charger le coordonnateur de procéder à la préparation et la mise en œuvre de la procédure de passation de la consultation ;

5°/ charger le représentant du coordonnateur à signer l'accord-cadre correspondant avec la société retenue ainsi que toutes pièces relatives à cette affaire et, le cas échéant, à ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour la procédure dont il a la charge ainsi que de conclure les modifications de contrats en cours de marché ;

6°/ autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à exécuter l'accord-cadre à hauteur des besoins propres de la Ville de VITRY-LE-FRANCOIS ;

7°/ dire que les crédits correspondants sont inscrits au budget 2026 et le seront aux suivants.

La délibération est adoptée  
à l'unanimité des membres  
du Conseil Municipal.

Le secrétaire de séance,  
Julien GONTHIER



POUR EXTRAIT CONFORME,  
Le Maire,  
Sébastien MIRGODIN

Certifié exécutoire par le Maire compte tenu  
de la transmission en Sous-Préfecture le  
et de la publication le 19 JUN 2026  
ou de la notification du

17 JUN 2026

Signature  
Pour le Maire,  
Par délégation,

Pour la Directrice Générale des Services empêchée,  
Le Directeur Général Adjoint,  
Alexandre GUILLEMIN



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de CHALONS-EN-CHAMPAGNE dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification.



## CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

### A - Objet du groupement de commandes

Un groupement de commandes est constitué selon les dispositions des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique.

La présente convention concerne la constitution d'un groupement de commande portant sur des missions de coordination sécurité et protection de la santé.

Lorsque plusieurs entreprises ou travailleurs indépendants sont appelés à intervenir dans des opérations de bâtiment ou de génie civil, la mise en place d'un coordonnateur de sécurité est rendue obligatoire par le code du travail.

Le principal objectif est de prévenir les risques résultant de leurs interventions (simultanées ou successives) et de promouvoir l'utilisation des moyens communs.

La présente convention a pour objet de permettre la passation d'une consultation relative à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire fixant toutes les stipulations contractuelles et exécutés au fur et à mesure de l'émission de bons de commandes répondant aux besoins de ses membres.

Le groupement a pour objectif de couvrir un besoin précis, donc de lancer une seule consultation (incluant toute procédure de relance éventuelle)

### B - Durée de la convention

La présente convention prend effet une fois celle-ci exécutoire après sa signature par l'ensemble des membres du groupements et envoi au contrôle de légalité.

Elle est conclue pour la durée nécessaire à l'exécution de l'ensemble des prestations.

Le groupement de commandes, objet de la présente convention est constitué jusqu'au terme du marché qui sera conclu dans le cadre de la consultation lancée (comprenant les éventuelles relances).

### C - Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement : Mairie de Vitry-le-François cette dernière sera représentée, en qualité de coordonnateur, par son représentant du pouvoir adjudicateur.

Le siège du coordonnateur est situé :  
Place de l'Hôtel de Ville  
BP 50420  
51308 Vitry-le-François CEDEX 08

En cas de sortie ou de toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer ses missions, un avenant à la convention interviendrait pour désigner un nouveau coordonnateur.

## D - Missions du coordonnateur

Le coordonnateur a en charge l'organisation de la procédure de passation dans le respect des règles du Code de la commande publique. Cela aboutit au choix de prestataires communs à l'ensemble des membres du groupement.

Pour ce qui le concerne, chaque membre suit l'exécution du contrat qui le concerne.

Le coordonnateur est également responsable des autres missions suivantes :

| Ordre | Désignation détaillée                                                                                                                                                                      |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Organiser le calendrier prévisionnel de la consultation                                                                                                                                    |
| 2     | Recenser les besoins des membres                                                                                                                                                           |
| 3     | Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation                                                                                                         |
| 4     | Procéder à la constitution du dossier de consultation                                                                                                                                      |
| 5     | Rédiger et assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence                                                                                                                |
| 6     | Mettre en ligne le dossier de consultation des entreprises sur son profil acheteur et répondre aux éventuelles questions/réponses des candidats via ce même support                        |
| 7     | Recevoir et analyser les candidatures et les offres et assurer les demandes utiles auprès des soumissionnaires pour assurer la complétude et la conformité du contenu de leurs plis        |
| 8     | Etablir les procès-verbaux liés à la procédure                                                                                                                                             |
| 9     | Informar les candidats retenus et non retenus du résultat de la consultation                                                                                                               |
| 10    | Mettre en forme le marché après attribution                                                                                                                                                |
| 11    | Informar les membres du groupement du candidat retenu                                                                                                                                      |
| 12    | Signer le marché avec le candidat retenu                                                                                                                                                   |
| 13    | Rédiger le rapport de présentation de l'acheteur                                                                                                                                           |
| 14    | Notifier le marché à l'attributaire et en transmettre une copie aux membres du groupement concernés                                                                                        |
| 15    | Procéder à la publication de l'avis d'attribution et des données essentielles                                                                                                              |
| 16    | Procéder au recensement économique du marché conclu                                                                                                                                        |
| 17    | Conclure les éventuelles modifications après accord ou sur demande des membres du groupement impactés par les modifications                                                                |
| 18    | Procéder à la clôture administrative du contrat à partir des déclarations et documents transmis par les membres (procès-verbal de réception de l'accord-cadre, décompte général définitif) |

Le coordonnateur est également chargé, le cas échéant, d'ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour la procédure dont il a la charge, aussi bien en tant que demandeur qu'en tant que défendeur. Il informe et consulte les membres du groupement sur sa démarche et son évolution.

