

**DEPARTEMENT DU NORD**  
-----  
**ARRONDISSEMENT DE DOUAI**  
-----

**DELIBERATION DU CONSEIL  
MUNICIPAL DE LA VILLE DE  
GUESNAIN  
Séance du 6 juin 2024**

L'an deux mille vingt quatre , le six juin , à dix huit heures trente , le Conseil Municipal de la Ville de GUESNAIN s'est réuni dans le lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame LUCAS Maryline à la suite d'une convocation régulière qui lui a été faite le 30 mai 2024 laquelle convocation a été affichée à l'entrée de la MAIRIE conformément à la loi.

**Nombre de membres**

- en exercice : 27
- Présents : 25
- Votants : 25

**Présents :**

Madame LUCAS Maryline – Maire  
Messieurs et Mesdames AMADEI Corinne- SAENEN Romuald – TAIRA Marylène (à partir du point 3) - LAHSEN BEN BRAHIM Mohamed - FERME Claudine - DOISY Bernard - CASPERS Mauricette – CARRE Odilon – Adjoints  
Messieurs et Mesdames - PLANCKE Dorothée - LAMBERT Gaston - - PILNIAK Alain - KHELIFA Armelle – CANTIVET Bertrand – EZAHOUID Mohamed - - DELCAMBRE Chantal - MORAWIEC Laurent – DEVRED Sylvain – DUCATILLION Béatrice.

**Absents ayant donné procuration**

Madame TAIRA Marylène à Monsieur CARRE Odilon (jusqu'au point 2)  
Monsieur SENEZ Jean Pierre à Madame FERME Claudine  
Monsieur KAPOUN Jean-Jacques à Monsieur DOISY Bernard  
Monsieur DEFAUQUET Gérald à Madame LUCAS Maryline  
Madame MARTIN Nuccia à Monsieur LAMBERT Gaston  
Madame WILLERVAL Aurore à Madame AMADEI Corinne  
Madame BLANCHARD Perrine à Monsieur SAENEN Romuald

**Absents :**

Monsieur GOLA Eric – Madame LEVEQUE Jennifer

Secrétaire de séance : Monsieur EZAHOUID Mohamed

**ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES RELATIF A LA  
RELIURE ET RESTAURATION DES ACTES ADMINISTRATIFS ET/OU  
D'ETAT CIVIL**

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,*

*Vu le code des Marchés Publics*

*Vu la convention constitutive du groupement de commandes pour la restauration et la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil,*

*Madame Le Maire expose au Conseil Municipal, qu'en vertu des dispositions du Code général des collectivités territoriales (art. R.2121-9), les collectivités et établissements publics ont l'obligation de faire relier les délibérations du Conseil municipal et les arrêtés et décisions du maire. Ces reliures doivent répondre à certaines exigences techniques, précisées dans la circulaire interministérielle du 14 décembre 2010. Cette même obligation de reliure s'applique aux registres d'état civil, en vertu de l'Instruction générale relative à l'état civil du 11 mai 1999.*

*Par ailleurs, certains documents d'archives essentiels tant d'un point de vue historique que juridique pour la collectivité peuvent nécessiter des opérations de restauration appropriées. Les frais de conservation des archives constituent en outre une dépense obligatoire des communes et des EPCI (CGCT, art. L.2321-2 et L.5211-36).*

*Pour éviter à chaque collectivité de mener sa propre consultation et en vue de garantir des prestations conformes à la réglementation à des coûts adaptés, le Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord a décidé de constituer un groupement de commandes dont les objets sont :*

- la réalisation de reliures administratives cousues de registres ;*
- la restauration de documents d'archives et/ou de registres anciens ;*
- la fourniture de papier permanent ;*
- éventuellement, la réalisation d'opérations de numérisation de documents d'archives.*

*La convention constitutive de ce groupement de commandes désigne le Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord comme coordonnateur. Ce dernier est notamment chargé de procéder à l'organisation de la procédure de choix du titulaire des marchés de prestations de services.*

*Compte tenu de la complexité des cahiers des charges techniques, cette démarche s'inscrit dans une logique de simplification administrative et d'économie financière.*

*La convention prévoit que les membres du groupement habilite le coordonnateur à signer, notifier et exécuter le marché au nom de l'ensemble des membres constituant le groupement. A ce titre, la commission d'appel d'offres compétente est celle du coordonnateur du groupement de commandes.*

*La convention précise que la mission du Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord comme coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.*

*Les prix appliqués, ainsi que les modalités de paiement des prestataires de services par l'ensemble des adhérents du groupement, seront fixés dans les marchés de services.*

*Il appartient donc à chaque membre du groupement d'examiner et d'autoriser son exécutif à signer la convention constitutive de ce groupement de commandes.*

*Par conséquent, Madame le Maire propose que le Conseil Municipal se prononce sur les engagements de la Commune contenus dans ce document et de l'autoriser à signer cette convention.*

*Considérant l'intérêt de rejoindre ce groupement de commandes en termes de simplification administrative et d'économie financière et pour la durée des marchés conclus dans ce cadre,*

*Le Conseil municipal,*

*Vu l'exposé de Madame le Maire*

*Après avoir délibéré*

*A l'unanimité,*

- 1. Décide d'adhérer au groupement de commandes relatif à la réalisation de reliures administratives cousues de registres, à la fourniture de papier permanent et à la restauration de documents d'archives anciens et/ou de registres anciens,*
- 2. Approuve la convention constitutive du groupement de commandes désignant le Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord coordonnateur du groupement et l'habilitant à signer, notifier et exécuter les marchés selon les modalités fixées dans cette convention,*
- 3. Autorise Madame le Maire à signer la convention constitutive du groupement de commandes ainsi qu'à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.*

*Certifié conforme,*

*Fait et délibéré en séance du 6 juin 2024 ci-dessus mentionné,*

*Le Maire,*

*Maryline LUCAS*

*Le Secrétaire de séance,*

*Mohamed EZAHOUID*



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Mohamed EZAHOUID", written over a horizontal line.

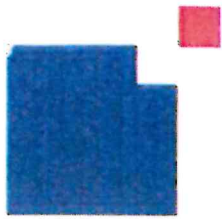
Envoyé en préfecture le 13/06/2024

Reçu en préfecture le 13/06/2024

Publié le

SLO

ID : 059-215902768-20240606-DEL060620245-DE



Centre De Gestion de la fonction publique

Envoyé en préfecture le 13/06/2024  
Reçu en préfecture le 13/06/2024  
Publié le  
ID : 059-215902768-20240606-DEL060620245-DE

CONSEIL  
PRÉVENTION  
CONCOURS  
CARRIÈRES  
EMPLOI

**Convention constitutive du groupement de commandes  
pour la restauration et la reliure  
des actes administratifs et/ou de l'État civil**





Il est constitué entre les parties représentées par les soussignés,

Le Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord dont le siège est situé 14 rue Jeanne Maillotte, 59013 Lille Cedex, représenté par son Président, Monsieur Éric DURAND, dûment habilité à signer la présente convention par délibération du Conseil d'administration, désigné ci-après, par les termes « le CDG 59 »,

ET

Les collectivités et établissements publics adhérents,  
Représentés par les personnes habilitées à signer la présente convention par délibération de leur assemblée délibérante, désignés ci-après, par les termes « les adhérents »,

Un groupement de commandes pour la restauration et la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil.

#### PRÉAMBULE :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la commande publique ;

Vu le code du patrimoine ;

Vu le code civil ;

Vu les dispositions inscrites dans l'instruction générale relative à l'état civil du 11 mai 1999.

Afin de répondre aux préoccupations concrètes des collectivités liées à l'obligation des collectivités et établissements publics d'assurer les frais nécessaires à une bonne conservation de leurs archives aussi bien technique que réglementaire, le CDG 59, en lien avec les Archives départementales du Nord, a constitué un groupement de commande permettant la passation d'un ou plusieurs marché(s) public(s) dans le cadre de ce groupement.

La présente convention a pour objet de déterminer les règles de constitution et de fonctionnement du groupement et les obligations contractuelles des parties.

#### Article 1 - Objet

##### **1.1 Objet de la convention**

La présente convention qui prend acte du principe et de la création du groupement de commandes a pour objet :

- De définir les modalités de fonctionnement du groupement, la passation et l'exécution des marchés tel que précisé à l'article 1.2 de la présente convention ;
- De répartir les diverses tâches nécessaires à la préparation, la passation et l'exécution des marchés susvisés ;
- De définir les rapports et obligations de chacune des parties.