## E - Membres du groupement

Le groupement de commande est composé de la Ville de Vitry-le-François (coordonnateur) et de la Communauté de Communes Vitry, Champagne et Der

## F - Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

| Ordre | Désignation détaillée                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Prendre toute délibération et décision nécessaire à la création du groupement de commandes ainsi qu'à la passation et la conclusion du contrat                                                                                                                                               |
| 2     | Transmettre un état prévisionnel de ses besoins quantitatifs et qualitatifs dans les délais fixés par le coordonnateur                                                                                                                                                                       |
| 3     | Exécuter le contrat à hauteur de ses besoins propres : émission des bons de commande, ordres de service, commandes, vérifications et réception des prestations ainsi que le paiement conformément aux dispositions prévues au cahier des clauses administratives et particulières du marché. |
| 4     | Informar le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation du marché                                                                                                                                                                                                           |
| 5     | Mettre en œuvre d'éventuelles mesures coercitives envers le prestataire (mise en demeure, pénalités)                                                                                                                                                                                         |
| 6     | Se prononcer sur les projets de modifications de contrat qui lui sont soumis dans les délais fixés par le coordonnateur                                                                                                                                                                      |
| 7     | Transmettre les données d'exécution administrative et financière nécessaires à la clôture du contrat par le coordonnateur                                                                                                                                                                    |

La signature de la présente convention porte autorisation donnée au représentant du coordonnateur aux fins de signer le contrat issu de la consultation avec la société retenue.

## G - Organe de décision

En cas de procédure adaptée, l'organe de décision devant intervenir dans le choix du titulaire du contrat est le représentant du pouvoir adjudicateur du coordonnateur du groupement.

En cas de procédure formalisée, l'organe de décision devant intervenir dans le choix du titulaire du contrat est la Commission d'Appels d'Offres du coordonnateur du groupement.

Le représentant du pouvoir adjudicateur du coordonnateur du groupement est compétent pour les décisions relatives à :

- l'élimination des candidatures des entreprises qui ne sont pas recevables ;
- l'élimination des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables ;
- la déclaration d'une procédure infructueuse ou sans suite.

Dans le cas de la relance de la consultation selon une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence, l'organe de décision devant intervenir dans le choix du titulaire du contrat est le représentant du pouvoir adjudicateur du coordonnateur du groupement.

## H - Frais de gestion du groupement

Aucune participation aux frais de gestion du groupement ne sera demandée aux membres du groupement. Le coordonnateur prendra donc à sa charge l'ensemble des frais occasionnés par le lancement de chaque consultation.

## I - Modalités financières

Chaque membre du groupement émettra les commandes et procédera aux paiements des prestations le concernant. Les paiements seront assurés à partir de factures séparées établies par les prestataires.

Chaque membre est seul responsable financièrement auprès du titulaire des commandes qu'il a émises auprès de lui. Les membres du groupement ne peuvent être tenus de payer solidairement les engagements financiers contractés et non honorés par l'un des membres.

A l'issue du contrat, les membres feront parvenir au coordonnateur un état des paiements effectués (date - numéro de mandat - montant HT - montant TTC) afin de permettre l'édition du décompte général définitif par le coordonnateur nécessaire à la clôture financière du contrat.

## J - Modalités d'adhésion au groupement

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par décision de l'instance autorisée. Une copie de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes. La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement de commandes.

## K - Modalités de retrait du groupement

Le retrait d'un membre du groupement est constaté par un acte pris dans les mêmes formes que celui nécessaire à l'adhésion au groupement (délibération de l'assemblée délibérante), notifié au coordonnateur au plus tard 15 jours avant la date prévisionnelle de lancement de la consultation communiquée par le coordonnateur.

## L - Règlement des litiges

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne

25 rue du Lycée

51036 CHALONS EN CHAMPAGNE CEDEX

Tél : 03 26 66 86 87

Télécopie : 03 26 21 01 87

Courriel : [greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr](mailto:greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr)

Adresse internet(U.R.L) : <http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr/>

Fait à Vitry-le-François,

Le .....

| Membre                                         | Représentant       | Fonction                       | Signature |
|------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------|-----------|
| Mairie de Vitry-le-François                    | Sébastien MIRGODIN | Le Maire                       |           |
| Communauté de Communes Vitry, Champagne et Der | Olivier DELCOMBEL  | 1 <sup>er</sup> Vice-Président |           |