##### **1.2 Objet des marchés visés par la présente convention**

Le groupement constitué par la présente convention a pour objet de permettre à ses membres de bénéficier, à hauteur de leurs besoins propres, de prestations portant sur la restauration et la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil par les collectivités et établissements publics du Nord.

Les marchés passés pour le compte du groupement de commandes auront pour objet les prestations suivantes :

- la réalisation de reliures administratives cousues de registres ;
- la restauration de documents d'archives anciens et/ou la réalisation de reliures traditionnelles ;
- la fourniture de papier permanent ;

- des prestations de numérisation.

## Article 2 - Durée

La présente convention prend effet à compter de son entrée en vigueur, consécutivement à sa signature par les membres du groupement, à sa transmission au service chargé du contrôle de légalité de la Préfecture et à l'accomplissement des formalités de publication de droit commun.

La présente convention perdurera jusqu'à l'échéance des marchés publics concernés. Les marchés sont prévus pour une durée maximale de quatre ans.

## Article 3 - Fonctionnement du groupement

### 3.1 Désignation d'un coordonnateur du groupement

- Identification du coordonnateur du groupement :

Le CDG 59 assure la coordination du groupement.

Le siège du CDG 59 est situé 14 rue Jeanne Maillotte, CS 71222, 59013 Lille Cedex.

- Missions du CDG 59, coordonnateur du groupement :

En qualité de coordonnateur du groupement, le Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord a pour mission de procéder à l'ensemble des opérations de choix des prestataires de services, et ce, dans le respect des dispositions du Code de la commande publique.

Conformément à l'article L2113-7 du Code de la commande publique, les adhérents donnent mandat au CDG 59 pour signer, notifier et exécuter les marchés susvisés au nom de l'ensemble des membres constituant le groupement.

En conséquence, le CDG 59 est notamment chargé :

- De définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation en accord avec les membres adhérents du groupement de commandes ;
- De procéder au recensement et de centraliser les besoins des membres adhérents ;
- D'élaborer l'ensemble des pièces des dossiers de consultation des entreprises en fonction des besoins préalablement recensés et définis ;
- De publier les avis d'appel public à la concurrence et d'attribution des marchés susvisés ;
- D'envoyer les dossiers de consultation aux candidat-es intéressé-es ;
- De gérer l'information auprès des candidat-es (réponse(s) aux questions des candidat-es, modifications et compléments apportés aux dossiers de consultation, etc.) ;
- De réceptionner les plis contenant les candidatures et les offres ;
- De procéder à l'ouverture et à l'examen des candidatures, et le cas échéant, de demander aux candidats de compléter leur candidature (pièces absentes ou incomplètes) ;
- De convoquer les membres de la Commission d'Appel d'Offres du groupement pour le choix du ou des titulaires ;
- D'analyser les offres et le cas échéant, de négocier ;
- De demander aux candidats auxquels il est envisagé d'attribuer les marchés la production des pièces énumérées aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique ;
- De la mise au point des composantes des marchés et notamment les demandes de pièces justificatives auprès des titulaires ;



- D'informer les candidats non retenus, dont la communication de leur candidature ou de leur offre ;
- De l'autorisation donnée au Président du CDG 59 pour signer l'ensemble des pièces de consultation ;
- De la rédaction des rapports de présentation des procédures de passation prévus aux articles R2184-1 à R2184-6 du Code de la commande publique ;
- De la transmission au service chargé du contrôle de légalité de la Préfecture ;
- De la notification des marchés aux titulaires ;
- De l'information des membres du groupement en ce qui concerne les éléments financiers des marchés et l'identité des titulaires retenus.

Une fois les marchés susvisés entrés en vigueur, le CDG 59 est mandaté pour s'assurer de leur bonne exécution au nom des adhérents. À ce titre, il assure notamment :

- Un rôle d'interface avec les prestataires retenus, garantissant l'adéquation entre les prescriptions énoncées dans les marchés susvisés et les prestations réalisées ;
- La gestion de tous les actes et pièces juridiques nécessaires à la bonne réalisation des marchés susvisés (exemple : acceptation et agrément d'éventuels sous-traitants) ;
- Le cas échéant, les opérations de reconduction expresse des marchés susvisés, la préparation et la passation d'avenants aux marchés susvisés.

Le CDG 59 s'engage à transmettre aux membres du groupement, sans délai, toute information relative aux marchés dont il aurait connaissance et toute demande d'information dont il serait saisi, ainsi que tout document utile à la bonne exécution des marchés susvisés.

Le CDG 59 tient à la disposition des membres du groupement les informations relatives à l'activité du groupement.

- Fin de la mission du coordonnateur du groupement :

La mission du CDG 59 prend fin à l'expiration de la présente convention.

### **3.2 Commission d'appel d'offres du groupement**

Le CDG 59 reçoit mandat des adhérents pour signer, notifier et exécuter les marchés en leur nom.

La commission d'appel d'offres du CDG 59 est désignée commission d'appel d'offres du groupement en application des dispositions de l'article L1414-3 II du code général des collectivités territoriales.

Les procès-verbaux de la commission d'appel d'offres du groupement sont élaborés par le CDG 59 .

## **Article 4 - Obligations de chacun des membres du groupement**

### **4.1 Définition des besoins**

Chaque adhérent s'engage à évaluer ses besoins à l'aide du formulaire « grille de recensement des besoins » et les communiquer au coordonnateur du groupement.

Le service Archives du CDG 59 et les Archives départementales du Nord assistent si nécessaire les adhérents dans la définition de leurs besoins.

Cette définition des besoins n'engage pas la collectivité et n'a pas valeur de bon de commande.

### **4.1 Les obligations des adhérents**

Les parties s'engagent à :



- Transmettre l'évaluation de leurs besoins avant le lancement
- S'informer mutuellement de tout litige né à l'occasion de l'exécution des marchés par les titulaires ou leurs sous-traitants ;
- Le cas échéant, régler les participations financières telles que définies à l'article 5 de la présente convention ;
- Transmettre au CDG 59 un bilan annuel de l'exécution des marchés.

## **Article 5 - Dispositions financières**

### **5.1 Rémunération du CDG 59**

La mission du CDG 59 comme coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

### **5.2 Exécution financière des marchés**

Les prix appliqués, ainsi que les modalités de paiement sont fixés dans les marchés passés pour le compte de chacun des membres du groupement.

Les membres du groupement assurent l'exécution financière des prestations dont ils bénéficient dans le cadre du groupement de commandes.

## **Article 6 - Adhésion des membres et retrait**

### **6.1 Les membres**

La constitution du groupement de commandes ne devient définitive qu'après signature de la présente convention et transmission au service chargé du contrôle de légalité. Elle est valable pour la durée de validité de la présente convention.

### **6.2 Retrait d'adhérents au groupement**

Chacune des parties peut se retirer du groupement. Le retrait est constaté par une délibération de l'assemblée délibérante de l'adhérent qui fixe la date de sortie du groupement et des modalités financières.

Une copie de la délibération est notifiée à l'ensemble des membres du groupement.

### **6.3 Adhésion de nouveaux membres**

Tout nouveau membre est réputé adhérer de plein droit aux stipulations de la présente convention, ainsi qu'à toute décision ou document opposable et applicable aux membres du groupement de commandes.

Aucune adhésion ne pourra être réalisée après le lancement d'une procédure de consultation et ce, jusqu'à son terme.

## **Article 7 - Modifications des termes de la présente convention**

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par chacune des parties et devra être validée par l'ensemble des assemblées délibérantes des adhérents au groupement. La modification ne prend effet que lorsque chacune des parties a approuvé les modifications.

## **Article 8 - Litiges**

Toute contestation née de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention donnera lieu à une tentative de règlement amiable entre les membres du groupement.

A défaut d'accord amiable, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif compétent.

**Article 9 - Pièces constitutives de la présente convention**

Est annexée à la présente convention, la délibération de l'adhérent.

<p>Pour le CDG 59 Le Président, Éric DURAND</p> <p>Le .....</p> <p>Signature</p>	<p>Pour l'adhérent</p> <p>Le <u>6 juin 2024</u></p> <p>Signature <u>le Maire</u> <u>M. Lucas</u></p> <div data-bbox="989 560 1276 806"><p>COMMUNE DE GUESVAIN 59</p></div>
--	--